



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

O Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado da Bahia (SEBRAE-BAHIA), comunica a realização do Processo Seletivo nº 01/2026, destinado à formação de cadastro reserva para Analistas Técnicos I e II, conforme procedimentos descritos neste Comunicado. O SEBRAE-BAHIA é uma entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sobre forma de serviço social autônomo, desvinculada da Administração Pública, nos termos do inciso XVIII do art. 5º da Constituição Federal de 1988, criada pela Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, regulamentada pelo Decreto nº 99.570, de 9 de outubro de 1990 e, posteriormente, alterada pela Lei nº 8.154, de 28 de dezembro de 1990. Neste sentido, apesar de realizar o presente processo seletivo simplificado para tornar mais transparente seu processo de contratação, registra que não tem o dever de realizar concurso público nos termos previstos pelo art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, para o ingresso em seu quadro de pessoal, ato diferenciado do ora executado, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade ou necessidade de motivação de seus atos de admissão.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 O Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro reserva, sob regime celetista, no quadro de empregados do SEBRAE-BAHIA, de acordo com o Quadro 1, constante do item 2.1 deste Comunicado e tem prazo de validade de 1 (um) ano a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do SEBRAE-BAHIA, por ato expresso.

1.3 A convocação para as vagas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do SEBRAE-BAHIA, dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.

1.3.1 A convocação dos candidatos aprovados/classificados no presente Processo Seletivo fica condicionada ao prévio esgotamento do cadastro de reserva do respectivo **Espaço Ocupacional** disponibilizado no último Processo Seletivo vigente (**Comunicado nº 001/2024**), observando-se, prioritariamente, o aproveitamento integral dos candidatos aprovados/classificados naquele certame, somente sendo iniciada a convocação dos aprovados/classificados neste Processo Seletivo após o esgotamento daquele cadastro de reserva ou o término da validade daquele Processo Seletivo, em observância aos princípios da legalidade, da eficiência e da ordem de classificação.

1.4 Os requisitos e as atribuições dos Espaços Ocupacionais estão relacionados no item 2 deste Comunicado.

1.5 O cronograma previsto deste Processo Seletivo consta no Anexo I deste Comunicado, que indica as **datas previstas** de realização das fases e eventos do certame.

1.5.1 As datas previstas no cronograma, constante no Anexo I, poderão sofrer eventuais modificações (antecipações ou adiamentos), conforme necessidade e conveniência do SEBRAE-BAHIA e da Fundação CEFETBAHIA, cabendo aos candidatos o acompanhamento diário dos avisos e divulgações relacionadas ao Processo Seletivo.

1.6 Não serão fornecidas por telefone ou e-mails, informações a respeito de: datas, locais e horários de realização das provas; decisões sobre requerimentos, etapas do processo seletivo e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente o cronograma (Anexo I), o conteúdo deste Comunicado e as divulgações realizadas no endereço eletrônico:

https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp.

1.6.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente as divulgações realizadas, referentes aos seus requerimentos e solicitações, no endereço eletrônico: https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp.

1.6.2 Todas as publicações até a homologação do resultado serão divulgadas no endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp

1.6.3 **Após a homologação do resultado final deste Processo Seletivo**, os avisos e convocações serão realizados no endereço eletrônico: <https://sebrae.com.br/ba/sobre-nos/trabalhe-conosco>

1.7 O Processo Seletivo será constituído das seguintes etapas:

1ª Etapa: Prova de Conhecimentos, de carácter eliminatório e classificatório;

2ª Etapa: Análise Curricular, de carácter classificatório;

3ª Etapa: Entrevista Individual por Competências, de carácter eliminatório e classificatório.

1.7.1 A pontuação das etapas está distribuída na Tabela 1 a seguir:

Tabela 1 - Distribuição dos pontos

Espaços Ocupacionais		Pontuação			
		Etapas			Total
Código (s)	Descrição	1ª	2ª	3ª	
001	Analista Técnico I – Analista de Aquisições - Sede	40	20	40	100
030	Analista Técnico I - Analista de Programas / Projetos / Processos - Sede	40	20	40	100
050 a 059	Analista Técnico I - Analista de Negócios - Unidades Regionais	40	20	40	100
140	Analista Técnico I - Analista de Gestão de Pessoas - Sede	40	20	40	100
150	Analista Técnico I – Analista de Auditoria Interna – Sede	40	20	40	100
160	Analista Técnico I - Analista de Integridade Corporativa - Sede	40	20	40	100
170	Analista Técnico I - Analista Financeiro - Sede	40	20	40	100
180	Analista Técnico I - Analista Administrativo - Sede	40	20	40	100
190 a 199	Analista Técnico I - Analista de Suporte - Unidades Regionais	40	20	40	100
080	Analista Técnico II - Analista de Sistemas - Sede	40	20	40	100
090	Analista Técnico II - Analista de Infraestrutura - Sede	40	20	40	100
100	Analista Técnico II - Analista de Dados - Sede	40	20	40	100
110	Analista Técnico II - Analista de Marketing e Mídias - Sede	40	20	40	100
120	Analista Técnico II - Analista de Comunicação - Sede	40	20	40	100
130	Analista Técnico II – Advogado – Unidade Jurídica - Sede	40	20	40	100
200	Analista Técnico II - Analista de Planejamento - Sede	40	20	40	100
210	Analista Técnico II – Analista de Mercado Nacional e Internacional – Sede	40	20	40	100
220	Analista Técnico II – Analista de Políticas Públicas e Desenvolvimento Territorial - Sede	40	20	40	100

1.8 A inscrição neste Processo Seletivo implica na ciência sobre POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS adotada pela Fundação CEFETBAHIA, bem como na aceitação sobre a forma de tratamento e divulgação de dados necessários à realização do certame com a devida transparência.

1.9 Se o candidato APROVADO e convocado não comparecer dentro do prazo determinado pelo SEBRAE-BAHIA, será convocado o candidato que imediatamente o suceder.

1.9.1 A classificação final gera para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, cabendo, exclusivamente, ao SEBRAE-BAHIA, de acordo com sua necessidade e conveniência, deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos classificados, obedecida a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

2. DAS VAGAS

2.1 Os espaços ocupacionais, os pré-requisitos e as sínteses das atribuições dos espaços ocupacionais, a carga horária semanal, a Unidade e o Município de Atuação, o salário e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos nos quadros 1.1 a 1.18.

2.1.1 Os certificados/diplomas de cursos de Educação Profissional Tecnológica de Graduação (TECNÓLOGOS), nos termos da Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021, são de nível Superior, portanto podem ser aceitos, desde que devidamente reconhecidos pelo MEC, e, pertencentes às áreas do conhecimento exigidas como pré-requisito em cada espaço ocupacional;

2.2 O SEBRAE-BAHIA oferece, além do salário, os seguintes benefícios: Assistência Médica e Assistência Odontológica (com coparticipação), Previdência Privada, Seguro de Vida, Vale Transporte, Auxílio Alimentação e/ou Refeição, Auxílio Creche/Escola para filhos, Auxílio Funeral e Auxílio Filho(a) com Deficiência.

Quadro 1_ Características dos Espaços Ocupacionais

Quadro 1.1_ Espaço Ocupacional: Analista Técnico I - Analista de Aquisições - Sede

Analista Técnico I - Analista de Aquisições – Sede	Carga horária: 40h semanais presenciais	Salário: R\$ 6.423,15	Taxa de inscrição: R\$ 110,00	
<u>Síntese das atribuições:</u> Gerir os processos sob sua responsabilidade; Apoiar na elaboração de termos de referência; Analisar termos de referência, emitir pareceres, elaborar editais e relatórios relacionados aos processos em que atuará; Apoiar a área nos atendimentos às auditorias internas e externas; Negociar com fornecedores diversos; Pesquisar no mercado local e nacional para estimar preços para as aquisições de acordo com as modalidades estabelecidas no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema S; Analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro da área de atuação, seguindo a legislação vigente; Realizar apresentações e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos restritos à sua especialidade e aos processos de que participa; Disponibilidade para viagem. Disponibilidade para viagem.				
<u>Pré-requisitos exigidos:</u> a) Formação completa em nível superior em Administração ou Direito ou Ciências Contábeis, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). b) Experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses, como profissional de nível superior, nas áreas de Administração ou Ciências Contábeis ou Direito.				
Código	Espaço ocupacional	Unidade de Atuação	Município(s)	Vagas
001	Analista Técnico I - Analista de Aquisições	Sede	Salvador	CR



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

Quadro 1.2_Espaço Ocupacional: Analista Técnico I - Analista de Programas/Projetos/Processos -Sede

Analista Técnico I - Analista de Programas/Projetos/Processos -Sede	Carga horária: 40h semanais presenciais	Salário: R\$ 6.423,15	Taxa de inscrição: R\$ 110,00	
Síntese das atribuições: Planejar, implementar, inovar, acompanhar e avaliar projetos técnicos sob sua responsabilidade. Gerir grupos de atendimentos por projetos sob sua responsabilidade. Desenvolver estratégias, analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação. Prospectar e desenvolver parcerias estratégicas com o Poder Público e instituições de interesse do Sebrae-BA, monitorando ações de convênios, contratos e demais parcerias sob sua responsabilidade. Negociar prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade. Elaborar estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência e relatórios relacionados ao processo em que atuará. Analisar dados, indicadores, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade e propondo melhorias. Desenvolver e realizar apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos afetos aos projetos da instituição sob sua responsabilidade. Organizar e conduzir reuniões e eventos dentro ou fora da organização, sobre assuntos afetos aos projetos da instituição sob sua responsabilidade. Divulgar, prospectar, comercializar e conectar os produtos do Sebrae/BA aos pequenos negócios, sob sua responsabilidade. Disponibilidade para viagem e habilidade para condução de veículo em todo Território da Bahia.				
Pré-requisitos exigidos: a) Formação completa em ensino superior em Administração ou Economia ou Ciências Contábeis ou Gestão Comercial ou Marketing ou Comunicação Social ou Ciências da Informação ou Engenharias ou Gestão da Inovação ou Gestão de Projetos ou Gestão Empresarial, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). b) Experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses, como profissional de nível superior, em Análise e Processamento de Dados ou Marketing ou Inovação ou Gestão de Projetos ou Gestão de Processos, ou Transformação Digital ou Design de Serviços. c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.				
Código	Espaço ocupacional	Unidade de Atuação	Município	Vagas
030	Analista Técnico I – Analista de Programas / Projetos / Processos	Sede	Salvador	CR



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

Quadro 1.3_Espaço Ocupacional: Analista Técnico I – Analista de Negócios – Unidades Regionais

Analista Técnico I – Analista de Negócios – Unidades Regionais		Carga horária: 40h semanais presenciais	Salário: R\$ 6.423,15	Taxa de inscrição: R\$ 110,00
Síntese das atribuições: Planejar e executar ações de atendimento e orientação empresarial, seguindo diretrizes, metas e orçamento definidos pela unidade; Executar ações para alcance de metas estabelecidas; Divulgar, prospectar, comercializar e conectar os produtos do Sebrae/BA aos pequenos negócios e empreendedores; Articular e Negociar com instituições públicas e privadas nos municípios do território de atuação; Realizar prospecção e relacionamento com clientes; Realizar diagnósticos e orientações empresariais no atendimento a clientes; Organizar e executar eventos, conduzir reuniões, ministrar palestras, consultorias, mentorias e capacitações seguindo metodologias definidas; Realizar visitas técnicas de atendimento às empresas nos municípios do território de atuação; Realizar e/ou participar de ações específicas ou missões empresariais dentro e fora do Estado; Participar de capacitações em locais definidos, podendo ser dentro ou fora do Estado; Monitorar os resultados, elaborar relatórios, utilizar sistemas corporativos e realizar procedimentos administrativos e financeiros relacionados ao desenvolvimento das atividades; Disponibilidade para viagem e habilidade para condução de veículo entre os municípios do Território de atuação, e, caso necessário, em todo Território da Bahia. Pré-requisitos exigidos: a) Formação completa em ensino superior em qualquer área de conhecimento, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). b) Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, como profissional de nível superior, atuando nas áreas de Vendas ou Atendimento ao cliente. c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.				
Código	Espaços ocupacional	Unidade de Atuação	Município(s)	Vagas
050	Analista Técnico I - Analista de Negócios	Unidade Regional Salvador	Salvador, Alagoinhas, Camaçari, Lauro de Freitas.	CR
051	Analista Técnico I - Analista de Negócios	Unidade Regional Barreiras	Barreiras, Luis Eduardo Magalhães	CR
052	Analista Técnico I - Analista de Negócios	Unidade Regional Feira de Santana	Feira de Santana, Euclides da Cunha, Itaberaba.	CR
053	Analista Técnico I - Analista de Negócios	Unidade Regional Ilhéus	Ilhéus, Itabuna.	CR
054	Analista Técnico I - Analista de Negócios	Unidade Regional Jacobina	Jacobina, Senhor do Bonfim.	CR
055	Analista Técnico I - Analista de Negócios	Unidade Regional Juazeiro	Juazeiro, Paulo Afonso.	CR
056	Analista Técnico I - Analista de Negócios	Unidade Regional Santo Antônio de Jesus	Santo Antônio de Jesus, Valença.	CR
057	Analista Técnico I - Analista de Negócios	Unidade Regional Irecê	Irecê, Seabra.	CR
058	Analista Técnico I - Analista de Negócios	Unidade Regional Teixeira de Freitas	Teixeira de Freitas, Eunápolis, Porto Seguro.	CR
059	Analista Técnico I - Analista de Negócios	Unidade Regional Vitória da Conquista	Vitória da Conquista, Brumado, Guanambi, Itapetinga, Jequié.	CR



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

Quadro 1.4_ Espaço Ocupacional: Analista Técnico I - Analista de Gestão de Pessoas - Sede

Analista Técnico I - Analista de Gestão de Pessoas – Sede	Carga horária: 40h semanais presenciais	Salário: R\$ 6.423,15	Taxa de inscrição: R\$ 110,00	
<u>Síntese das atribuições:</u> Executar e apoiar atividades técnicas e administrativas relacionadas aos processos de Gestão de Pessoas, contribuindo para a implementação das políticas, programas e práticas institucionais da área, em conformidade com as diretrizes organizacionais e a legislação aplicável. Prestar atendimento e orientação aos clientes internos. Apoiar a execução dos processos de recrutamento e seleção, administração de pessoal, benefícios, saúde corporativa e desenvolvimento de pessoas. Realizar lançamentos, controles e atualizações em sistemas corporativos. Elaborar relatórios, indicadores, pareceres e documentos técnicos relacionados à área. Acompanhar contratos, fornecedores e processos administrativos sob sua responsabilidade. Apoiar a realização de treinamentos, eventos e ações de engajamento, cultura organizacional, diversidade e saúde corporativa/qualidade de vida. Monitorar indicadores para apoiar a tomada de decisão da área. Acompanhar os processos de auditorias internas e externas, fornecendo informações e documentos. Realizar apresentações e ações de compartilhamento de conhecimento relacionadas à sua área de atuação. Atuar em conformidade com as normas internas e a legislação aplicável. Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo. Disponibilidade para viagem e habilidade para condução de veículo em todo Território da Bahia.				
<u>Pré-requisitos exigidos:</u> a) Formação completa em nível superior em Administração ou Psicologia ou Gestão de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas ou Ciências Contábeis, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). b) Experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses, como profissional de nível superior, nas áreas de Setor pessoal ou Recrutamento e seleção ou Educação corporativa ou Legislação trabalhista ou Gestão de Saúde Corporativa ou Gestão de benefícios ou Diversidade, Equidade e Inclusão nas Organizações ou Gestão de estagiários e jovem aprendiz.				
Código	Espaço ocupacional	Unidade de Atuação	Município(s)	Vagas
140	Analista Técnico I - Analista de Gestão de Pessoas	Sede	Salvador	CR

Quadro 1.5_ Espaço Ocupacional: Analista Técnico I – Analista de Auditoria Interna – Sede

Analista Técnico I – Analista de Auditoria Interna – Sede	Carga horária: 40h semanais presenciais	Salário: R\$ 6.423,15	Taxa de inscrição: R\$ 110,00	
<u>Síntese das atribuições:</u> Executar atividades de auditoria interna sob supervisão, apoiando o planejamento e a execução dos trabalhos de auditoria mediante realização de testes, análise de dados e informações, avaliação de processos, registro de evidências, elaboração de papéis de trabalho e relatórios. Desenvolver análises técnicas e contribuir para o aprimoramento dos controles internos, da gestão de riscos, da governança, da conformidade e da integridade organizacional, incluindo o acompanhamento da implementação das recomendações e ações corretivas por meio de atividades de monitoramento (follow-up). Apoiar o aperfeiçoamento de metodologias, procedimentos e ferramentas da área, promovendo a observância das normas internas, da legislação aplicável e das melhores práticas. Atuar de forma colaborativa na melhoria contínua dos processos organizacionais, na disseminação da cultura de ética, transparência e compliance, bem como no suporte a projetos e na interação com públicos internos e externos relacionados às suas atividades. Disponibilidade para viagem e habilidade para condução de veículo em todo Território da Bahia.				
<u>Pré-requisitos exigidos:</u> a) Formação completa em nível superior em Administração ou Engenharia ou Direito ou Ciências Contábeis ou Tecnologia da Informação ou áreas correlatas, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). b) Experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses, como profissional de nível superior, em Auditoria ou Gestão de Riscos ou Controles. c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B.				
Código	Espaço ocupacional	Unidade de Atuação	Município(s)	Vagas
150	Analista Técnico I – Analista de Auditoria Interna	Sede	Salvador	CR



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

Quadro 1.6_Espaço Ocupacional: Analista Técnico I - Analista de Integridade Corporativa – Sede

Analista Técnico I - Analista de Integridade Corporativa – Sede	Carga horária: 40h semanais presenciais	Salário: R\$ 6.423,15	Taxa de inscrição: R\$ 110,00	
Síntese das atribuições: Realizar atividades relacionadas ao Programa de Integridade, incluindo investigações internas, due diligence de integridade, análise e gestão de riscos, apuração de denúncias, sindicâncias e entrevistas relacionadas aos processos sob sua responsabilidade. Elaborar estudos, pareceres, notas técnicas, relatórios e demais documentos técnicos relacionados à sua área de atuação. Analisar dados, documentos e informações pertinentes à integridade corporativa, identificando riscos, vulnerabilidades e oportunidades de aprimoramento dos controles internos e mecanismos de prevenção, detecção e resposta a desvios éticos, fraudes e atos de corrupção. Planejar, implementar, acompanhar e avaliar iniciativas voltadas ao fortalecimento da cultura de integridade, ética, conformidade e transparência organizacional. Verificar a aderência dos processos, procedimentos e normativos internos à legislação aplicável, regulamentos e diretrizes institucionais. Propor e implementar soluções técnicas relacionadas à mitigação de riscos e ao fortalecimento dos mecanismos de governança e compliance. Ministrar apresentações, treinamentos e ações de sensibilização sobre temas relacionados à integridade, ética, compliance, gestão de riscos, conflito de interesses, prevenção à fraude, proteção de dados pessoais e demais assuntos correlatos. Apoiar a gestão da unidade na condução de projetos, programas e ações estratégicas voltadas à promoção da integridade organizacional. Efetuar registros e lançamentos nos sistemas informatizados relacionados às atividades de sua área de atuação. Interagir com partes interessadas internas e externas no desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade. Disponibilidade para viagem e habilidade para condução de veículo em todo Território da Bahia.				
Pré-requisitos exigidos: a) Formação completa em nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em Administração ou Ciências Contábeis, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). b) Experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses, como profissional de nível superior, nas áreas de Integridade corporativa ou Compliance ou Gestão de riscos ou Controles internos ou Due diligence ou Investigações corporativas ou Apuração de denúncias ou Prevenção à fraude ou Ética corporativa e transparência ou Conhecimento de legislação aplicável à Administração Pública. c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.				
Código	Espaço ocupacional	Unidade de Atuação	Município(s)	Vagas
160	Analista Técnico I - Analista de Integridade Corporativa	Sede	Salvador	CR



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

Quadro 1.7_Espaço Ocupacional: Analista Técnico I – Analista Financeiro – Sede

Analista Técnico I – Analista Financeiro – Sede		Carga horária: 40h semanais presenciais	Salário: R\$ 6.423,15	Taxa de inscrição: R\$ 110,00
Síntese das atribuições: Planejar, executar, acompanhar e avaliar atividades técnicas relacionadas à área financeira, contribuindo para o alcance dos objetivos organizacionais. Analisar dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, elaborando estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência, relatórios e demais documentos técnicos necessários. Realizar análises financeiras, efetuar conciliações de contas e processos, identificar inconsistências e promover os ajustes necessários, observando a legislação vigente, as normas internas e os procedimentos estabelecidos. Controlar a previsão e a execução de pagamentos em sistemas informatizados, bem como realizar lançamentos e registros relacionados aos processos sob sua responsabilidade. Gerir processos, contratos e demandas de sua área de atuação, mantendo controles, registros e planilhas de acompanhamento de contratos, pagamentos, documentos e demais atividades correlatas. Interagir com fornecedores, instituições e áreas internas, negociando prazos e recursos necessários ao desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade. Identificar problemas e propor soluções técnicas, contribuindo para a melhoria contínua dos processos e controles financeiros. Apoiar os trabalhos de auditoria interna e externa, fornecendo informações, documentos e esclarecimentos quando solicitado. Atender clientes internos e externos, prestando orientações e informações relacionadas às suas atividades. Compartilhar conhecimentos por meio de apresentações, treinamentos, palestras e outras ações de disseminação de informações técnicas. Administrar a logística dos processos relacionados à sua atuação e desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo. Disponibilidade para viagem.				
Pré-requisitos exigidos: a) Formação completa em nível superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). b) Experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses, como profissional de nível superior, nas áreas de Finanças ou Gestão de Custos ou Contabilidade ou Ciências Econômicas ou Administração ou Gestão de contratos ou Fiscal ou Orçamento.				
Código	Espaço ocupacional	Unidade de Atuação	Município(s)	Vagas
170	Analista Técnico I-Analista Financeiro	Sede	Salvador	CR

Quadro 1.8_Espaço Ocupacional: Analista Técnico I - Analista Administrativo – Unidades da Sede

Analista Técnico I - Analista Administrativo – Sede		Carga horária: 40h semanais presenciais	Salário: R\$ 6.423,15	Taxa de inscrição: R\$ 110,00
Síntese das atribuições: Negociar prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade. Realizar apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos restritos a sua especialidade. Elaborar estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência e relatórios relacionados ao processo em que atuará. Analisar dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade. Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados de estudos específicos da área de atuação, sob orientação. Analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais. Verificar a aplicação da legislação e das normas internas referentes a sua área de atuação. Controlar a previsão e a realização dos pagamentos em sistemas informatizados. Efetuar lançamentos nos sistemas informatizados. Apoiar a área nos atendimentos às auditorias internas e externas. Interagir com fornecedores diversos referentes aos contratos sob sua responsabilidade. Gerir os processos e contratos sob sua responsabilidade. Elaborar planilhas para controle de contratos, documentação, pagamentos e demandas da sua área de atuação. Atender clientes internos e externos. Administrar a logística dos processos relacionados a sua atividade. Disponibilidade para viagem.				
Pré-requisitos exigidos: a) Formação completa em nível superior em Administração ou Direito ou Ciências Contábeis ou Engenharias ou Gestão Comercial ou Gestão Empresarial ou Gestão de Projetos, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). b) Experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses, como profissional de nível superior, nas áreas de Administração, ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Direito ou Engenharias ou Gestão Estratégica ou Gestão de Logística ou Gestão de Projetos.				
Código	Espaço ocupacional	Unidade de Atuação	Município(s)	Vagas
180	Analista Técnico I-Analista Administrativo	Sede	Salvador	CR



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

Quadro 1.9_Espaço Ocupacional: Analista Técnico I - Analista de Suporte – Unidades Regionais

Analista Técnico I - Analista de Suporte – Unidades Regionais		Carga horária: 40h semanais presenciais	Salário: R\$ 6.423,15	Taxa de inscrição: R\$ 110,00
Síntese das atribuições: Negociar prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade. Realizar apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos restritos a sua especialidade. Elaborar estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência e relatórios relacionados ao processo em que atuará. Analisar dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade. Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados de estudos específicos da área de atuação, sob orientação. Analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais. Verificar a aplicação da legislação e das normas internas referentes a sua área de atuação. Controlar a previsão e a realização dos pagamentos em sistemas informatizados. Efetuar análise e conciliação de contas/processos, realizando os ajustes necessários. Efetuar lançamentos nos sistemas informatizados. Apoiar a área nos atendimentos às auditorias internas e externas. Interagir com fornecedores diversos referentes aos contratos sob sua responsabilidade. Apoiar na logística a eventos e viagens. Gerir os processos e contratos sob sua responsabilidade. Elaborar planilhas para controle de contratos, documentação, pagamentos e demandas da sua área de atuação. Atender clientes internos e externos. Administrar a logística dos processos relacionados a sua atividade. Disponibilidade para viagem e habilidade para condução de veículo entre os municípios do Território de atuação, e, caso necessário, em todo Território da Bahia. Pré-requisitos exigidos: a) Formação completa de nível superior em Administração ou Gestão Comercial ou Gestão Empresarial ou Gestão de Projetos ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). b) Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, como profissional de nível superior, atuando nas áreas de Finanças ou Gestão de Custos ou Contabilidade ou Ciências Econômicas ou Administração ou Recursos Humanos ou Logística ou Gestão da Qualidade ou Direito c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.				
Código	Espaço ocupacional	Unidade de Atuação	Município(s)	Vagas
190	Analista Técnico I-Analista de Suporte	Unidades da Sede	Salvador	CR
191	Analista Técnico I-Analista de Suporte	Unidade Regional Barreiras	Barreiras, Luis Eduardo Magalhães	CR
192	Analista Técnico I-Analista de Suporte	Unidade Regional Feira de Santana	Feira de Santana, Euclides da Cunha, Itaberaba.	CR
193	Analista Técnico I-Analista de Suporte	Unidade Regional Ilhéus	Ilhéus, Itabuna.	CR
194	Analista Técnico I-Analista de Suporte	Unidade Regional Jacobina	Jacobina, Senhor do Bonfim.	CR
195	Analista Técnico I-Analista de Suporte	Unidade Regional Juazeiro	Juazeiro, Paulo Afonso.	CR
196	Analista Técnico I-Analista de Suporte	Unidade Regional Santo Antônio de Jesus	Santo Antônio de Jesus, Valença.	CR
197	Analista Técnico I-Analista de Suporte	Unidade Regional Irecê	Irecê, Seabra.	CR
198	Analista Técnico I-Analista de Suporte	Unidade Regional Teixeira de Freitas	Teixeira de Freitas, Eunápolis, Porto Seguro.	CR
199	Analista Técnico I-Analista de Suporte	Unidade Regional Vitória da Conquista	Vitória da Conquista, Brumado, Guanambi, Itapetinga, Jequié.	CR



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

Quadro 1.10_ Espaço Ocupacional: Analista Técnico II – Analista de Sistemas

Analista Técnico II – Analista de Sistemas - Sede		Carga horária: 40h semanais presenciais	Salário: R\$ 11.867,76	Taxa de inscrição: R\$ 110,00
Síntese das atribuições: Levantar, analisar e especificar requisitos de negócio e requisitos funcionais e não funcionais para desenvolvimento, aquisição e evolução de soluções de tecnologia da informação e comunicação; Realizar estudos de viabilidade técnica, funcional e econômica para implantação de sistemas, aplicações e serviços de TIC; Elaborar documentação técnica e funcional de sistemas, incluindo especificações, fluxos de processos, manuais, procedimentos operacionais e desenhos de arquitetura; Atuar na análise, modelagem e otimização de processos organizacionais, propondo soluções tecnológicas que promovam maior eficiência, produtividade e qualidade dos serviços; Definir e acompanhar padrões, metodologias, boas práticas e governança para o desenvolvimento, integração, sustentação e evolução dos sistemas corporativos; Planejar e conduzir homologações, testes funcionais, integrados e de aceitação, garantindo a qualidade e aderência das soluções aos requisitos do negócio; Gerenciar contratos, indicadores de desempenho (SLA/KPI) e entregas de fornecedores de soluções e serviços de TIC; Prospectar, avaliar e recomendar novas tecnologias, ferramentas e soluções digitais aderentes às necessidades estratégicas do SEBRAE/BA. Gerenciar projetos de desenvolvimento e implantação de software, utilizando metodologia ágil; Administrar sistemas corporativos e aplicações de negócio envolvendo tecnologia da informação e comunicação (TIC) do SEBRAE/BA como CRM, E-COMERCE, ERP, BI, GED etc.; Identificar necessidades de usuários e propor modelos de solução envolvendo TIC compatível com a realidade do SEBRAE/BA; Planejar melhorias no desenvolvimento e customização de sistemas locais visando integração com demais sistemas corporativos de TIC do Sistema SEBRAE; Administrar a resolução de problemas a partir de informações do Service Desk, compreendendo a supervisão dos serviços de manutenção de software e aplicações de negócio do ambiente computacional do SEBRAE/BA; Detectar e resolver problemas, tirar dúvidas dos usuários, documentar e manter em funcionamento e em constante atualização os sistemas implementados no ambiente de TIC do SEBRAE/BA; Planejar, implementar, documentar e manter em funcionamento e em constante atualização, as bases de dados utilizadas pelo SEBRAE/BA; Modelar e integrar estruturas de armazenamento de dados e informação, orientando o processo de análise e design dos sistemas e aplicações de negócio propostos; Gerenciar orçamentos, custos e propor investimentos relacionados com os projetos de tecnologia da informação e comunicação; Identificar e mapear processos de negócio utilizando a notação BPMN; Gerenciar demandas juntos aos fornecedores de soluções tecnológicas de TIC; Identificar e manter atualizado o catálogo de serviços da Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação (UTIC) do SEBRAE/BA; Coletar, analisar e interpretar dados para fornecer insights e orientar decisões estratégicas, além de desenvolver e manter soluções de Business Intelligence (BI). Disponibilidade para viagem. Pré-requisitos exigidos: a) Curso superior completo nas áreas de Análise de Sistemas ou Ciências da Computação ou Processamento de Dados ou Áreas Correlatas à Tecnologia da Informação e Comunicação, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). b) Pós-graduação, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com carga horária mínima de 360 horas nas áreas de Tecnologia da Informação e Comunicação ou Processamento de Dados ou Áreas Correlatas. c) Experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses, como profissional de nível superior, na área de Administração de sistemas em pelo menos um dos seguintes sistemas: CRM, E-COMERCE, ERP, BI ou GED.				
Código	Espaço ocupacional	Unidade de Atuação	Município(s)	Vagas
080	Analista Técnico II – Analista de Sistemas	Sede	Salvador	CR



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

Quadro 1.11_ Espaço Ocupacional: Analista Técnico II – Analista de Infraestrutura

Analista Técnico II - Analista de Infraestrutura - Sede	Carga horária: 40h semanais presenciais	Salário: R\$ 11.867,76	Taxa de inscrição: R\$ 110,00	
Síntese das atribuições: Planejar, definir e implementar arquiteturas de infraestrutura de TIC, garantindo disponibilidade, segurança, escalabilidade e desempenho dos ambientes computacionais; Administrar e monitorar ambientes híbridos, abrangendo infraestrutura local (on-premises) e serviços em nuvem, assegurando a continuidade e confiabilidade dos serviços; Implementar, manter e aprimorar controles de segurança da informação relacionados à infraestrutura tecnológica, incluindo gestão de acessos, vulnerabilidades, backups e proteção de dados; Elaborar e manter documentação técnica da infraestrutura de TIC, contemplando diagramas de rede, inventário de ativos, procedimentos operacionais e planos de contingência; Planejar, executar e acompanhar projetos de modernização tecnológica, expansão de capacidade, atualização de plataformas e transformação digital; Definir e monitorar indicadores de desempenho, disponibilidade e capacidade dos serviços de infraestrutura, propondo ações preventivas e corretivas; Administração e configuração de serviços em nuvem - Azure; Administração de ambientes Windows e Linux; Administração de solução de Switch Fortigate/Fortinet; Suporte a infraestrutura de rede e servidores; Projetar, implantar, manter em funcionamento a infraestrutura de rede local e remota, mantendo-a atualizada em relação aos lançamentos de novas tecnologias, capacidade computacional e tecnologias de comunicação; Administrar a resolução de problemas oriundos do Service Desk, compreendendo os serviços de manutenção da infraestrutura de TIC; Atender e solucionar dúvidas dos usuários de tecnologia da informação e Comunicação (TIC) do SEBRAE/BA; Identificar necessidades dos usuários e propor modelos de solução tecnológica compatível com a realidade do SEBRAE/BA; Detectar e resolver problemas, tirar dúvidas dos usuários, documentar e manter em funcionamento e em constante atualização a infraestrutura implementada no ambiente de TIC do SEBRAE/BA; Gerenciar os projetos de desenvolvimento e implantação de soluções de infraestrutura de TIC utilizando metodologia de gestão de projetos; Gerenciar orçamentos, custos e propor investimentos relacionados com os projetos de tecnologia da informação e comunicação; Identificar e mapear processos de atendimento ao cliente utilizando a notação BPMN; Identificar e manter atualizado o catálogo de serviços da Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação do SEBRAE/BA; Gerenciar a infraestrutura de TIC do Sebrae Bahia utilizando as boas práticas da metodologia ITIL; Gerenciar demandas juntos aos fornecedores de soluções tecnológicas de TIC. Disponibilidade para viagem e habilidade para condução de veículo em todo Território da Bahia.				
Pré-requisitos exigidos: a) Curso superior completo nas áreas de Análise de Sistemas ou Ciências da Computação ou Processamento de Dados ou áreas correlatas à Tecnologia da Informação, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). b) Pós-graduação, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com carga horária mínima de 360 horas nas áreas de Tecnologia da Informação, Processamento de Dados ou Áreas Correlatas. c) Experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses, como profissional de nível superior, na área de Administração e configuração de serviços em nuvem – Azure e/ou Administração de servidores Windows e Linux.				
Código	Espaço ocupacional	Unidade de Atuação	Município	Vagas
090	Analista Técnico II – Analista de Infraestrutura	Sede	Salvador	CR



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

Quadro 1.12_Espaço Ocupacional: Analista Técnico II – Analista de Dados

Analista Técnico II – Analista de Dados - Sede	Carga horária: 40h semanais presenciais	Salário: R\$ 11.867,76	Taxa de inscrição: R\$ 110,00	
<u>Síntese das atribuições:</u> Governança e Estratégia de Dados: Definição de diretrizes, padrões, políticas e arquiteturas de dados alinhadas aos objetivos estratégicos da instituição; promoção da cultura orientada a dados (data-driven); identificação de oportunidades para geração de valor por meio dos ativos de dados; apoio à tomada de decisão baseada em evidências; atuação na governança, conformidade e segurança da informação, observando requisitos regulatórios e boas práticas de mercado; Inovação e Inteligência Analítica: Pesquisa, avaliação e implementação de tecnologias, metodologias e soluções voltadas à análise de dados, inteligência de negócios, ciência de dados, inteligência artificial e automação de processos analíticos; Transformação e carga de dados: Implementação de softwares para captura ou extração, transformação e carga de dados estruturados e/ou não estruturados; Modelagem e metadados: Modelagem e registro de metadados para fomentar a ciência de dados e o desenvolvimento de soluções de inteligência; Gestão de dados: Planejamento, mapeamento, análise, organização, persistência, integração e controle dos dados corporativos para promover aos dados autenticidade, autoridade, precisão, acessibilidade, seguridade e inteligibilidade; Otimização de soluções: Tunning de soluções, algoritmos e consultas a dados; Qualidade de Dados: Análise da qualidade dos ativos de dados; Definição do ciclo de vida dos dados; Definição de indicadores de qualidade de dados; Desenho e implementação de processo de gerenciamento da qualidade de dados; Monitoramento e diagnóstico: Monitoramento e controle do ciclo de vida dos dados na instituição, avaliação e diagnóstico de conformidade na utilização dos ativos de dados; Consulta a dados: Desenvolvimento de análises que derivam dados em insights para a instituição; Business Intelligence (BI): Elaboração de projetos técnicos de soluções para definição e monitoramento de KPI's estratégicos, táticos e operacionais; Criação de consultas, relatórios e dashboards através de ferramentas de manipulação de dados, BI e Self-Service BI como: SQL, R, Power BI, QlikSense entre outros; Modelagem de dados Informacional: Modelagem, organização, compartilhamento, armazenamento e publicação de informação orientativos às decisões e direções estratégicas de negócio. Disponibilidade para viagem.				
<u>Pré-requisitos exigidos:</u> a) Curso superior completo em Matemática ou Estatística ou Engenharia ou Ciência da Computação, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). b) Pós-graduação em quaisquer áreas da Ciência de Dados ou áreas correlatas, Economia, Estatística ou Ciência da Computação, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). c) Experiência mínima de 6 meses em Gestão de indicadores, Elaboração de relatórios gerenciais e status report, Python ou Linguagem R, Teste Prático, SQL ou Linguagem R e Experiência em Power BI ou Linguagem R.				
Código	Espaço ocupacional	Unidade de Atuação	Município (s)	Vagas
100	Analista Técnico II – Analista de Dados	Sede	Salvador	CR



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

Quadro 1.13_ Espaço Ocupacional: Analista Técnico II – Analista de Marketing e Mídias

Analista Técnico II - Analista de Marketing e Mídias Sede	Carga horária: 40h semanais presenciais	Salário: R\$ 10.251,84	Taxa de inscrição: R\$ 110,00	
Síntese das atribuições: Elaborar estudos, pareceres, notas técnicas, atas, planilhas, relatórios, boletins, comunicados, memorandos, briefings e planos de comunicação relacionados ao processo em que atua; analisar dados, documentos, pesquisas e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade; negociar prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade; realizar apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos da sua especialidade; planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados de ações específicas da área de atuação; analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações; desenvolver termos de referência, acompanhar a construção de editais e atuar em processos licitatórios nas soluções e serviços de sua área de atuação; verificar a aplicação da legislação e das normas e diretrizes internas referentes à sua área de atuação; efetuar lançamentos nos sistemas informatizados; promover atendimentos às áreas internas e externas no que tange à sua área de atuação; interagir com fornecedores diversos referentes aos contratos sob sua responsabilidade; gerir os processos e contratos sob sua responsabilidade; apoiar a gestão de eventos; gerir mídias de comunicação organizacional e elaborar conteúdos para mídias digitais; planejar e executar campanhas de mídias <i>on</i> e <i>off</i> junto a clientes internos e externos; monitorar o uso da marca nas ações internas e externas da organização; gerir equipes e profissionais de apoio sob sua orientação; elaborar planilhas para controle de contratos, documentação, pagamentos e demandas de sua área de atuação; administrar a logística dos processos relacionados à sua atividade; Monitorar a presença de marca na mídia e executar a gestão de crise de imagem organizacional quando pertinente. Disponibilidade para viagem.				
Pré-requisitos exigidos: a) Curso superior completo em Comunicação Social ou Publicidade e Propaganda ou Marketing ou Administração, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). b) Pós-graduação em Gestão da Comunicação Social ou Comunicação Estratégica ou Comunicação Integrada ou Comunicação Organizacional ou Marketing ou Marketing Digital ou Mídias Digitais e Social Media, Gestão de Projetos ou Gestão de Marcas e Branding ou Design ou Produção Multimídia, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). c) Experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses, como profissional de nível superior, em Atendimento publicitário, Gestão de projetos em Comunicação ou Social Media.				
Código	Espaço ocupacional	Unidade de Atuação	Município(s)	Vagas
110	Analista Técnico II - Analista de Marketing e Mídias	Sede	Salvador	CR



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

Quadro 1.14_Espaço Ocupacional: Analista Técnico II – Analista de Comunicação

Analista Técnico II – Analista de Comunicação Sede	Carga horária: 40h semanais presenciais	Salário: R\$ 10.251,84	Taxa de inscrição: R\$ 110,00	
<u>Síntese das atribuições:</u> Elaborar estudos, pareceres, notas técnicas, atas, relatórios, boletins, comunicados, memorandos, briefings, planilhas, roteiros e planos de comunicação relacionados ao processo em que atua; Analisar dados, documentos, pesquisas e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade; Negociar prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade; Realizar apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos da sua especialidade; Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados de ações específicas da área de atuação; Analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais; Desenvolver termos de referência, acompanhar a construção de editais e atuar em processos licitatórios nas soluções e serviços da sua área de atuação; Verificar a aplicação da legislação e das normas e diretrizes internas referentes a sua área de atuação; Efetuar lançamentos nos sistemas informatizados; Promover atendimentos às áreas internas e externas no que tange a sua área de atuação; Interagir com fornecedores diversos referentes aos contratos sob sua responsabilidade; Gerir os processos e contratos sob sua responsabilidade; Gerir equipes e profissionais de apoio sob sua orientação; Apoiar na gestão de eventos; Apoiar a gestão de mídias sociais no que for pertinente à sua atuação; Elaborar e produzir textos oficiais e mensagens corporativas, informes e produtos audiovisuais para os públicos interno e externo; Gerir canais de comunicação organizacional; Interagir com parceiros dos veículos, assessorias e entidades de imprensa e comunicação; Monitorar a presença de marca na imprensa e executar a gestão de crise de imagem organizacional quando pertinente; Elaborar planilhas para controle de contratos, documentação, pagamentos e demandas da sua área de atuação; Administrar a logística dos processos relacionados a sua atividade. Disponibilidade para viagem.				
<u>Pré-requisitos exigidos:</u> a) Curso superior completo em Comunicação Social, Jornalismo, ou Relações Públicas, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). b) Pós-graduação em Gestão da Comunicação Social, Comunicação Integrada, Comunicação Organizacional, Assessoria de Comunicação, Assessoria de Imprensa e Jornalismo, Gestão de Projetos e Gestão de Eventos, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). c) Experiência em Assessoria de Comunicação, Comunicação Organizacional ou Gestão de Projetos na área de Comunicação mínima de 06 (seis) meses.				
Código	Espaço ocupacional	Unidade de Atuação	Município(s)	Vagas
120	Analista Técnico II – Analista de Comunicação	Sede	Salvador	CR



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

Quadro 1.15_ Espaço Ocupacional: Analista Técnico II – Advogado

Analista Técnico II - Advogado - Unidade Jurídica - Sede		Carga horária: 40h semanais presenciais	Salário: R\$ 10.251,84	Taxa de inscrição: R\$ 110,00
Síntese das atribuições: Desenvolver atividades de natureza jurídica, em regime de exclusividade, analisando adequação de processos e procedimentos à legislação de regência, prestando assessoria às diversas áreas internas com a finalidade de prevenção e cumprimento das normas internas, e defendendo e representando os interesses do SEBRAE-BA no âmbito administrativo e/ou judicial, sempre alinhado às diretrizes e prioridades estratégicas do Sebrae. Disponibilidade para viagem.				
Pré-requisitos exigidos: a) Curso superior completo em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB); c) Pós-graduação em Direito, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo MEC; d) Experiência mínima de 6 (seis) meses atuando como advogado na área do Direito Administrativo.				
Código	Espaço ocupacional	Unidade de Atuação	Município(s)	Vagas
130	Analista Técnico II – Advogado	Sede	Salvador	CR

Quadro 1.16_ Espaço Ocupacional: Analista Técnico II – Analista de Planejamento

Analista Técnico II - Analista de Planejamento – Sede		Carga horária: 40h semanais presenciais	Salário: R\$ 10.251,84	Taxa de inscrição: R\$ 110,00
Síntese das atribuições: Realizar apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos restritos a sua especialidade. Apoiar a formulação, o desdobramento, a implementação e o acompanhamento do planejamento estratégico, tático e operacional da organização. Elaborar, consolidar e acompanhar planos de trabalho, cronogramas, metas e iniciativas institucionais sob sua responsabilidade. Elaborar relatórios gerenciais, notas técnicas, pareceres e demais documentos destinados ao acompanhamento e à prestação de informações institucionais. Apoiar a realização de reuniões, oficinas, comitês e grupos de trabalho relacionados à gestão estratégica e ao desenvolvimento organizacional. Contribuir para a elaboração, revisão e aprimoramento de processos, metodologias, instrumentos e normativos institucionais. Acompanhar a execução de deliberações, planos de ação e encaminhamentos oriundos de instâncias de governança e gestão. Promover a articulação entre áreas e unidades da organização visando ao alinhamento das ações aos objetivos estratégicos institucionais. Participar da elaboração e consolidação de documentos institucionais relacionados ao planejamento, acompanhamento e avaliação da gestão. Apoiar ações de disseminação de metodologias, práticas e ferramentas de gestão estratégica no âmbito da organização. Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e da área de atuação. Disponibilidade para viagem.				
Pré-requisitos exigidos: a) Curso superior completo em Administração ou Economia ou Sociologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); b) Pós-graduação em Gestão Estratégica ou Gestão Pública ou Administração pública ou Governança ou Gestão de Projetos ou Gestão de Processos ou Relações Institucionais e Governamentais, Gestão da Informação ou Monitoramento e Avaliação de Programas e Projetos ou Ciência de dados, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); c) Experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses, como profissional de nível superior, nas áreas de Planejamento estratégico: Concepção, Monitoramento e Avaliação ou Power BI ou Ferramentas de IA, Gestão de Projetos ou Gestão estratégica ou Governança corporativa ou Gestão de processos ou Gestão do conhecimento ou Gestão de indicadores.				
Código	Espaço ocupacional	Unidade de Atuação	Município(s)	Vagas
200	Analista Técnico II – Analista de Planejamento	Sede	Salvador	CR



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

Quadro 1.17_Espaço Ocupacional: Analista Técnico II – Analista de Mercado Nacional e Internacional

Analista Técnico II – Analista de Mercado Nacional e Internacional – Sede	Carga horária: 40h semanais presenciais	Salário: R\$ 10.251,84	Taxa de inscrição: R\$ 110,00	
Síntese das atribuições: Prospectar, articular e manter relacionamento institucional com entidades nacionais e internacionais, câmaras de comércio, organismos de promoção comercial, embaixadas, consulados, tradings, marketplaces e potenciais parceiros estratégicos para ampliação das oportunidades de mercado para as MPEs. Elaborar estudos, diagnósticos, análises setoriais e inteligência de mercado, identificando tendências, oportunidades comerciais, requisitos de acesso a mercados, barreiras técnicas e regulatórias para subsidiar a tomada de decisão empresarial. Desenvolver, implementar e acompanhar projetos de acesso a mercados, comercialização e internacionalização, realizando gestão de escopo, cronograma, riscos, orçamento e resultados. Planejar e executar ações de capacitação, orientação técnica, seminários, rodadas de negócios, feiras, eventos empresariais e missões comerciais voltadas ao fortalecimento da competitividade das MPEs. Realizar atendimento técnico especializado a empresas em processos de expansão comercial, exportação, inserção em cadeias de valor, acesso a novos mercados e adequação de produtos e serviços às exigências mercadológicas. Elaborar termos de referência, pareceres técnicos, relatórios gerenciais, notas técnicas, apresentações executivas e documentos de suporte à gestão dos projetos e programas da unidade. Monitorar a execução físico-financeira de projetos e contratos, assegurando conformidade com normativos internos, governança, metas pactuadas e prestação de contas institucional. Atuar na definição, acompanhamento e análise de indicadores estratégicos, táticos e operacionais, propondo ações corretivas e oportunidades de melhoria contínua dos programas sob sua responsabilidade. Produzir conteúdos técnicos, metodologias, instrumentos de gestão e materiais orientativos relacionados a acesso a mercados, comércio exterior e internacionalização de pequenos negócios. Gerir convênios e parcerias (ex.: Apex Brasil no PEIEX; FIEB/CIN no Origem Bahia), acompanhando plano de trabalho, metas, orçamento e prestação de contas. Disponibilidade para viagem e habilidade para condução de veículo em todo Território da Bahia.				
Pré-requisitos exigidos: a) Curso superior completo em Comércio Exterior, Relações Internacionais, Economia, Administração, Ciências Contábeis ou Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); b) Pós-graduação completa em qualquer área de formação ligada à área de negócios, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); c) Fluência em inglês (leitura, escrita e conversação), demonstrável em entrevista e/ou por certificação. d) Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, como profissional de nível superior em Comércio Exterior, Relações Internacionais, Economia, Administração, Ciências Contábeis ou Direito para atividades relacionadas a programas de acesso a mercado nacional e internacional.				
Código	Espaço ocupacional	Unidade de Atuação	Município(s)	Vagas
210	Analista Técnico II – Analista de Mercado Nacional e Internacional	Sede	Salvador	CR



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

Quadro 1.18_Espaço Ocupacional: Analista Técnico II – Analista de Políticas Públicas e Desenvolvimento Territorial - Sede

Analista Técnico II – Analista de Políticas Públicas e Desenvolvimento Territorial - Sede	Carga horária: 40h semanais presenciais	Salário: R\$ 10.251,84	Taxa de inscrição: R\$ 110,00	
Síntese das atribuições: Estimular a cultura empreendedora por meio da elaboração, implementação e acompanhamento de programas, projetos e ações estratégicas voltadas ao desenvolvimento dos pequenos negócios. Articular e fortalecer parcerias com órgãos públicos, iniciativa privada, instituições de ensino e demais atores do ecossistema empreendedor, visando à implementação de ações e projetos de interesse do Sebrae. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos, programas e ações voltados aos Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e produtores rurais, apoiando a implementação da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa e demais normativos relacionados aos pequenos negócios. Monitorar, analisar e subsidiar tecnicamente a avaliação de projetos de lei, normas e políticas públicas que impactem o ambiente de negócios nas esferas municipal, estadual e federal. Elaborar diagnósticos, estudos técnicos, pareceres, metodologias, indicadores, planos de ação e instrumentos de planejamento voltados ao desenvolvimento territorial e regional. Desenvolver metodologias, conteúdos, estudos técnicos e ferramentas de apoio às Unidades Regionais e parceiros institucionais, promovendo a disseminação de conhecimentos e boas práticas. Planejar, implementar, acompanhar e avaliar programas e projetos relacionados a compras públicas, empreendedorismo, gestão pública e desenvolvimento territorial, elaborando análises e recomendações técnicas para sua melhoria contínua. Apoiar tecnicamente a criação e o fortalecimento de modelos de governança territorial envolvendo o Sebrae, o poder público e parceiros institucionais. Planejar, implementar, acompanhar e avaliar projetos voltados ao fortalecimento de cadeias produtivas e setores estratégicos para o desenvolvimento econômico sustentável. Planejar, organizar, monitorar e apoiar tecnicamente a realização de eventos internos e externos relacionados às áreas de atuação da Unidade. Prestar orientação e suporte técnico às Unidades Regionais na implementação de ações voltadas à melhoria do ambiente de negócios, da competitividade e do desenvolvimento dos pequenos negócios. Disponibilidade para viagem e habilidade para condução de veículo em todo Território da Bahia.				
Pré-requisitos exigidos: a) Curso superior completo, em Economia ou Direito ou Ciências Sociais ou Geografia ou Administração ou áreas correlatas à Administração, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). b) Pós-Graduação nas áreas de Administração ou Gestão Pública ou Gestão de Projetos ou Planejamento Territorial ou Políticas Públicas ou áreas correlatas à Políticas Públicas e Desenvolvimento Territorial, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) c) Carteira Nacional de Habilitação(CNH), categoria B. d) Experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses, como profissional de nível superior, em atividades correlatas à Políticas públicas e Desenvolvimento territorial.				
Código	Espaço ocupacional	Unidade de Atuação	Município(s)	Vagas
220	Analista Técnico II – Analista de Políticas Públicas e Desenvolvimento Territorial	Sede	Salvador	CR

2.3. Exclusivamente, para efeito do disposto no Item 9, subitem 9.7.2, considerar-se-á o fator de corte **1ª parte da prova de conhecimentos (questões objetivas)** para cada **Espaço ocupacional**, constante no Quadro 2.

Quadro 2 – FATOR DE CORTE
(Quantidade de candidatos habilitados na primeira parte da prova de conhecimentos)

Código	Espaço Ocupacional	Fator
001	Analista Técnico I - Analista de Aquisições- Sede	20
030	Analista Técnico I - Analista de Programas/Projetos/Processos - Sede	35
050	Analista Técnico I - Analista de Negócios - Unidade Regional Salvador	40
051	Analista Técnico I - Analista de Negócios - Unidade Regional Barreiras	15
052	Analista Técnico I - Analista de Negócios - Unidade Regional Feira de Santana	15
053	Analista Técnico I - Analista de Negócios - Unidade Regional Ilhéus	15
054	Analista Técnico I - Analista de Negócios - Unidade Regional Jacobina	15
055	Analista Técnico I - Analista de Negócios - Unidade Regional Juazeiro	15
056	Analista Técnico I - Analista de Negócios - Unidade Regional Santo Antônio de Jesus	15
057	Analista Técnico I - Analista de Negócios - Unidade Regional Irecê	15
058	Analista Técnico I - Analista de Negócios - Unidade Regional Teixeira de Freitas	15
059	Analista Técnico I - Analista de Negócios - Unidade Regional Vitória da Conquista	15
140	Analista Técnico I - Analista de Gestão de Pessoas - Sede	10
150	Analista Técnico I - Analista de Auditoria Interna - Sede	10
160	Analista Técnico I - Analista de Integridade Corporativa - Sede	10
170	Analista Técnico I - Analista Financeiro - Sede	15
180	Analista Técnico I - Analista Administrativo - Sede	15
190	Analista Técnico I - Analista de Suporte - Unidade Regional Salvador	5
191	Analista Técnico I - Analista de Suporte - Unidade Regional Barreiras	5
192	Analista Técnico I - Analista de Suporte - Unidade Regional Feira de Santana	5
193	Analista Técnico I - Analista de Suporte - Unidade Regional Ilhéus	5
194	Analista Técnico I - Analista de Suporte - Unidade Regional Jacobina	5
195	Analista Técnico I - Analista de Suporte - Unidade Regional Juazeiro	5
196	Analista Técnico I - Analista de Suporte - Unidade Regional Santo Antônio de Jesus	5
197	Analista Técnico I - Analista de Suporte - Unidade Regional Irecê	5
198	Analista Técnico I - Analista de Suporte - Unidade Regional Teixeira de Freitas	5
199	Analista Técnico I - Analista de Suporte - Unidade Regional Vitória da Conquista	5
080	Analista Técnico II - Analista de Sistemas - Sede	15
090	Analista Técnico II - Analista de Infraestrutura - Sede	15
100	Analista Técnico II - Analista de Dados - Sede	15
110	Analista Técnico II - Analista de Marketing e Mídias - Sede	15
120	Analista Técnico II - Analista de Comunicação - Sede	5
130	Analista Técnico II - Advogado - Unidade Jurídica - Sede	10
200	Analista Técnico II - Analista de Planejamento - Sede	10
210	Analista Técnico II - Analista de Mercado Nacional e Internacional - Sede	10
220	Analista Técnico II - Analista de Políticas Públicas e Desenvolvimento Territorial - Sede	10

2.4 Os contratos de Trabalho estão sujeitos a alterações, nos termos e condições do Art. 468 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

2.5 O candidato contratado poderá ao longo de sua trajetória profissional no SEBRAE-BAHIA, a critério da organização, executar outros tipos de atividade inerentes ao seu espaço ocupacional ou ser transferido para outras Unidades.

2.5.1 Para as movimentações provenientes do Programa Movimenta, o candidato somente poderá concorrer a uma vaga ou se movimentar de seu município de origem após completar 03 (três) anos de admissão no Sebrae, conforme normativo interno.

2.6 Os candidatos selecionados para os Espaços Ocupacionais Analista Técnico I – Analista de Negócios Unidades Regionais (Códigos 050 a 059) e Analista Técnico I – Analista de Suporte Unidades Regionais (Códigos 190 a 199), e que vierem a ser convocados, poderão ser contratados para atuar em qualquer um dos municípios de jurisdição das Unidades Regionais, listados nos quadros 1.3 e 1.9, respectivamente, à medida em forem surgindo vagas.



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

3. DAS EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do SEBRAE-BAHIA:

- a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma deste Comunicado;
- 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 subitem 2.1 deste Comunicado;
- e) ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- f) estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- g) se já trabalhou no SEBRAE-BA, como funcionário efetivo, ter tido o intervalo mínimo de 12 (doze) meses da data do desligamento até o momento da inscrição;
- h) atender às demais exigências contidas neste Comunicado.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento de todas as normas e condições estabelecidas para o Processo Seletivo, contidas neste Comunicado e a sua tácita aceitação, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 O período para a realização das inscrições será a partir **das 10h do dia 27/08/2026 às 17h do dia 05/10/2026** (horário local), exclusivamente, através do endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp

4.2.1 As inscrições para o Processo Seletivo do SEBRAE-BAHIA serão realizadas somente via internet. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico:
https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp;
 - b) tomar ciência sobre a POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS adotada pela Fundação CEFETBAHIA, bem como aceitar a forma de tratamento e divulgação de dados necessários à realização do certame com a devida transparência.
 - c) ler o Comunicado do Processo Seletivo e seguir as orientações contidas na tela;
 - d) preencher o Formulário de Requerimento de Inscrição, evitando o autocompletar do navegador:
 - d1) digitar corretamente seus dados pessoais;
 - d2) selecionar o código referente à opção de Espaço Ocupacional;
 - d3) selecionar o município onde deseja realizar a Prova de Conhecimentos, devendo optar por **SALVADOR, BARREIRAS, FEIRA DE SANTANA, ILHÉUS, IRECÊ, JACOBINA, JUAZEIRO, SANTO ANTÔNIO DE JESUS, TEIXEIRA DE FREITAS OU VITÓRIA DA CONQUISTA.**
 - d4) declarar estar ciente das condições exigidas para admissão e submetendo-se às normas expressas neste Comunicado;
 - d5) imprimir o boleto bancário gerado para pagamento da taxa de inscrição;
 - e) **efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor da taxa de inscrição correspondente ao Espaço Ocupacional escolhido até às 16h do dia 06/10/2026 em qualquer banco vinculado ao Sistema de Compensação Nacional;**
 - f) acessar, a partir de 72h após o pagamento da taxa de inscrição, o endereço eletrônico: https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp para verificar a **Confirmação Individual da Inscrição (Status da Inscrição);**
 - g) Após o pagamento do boleto referente à taxa de inscrição ou a divulgação do parecer referente ao deferimento do pedido de dispensa de pagamento da taxa de inscrição até às 17h do último dia destinado ao pagamento do referido boleto, o candidato deve fazer, obrigatoriamente, o upload do seu Documento Oficial de Identificação (dentre os especificados no item 9.3.1.1) no endereço eletrônico: https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp.
- 4.4** O pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária vinculada ao Sistema Nacional de Compensação Nacional até a data de seu vencimento.



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

4.4.1 As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.

4.4.2 Não serão aceitas inscrições pagas por depósito bancário, TED/DOC, PIX, condicional e/ou extemporânea, ou por qualquer outra via não especificada no subitem 4.3 deste Comunicado.

4.4.3 A Fundação CEFETBAHIA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida na alínea e) do subitem 4.3 deste Comunicado.

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

4.5.1 Caso o candidato deseje concorrer a um outro Espaço Ocupacional, deverá fazer uma nova inscrição, devendo ficar atento para pagar o boleto referente à inscrição no Espaço Ocupacional efetivamente almejado.

4.6 Não serão aceitas inscrições para mais de uma Opção de Espaço Ocupacional, tendo em vista que as provas para todas as opções de Espaço Ocupacional serão realizadas, concomitantemente, no mesmo dia e horário.

4.7 As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário ou o deferimento do requerimento de dispensa do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do item 5 deste Comunicado.

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

4.7.2 Após a efetivação do requerimento de inscrição não haverá alteração de Titularidade de inscrição e/ou Espaço Ocupacional.

4.8 As informações prestadas no Formulário de Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

4.8.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Requerimento 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 Espaço Ocupacional pelo SEBRAE-BAHIA, garantida a ampla defesa e contraditório.

4.9 O SEBRAE-BAHIA e a Fundação CEFETBAHIA não se responsabilizam por:

a) 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.

b) agendamento de pagamentos de boleto bancário não processados até a data do vencimento;

c) pagamentos de boletos efetuados após às 16h do último dia destinado ao pagamento da taxa de inscrição.

4.10 REQUERIMENTO PARA CORREÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

4.10.1 Caberá interposição de REQUERIMENTO PARA CORREÇÃO DE DADOS CADASTRAIS, devidamente comprovado, à Fundação CEFETBAHIA, **até às 17h do último dia do período destinado ao pagamento do boleto referente à taxa de inscrição**, para correção/alteração de dados cadastrais, digitados pelo próprio candidato no momento da inscrição, exclusivamente, no endereço eletrônico:

https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp;

4.10.2 CORREÇÃO DE DADOS PESSOAIS

4.10.2.1 Será permitida a correção dos dados pessoais abaixo relacionados:

a) Correção do NOME DO CANDIDATO;

b) Correção do NOME DA MÃE;

c) Correção do nº do DOCUMENTO DE IDENTIDADE;

d) Correção do CPF;

e) Correção da DATA DE NASCIMENTO;



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

4.10.2.1.1 Para correção dos dados relacionados no subitem 4.10.2.1, o candidato deverá fazer upload do DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE DO CANDIDATO, com confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no item 7.

4.10.3 CORREÇÃO DE ENDEREÇO

4.10.3.1 Será permitida a correção dos seguintes itens:

- a) correção/alteração de endereço;
- b) correção/alteração de CEP.

4.10.3.1.1 Para correção dos dados relacionados no subitem 4.10.3.1, o candidato deverá fazer upload dos seguintes documentos:

- a) DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE DO CANDIDATO, com confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no subitem 7;
- b) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA.

4.10.4 CORREÇÃO DE TELEFONE/CELULAR/E-MAIL

4.10.4.1 Será permitida a correção dos seguintes itens:

- a) correção/alteração de telefone;
- b) correção/alteração de celular;
- c) correção/alteração de e-mail.

4.10.4.1.1 Para correção dos dados relacionados no subitem 4.10.4.1, o candidato deverá fazer upload do DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE DO CANDIDATO, com confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no item 7.

4.10.5 Os requerimentos deverão ser protocolados, exclusivamente, no formulário digital disponibilizado no endereço eletrônico:

https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp;

4.10.5.1 Requerimentos enviados por meio diverso ao estabelecido no item 4.10.5 não serão conhecidos.

4.10.5.2 Os requerimentos deverão ser individuais e devidamente comprovados.

4.10.6 Não serão analisados os requerimentos interpostos que:

- a) não se refiram especificamente aos itens apazados nos itens 4.10.2, 4.10.3 e 4.10.4;
- b) sejam extemporâneos;
- c) não contenham UPLOAD dos documentos comprobatórios especificados nos subitens 4.10.2.1.1 e/ou 4.10.3.1.1 e/ou 4.10.4.1.1;
- d) tenham sido feitos por meio diverso ao estabelecido no item 4.10.5.

4.10.7 Admitir-se-á um único requerimento por candidato para os eventos referidos no subitem 4.10.2.1 e/ou 4.10.3.1 e/ou 4.10.4.1, não sendo aceitos requerimentos coletivos.

4.10.8 Requerimento interposto em desacordo com este Comunicado não será considerado.

4.10.9 O prazo para interposição de requerimento é preclusivo e comum a todos os candidatos.

4.10.10 Não serão aceitos requerimentos, presenciais, via SEDEX, por e-mail, via Redes Sociais ou, ainda, fora do prazo.

4.10.11 Os requerimentos serão analisados e será divulgado o aviso contendo o deferimento ou o indeferimento do requerimento no endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp.

4.10.12 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação das decisões objetos de seu(s) requerimento(s) no endereço eletrônico: https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp, sob pena de perda do prazo.

4.10.12.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

5 DA DISPENSA DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Poderá ser dispensado do pagamento da taxa de inscrição o candidato que, mediante requerimento específico, **formulado no horário das 10h até às 18h do primeiro dia útil do prazo destinado às inscrições, através do formulário digital disponível no endereço eletrônico**



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp, comprove, nos termos deste Comunicado, amparado no item 5.2.4.5 do Manual de Procedimentos para Realização de Processos Seletivos no Sistema SEBRAE, não ter condições de arcar com tal ônus, devendo a Comissão do Processo Seletivo fazendo uso das disposições contidas no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, após consulta ao CADÚNICO, divulgar, no prazo de 3 (três) dias úteis, sua decisão.

5.1.1 Da decisão de indeferimento do pedido de dispensa caberá recurso nos termos do item 14 deste Comunicado, através de formulário digital, disponível no endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp.

5.1.2 A Comissão do Processo Seletivo decidirá sobre o recurso, de maneira irrecorrível, no prazo de 2 (dois) dias úteis, e a referida decisão será igualmente divulgada no endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp.

5.1.3 Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de dispensa de pagamento da taxa de inscrição em meio diverso ao estabelecido no subitem 5.1.

5.1.4 É responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente as publicações realizadas referentes aos seus requerimentos e solicitações no endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp.

5.2 O candidato que tiver seu pedido de dispensa de pagamento da taxa de inscrição DEFERIDO pela Comissão do Processo Seletivo com fundamento no parecer do órgão gestor do CadÚnico, terá sua inscrição deferida.

5.3 O candidato que tiver seu pedido de dispensa de pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDO pela Comissão do Processo Seletivo, com fundamento no parecer do órgão gestor do CadÚnico, e desejar continuar participando desse Processo Seletivo, deverá imprimir a 2ª via do boleto bancário para pagamento da Taxa de Inscrição até o último dia da inscrição, acessando o endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp.

5.4 A veracidade das informações apresentadas no pedido de dispensa de pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato que poderá, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, no caso de serem constatadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos. Neste caso, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, aplicando-se ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº. 83.936, de 06/09/1979.

5.5 Caso o candidato tenha solicitado isenção para mais de uma inscrição, somente será concedida isenção para a inscrição mais recente.

6. DO REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

6.1 DO REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAR A PROVA DE CONHECIMENTOS EM DECORRÊNCIA DE DOENÇA OU LIMITAÇÃO FÍSICA

6.1.1 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, temporária ou permanente, necessitar de condição especial para realização da Prova de Conhecimentos deverá, **até às 17h do último dia do período destinado ao pagamento do boleto referente à taxa de inscrição**, fazer o REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS no endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp

6.1.2 O candidato deverá realizar o upload dos documentos abaixo relacionados:

I – **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE DO CANDIDATO**, com confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no item 7;

II - **RELATÓRIO MÉDICO DETALHADO**, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, original ou em fotocópia autenticada, digitalizado no formato pdf, com confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no item 7, contendo:

- a) o nome completo do candidato;
- b) a descrição da condição especial que o candidato necessita para realização da prova;
- c) a justificativa médica para tal solicitação, com o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- d) a assinatura do médico;

e) o carimbo contendo o número do CRM do médico responsável pela emissão do Relatório Médico.

6.1.3 O Relatório Médico poderá ser substituído por um Laudo Médico Pericial, cuja validade é indeterminada, que deverá ser apresentado, em fotocópia autenticada, digitalizado no formato pdf, contendo:

- a) o nome completo do candidato;
- b) a descrição da condição especial que o candidato necessita para realização da prova;
- c) a justificativa médica para tal solicitação, com o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- d) a assinatura do médico;
- e) o carimbo contendo o número do CRM do médico responsável pela emissão do Laudo Médico Pericial.

6.1.4 Não haverá devolução do Relatório Médico/Laudo Médico Pericial, nem será fornecida cópia desse laudo ao candidato.

6.1.5 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Fundação CEFETBAHIA, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.1.6 O não envio do Relatório Médico/Laudo Médico Pericial, ou o envio do Relatório Médico ou Laudo Médico Pericial fora do prazo definido ou o envio por outra via diferente da estabelecida no subitem 6.1.1 deste Comunicado, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

6.1.6.1 A Fundação CEFETBAHIA não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede, por correios e/ou por e-mail.

6.1.7 O deferimento das solicitações de condição especial será divulgado juntamente com as inscrições deferidas e estará disponível aos candidatos no CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO, conforme cronograma constante no Anexo I, no endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp

6.1.7.1 Da decisão de indeferimento do REQUERIMENTO DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA caberá recurso, nos termos do item 14 deste Comunicado, apresentado, exclusivamente, através de formulário digital disponível no endereço eletrônico: https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp.

6.2 DO REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA AMAMENTAR DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

6.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova de conhecimentos, amparada nos termos do art 2º da Lei federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e do art. 68 do Decreto estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014, deverá fazer o REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA AMAMENTAR DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS no endereço eletrônico: https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp até às 17h do último dia do período destinado ao pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

6.2.2 A candidata deverá realizar o upload dos documentos abaixo relacionados, digitalizados, em formato pdf, selecionando a opção **REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL DE LACTANTE (UPLOAD DOS DOCUMENTOS)**:

- a) **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE DA CANDIDATA**, com confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no item 7;
- b) **CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(A) FILHO(A) A SER AMAMENTADO(A)**, com confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no item 7;
- c) **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE DA PESSOA ADULTA QUE SERÁ A ACOMPANHANTE DA CRIANÇA** durante o período de realização da prova, com confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no item 7.

6.2.2.1 A pessoa acompanhante será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário à realização da prova e permanecerá em sala reservada para amamentação.

6.2.2.2 A ausência de um adulto acompanhante impedirá que a criança permaneça no local de prova.

6.2.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no subitem 13.1 deste comunicado durante o período de permanência no local de aplicação da Prova de Conhecimentos (1ª Etapa) nem perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido, conforme previsto no subitem 13.1.

6.2.3 No dia da realização da Prova de Conhecimentos, o acompanhante deverá apresentar documento de identificação legalmente aceito, podendo a Fundação CEFETBAHIA submetê-lo ao processo de identificação.

6.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal, sendo concedido tempo adicional, nos termos do art. 4º da Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

6.2.5 O não envio da documentação mencionada no subitem 6.2.2 deste Comunicado ou o envio fora do prazo definido e/ou por outra via diferente da estabelecida no subitem 6.2.1 causará o indeferimento da solicitação da condição especial para amamentar durante a realização da Prova de Conhecimentos.

6.2.6 A Fundação CEFETBAHIA não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede, nem pelos correios, por e-mail, nem Redes Sociais.

6.2.7 O deferimento das solicitações de condição especial será divulgado juntamente com as inscrições deferidas e estará disponível às candidatas no CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO, conforme cronograma constante no Anexo I, disponibilizado no endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp.

6.2.8 A candidata lactante que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, nos termos do item 14 deste Comunicado.

7. DA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

7.1 Todos os documentos anexados pelo candidato via upload, quer para REQUERIMENTOS quer para AVALIAÇÃO CURRICULAR, deverão ser entregues em fotocópias com confirmação de autenticidade, realizada por uma das formas a seguir:

- a) por cartório;
- b) por agente público, nos termos da lei nº 13.726, de 08 de outubro de 2018;
- c) por meio eletrônico, mediante código/link para rastreabilidade/QRCode;
- d) por assinatura com certificado digital do responsável legal pela emissão do documento;
- e) mediante DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (Anexo III).

7.1.1 A autenticação da cópia do documento em CARTÓRIO, deverá:

- a) estar legível;
- b) conter o selo cartorial;
- c) conter a identificação do responsável pela autenticação.

7.1.2 A autenticação da cópia do documento realizada POR AGENTE PÚBLICO, nos termos da lei nº 13.726, de 08 de outubro de 2018, deverá:

- a) estar legível;
- b) conter a expressão “CONFERE COM O ORIGINAL”;
- c) conter o nome do agente público;
- d) conter a matrícula funcional/a portaria/o decreto de nomeação do agente público;
- e) conter o nome do órgão ao qual o funcionário público está vinculado.

7.1.3 A autenticação da cópia do DOCUMENTO EMITIDO ELETRONICAMENTE, deverá:

- a) estar legível;
- b) conter o código para confirmação de autenticidade; e/ou
- c) conter o link para rastreabilidade no site do emitente; e/ou
- d) conter QRCode para confirmação da autenticidade do documento; e/ou
- e) ter a autenticidade confirmada no ICP Brasil (<https://validar.iti.gov.br/>);
- f) ter a autenticidade confirmada por um dos meios apresentados nas alíneas b), c), d) ou e) desse subitem, no momento da análise.

7.1.4 A autenticação do documento emitido MEDIANTE CERTIFICADO DIGITAL DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMISSÃO DO DOCUMENTO, deverá:

- a) estar legível;
- b) estar assinada digitalmente com certificado digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP Brasil ou através do portal/aplicativo assinador.gov.br;
- c) ter a autenticidade confirmada no ICP Brasil ([validar iti.gov.br](https://validar.it.gov.br));
- d) ser emitido por pessoa diversa ao candidato inscrito, porque é vedada autodeclaração.

7.1.5 A confirmação de autenticidade mediante DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (Modelo constante no Anexo III deste Comunicado), assinada digitalmente com certificado digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas (ICP-Brasil) ou através do portal ou aplicativo assinador.gov.br, deverá:

- a) estar legível;
- b) obedecer aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperacionalidade da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP Brasil;
- c) ter a autenticidade confirmada no ICP Brasil ([validar iti.gov.br](https://validar.it.gov.br));
- d) ser emitido pelo próprio candidato.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES, DO PARECER SOBRE AS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA E DO CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO

8.1 As **INSCRIÇÕES DEFERIDAS** serão divulgadas, de acordo com o cronograma constante no Anexo I, no endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp.

8.1.1 No deferimento das inscrições, constará a relação dos candidatos, contendo o nº de inscrição, o nome completo, a opção de Espaço Ocupacional e o município onde realizará a prova.

8.2 O parecer sobre os requerimentos de condições especiais para realização da prova de conhecimentos, conforme cronograma constante no Anexo I, será divulgado no endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp.

8.2.1 No parecer sobre as condições especiais para realização da prova de conhecimentos, constará a relação dos candidatos que formularam requerimentos específicos para essa condição, contendo o nº de inscrição, o nome completo, a opção de Espaço Ocupacional e o parecer sobre a condição especial solicitada.

8.3 O candidato que tiver a sua inscrição e/ou solicitação de condição especial indeferida(s) poderá interpor recurso, nos termos do item 14 deste Comunicado.

8.3.1 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, conforme cronograma constante no Anexo I, através de aviso disponibilizado no endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp.

8.3.2 Caso haja procedência de recurso interposto, as Inscrições Deferidas poderão, eventualmente, ser alteradas.

8.4 O CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO, informando o município e o local da prova, o horário da Prova de Conhecimentos, a opção de Espaço Ocupacional para o qual efetuou a inscrição e o seu respectivo número de inscrição, bem como os protocolos e as orientações a serem seguidos pelos candidatos para a realização da referida prova, será divulgado no endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp, conforme cronograma constante no Anexo I.

8.4.1 Somente será disponibilizado o CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO para o candidato que teve sua inscrição deferida no período e forma estabelecidos no Anexo I e no subitem 8.1, respectivamente.

8.4.2 Caso o CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO do candidato não seja disponibilizado é de inteira responsabilidade do candidato enviar e-mail para selecao@fundacaocefetbahia.org.br, anexando o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, até 4 (quatro) dias antes da data de realização da Prova de Conhecimentos, para que seja disponibilizado o CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO no endereço eletrônico: https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp.

9. DA PROVA DE CONHECIMENTOS (1ª ETAPA)

9.1 A Prova de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por duas partes:

1ª Parte: Prova Objetiva contendo **35 (trinta e cinco) questões** de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D e E), totalizando **30 (trinta) pontos**;

2ª Parte: Questão Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, valendo **10 (dez) pontos**.

9.1.1 A atribuição de peso às questões dar-se-á de acordo com o quadro 3, contido no item 9.1.4, totalizando 40 (quarenta) pontos.

9.1.2 Na Prova de Conhecimentos, não será admitida qualquer espécie de consulta (por meio físico ou digital) ou comunicação entre candidatos, nem uso de qualquer aparelho eletrônico ou de comunicação, sujeitando-se à eliminação sumária do processo seletivo o candidato que não obedecer a essa norma, conforme previsto no subitem 13.1 deste Comunicado.

9.1.3 Os conteúdos programáticos da Prova de Conhecimentos encontram-se no ANEXO II deste Comunicado.

9.1.3.1 Serão exigidas as atualizações (Leis, Resoluções, Portarias, Diretrizes, Regulamentos, Normas técnicas, Guias, etc), pertinentes ao conteúdo programático vigentes até a data de publicação deste Comunicado.

9.1.4 O quadro 3 apresenta as áreas de conhecimentos, o número de questões, os respectivos pesos e o total de pontos:

Quadro 3 – CARACTERÍSTICAS DA PROVA DE CONHECIMENTOS

Área do conhecimento	Quantitativo de questões por peso			Total	
	0,5	0,75	1,0	Questões	Pontos
Conhecimentos Gerais	2	11	7	20	16,25
Conhecimentos Específicos	0	5	10	15	13,75
Questão Discursiva (10pts)	-	-	1	1	10,0
Somatório Geral	2	16	18	36	40,0

9.2 DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

9.2.1 A Prova de Conhecimentos será aplicada no dia **18 de outubro de 2026**, no turno matutino, nos municípios de **SALVADOR, BARREIRAS, FEIRA DE SANTANA, IRECÊ, ILHÉUS, JACOBINA, JUAZEIRO, SANTO ANTÔNIO DE JESUS, TEIXEIRA DE FREITAS e VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas a esses municípios, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação da rede escolar dos municípios, sendo certo que qualquer alteração de data, local e/ou horário será divulgada, oportunamente, em aviso específico no endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp

9.2.1.1 O candidato somente poderá fazer a Prova de Conhecimentos no município escolhido no ato de inscrição e no local de aplicação de prova definido no Cartão Informativo de Inscrição.

9.2.1.2 O SEBRAE BAHIA e a Fundação CEFETBAHIA não se responsabilizarão por despesas relacionadas a deslocamentos de candidatos de outras localidades para o local de realização da prova de conhecimentos, e o não comparecimento do candidato caracterizará desistência e resultará em sua eliminação do processo seletivo.

9.2.2 A Prova de Conhecimentos terá **duração de 3h (três horas)**, com horário de início previsto para às **8h (oito horas)**, considerado o HORÁRIO LOCAL. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora fixada para o início da sua aplicação.

9.2.3 Os horários previstos para abertura e fechamento dos portões serão, respectivamente, às **07h20min** (sete horas e vinte minutos) e às **07h50min** (sete horas e cinquenta minutos), considerado o HORÁRIO LOCAL. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidatos no local de aplicação da Prova de Conhecimentos após o fechamento dos portões.

9.2.4 O local e o horário da Prova de Conhecimentos, bem como os protocolos e as orientações a serem seguidas pelos candidatos para a realização da referida prova, **serão disponibilizados no CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO**, conforme cronograma constante no Anexo I, no endereço eletrônico: https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp.

9.2.5 Será responsabilidade do candidato buscar as informações referentes a data, horário, e local da Prova de Conhecimentos, diretamente no site do Processo Seletivo onde realizou a inscrição, não tendo o SEBRAE BAHIA nem a Fundação CEFETBAHIA a obrigação de efetuar contatos individuais, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas e demais informações contidas neste Comunicado e nas demais publicações sobre este Processo Seletivo.

9.3 DO ACESSO AO LOCAL E À SALA DE APLICAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

9.3.1 No dia, horário e local definidos no Cartão Informativo de Inscrição, o candidato deve comparecer, com antecedência mínima de 1h do horário previsto para início da Prova de Conhecimentos, portando:

- a) Documento oficial de identificação original com foto, conforme subitem 9.3.1.1;
- b) Cartão Informativo de Inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul escura, cujo corpo seja de material transparente.

9.3.1.1 São considerados documentos oficiais de identificação, o documento original, dentro do prazo de validade, que legalmente identifique o candidato, tais como:

- a) Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b) Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CRA, CREA, OAB, CORECON, COREN, CREFITO, CRESS, CRF, CRM, etc.;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) original em meio físico. **A CTPS digital não é válida como documento de identificação;**
- d) Carteira Nacional de Habilitação (com foto) original, em meio físico, na forma da Lei Federal nº 9.503 de 23/09/1997;
- e) Carteira Nacional de Habilitação digital, que só será aceita se exibida diretamente do aplicativo CNH do Brasil.

9.3.1.2 O candidato que optar por exibir seu documento original de identificação em meio digital deverá fazê-lo com seus próprios meios, devendo para isso:

- a) ter o aplicativo baixado no seu próprio smartphone; e
- b) dispor de pacote de dados ativo para acessá-lo no local de aplicação.

9.3.1.2.1 O SEBRAE BAHIA e a Fundação CEFETBAHIA não se responsabilizam por dificuldades de acesso à internet no local de aplicação da Prova de Conhecimentos, bem como outros fatores que impossibilitem a apresentação do documento oficial de identificação do candidato nos termos do subitem 9.3.1.2.

9.3.1.2.2 Não serão aceitas imagens de documentos oficiais de identificação que não sejam exibidas diretamente do aplicativo do órgão emissor.

9.3.1.3 Os documentos originais de identificação deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverão conter, obrigatoriamente, foto, data de nascimento e o número do documento digitado pelo candidato no momento da inscrição.

9.3.1.3.1 Não serão aceitos documentos de identificação em cópias, ainda que autenticadas, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.3.1.4 O candidato que não apresentar o documento original de identificação, utilizado no momento da inscrição, não fará a Prova de Conhecimentos.

9.3.1.4.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova de Conhecimentos, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido ao procedimento de identificação especial, compreendendo coleta de: foto, dados pessoais, assinatura e impressão digital em formulário específico.

9.3.1.4.2 O procedimento de identificação especial será realizado, também, pelo candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

9.3.2 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da Prova de Conhecimentos:

a) não levar nem utilizar equipamentos eletrônicos de comunicação (bip, mp3, mp4, telefone celular, smartphone, smartwatch, tablet, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor de ondas eletromagnéticas, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme veicular, chaves eletrônicas de veículo automotor ou outros equipamentos similares), bem como fones e protetores auriculares;

b) não levar nem utilizar livro, legislação, manual, folhetos, apostila ou qualquer material escrito;

c) não levar nem utilizar óculos escuros, smart glass, google glass, óculos de realidade virtual, protetores auriculares, fones de ouvido, gorro, chapéu, boné ou similares.

9.3.2.1 É vedado o ingresso de candidato portando arma no local de prova, mesmo que possua o respectivo porte.

9.3.2.2 O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração, avião e silencioso.

9.3.2.3 É aconselhável que os candidatos retirem a bateria do telefone celular e similares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do alarme, caso esteja ativado.

9.3.2.4 Caso o telefone celular, smartphone, relógio digital, smartwatch, tablet e/ou equipamentos similares emitam algum som ou vibração, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

9.3.2.5 Caso o candidato seja surpreendido no local de prova consultando livro, legislação, manual, folhetos, apostila ou qualquer material escrito, será eliminado do Processo Seletivo.

9.3.2.6 Caso o candidato esteja utilizando no local de prova óculos escuros, smart glass, google glass, óculos de realidade virtual, protetores auriculares, fones de ouvido, gorro, chapéu, boné ou similares, será eliminado do Processo Seletivo.

9.3.3 No acesso à sala de aplicação da Prova de Conhecimentos, o candidato deverá:

a) apresentar ao fiscal da sala seu documento oficial de identificação original com foto, conforme subitem 9.3.1.1;

b) assinar a lista de presença, de acordo com o nome constante no seu documento de identificação;

c) acondicionar seus equipamentos eletroeletrônicos no envelope de pertences entregue pelo fiscal da sala, certificando-se de que os mesmos estejam desligados e que qualquer tipo de som, alarme ou vibração estejam desativados.

d) sentar-se na cadeira determinada pelo Fiscal, de acordo com o número constante na lista de presença.

9.3.3.1 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.

9.3.3.2 Em hipótese alguma, o candidato poderá realizar a Prova de Conhecimentos fora da data, do horário e do local pré-determinados, constante no Cartão Informativo de Inscrição.

9.3.3.3 Não haverá segunda chamada ou repetição da Prova de Conhecimentos qualquer que seja o motivo alegado.

9.3.3.4 O candidato não poderá alegar desconhecimento das informações relativas à realização da Prova de Conhecimentos como justificativa de sua ausência.

9.3.3.5 O não comparecimento à Prova de Conhecimentos, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo.

9.4 DO PROCEDIMENTO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

9.4.1 Após o fechamento dos portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo de aplicação da Prova de Conhecimentos, no qual será observado o contido no subitem 9.6, no que couber.

9.4.2 Os pertences do candidato deverão ser acondicionados conforme a respectiva natureza:



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

a) **eletrônicos**, inclusive telefone celular, deverão ser colocados dentro do saco de pertences, entregue ao candidato no momento de ingresso à sala destinada à aplicação da prova, lacrado e acomodado embaixo da carteira do próprio candidato, não podendo ser acessado durante todo o período de permanência do candidato no local de aplicação de prova, não se responsabilizando a Fundação CEFETBAHIA e o SEBRAE BAHIA por perdas ou extravios ocorridos durante a realização da Prova de Conhecimentos, nem por danos neles causados.

b) **demais pertences pessoais dos candidatos**, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares deverão ser acomodados em local a ser indicado pelo fiscal de sala, onde deverão permanecer até o término das provas.

9.4.2.1 A Fundação CEFETBAHIA e o SEBRAE BAHIA não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou objetos, equipamentos eletrônicos, ocorrido no local de realização da Prova de Conhecimentos, nem por danos neles causados.

9.4.3 Depois de identificado e instalado na sala de aplicação da Prova de Conhecimentos, o candidato não poderá realizar quaisquer tipos de consulta, quer seja por meio físico quer seja por meio eletrônico, enquanto aguarda o horário de início da referida prova.

9.4.4 O candidato deverá prestar atenção às instruções para realização da Prova de Conhecimentos, transmitidas pelo fiscal da sala.

9.4.5 A inviolabilidade da Prova de Conhecimentos será comprovada na sala de aplicação, no momento do rompimento do lacre do(s) envelope(s), mediante Protocolo de Abertura.

9.4.6 É de inteira responsabilidade do candidato, ao receber o material para realizar a Prova de Conhecimentos (folhas de respostas e caderno de questões), conferir se:

- a) os dados pessoais constantes nas folhas de respostas estão corretos;
- b) a opção de Espaço Ocupacional constante nas folhas de respostas está de acordo com a constante na relação de inscrições deferidas;
- c) o caderno de questões se refere ao Espaço Ocupacional de opção constante na relação de inscrições deferidas;
- d) o caderno de questões contém a quantidade de questões constantes no Quadro 3 deste Comunicado.

9.4.6.1 A conferência dos dados constantes nas folhas de respostas é de inteira responsabilidade do candidato.

9.4.6.2 Qualquer irregularidade identificada pelo candidato no material recebido para realizar a Prova de Conhecimentos deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal da sala, antes do início da prova, para que seja providenciada a sua substituição.

9.4.7 Durante a realização da Prova de Conhecimentos, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, notas, códigos, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou qualquer outro equipamento eletrônico, telefone celular, tablet, smartphone, smart glass, google glass, equipamentos de realidade virtual, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo, BIP, walkman, gravador ou similares.

9.4.8 Não haverá prorrogação do tempo de duração da Prova de Conhecimentos, em razão de afastamento do candidato da respectiva sala.

9.4.9 Não será permitido fumar no interior das salas de aplicação de provas.

9.4.10 Não haverá segunda chamada para a Prova de Conhecimentos, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato, sendo que o seu não comparecimento importará em automática exclusão do Processo Seletivo.

9.4.11 Após o ingresso do candidato na sala de aplicação da Prova de Conhecimentos, somente será permitida a ida ao sanitário após transcorrido 30 min (trinta minutos) do início da referida prova.

9.4.12 Não será permitida a saída de candidatos antes de transcorrida 1(uma) hora do início da prova, por motivo de segurança.

9.4.13 A administração do tempo de realização da prova é de exclusiva responsabilidade do próprio candidato.



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

9.4.14 Os candidatos somente poderão levar o Caderno de Questões na última hora faltante para o término das provas.

9.4.14.1 Em hipótese alguma, o candidato poderá levar o Caderno de Questões antes do horário permitido.

9.4.15 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, as suas Folhas de Respostas das Questões Objetivas e da Questão Discursiva.

9.4.15.1 O último candidato a entregar as Folhas de Respostas das Questões Objetivas e da Questão Discursiva deverá apor sua assinatura em Protocolo de encerramento, sendo que, caso haja recusa do candidato em fazê-lo, o Fiscal de sala deverá fazer constar esse fato no Relatório de Ocorrências.

9.4.16 Os gabaritos e os cadernos de questões das Prova de Conhecimentos estarão disponíveis, conforme cronograma constante no Anexo I, no endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp.

9.5 DO PREENCHIMENTO DAS FOLHAS DE RESPOSTAS

9.5.1 Após a conferência dos dados constantes na Folha de Respostas das Questões Objetivas, o candidato deve assinar no campo destinado à Assinatura.

9.5.1.1 As questões da 1ª Parte da Prova de Conhecimentos serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões para a Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a avaliação da Prova de Conhecimentos.

9.5.1.2 As respostas referentes às questões objetivas deverão ser transcritas para a folha de respostas das questões objetivas, através do preenchimento das bolhas com caneta esferográfica de tinta cor azul escura ou preta, conforme instruções de preenchimento, contidas na Folha de Respostas das Questões Objetivas;

9.5.1.3 As respostas não devem ser preenchidas a lápis;

9.5.1.4 Para cada questão só há uma resposta correta;

9.5.1.5 Não assinale mais de uma alternativa para uma mesma questão;

9.5.1.6 Não deixe questão sem marcação de alternativa;

9.5.1.7 Emendas e/ou rasuras no preenchimento das respostas podem implicar no não reconhecimento da resposta pelo equipamento de leitura óptica, implicando, portanto, em atribuição de nota 0 (zero) à respectiva questão;

9.5.1.8 Não serão computadas questões não assinaladas e/ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

9.5.1.9 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas das Questões Objetivas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.5.1.10 Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas das Questões Objetivas feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta azul escura ou preta), vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

9.5.1.11 Marcações de respostas realizadas de forma diversa daquela indicada nas instruções de preenchimento, contida na Folha de Respostas das Questões Objetivas, poderá implicar em não reconhecimento pelo equipamento de leitura óptica, implicando, portanto, em atribuição de nota 0 (zero) à respectiva questão.

9.5.2 Após a conferência dos dados constantes na área destacável na capa da Folha de Respostas da Questão Discursiva, o candidato deve assinar no campo destinado à assinatura.

9.5.2.1 É vedado ao candidato inserir seu nome, assinatura ou qualquer outro sinal que o possa identificar na área pautada destinada à resposta da questão discursiva sob pena de ser atribuída nota zero à referida questão.

9.5.2.2 A questão discursiva pode ser desenvolvida no espaço destinado ao rascunho no caderno de questões, porém a resposta definitiva deve ser transcrita para a Folha de Resposta da Questão Discursiva com caneta esferográfica de tinta cor azul escura ou preta.

9.5.2.3 A resposta da questão discursiva não pode ser preenchida a Lápis.

9.5.2.4 A resposta da questão discursiva deve obedecer à quantidade mínima e máxima de linhas especificada na questão. Não será considerado o texto escrito fora desse limite.

9.5.2.5 A resposta da questão discursiva deve:

- a) respeitar os espaços dos parágrafos;
- b) empregar linguagem clara e de acordo com o padrão normativo da língua portuguesa;
- c) ser escrita com letra legível;
- d) ser escrita com caneta esferográfica com tinta cor azul escura ou preta;
- e) estar escrita na área pautada da Folha de Resposta da Questão Discursiva.

9.5.3 Em nenhuma hipótese haverá substituição das Folhas de Respostas das Questões Objetivas e da Questão Discursiva por erro do candidato, sendo de sua inteira responsabilidade proceder ao seu preenchimento em conformidade com as respectivas instruções.

9.6 DA ELIMINAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

9.6.1 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) não estiver presente na sala ou local de realização da Prova de Conhecimentos no horário previsto, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que legalmente o identifique;
- d) não permitir a coleta da sua assinatura e, quando for o caso, a coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- e) se ausentar da sala de prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal;
- f) se ausentar do local de prova antes de decorrida uma hora do início das mesmas;
- g) se ausentar da sala de provas levando a(s) Folha(s) de Respostas;
- h) se ausentar da sala de provas levando o Caderno de Questões antes do horário permitido, ou outros materiais não permitidos, sem autorização, ou não devolver integralmente o material recebido;
- i) estiver portando armas de fogo, mesmo que possua o respectivo porte;
- j) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para realização da prova e/ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- l) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, smartphone, smartwatch, receptor de ondas eletromagnéticas, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme veicular, chaves eletrônicas de veículo automotor, ou outros equipamentos similares), mesmo que devidamente acondicionados no envelope de guarda de pertences durante o período de Permanência no Local de realização da Prova de Conhecimentos;
- m) estiver portando, manuseando ou consultando qualquer tipo de livro, legislação, manual, folhetos, qualquer material escrito enquanto estiver respondendo à prova, ou mesmo transitando nas dependências do prédio de aplicação da Prova de Conhecimentos e no acesso aos sanitários;
- n) estiver usando óculos escuros, google glass, smart glass, equipamentos de realidade virtual, fones de ouvido, protetores auriculares, gorro, chapéu, boné ou similares;
- o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- p) se recusar a ser submetido ao detector de metais e/ou detector de radiofrequência;
- q) fizer anotação de informações relativas a suas respostas em qualquer meio, que não os permitidos;
- r) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na(s) folha(s) de respostas;
- s) se recusar a assinar a Folha de Respostas das Questões Objetivas e/ou Folha de Resposta da Questão Discursiva;
- t) se recusar a entregar as Folhas de Respostas ao término do tempo destinado à realização da Prova de Conhecimentos;
- u) divulgar, em qualquer mídia, o conteúdo do Caderno de Questões, pertinente à Prova de Conhecimentos, antes da última hora faltante para o término das provas;

v) faltar com o devido respeito e/ou tratar incorretamente e/ou agir com descortesia em relação a qualquer membro da Equipe de Aplicação da Prova de Conhecimentos, bem como com qualquer Autoridade presente e/ou com os demais candidatos;

w) não cumprir os protocolos e orientações, bem como as determinações das autoridades sanitárias contidas no CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO;

x) o telefone celular, smartphone, relógio digital, smartwatch, tablet e/ou equipamentos similares emitam algum som ou vibração durante a realização da Prova de Conhecimentos até a sua saída do local de prova.

9.6.2 O candidato, ao ingressar no local de realização da Prova de Conhecimentos, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração, avião e silencioso.

9.6.3 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos itens indicados nas alíneas “k”, “l”, “m” e “n”, do subitem 9.6.1. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação do candidato na entrada da sala de aplicação da Prova de Conhecimentos, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação CEFETBAHIA, exclusivamente, para tal fim.

9.6.3.1 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

9.6.3.2 Poderá, também, ser excluído do Processo Seletivo, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os aparelhos eletrônicos indicados nas alíneas “k” e “l”, do item 9.6.1, após o horário estabelecido no item 9.4.1.

9.6.3.3 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização da Prova de Conhecimentos.

9.7 - DO JULGAMENTO DA 1ª PARTE DA PROVA DE CONHECIMENTOS: QUESTÕES OBJETIVAS

9.7.1 Da Nota na 1ª parte da Prova de Conhecimentos:

9.7.1.1 A nota obtida nas questões objetivas de múltipla escolha será calculada da seguinte forma:

a) A nota obtida em cada questão objetiva padronizada (Nop) corresponde ao produto entre a nota obtida em cada questão objetiva (No) e seu respectivo peso (Pso), sendo representada pela seguinte fórmula matemática: **$Nop = No \times Pso$** .

b) A nota total obtida nas questões objetivas corresponde ao somatório das notas obtidas em cada questão objetiva padronizada (**$\sum Nop$**).

9.7.2 Da Habilitação / Inabilitação na 1ª parte da Prova de Conhecimentos:

9.7.2.1 Depois de apurada a nota da **1ª parte da Prova de Conhecimentos**, os candidatos serão relacionados por Espaço Ocupacional/código, em ordem decrescente de nota total nas questões objetivas (**$\sum Nop$**) e serão **HABILITADOS** aqueles cuja classificação na Prova de Conhecimentos for inferior ou igual ao fator de corte estabelecido no Quadro 2, conforme previsto no subitem 2.3, considerando-se, também, o percentual mínimo de acerto nas questões objetivas (**$\sum Nop$**) igual a 40% (quarenta por cento).

9.7.2.2 Os candidatos não habilitados na forma do subitem 9.7.2.1 serão **INABILITADOS** no Processo Seletivo.

9.7.3 Do desempate na 1ª parte da Prova de Conhecimentos

9.7.3.1 Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente:

a) o maior número de acertos em questões objetivas de peso 1,0;

b) o maior número de acertos em questões objetivas de peso 0,75;

c) o maior número de acertos em questões objetivas de peso 0,5.

9.7.3.2 Depois de apurada a nota da 1ª parte da Prova de Conhecimentos, os candidatos **HABILITADOS**, para todos os Espaços Ocupacionais, serão **CLASSIFICADOS** em ordem decrescente de nota.

9.8 - DO JULGAMENTO DA 2ª PARTE DA PROVA DE CONHECIMENTOS (QUESTÃO DISCURSIVA)

9.8.1 Dos Habilitados para avaliação da Questão Discursiva

9.8.1.1 Somente será avaliada a questão discursiva dos candidatos HABILITADOS na 1ª parte da Prova Conhecimentos.

9.8.1.2 O candidato INABILITADO na 1ª parte da Prova de Conhecimentos não terá sua questão discursiva avaliada e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

9.8.2 Da nota na 2ª Parte da Prova de Conhecimentos (Questão Discursiva):

9.8.2.1 A Questão discursiva vale 10 (dez) pontos. A nota total da questão discursiva padronizada (Nrp) corresponde ao produto entre a nota da questão discursiva (Nr) e o respectivo peso (Psr), sendo representada pela seguinte fórmula matemática: $Nrp = Nr \times Psr$.

9.8.2.2 O tema será de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo II.

9.8.2.3 Será atribuída nota zero à Questão Discursiva apresentada na Folha de Resposta da Questão Discursiva que:

- a) estiver em branco;
- b) de qualquer forma possa ser identificada na folha pautada destinada à resposta;
- c) não aborde o tema proposto;
- d) não obedeça a quantidade de linhas estabelecida na questão;
- e) estiver escrita à lápis;
- f) esteja ilegível;
- g) for apresentada em versos;
- h) estiver escrita em língua diversa à Língua Portuguesa.

9.8.2.4 Da Habilitação / Inabilitação na 2ª Parte da Prova de Conhecimentos

9.8.2.4.1 O candidato que obtiver nota 0(zero) na 2ª Parte da Prova de Conhecimentos estará **INABILITADO** no Processo Seletivo.

9.8.2.4.2 O candidato que obtiver nota superior a 0(zero) na 2ª Parte da Prova de Conhecimentos estará **HABILITADO** no Processo Seletivo.

9.8.3 Da Nota na Prova de Conhecimentos (1ª Etapa):

9.8.3.1 Depois de apurada a questão discursiva, a nota na 1ª Etapa (Ngl) corresponde à soma entre a nota total nas questões objetivas ($\sum Nop$) e a nota na questão discursiva padronizada (Nrp), sendo representada pela fórmula matemática: $Ngl = \sum Nop + Nrp$.

9.8.3.2 Depois de apurada a nota na 1ª Etapa (Ngl), os candidatos HABILITADOS, para todos os Espaços Ocupacionais, serão CLASSIFICADOS em ordem decrescente de nota na 1ª Etapa (Ngl).

10. DA ANÁLISE CURRICULAR (2ª ETAPA)

10.1 Todos os candidatos HABILITADOS na 1ª Etapa nos termos do item 9 deste Comunicado deverão fazer o UPLOAD dos documentos pertinentes à 2ª Etapa, no prazo definido no cronograma constante no Anexo I, na forma e nos termos estabelecidos no Aviso de **CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR**.

10.1.1 A Análise Curricular, de caráter classificatório, **valendo 10 (dez) pontos, com Peso 2, totalizando 20 (vinte) pontos**, será composta por duas fases concomitantes, ou seja, o upload dos documentos referentes as Fases I e II deverão ser realizados nos mesmos prazos, forma de entrega e procedimentos:

a) **Fase I** – De caráter OBRIGATÓRIO para confirmação de titularidade e Pontuação do Histórico Profissional, cuja finalidade e respectivos documentos constam nos quadros 4, 5 e 6, conforme código do Espaço Ocupacional almejado pelo candidato.

b) **Fase II** – De caráter classificatório, composta pelos documentos pertinentes à comprovação de Formação acadêmica complementar; Atualização profissional; e Histórico profissional, conforme barema constante no Anexo V deste comunicado.

Quadro 4-Documentos pertinentes à Fase I da Análise Curricular dos Espaços Ocupacionais - Analistas I
(Códigos 001, 030, 050 a 059, 140, 150, 160, 170, 180 e 190 a 199)

item	Documento	Finalidade
A	Documento oficial de identidade do candidato, frente e verso.	Confirmação da titularidade dos documentos.
B	Currículo conforme modelo constante no Anexo IV.	Análise Curricular.
C	Diploma de Conclusão do Curso de graduação, frente e verso, previsto como pré-requisito acadêmico para o Espaço Ocupacional almejado.	Pontuação do Histórico profissional. Só será computado o Histórico profissional a partir da data de emissão do Diploma de Conclusão do curso de graduação exigida para o Espaço Ocupacional.
D	DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, conforme modelo constante no Anexo III deste Comunicado, assinada com certificado digital ou assinada manualmente com firma reconhecida.	Responsabilização do candidato pela autenticidade dos documentos digitalizados e enviados via upload.

Quadro 5-Documentos pertinentes à Fase I da Análise Curricular do Espaços Ocupacional - Analistas II – Advogado
(Código 130)

item	Documento	Finalidade
A	Documento oficial de identidade do candidato, frente e verso.	Confirmação da titularidade dos documentos.
B	Currículo conforme modelo constante no Anexo IV.	Análise Curricular.
C	Diploma de Conclusão do Curso de graduação, frente e verso, previsto como pré-requisito acadêmico para o Espaço Ocupacional almejado.	Pontuação do Histórico profissional. Só será computado o Histórico profissional a partir da data de emissão do Diploma de Conclusão do curso de graduação exigida para o Espaço Ocupacional.
D	Diploma de pós-graduação reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) com carga horária mínima de 360 horas, referente à escolaridade exigida para o Espaço Ocupacional almejado.	Pontuação do Histórico profissional. Só será computado o Histórico profissional a partir da data de emissão do Diploma de pós-graduação exigida para o Espaço Ocupacional.
E	Carteira de Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	Pontuação do Histórico profissional. Só será computadoo Histórico profissional a partir da data de registro na OAB.
F	DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, conforme modelo constante no Anexo III deste Comunicado, assinada com certificado digital ou assinada manualmente com firma reconhecida.	Responsabilização do candidato pela autenticidade dos documentos digitalizados e enviados via upload.

Quadro 6-Documentos pertinentes à Fase I da Análise Curricular dos Espaços Ocupacionais - Analistas II
(Códigos 080, 090, 100, 110, 120, 200, 210 e 220)

item	Documento	Finalidade
A	Documento oficial de identidade do candidato, frente verso.	Confirmação da titularidade dos documentos.
B	Currículo conforme modelo constante no Anexo IV.	Análise Curricular.
C	Diploma de Conclusão do Curso de graduação exigido, frente e verso, previsto como pré-requisito acadêmico para o Espaço Ocupacional almejado.	Pontuação do Histórico profissional. Só será computado o Histórico profissional a partir da data de emissão do Diploma de Conclusão do curso de graduação exigida para o Espaço Ocupacional.
D	Diploma de pós-graduação reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) com carga horária mínima de 360 horas, referente à escolaridade exigida para o Espaço Ocupacional almejado.	Pontuação do Histórico profissional. Só será computado o Histórico profissional a partir da data de emissão do Diploma de pós-graduação exigida para o Espaço Ocupacional.
E	DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, conforme modelo constante no Anexo III deste Comunicado, assinada com certificado digital ou assinada manualmente com firma reconhecida.	Responsabilização do candidato pela autenticidade dos documentos digitalizados e enviados via upload.

10.1.1.1 Não serão analisados os documentos da Fase II referentes ao Histórico profissional se não forem anexados os documentos indicados nos itens “C” do Quadro 4; “C”, “D” e “E” do Quadro 5; e “C” e “D” do Quadro 6.

10.1.1.2. Por tratar-se de etapa meramente classificatória, o não envio de qualquer dos documentos descritos nos quadros 4, 5 e 6 não ensejará eliminação do candidato. Todavia, só será possível pontuar nesta etapa caso o envio dos documentos ocorra nos termos definidos no item 10.1 e observe as condições descritas no item 10.2, não havendo possibilidade de pontuação por envio posterior.

10.2 CONDIÇÕES PARA ADMISSIBILIDADE DOS DOCUMENTOS PARA A ANÁLISE CURRICULAR

10.2.1 FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS REFERENTES À ANÁLISE CURRICULAR

10.2.1.1 A forma de entrega dos documentos referentes à análise curricular será estabelecida no Aviso de CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR, que será divulgado no endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp, conforme previsto no cronograma constante no Anexo I, que estabelecerá o prazo de entrega, a forma de entrega, os procedimentos, os documentos pertinentes a cada fase, e as condições para admissibilidade dos documentos.

10.2.1.2 Os documentos para a Análise Curricular, deverão ser enviados, exclusivamente, via upload, dos documentos digitalizados, em formato pdf, com confirmação de autenticidade, no endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp, conforme cronograma constante no Anexo I e estabelecido no Aviso de CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR.

10.2.1.2.1 Não serão analisados os documentos entregues de forma presencial e/ou enviados por e-mail, sedex, Redes Sociais ou qualquer outra forma diferente da especificada no subitem 10.2.1.2 e no Aviso de CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR.

10.2.2 CONFIRMAÇÃO DE AUTENTICIDADE

10.2.2.1 Todos os documentos anexados pelo candidato para Análise Curricular deverão ser entregues, digitalizados em formato pdf, atendendo aos requisitos estabelecidos no Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020 e seus anexos.

10.2.2.1.1 O documento digitalizado destinado a se equiparar a documento físico para todos os efeitos legais e para comprovação de qualquer ato perante pessoa jurídica de direito público deverá:

I – ser assinado digitalmente com certificado digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou através do portal ou aplicativo assinador.gov.br, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados;

II – seguir os padrões técnicos mínimos previstos no Anexo I do Decreto nº 10.278/2020;

III – conter, no mínimo, os metadados especificados no Anexo II do Decreto nº 10.278/2020.

10.2.2.1.2 O processo de digitalização é de responsabilidade do candidato, que deverá enviar a DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, constante no Anexo III deste Comunicado, assinada com certificado digital ou com firma reconhecida em cartório.

10.2.2.1.3 Todos os documentos anexados pelo candidato para a Análise Curricular (2ª Etapa) deverão ser entregues em fotocópias com confirmação de autenticidade, realizada por uma das formas especificadas no item 7 deste comunicado:

I - por cartório;

II - por agente público, nos termos da lei nº 13.726, de 08 de outubro de 2018;

III - por meio eletrônico, mediante código e link para rastreabilidade;

IV - por certificado digital do responsável legal pela emissão do documento.

V - confirmação de autenticidade mediante DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (Modelo constante no Anexo III deste comunicado), assinada digitalmente pelo candidato, com certificado digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas (ICP-Brasil) ou através do portal ou aplicativo assinador.gov.br.

10.2.3 VÍNCULO AO ITEM DO BAREMA

10.2.3.1 Somente será considerado o documento que esteja devidamente vinculado ao item do BAREMA em que tenha sido anexado via UPLOAD.

10.2.4 VÍNCULO À OPÇÃO DO ESPAÇO OCUPACIONAL ALMEJADO.

10.2.4.1 Somente será considerado o documento que seja relacionado ao Espaço Ocupacional almejado.

10.2.5 DA NÃO ADMISSIBILIDADE DOS DOCUMENTOS

10.2.5.1 Não será validado, tampouco pontuado, o documento que:

a) não atenda a quaisquer dos requisitos de admissibilidade estabelecidos no subitem 10.2 deste Comunicado e no Aviso de CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR;

b) não esteja com conteúdo legível;

c) não esteja com a confirmação de autenticidade legível;

d) não seja compatível com o Espaço Ocupacional almejado;

e) não seja compatível com o exigido no item do BAREMA ao qual foi anexado;

f) não esteja com conteúdo;

g) não contenha confirmação de autenticidade, por quaisquer das formas estabelecidas no item 7 deste comunicado e no Aviso de CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR;

h) não contenha o nome do candidato;

i) não seja anexado no formato (PDF), estabelecido no subitem 10.2 deste comunicado e no Aviso de CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR;

j) não seja anexado com tamanho menor ou igual ao estabelecido no Aviso de CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR;

k) não seja entregue em prazo, forma e procedimentos estabelecidos no Aviso de CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR;

l) constitua autodeclaração.

10.2.6 É DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO:

a) a escolha da forma de confirmação de autenticidade;

b) a legibilidade do documento ora submetido;

- c) a compatibilidade do documento com a opção de Espaço Ocupacional almejado;
- d) a compatibilidade do documento com o exigido no respectivo item do BAREMA;
- e) a escolha do documento submetido ao UPLOAD;
- f) a digitalização dos documentos.

10.2.7 NÃO SERÃO ANALISADOS OS DOCUMENTOS:

- a) entregues de forma presencial;
- b) enviados por e-mail, sedex, Redes Sociais ou qualquer outra forma diferente da especificada no subitem 10.2.1.2 deste Comunicado e no Aviso de CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR.
- c) entregues fora do prazo, em meio ou forma diferentes ao estabelecido neste Comunicado;
- d) que não atendam as condições para admissibilidade estabelecidas no Aviso de CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR.

10.2.8 A Fundação CEFETBAHIA e o SEBRAE não se responsabilizam por solicitação de ENVIO DE DOCUMENTOS VIA UPLOAD não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores ou dispositivos eletrônicos, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

10.3 DAS FASES DA ANÁLISE CURRICULAR

10.3.1 DA FASE I DA ANÁLISE CURRICULAR: Obrigatória

10.3.1.1 Para efeito de avaliação dos documentos, 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) Currículo, conforme modelo constante no Anexo IV.

c) a fotocópia autenticada, frente e verso, do seu Diploma de graduação/Certificado de conclusão de curso/Declaração de conclusão de curso, referente à escolaridade exigida para o Espaço Ocupacional.

c1) As declarações utilizadas para comprovação de escolaridade, emitidas por instituição de ensino privada, somente serão aceitas se além da assinatura do emitente, contenham o nome do emitente, o cargo ocupado pelo emitente, setor/departamento ao qual o emitente está vinculado, bem como a matrícula funcional.

c2) 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 portaria ou, ainda, o decreto de nomeação do emitente.

d) a fotocópia autenticada, frente e verso, do seu Diploma de pós-graduação reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) com carga horária mínima de 360 horas, referente à escolaridade exigida para o Espaço Ocupacional almejado, exclusivamente, para os espaços ocupacionais de Analista II.

d1) As declarações utilizadas para comprovação de escolaridade, emitidas por instituição de ensino privada, somente serão aceitas se além da assinatura do emitente, contenham o nome do emitente, o cargo ocupado pelo emitente, setor/departamento ao qual o emitente está vinculado, bem como a matrícula funcional.

d2) 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

Espaço Ocupacional 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.

e) A fotocópia autenticada, frente e verso, de comprovação de registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), exclusivamente, para o espaço ocupacional código 130.

e1) A comprovação de registro na OAB somente será considerada válida se o registro estiver ativo.

f) DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, conforme modelo constante no Anexo III deste Comunicado, assinada com certificado digital ou assinada manualmente com firma reconhecida.

10.3.1.2 Não serão analisados os documentos pertinentes à fase I:

a) que não atendam aos requisitos de admissibilidade estabelecidos no subitem 10.2 deste Comunicado e no Aviso de CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR;

b) que não for apresentado em frente e verso, quando exigível;

c) caso não tenha sido anexado o documento de identificação do candidato;

d) que não sejam apresentados com confirmação de autenticidade por uma das formas previstas no item 7 deste comunicado;

e) que não sejam apresentados com firma reconhecida, quando exigível;

e) cujo arquivo não tenha conteúdo;

f) que não seja compatível com o exigido no item do Barema.

10.3.2 DA FASE II DA ANÁLISE CURRICULAR: Classificatória

10.3.2.1 Constituem documentos comprobatórios para a Análise Curricular aqueles dispostos nos baremas, constantes no Anexo V deste Comunicado, devidamente comprovados e relacionados ao Espaço Ocupacional almejado.

10.3.2.2 A Fase II é composta por três grupos de documentos:

a) Grupo I: Formação Acadêmica Complementar

b) Grupo II: Atualização Profissional

c) Grupo III: Histórico Profissional

10.3.2.3 Documentos do Grupo I: FORMAÇÃO ACADÊMICA COMPLEMENTAR

10.3.2.3.1 Somente serão pontuados os documentos referentes a certificados/diplomas/atestados ou declarações de conclusão de cursos de graduação de nível superior que:

a) não tenham sido apresentados na Fase I da Análise Curricular;

b) sejam emitidos por Instituições de Ensino Superior (IES), credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC);

c) sejam apresentados em fotocópias, frente e verso, com confirmação de autenticidade por uma das formas previstas no item 7 deste Comunicado;

d) contenham timbre (Nome empresarial e CNPJ) da IES emitente do diploma/certificado/atestado/declaração;

e) contenham o nome completo do candidato;

f) contenham o nome do curso;

g) contenham a carga horária do curso;

h) contenham a data de colação de grau;

i) contenham a assinatura e o nome do emitente;

j) estejam legíveis;

k) sejam compatíveis com o exigido no respectivo item do barema;

l) sejam comprovadamente concluídos;

m) sejam apresentados com tradução feita por tradutor juramentado quando emitidos em língua estrangeira;

n) tenham firma reconhecida no que tange exclusivamente atestados e declarações.

10.3.2.3.2 Não serão pontuados os documentos referentes a certificados/diplomas/atestados ou declarações de conclusão de cursos de graduação de nível superior que:

a) tenham sido apresentados na Fase I da Análise Curricular;

- b) não tenham sido emitidos por Instituições de Ensino Superior (IES), credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC);
- c) não sejam apresentados em fotocópias, frente e verso, com confirmação de autenticidade por uma das formas previstas no item 7 deste Comunicado;
- d) não contenham timbre (Nome empresarial e CNPJ) da IES emitente do diploma/certificado/atestado/declaração;
- e) não contenham o nome completo do candidato;
- f) não contenham o nome do curso;
- g) não contenham a carga horária do curso;
- h) não contenham a data de colação de grau;
- i) não contenham a assinatura e o nome do emitente;
- j) não estejam legíveis;
- k) não sejam compatíveis com o exigido no respectivo item do barema;
- l) não sejam comprovadamente concluídos;
- m) não sejam apresentados com tradução feita por tradutor juramentado quando emitidos em língua estrangeira;
- n) não tenham firma reconhecida no que tange exclusivamente atestados e declarações.

10.3.2.4 DOCUMENTOS DO GRUPO II: ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL

10.3.2.4.1 Somente serão pontuados os documentos referentes a certificados/diplomas/atestados ou declarações de conclusão de cursos de pós-graduação em nível de especialização, Lato Sensu e/ou Stricto Sensu (Mestrado e/ou Doutorado), com carga horária mínima de 360 h, que:

- a) não tenham sido apresentados na Fase I da Análise Curricular;
- b) sejam emitidos por Instituições de Ensino Superior (IES), credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC);
- c) sejam apresentados em fotocópias, frente e verso, com confirmação de autenticidade por uma das formas previstas no item 7 deste Comunicado;
- d) contenham timbre (Nome empresarial e CNPJ) da IES emitente do diploma/certificado/atestado/declaração;
- e) contenham o nome completo do candidato;
- f) contenham o nome do curso;
- g) contenham a carga horária do curso;
- h) contenham o período de realização do curso;
- i) contenham a data de emissão;
- j) contenham a assinatura e o nome do emitente;
- k) estejam legíveis;
- l) sejam compatíveis com o exigido no respectivo item do barema;
- m) sejam comprovadamente concluídos;
- n) sejam apresentados com tradução feita por tradutor juramentado quando emitidos em língua estrangeira;
- o) tenham firma reconhecida no que tange exclusivamente atestados e declarações.

10.3.2.4.2 Não serão pontuados os documentos referentes a certificados/diplomas/atestados ou declarações de conclusão de cursos de graduação de nível superior que:

- a) tenham sido apresentados na Fase I da Análise Curricular;
- b) não tenham sido emitidos por Instituições de Ensino Superior (IES), credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC);
- c) não sejam apresentados em fotocópias, frente e verso, com confirmação de autenticidade por uma das formas previstas no item 7 deste Comunicado;
- d) não contenham timbre (Nome empresarial e CNPJ) da IES emitente do diploma/certificado/atestado/declaração;
- e) não contenham o nome completo do candidato;
- f) não contenham o nome do curso;

- g) não contenham o período de realização do curso;
- h) não contenham a data de emissão;
- i) não contenham a data de colação de grau;
- j) não contenham a assinatura e o nome do emitente;
- k) não estejam legíveis;
- l) não sejam compatíveis com o exigido no respectivo item do barema;
- m) não sejam comprovadamente concluídos;
- n) não sejam apresentados com tradução feita por tradutor juramentado quando emitidos em língua estrangeira;
- o) não tenham firma reconhecida no que tange exclusivamente atestados e declarações.

10.3.2.5 DOCUMENTOS DO GRUPO III: HISTÓRICO PROFISSIONAL

10.3.2.5.1 Os documentos que comprovam as experiências profissionais devem ser apresentados em fotocópias com confirmação de autenticidade por uma das seguintes formas:

- a) fotocópia da Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS);
- b) pdf gerado através do aplicativo CTPS digital;
- c) fotocópia do Contrato de trabalho/Prestação de Serviço;
- d) fotocópia de Declarações/Atestados.

10.3.2.5.2 COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ATRAVÉS DA CARTEIRA DE TRABALHO E DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)

10.3.2.5.2.1 Quando a comprovação de experiência profissional for feita através 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.

10.3.2.5.2.1.1 Na hipótese de o contrato de trabalho registrado na CTPS ainda estar na sua vigência, deverá ser apresentada, também, uma Declaração do Empregador (pode ser utilizado o modelo constante no anexo VI deste Comunicado), em papel timbrado (com especificação do nome empresarial e CNPJ), que informe esta condição, com firma reconhecida e fotocópia com confirmação de autenticidade por uma das formas prevista no item 7 deste comunicado.

10.3.2.5.2.1.2 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.

10.3.2.5.2.1.3 Não será considerada, tampouco pontuada a experiência profissional feita através de Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS) que:

- a) o pdf da CTPS tradicional não seja apresentado com confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no item 7;
- b) não seja apresentada a declaração do empregador no caso do contrato de trabalho ainda estar vigente;
- b1) a declaração de que o contrato de trabalho está vigente não seja apresentada com firma reconhecida e com confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no item 7;
- b2) a declaração de vigência do contrato de trabalho, emitida pelo setor público apresentada sem firma reconhecida, não 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;
- c) não contenha a Declaração do Empregador, em papel timbrado (com especificação do nome empresarial e CNPJ), informando que o contrato está vigente ou qual foi a data da rescisão, contendo nome do emitente, assinatura do emitente, o cargo ocupado pelo emitente e o órgão ao qual o emitente

está vinculado, com firma reconhecida e com confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no item 7;

c1) não contenha uma declaração do empregador discriminando as atividades executadas no exercício do referido cargo, com firma reconhecida e confirmação de autenticidade por uma das formas especificadas no item 7, para os casos em que na CTPS não conste as atividades elencadas no respectivo item do barema;

d) não contenha a identificação do emitente do setor público, especificando o nome do emitente, o cargo ocupado pelo emitente, o órgão ao qual o emitente está vinculado, bem como a matrícula funcional ou a portaria ou, ainda, o decreto de nomeação do emitente;

e) não contenha as páginas(s) referente(s) às Anotações Gerais, quando houver mudança de Função ou retificação de informações referentes ao contrato de trabalho;

f) não contenha a nomenclatura do Espaço Ocupacional exigido no respectivo item do barema;

g) não tenha compatibilidade com o exigido no respectivo item do barema;

h) esteja ilegível;

i) apresente rasuras;

j) seja referente ao período concomitante com outra experiência profissional já pontuada anteriormente;

k) não seja do próprio candidato;

l) seja comprovada através de documento expedido após a data do término da entrega dos documentos para a Análise Curricular (2ª Etapa).

10.3.2.5.3 COMPROVAÇÃO DE HISTÓRICO PROFISSIONAL ATRAVÉS DE ARQUIVO GERADO NO APLICATIVO CTPS DIGITAL

10.3.2.5.3.1 Para comprovação de experiência profissional através da CTPS digital, o pdf deve ser gerado no aplicativo da CTPS digital, contendo, no rodapé, a data e a informação de que o documento foi assinado digitalmente pela Dataprev.

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

10.3.2.5.3.2 Na hipótese de o contrato de trabalho registrado na CTPS ainda estar na sua vigência, deverá ser apresentada, também, uma Declaração do Empregador (pode ser utilizado o modelo constante no anexo VI deste Comunicado), em papel timbrado (com especificação do nome empresarial e CNPJ), que informe esta condição, com firma reconhecida e com confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no item 7;

10.3.2.5.3.2.1 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.

10.3.2.5.3.2.2 Não será considerada, tampouco pontuada a experiência profissional feita através do pdf da CTPS Digital que:

a) o pdf da CTPS digital não tenha sido 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;

b) não seja apresentada a declaração do empregador no caso de o contrato de trabalho ainda estar vigente;

b1) a declaração de que o contrato de trabalho está vigente não seja apresentada com firma reconhecida e com confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no item 7;

b2) a declaração de vigência do contrato de trabalho, emitida pelo setor público apresentada sem firma reconhecida, não contenha o nome do emitente, o cargo ocupado pelo emitente, o órgão ao qual o emitente está vinculado, bem como a matrícula funcional ou a portaria ou, ainda, o decreto de nomeação do emitente.

c) não contenha a Declaração do Empregador, em papel timbrado (com especificação do nome empresarial e CNPJ), informando que o contrato está vigente ou qual foi a data da rescisão, contendo nome do emitente, assinatura do emitente, o cargo ocupado pelo emitente e o órgão ao qual o emitente

está vinculado, com firma reconhecida e com confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no item 7;

c1) não contenha uma declaração do empregador discriminando as atividades executadas no exercício do referido cargo, com firma reconhecida e com confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no item 7, para os casos em que na CTPS não conste as atividades elencadas no respectivo item do barema;

d) não contenha a identificação do emitente do setor público, especificando 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;

e) não contenha a nomenclatura do Espaço Ocupacional exigido no respectivo item do barema;

f) não tenha compatibilidade com o exigido no respectivo item do barema;

g) esteja ilegível;

h) seja referente a período concomitante com outra experiência profissional já pontuada anteriormente;

i) não seja do próprio candidato;

j) seja comprovada através de documento expedido após a data do término da entrega dos documentos para a Análise Curricular (2ª Etapa).

10.3.2.5.4 COMPROVAÇÃO DE HISTÓRICO PROFISSIONAL ATRAVÉS DE CONTRATO DE TRABALHO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

10.3.2.5.4.1 A experiência profissional comprovada através da 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) ser emitida em papel timbrado (com especificação do nome empresarial e CNPJ);

f) conter o cargo desempenhado;

g) ser compatível com o barema;

h) ser compatível com o Espaço Ocupacional almejado;

i) ter a firma reconhecida do contratante;

j) 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;

k) apresentado na íntegra.

10.3.2.5.4.1.1 O Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço deve ser acompanhado de uma declaração do empregador (pode ser utilizado o modelo constante no anexo VI deste Comunicado), 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.

10.3.2.5.4.1.2 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.

10.3.2.5.4.1.3 Não será considerado, tampouco pontuado o histórico profissional comprovado através de Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço que:

a) não contenha data (dia, mês e ano) do início e fim do período do trabalho;

b) não contenha especificação do cargo ocupado;

c) não contenha descrição das atividades realizadas;

d) não contenha indicação do órgão/setor/área de atuação do contratado;

e) não seja apresentado com firma reconhecida do contratante;

- f) não contenha a identificação do emitente do setor público especificando: 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;
- g) não seja apresentada a declaração do empregador, informando o cargo ocupado, a data da rescisão e/ou a data da vigência do contrato.
- g 1) a declaração do empregador não seja apresentada em fotocópia autenticada;
- h) a declaração de vigência do contrato de trabalho, emitida pelo setor público seja apresentada sem confirmação de autenticidade, não contenha o nome do emitente, o cargo ocupado pelo emitente, o órgão ao qual o emitente está vinculado, bem como a matrícula funcional ou a portaria ou, ainda, o decreto de nomeação do emitente;
- i) o contrato não seja apresentado na íntegra;
- j) não contenha a nomenclatura do cargo/função exigida no respectivo item do barema;
- k) seja feita mediante autodeclaração;
- l) não seja compatível com a opção de Espaço Ocupacional almejado;
- m) esteja ilegível;
- n) apresente rasura;
- o) seja referente a período concomitante com outro Histórico Profissional já pontuado anteriormente;
- p) não seja do próprio candidato;
- q) seja comprovada através de documento expedido após a data do término da entrega da entrega dos documentos para a Análise Curricular (2ª Etapa).

10.3.2.5.5 COMPROVAÇÃO DE HISTÓRICO PROFISSIONAL ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO/ATESTADO, EMITIDO PELO REPRESENTANTE LEGAL/DIRETOR/GESTOR DE RECURSOS HUMANOS DA ORGANIZAÇÃO CONTRATANTE (modelo constante no anexo VI deste Comunicado)

10.3.2.5.5.1 A experiência profissional comprovada 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) ser compatível com o barema;
- d) ser compatível com o Espaço Ocupacional almejado;
- e) informar a data (formato: dia, mês e ano) do início e término;
- f) com firma reconhecida do emitente da Declaração ou Atestado;
- f1) 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.
- 10.3.2.5.5.2** As informações mínimas necessárias para avaliação do tempo de experiência encontram-se disponíveis no ANEXO VI (Modelo - Declaração de tempo de serviço).
- 10.3.2.5.5.2.1** Não será considerada, tampouco pontuada a experiência profissional feita através de Declaração/Atestado que:
 - a) não tenha sido emitida(o) pelo Representante Legal/Diretor/Gestor de Recursos Humanos da Organização contratante;
 - b) não tenha sido emitida(o) em papel timbrado (com especificação do nome empresarial e CNPJ);
 - c) não contenha o cargo desempenhado;
 - d) não informe a data (formato: dia, mês e ano) do início e término;
 - e) não seja apresentada com firma reconhecida do emitente;
 - e1) a Declaração/Atestado, emitida(o) pelo setor público, apresentada sem firma reconhecida, não 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) não contenha as informações mínimas necessárias para avaliação do tempo de experiência, conforme o Modelo de declaração de tempo de serviço (ANEXO VI);

- g) não contenha a nomenclatura do cargo exigido no respectivo item do barema;
- h) não tenha compatibilidade com o exigido no respectivo item do barema;
- i) seja feita mediante autodeclaração;
- j) esteja ilegível;
- k) apresente rasura;
- l) seja referente a período concomitante com outra experiência profissional já pontuada anteriormente;
- m) não seja do próprio candidato;
- n) não contenha confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no item 7;
- o) seja comprovada através de documento expedido após a data do término da entrega de da entrega dos documentos para a Análise Curricular (2ª Etapa).

10.3.2.5.5.2.2 Todos os documentos comprobatórios de experiência profissional devem:

- a) ser apresentados com confirmação de autenticidade e 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 Espaço Ocupacional almejado;
- k) ser compatível com o Barema.

10.3.2.6 Para efeito de contagem de Histórico Profissional, somente será considerada a experiência compatível com as exigências definidas como pré-requisito para o Espaço Ocupacional, considerando também que:

- a) comprove ter os requisitos exigidos para o Espaço Ocupacional almejado, conforme disposto nos Quadros 4, 5 e 6.
- 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 profissional será contabilizado uma única vez, vedada a concomitância;
- d) não será considerada para pontuação a comprovação de experiência que já houver sido avaliada em outro item do barema;
- e) não será considerada para pontuação a comprovação de experiência através de atestado/certidão de tempo de contribuição para a Previdência Social;

10.3.2.6.1 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 do curso de nível superior pré-requisito para o Espaço Ocupacional;
- c) aquelas cujos documentos comprobatórios sejam diversos ao especificado no subitem 10.3.2.5.1, tais como: contracheque, Termo de Posse, Termo de Nomeação e/ou publicação no Diário Oficial;
- d) ao documento comprobatório de experiência cujo cargo especificado não seja compatível com exigido no barema constante no Anexo V.

10.3.2.6.1.1 Não serão validados tampouco pontuados, os documentos de comprovação de experiência profissional:

- a) que não sejam apresentados com confirmação de autenticidade por uma das formas previstas no item 7;
- b) que não sejam apresentados com firma reconhecida, quando exigível;
- c) que não estejam legíveis;

- d) que não tenham conteúdo;
- e) que não sejam compatíveis com o exigido no respectivo item do barema;
- f) que não atendam ao especificado no subitem **10.3.2.5** deste Comunicado;
- g) que constituam autodeclaração;
- h) que não contenham os dados de identificação do candidato;
- i) que não especifiquem o cargo e/ou as funções/atividades desempenhadas;
- j) que não informem as datas de início e de término do trabalho/atividade, constando dia, mês e ano;
- k) que não contenham o timbre do empregador (com especificação do nome empresarial e CNPJ);
- l) que não estejam legíveis;
- m) que apresentem rasuras;
- n) que não contenham data de emissão;
- o) que não contenham, quando emitido por instituições públicas, identificação do emitente (cargo, matrícula funcional/portaria/decreto, e órgão);
- p) que não contenham assinatura do responsável pela emissão do documento;
- q) que não sejam compatíveis com a opção de Espaço Ocupacional almejado;
- r) que se refiram a experiência profissional realizada antes da Formação Acadêmica exigida para a opção de Espaço Ocupacional almejado;
- s) que se refiram a experiência profissional realizada antes da data de registro do candidato no respectivo conselho de classe, quando exigível;
- t) quando o candidato não apresentar os documentos obrigatórios da Fase I, previstos no subitem 10.3.1.1., a soma dos tempos apresentados nos documentos se refiram a um período inferior a 365 dias trabalhados de efetiva atividade profissional;
- u) já tenha sido pontuado em outro item do barema;
- v) se refira a período concomitante;
- w) se refira a atestado/certidão de tempo de contribuição para a Previdência Social;
- x) se refira a atividades desenvolvidas sob a forma de trabalho voluntário, trabalho sem vínculo empregatício, estágio curricular ou extracurricular, de internato ou equivalente;
- z) se refiram a documentos diversos ao especificado no subitem 10.3.2.5.1 tais como: contracheque, Termo de Posse, Termo de Nomeação e/ou publicação no Diário Oficial.

10.3.2.7 OS DOCUMENTOS REFERENTES À FASE II DA ANÁLISE CURRICULAR DEVEM:

- a) ser protocolados na forma, prazos e procedimentos estabelecidos no Aviso de CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR, que será feito através do endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp;
- b) ser apresentados em fotocópias com confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no item 7;
- c) conter timbre (Nome empresarial e CNPJ) da instituição emitente do documento;
- d) conter nome completo do candidato;
- e) conter a data de emissão do documento;
- f) conter a assinatura e o nome do emitente;
- g) estar legíveis;
- h) ser compatíveis com o exigido no respectivo item do barema.

10.3.2.7.1 Não serão analisados os documentos referentes à FASE II:

- a) se não forem apresentados os documentos obrigatórios da Fase I;
- b) que não tenham sido protocolados na forma, prazos e procedimentos estabelecidos no Aviso de CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR;
- c) que tenham sido expedidos após a data de entrega dos documentos para análise curricular;
- d) que não tenham sido apresentados em fotocópias com confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no item 7;
- e) que não contenham timbre (Nome empresarial e CNPJ) da instituição emitente do documento;
- f) que não contenham o nome completo do candidato;
- g) que não contenham a data de emissão do documento;

- h) que não contenham a assinatura e o nome do emitente;
- i) que não estejam legíveis;
- j) que não sejam compatíveis com o exigido no respectivo item do barema;
- k) que não estejam com a firma reconhecida do emitente, quando exigível (exclusivamente para atestados e declarações);
- l) que constituam autodeclaração.

10.3.2.8 DISPOSIÇÕES FINAIS

10.3.2.8.1 Somente serão considerados os documentos, desde que devidamente vinculados à opção de Espaço Ocupacional ao qual o candidato está concorrendo.

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

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

10.3.2.8.4 Cada documento será considerado uma única vez e para um único item do barema.

10.3.2.8.5 A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem submetidos à ANÁLISE CURRICULAR é exclusiva do candidato.

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

10.3.2.8.7 Após feita a entrega dos documentos referentes à Análise Curricular não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão/alteração/exclusão de documentos.

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

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

10.3.2.8.10 A pontuação total da Análise Curricular para cada Espaço Ocupacional está definida nos baremas contidos no **Anexo V** deste Comunicado.

10.3.2.8.10.1 Os pontos apurados na Fase II da Análise Curricular comporão o escore global para o cálculo da Nota Final do candidato.

10.3.2.9 Da Nota na Segunda Etapa: ANÁLISE CURRICULAR (Peso 2)

10.3.2.9.1 A nota obtida na **Segunda Etapa** (Ng2) será calculada da seguinte forma:

a) A nota obtida em cada item do barema padronizada (Nbp) corresponde ao produto entre a nota obtida em cada item do barema (Nb) e seu respectivo peso (Psb), sendo representada pela seguinte fórmula matemática:

$$Nbp = Nb \times Psb.$$

b) A nota total obtida na **Segunda Etapa** (Ng2) corresponde ao somatório das notas obtidas em cada item do barema padronizada ($\sum Nbp$), sendo representada pela seguinte fórmula matemática: $Ng2 = \sum Nbp$.

11. ENTREVISTA INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIAS (3ª ETAPA)

11.1 Somente os candidatos HABILITADOS na 2ª Etapa poderão participar da 3ª Etapa – Entrevista Individual por Competências.

11.1.1 Será divulgada lista nominal dos convocados para Entrevista Individual por Competências, contendo a forma, o local, a data e o horário da Entrevista, através do Aviso de CONVOCAÇÃO PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA, no endereço eletrônico da Fundação CEFETBAHIA : https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp.

11.1.2 O SEBRAE BAHIA e a Fundação CEFETBAHIA não se responsabilizarão por despesas relacionadas a deslocamentos de candidatos de outras localidades para o local de realização da Entrevista por Competência e o não comparecimento do candidato caracterizará desistência e resultará em sua eliminação do processo seletivo.

11.2 A Entrevista Individual por Competências valerá 40 (quarenta) pontos.

11.3 Os candidatos serão avaliados, individualmente, por uma banca examinadora composta por, no mínimo 3 (três) membros.

11.4 A Entrevista Individual por Competências terá duração total de, no máximo, 30 (trinta) minutos/por candidato, sendo certo que o Aviso de CONVOCAÇÃO PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA estabelecerá como serão distribuídas as atividades nesse tempo.

11.5 A Entrevista Individual por Competências consistirá de questionamento oral baseado nas competências exigidas neste Processo Seletivo.

11.5.1 As Competências exigidas para este Processo Seletivo são: Foco no Cliente; Orientação à Inovação; Atuação Colaborativa; Inteligência Emocional e Orientação para Resultados, das quais serão escolhidas três para serem avaliadas durante a Entrevista Individual por Competência.

11.6 A Entrevista Individual por Competências será avaliada de acordo com os critérios estabelecidos no Quadro 7.

QUADRO 7 – BAREMA DA ENTREVISTA INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIAS

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
APLICA ALÉM DO ESPERADO: Há plena indicação da presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento.	5
APLICA: Há indicação da presença da competência pela moderada frequência e/ou intensidade do comportamento.	3,0 a 4,9
APLICA PARCIALMENTE: Há pouca indicação da presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento.	0,1 a 2,9
NÃO APLICA: A raridade ou ausência da evidência indica que muito dificilmente a competência está presente.	0

11.7 Serão atribuídas notas por examinador (Ne1, Ne2 e Ne3), para cada candidato, para cada uma das competências, de acordo com o barema constante no Quadro 7.

11.7.1 A Nota da Entrevista Individual por Competências (NgIII) corresponde à nota padronizada na entrevista individual por competência (Nep) e será obtida da seguinte forma:

A) Calcular a média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores (M):

$$M = Ne1 + Ne2 + Ne3$$

B) Calcular a Nota padronizada da Entrevista Individual por Competência (Nep)

$$Nep = \frac{M * 40}{15}$$

15

11.8 Será Habilitado o candidato que obtiver NgIII maior ou igual a 70% do total de pontos disponibilizados para a Entrevista Individual por Competências.

11.8.1 Será Inabilitado o candidato que obtiver NgIII inferior a 70% do total de pontos disponibilizados para a Entrevista Individual por Competências.

11.9 Todo o processo será gravado e filmado, devendo o candidato, no ato de sua identificação pela Banca Examinadora do Processo Seletivo, aceitar o Termo de Autorização referente ao uso da imagem, que será utilizada exclusivamente para o Processo Seletivo. Demais informações inerentes à Entrevista Individual por Competências constarão no Comunicado de convocação para essa etapa.

11.10 No dia da Entrevista Individual por Competências, o candidato deverá conectar-se à sala virtual designada no Aviso de CONVOCAÇÃO PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA, com antecedência mínima de 10 minutos.



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

11.10.1 Não será admitida a entrada nas salas de avaliações de candidato que se apresente após o horário estabelecido para o seu início.

11.10.2 O candidato somente terá acesso à sala virtual designada para realização das avaliações mediante prévio envio e exibição, obrigatórios, de cópia Documento de Identidade, nos termos do Aviso de CONVOCAÇÃO PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA, que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

11.10.2.1 Serão considerados Documentos de Identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e previdências social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

11.10.3 Ao candidato só será permitida a realização das avaliações nas respectivas datas, locais e horários divulgados no Aviso de CONVOCAÇÃO PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA disponibilizado, conforme cronograma constante no Anexo I, no endereço eletrônico: https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp

11.10.4 Não haverá segunda chamada ou repetição da Entrevista.

11.10.5 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da Entrevista como justificativa de sua ausência.

11.10.6 O não comparecimento à sala virtual designada no Aviso de Convocação para a Entrevista Individual por Competências, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática do Processo Seletivo.

11.11 O SEBRAE BAHIA e a Fundação CEFETBAHIA não se responsabilizam por perdas de conexão ocorridos durante a realização das avaliações decorrentes de falhas na rede ou em equipamentos do candidato.

11.12 Demais informações inerentes à Entrevista Individual por Competências constarão no Aviso de CONVOCAÇÃO PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA.

12.DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

12.1 A nota final dos candidatos habilitados será igual à soma da nota obtida na **1ª Etapa** Prova de Conhecimentos (Ngl), com os pontos atribuídos na **2ª Etapa** Análise Curricular (NgII) e a nota na **3ª Etapa**: Entrevista Individual por Competência, (NgIII). O candidato **HABILITADO** será classificado por Espaço Ocupacional, em ordem decrescente de nota global :

$$NG = Ngl + NgII + NgIII$$

Onde:

NG = Nota Global no Processo Seletivo
Ngl = Nota da Primeira Etapa (Prova de Conhecimentos)
NgII = Nota da Segunda Etapa (Análise Curricular)
NgIII = Nota da Terceira Etapa (Entrevista Individual por Competência)

12.2 Somente será **APROVADO** no Processo Seletivo, por Espaço Ocupacional, o candidato **HABILITADO** cuja classificação tenha sido igual ou inferior ao número de vagas ofertadas por Espaço Ocupacional/código, de acordo com o subitem 2.1 deste Comunicado.



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

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

12.3.1 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.

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

12.5 Havendo empate na Nota Global (**NG**) terá preferência o candidato que, sucessivamente, tenha:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece, o parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741/2003 e suas alterações posteriores (Estatuto da Pessoa Idosa), sendo considerada para esse fim, a data de divulgação do resultado final;
- b) maior nota na Entrevista Individual por Competências;
- c) maior nota na Questão Discursiva;
- d) maior nota na 1ª parte da Prova de Conhecimentos;
- e) maior nota na Análise Curricular;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato que tenha idade mais elevada, considerando dia, mês e ano de nascimento.

12.6 Em hipótese alguma haverá convocação de candidatos **ELIMINADOS** ou **EXCLUIDOS** do Processo Seletivo.

12.7 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados em ordem de classificação;

12.8 Exclusivamente para os Espaços Ocupacionais de Analista I – Analista de Negócios (Códigos 050 a 059) e Analista I – Analista de Suporte (Códigos 190 a 199) será criada uma lista de classificação geral por Espaço Ocupacional independente da Unidade de Atuação /Município.

12.8.1 Os candidatos constantes na lista de classificação geral mencionada no item 12.7 **poderão** ser convocados para outra Unidade de Atuação/Município somente se todas as condições a seguir forem atendidas:

- a) não houver cadastro reserva de candidatos para a Unidade de Atuação/Município para a qual foi convocado;
- b) houver disponibilidade de vagas para a Unidade de Atuação/Município para a qual foi convocado;
- c) houver interesse do candidato;
- d) obedecida a ordem de classificação geral.

12.8.1.1 Caso o candidato convocado não manifeste interesse pela vaga na Unidade de Atuação/Município ofertada, será automaticamente deslocado para o final da lista geral de que trata o item 12.8, ficando preservada a sua classificação para a Unidade de Atuação/Município escolhida no momento da inscrição.

13.DA ELIMINAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

13.1 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Comunicado;
- b) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou incorreta;
- c) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Comunicado;
- d) não possuir os pré-requisitos para o Espaço Ocupacional almejado, estabelecidos no subitem 2.1;
- e) deixar de apresentar quaisquer documentos que comprovem o atendimento a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Comunicado;
- f) não satisfizer os requisitos fixados neste Comunicado.
- g) infringir as normas previstas do subitem 9.6;
- h) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da Prova de Conhecimentos e/ou na Entrevista Individual por Competência;

- i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para realização da prova e/ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- j) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, smartphone, smartwatch, receptor de ondas eletromagnéticas, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme veicular, chaves eletrônicas de veículo automotor, ou outros equipamentos similares), mesmo que devidamente acondicionados no envelope de guarda de pertences durante o período destinado à realização da prova;
- k) estiver portando, manuseando ou consultando qualquer tipo de livro, legislação, manual, folhetos, qualquer material escrito enquanto estiver respondendo à prova, ou mesmo transitando nas dependências do prédio de aplicação da Prova e no acesso aos sanitários;
- l) estiver usando óculos escuros, google glass, smart glass, equipamentos de realidade virtual, fones de ouvido, protetores auriculares, gorro, chapéu, boné ou similares;
- m) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro: da banca examinadora da Prova de Conhecimentos; da equipe de aplicação da Prova de Conhecimentos, das autoridades presentes ou com os demais candidatos; da banca examinadora da Análise Curricular e /ou da banca da Entrevista Individual por Competência.
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- o) Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova de conhecimentos;
- p) Estiver portando armas (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte, no local de realização da Entrevista Individual por Competência;
- q) Não atingir a pontuação mínima estabelecida no item 9 deste Comunicado.
- r) Não cumprir as determinações das autoridades sanitárias contidas no cartão informativo de inscrição.

13.1.1 As advertências descritas nas alíneas h), i), j), k), l), m) e n) do subitem 13.1 é extensiva ao acompanhante da criança lactente.

13.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

14. DOS RECURSOS

14.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados à Fundação CEFETBAHIA, **no primeiro dia útil após a publicação das decisões objetos dos recursos, no horário das 10h às 18h**, assim entendidos:

14.1.1 contra o indeferimento da inscrição relacionado:

- a) ao pedido de dispensa do pagamento da taxa de inscrição indeferido;
- b) ao pagamento não confirmado;
- c) à condição especial para realização da Prova de Conhecimentos;

14.1.2 contra o gabarito preliminar para as questões objetivas da Prova de Conhecimentos;

14.1.3 contra o resultado da 1ª parte da Prova de Conhecimentos;

14.1.4 contra o resultado da Prova de Conhecimentos;

14.1.5 contra o resultado da Análise Curricular;

14.1.6 contra o resultado da Entrevista Individual por Competências;

14.1.7 contra o Resultado final e Classificação dos candidatos.

14.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações objetos dos recursos no endereço eletrônico, conforme previsto no cronograma constante no Anexo I:

https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp, sob pena de perda do prazo recursal.

14.3 No primeiro dia útil após o ato que deu causa, será disponibilizado o formulário digital para interposição de recurso no endereço eletrônico:

https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp.



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

14.4 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico: https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp.

14.5 Não serão conhecidos os recursos que sejam enviados :

- a) por meio diverso ao estabelecido no subitem 14.4;
- b) em período diverso ao estabelecido no subitem 14.1, caput.

14.6 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

14.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido nos subitens 14.1.1, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.6 e 14.1.7.

14.8 Especificamente no que trata o subitem 14.1.2, este deverá:

- a) Indicar a referência bibliográfica.
- b) Tratar, na fundamentação:
 - b.1) de uma única questão por recurso;
 - b.2) exclusivamente, da questão selecionada no requerimento eletrônico.

14.9 Especificamente no que trata o subitem 14.1.5, este deverá tratar, na fundamentação, de um único item do Barema por recurso.

14.10 Não serão analisados os recursos interpostos que:

- a) não se refiram especificamente aos eventos aprazados no subitem 14.1;
- b) não contenham fundamentação técnica;
- c) tratem de fase diversa ao objeto do recurso;
- d) não indique na fundamentação a referência bibliográfica;
- e) tratem na fundamentação de mais de uma questão;
- f) tratem na fundamentação de questão diversa à selecionada no requerimento eletrônico;
- g) contenham identificação do candidato no campo destinado à fundamentação, exclusivamente, em relação ao recurso previsto nos subitens 14.1.2 e 14.1.4;
- h) tenham sido feitos por meio diverso ao estabelecido no item 14.4;
- i) tratem na fundamentação de candidato diverso ao candidato recorrente.

14.11 Não serão aceitos recursos coletivos, portanto admitir-se-á um único recurso:

- a) por questão relativamente ao gabarito preliminar divulgado;
- b) por item do barema da análise curricular;
- c) por questão da entrevista individual por competência para cada candidato.

14.12 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, implicará em:

- a) abertura de novo prazo recursal, exclusivamente para as questões afetadas;
- b) correção das provas objetivas de acordo com o novo gabarito;

14.13 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

14.14 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

14.15 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.

14.16 Recurso interposto em desacordo com este Comunicado não será considerado.

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

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

14.19 Não serão aceitos recursos via e-mail, sedex, redes sociais ou, ainda, fora do prazo.

14.20 O resultado da análise dos recursos interpostos pelos candidatos será divulgado no endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp.

14.20.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

14.21 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.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

15.1 O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo SEBRAE BAHIA e divulgado no endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp, em ordem classificatória.

16. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

16.1 As contratações serão efetuadas por prazo indeterminado, regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) 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 pelo SEBRAE.

16.2 O candidato será convocado através da publicação das convocações no site do SEBRAE/BA e por e-mail, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

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

16.4 A habilitação para o Espaço Ocupacional dependerá de prévia inspeção médica oficial designada pelo SEBRAE BAHIA. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do Espaço Ocupacional. Caso seja considerado inapto para exercer o Espaço Ocupacional, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

16.4.1 Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do Espaço Ocupacional.

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

16.5 Para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Comunicado, deverá apresentar os seguintes documentos em CÓPIA SIMPLES ACOMPANHADA DO ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Certificado ou diploma de conclusão que comprove a escolaridade exigida para função autenticado;
- c) Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B” (quando o Espaço Ocupacional exigir);
- d) Inscrição no órgão de classe da categoria (quando o Espaço Ocupacional exigir);
- e) Cédula de Identidade (RG);
- f) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- g) Comprovante de Residência;
- h) Certidão de Nascimento ou Casamento (do candidato);
- i) Certidão de Nascimento dos Filhos Menores;
- j) Caderneta de Vacinação de filhos menores de 5 (cinco) anos;
- k) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- l) Cartão/Número do PIS ou do PASEP;
- m) Título de Eleitor, com comprovantes de voto da última eleição, ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- n) Currículo Vitae;
- o) Comprovante da experiência, conforme exigido no Comunicado;
- p) 01 fotos 3x4 recente, que pode ser digital;
- q) Declaração constante no anexo VII deste comunicado;
- r) demais documentos que o Sebrae julgar necessários, posteriormente informados.



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

16.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Unidade de Gestão de Pessoas do SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DA BAHIA – SEBRAE/BA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 16 deste Comunicado.

16.7 O Candidato que deixar de apresentar, por ocasião da convocação, a documentação de comprovação dos pré-requisitos exigidos para ocupar a vaga (escolaridade e experiência) e no período determinado pelo Sebrae, estará eliminado do Processo.

17.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Os itens deste Comunicado poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Aviso, oportunamente divulgado pela Fundação CEFETBAHIA, no endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp.

17.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo 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.

17.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar diariamente as divulgações referentes ao Processo Seletivo de que trata este Comunicado, sendo certo que:

17.3.1 Todas as publicações **até** a homologação do resultado serão divulgadas no endereço eletrônico https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp

17.3.2 Todas as publicações **após** a homologação do resultado serão divulgadas no endereço eletrônico <https://sebrae.com.br/ba/sobre-nos/trabalhe-conosco>

17.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO e no aviso de CONVOCAÇÃO PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA, neste Comunicado e em outros avisos referentes às fases deste Processo Seletivo.

17.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das etapas/fases acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo.

17.6 O SEBRAE BAHIA e a Fundação CEFETBAHIA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

17.7 O SEBRAE BAHIA e a Fundação CEFETBAHIA não fornecerão declaração/atestado de presença e/ou aprovação no Processo Seletivo.

17.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, até a data de publicação das inscrições deferidas, poderá requerer a alteração através de REQUERIMENTO DE CORREÇÃO DE DADOS CADASTRAIS.

17.8.1 Após a publicação das inscrições deferidas, as alterações de dados pessoais e endereço deverão ser feitas mediante 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, Espaço Ocupacional e número de Inscrição.

17.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Superintendente do SEBRAE BAHIA, ouvida a Fundação CEFETBAHIA.

17.10 Será admitida a impugnação deste Comunicado, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da sua divulgação.

17.10.1 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.

17.11 Este Comunicado entra em vigor na data de sua divulgação.

Salvador, 25 de agosto de 2026



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

Jorge Khoury
Diretor Superintendente
SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DA BAHIA
SEBRAE BAHIA

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

1. O Processo Seletivo será realizado segundo o calendário constante no cronograma 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 no endereço eletrônico do Processo Seletivo: https://www.fundacaocefetbahia.org.br/sebrae/2026/analista/selecao_sebrae.asp.

CRON	EVENTO	DATA/PERÍODO	
1	Publicação do Comunicado	25/08/2026	
2	Período de Inscrição	27/08/2026	05/10/2026
3	Período de Pagamento do boleto referente à Taxa de Inscrição	27/08/2026	até às 16h do dia 06/10/2026
4	Requerimento de Dispensa do Pagamento da Taxa de Inscrição	27/08/2026	
5	Envio via upload do Documento Oficial de Identidade do Candidato	27/08/2026	até às 17h do dia 06/10/2026
6	Divulgação do Parecer sobre os requerimentos de dispensa do pagamento da taxa de inscrição	02/09/2026	
7	Interposição de Recurso contra o indeferimento do requerimentos de dispensa do pagamento da taxa de inscrição	03/09/2026	
8	Divulgação do parecer sobre os recursos contra o indeferimento do requerimentos de dispensa do pagamento da taxa de inscrição	08/09/2026	
9	Divulgação das inscrições deferidas	08/10/2026	
10	Divulgação do Parecer sobre os Requerimentos de Condição Especial	08/10/2026	
11	Divulgação do Parecer sobre os Requerimentos de correção dos dados cadastrais	08/10/2026	
12	Interposição de Recurso contra as inscrições deferidas	09/10/2026	
13	Interposição de Recurso contra o Parecer sobre os Requerimentos de Condição Especial	09/10/2026	
14	Divulgação do Aviso contendo o parecer sobre os recursos contra as inscrições deferidas e contra o parecer sobre os Requerimentos de Condição Especial	13/10/2026	
15	Divulgação do Cartão Informativo de Inscrição	13/10/2026	
16	Prova Escrita (1ª Etapa)	18/10/2026	
17	Divulgação do Gabarito Preliminar	19/10/2026	
18	Interposição de recursos contra o Gabarito Preliminar	20/10/2026	
19	Resultado da Análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar	24/10/2026	
20	Resultado da 1ª Parte da Prova Escrita	27/10/2026	
21	Interposição de recursos contra o resultado da 1ª Parte da Prova Escrita	28/10/2026	
22	Resultado da Análise dos recursos contra o resultado da 1ª Parte da Prova Escrita	30/10/2026	
23	Resultado da Prova Escrita	04/11/2026	
24	Convocação para Entrega de Documentos para Análise Curricular	04/11/2026	
25	Interposição de recursos contra o resultado da Prova Escrita	05/11/2026	
26	Resultado da Análise dos recursos contra o resultado da Prova Escrita	09/11/2026	
27	Resultado Definitivo da Prova Escrita	09/11/2026	
28	Upload de Documentos para Análise Curricular (2ª Etapa)	09/11/2026	11/11/2026
29	Resultado da Análise Curricular	18/11/2026	



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

CRON	EVENTO	DATA/PERÍODO	
30	Convocação para Entrevista Individual por competência	18/11/2026	
31	Interposição de recursos contra o Resultado da Análise Curricular	19/11/2026	
32	Resultado da Análise dos recursos contra o Resultado da Análise Curricular	23/11/2026	
33	Resultado Definitivo da Análise Curricular	23/11/2026	
34	Entrevista Individual por Competência (3ª Etapa)	24/11/2026	15/12/2026
35	Resultado da Entrevista Individual por Competência	17/12/2026	
36	Interposição de Recursos contra o Resultado da Entrevista Individual por Competência	18/12/2026	
37	Resultado da Análise dos Recursos da Entrevista Individual por Competência	22/12/2026	
38	Resultado Preliminar	22/12/2026	
39	Interposição de recursos contra o Resultado Preliminar	23/12/2026	
40	Resultado da Análise dos recursos contra o Resultado Preliminar	28/12/2026	
41	Resultado Final	28/12/2026	
42	Homologação	Até 12/01/2027	



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS - CÓDIGOS 001 A 220

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Domínio da ortografia oficial. Emprego de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfosintática do período. Emprego das classes de palavras. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. colocação pronominal; formas de tratamento (usos e adequações). Emprego do sinal indicativo de crase. Significação das palavras.

Micro e Pequenas Empresas no Brasil:

Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores).

Sistema SEBRAE:

Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae (Resolução CDN nº 641/2026) https://sebraepr.com.br/wp-content/uploads/2026/05/RESOLUCAO-CDN-N-641-2026-Revisada.pdf?srlid=AfmBOooCk5_Xod-EblhNVnSvkgcjJMR4Rm4w7EwmVCV84tggCOD8Aoil.

Código de ética do Sistema SEBRAE https://sebrae.com.br/content/dam/portal-sebrae/na/pt/pdf/subsites/etica/Codigo_Etica_Sistema_Sebrae_21122023.pdf

Planejamento Estratégico SEBRAE 2035 <https://datasebrae.com.br/planejamentoestrategico2035/>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Espaço Ocupacional: Analista I – Analista de Aquisições - Sede (Código 001)

Licitações e contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores); Gestão e Fiscalização de Contratos; Gestão de Compras e Suprimentos; Elaboração e Análise de Termo de Referência; Pesquisa de preço (Instrução Normativa nº 73, de 5 de Agosto de 2020 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de Julho de 2021); Seleção, avaliação e qualificação de fornecedores. Compliance: conceitos, princípios e boas práticas. Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Regulamentos, Normas Técnicas, Guias, Diretrizes e Protocolos relacionados com todos os temas citados, atualizados até a data de publicação deste Comunicado.

Espaço Ocupacional: Analista Técnico I – Analista de Programas/Projetos/Processos - Sede (Código 030)

Gestão de Pequenos Negócios. Planejamento Estratégico. Cadeia de valor de Porter. Gestão da qualidade total. Ciclo PDCA. Gestão de projetos. Ciclo de vida de produtos. Gestão e Planejamento de Vendas. Vendas: B2B; B2C; B2G diretas e digitais. ESG: conceitos, definições, princípios, pilares, boas práticas. Internacionalização de Micro e Pequenas Empresas: conceitos, objetivos, formas, processo de internacionalização, desafios. Marketing digital; Canais digitais e relacionamento digital; Redes sociais e usabilidade em redes digitais; User experience. Criatividade e Inovação: Design Thinking, Startups; Novos modelos de Negócios. Inteligência Artificial generative. Metodologias ágeis: Scrum, Kanban, Lean. Customer Experience (CX), Customer Relationship Management (CRM), Jornada do Cliente, Omnicanalidade, Customer Success, Inteligência de Dados e Cultura Data Driven, Business Intelligence, Transformação Digital, Design de Serviços, Gestão de Processos, OKRs, Gestão de Produtos, LGPD aplicada ao relacionamento com clientes. Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Regulamentos, Normas Técnicas, Guias, Diretrizes e Protocolos relacionados com todos os temas citados, atualizados até a data de publicação deste Comunicado.



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

Espaço Ocupacional: Analista Técnico I - Analista de Negócios – Unidades Regionais (códigos 050 a 059)

Gestão de Pequenos Negócios; Gestão e Planejamento de Vendas; Vendas B2B, B2C, B2G, diretas e digitais; Prospecção e fidelização de clientes; Marketing de Serviços, Marketing de Varejo, Marketing Industrial e Marketing do Agronegócio; Serviços: tipos, características e administração integrada de serviços; Canais digitais e relacionamento digital; Marketing digital; Redes sociais e usabilidade em ambientes digitais; Customer Relationship Management (CRM); User Experience (UX); Design Thinking; Criatividade e Inovação; Startups; Novos Modelos de Negócios; Transformação Digital nos Pequenos Negócios; Inteligência Artificial (IA); Ambientes de Inovação (parques tecnológicos, incubadoras de empresas, aceleradoras de empresas e hubs de inovação); Sustentabilidade: conceitos, produção sustentável, ecoeficiência e produção mais limpa; Cartilhas do Centro Sebrae de Sustentabilidade da Série Sustentabilidade nos Pequenos Negócios. Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Regulamentos, Normas Técnicas, Guias, Diretrizes e Protocolos relacionados com todos os temas citados, atualizados até a data de publicação deste Comunicado.

Espaço Ocupacional: Analista I – Analista de Gestão de Pessoas - Sede (Código 140)

Administração de Pessoal: Procedimentos de admissão e demissão: documentação, contrato, orientações, Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT). Registro eletrônico de controle de jornada. Gestão de benefícios. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT): direitos e deveres do trabalhador e empregador. Reforma Trabalhista e suas atualizações. Acompanhamento e interpretação da legislação previdenciária (auxílio-doença, acidentes de trabalho etc.). e-social (conceitos gerais). DCTF-Web (conceitos gerais). Contrato temporário e terceirização. Saúde e Segurança no Trabalho (conceitos gerais). Recrutamento e seleção. Treinamento, Desenvolvimento e Educação corporativa. Gestão de Desempenho. Cultura e Clima Organizacional. Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Regulamentos, Normas Técnicas, Guias, Diretrizes e Protocolos relacionados com todos os temas citados, atualizados até a data de publicação deste Comunicado.

Espaço Ocupacional: Analista Técnico I – Analista de Auditoria Interna – Sede (Código 150)

Auditoria: Conceitos, definições, tipos, técnica, processos e procedimentos de auditoria interna, papéis de trabalho, métodos de investigação, evidências objetivas, relatório de auditoria. NBC TI 01 – Da Auditoria Interna. Ética empresarial e responsabilidade social. Gestão de Riscos (COSO). Governança e Gestão da Tecnologia da Informação (COBIT). Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira (Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e alterações posteriores; Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, e alterações posteriores). Auditoria e Compliance: conceitos, princípios e boas práticas. Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Regulamentos, Normas Técnicas, Guias, Diretrizes e Protocolos relacionados com todos os temas citados, atualizados até a data de publicação deste Comunicado.

Espaço Ocupacional Analista Técnico I – Analista de Integridade Corporativa – Sede (Código 160)

Auditoria: Conceitos, definições, tipos, técnica, processos e procedimentos de auditoria interna, papéis de trabalho, métodos de investigação, evidências objetivas, relatório de auditoria. Ética empresarial e responsabilidade social. Gestão de Riscos. Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira (Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e alterações posteriores; Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, e alterações posteriores). Compliance: conceitos, princípios e boas práticas. Manual do Programa de Corporativa (COMPLIANCE) do Sistema SEBRAE ([Resolução CDN Nº 387-21 - Altera o Manual do Programa de Integração Corporativa.pdf](#)). Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Regulamentos, Normas Técnicas, Guias, Diretrizes e Protocolos relacionados com todos os temas citados, atualizados até a data de publicação deste Comunicado.

Espaço Ocupacional: Analista Técnico I – Analista Financeiro – Sede (Código 170)

Administração Financeira: administração das disponibilidades; administração de receitas e desembolsos; administração do passivo circulante; gestão de contas a pagar; administração do capital de giro; estrutura de custos; planejamento do caixa; fluxo de caixa. Planejamento Estratégico. Elaboração e análise de cenários orçamentários; Indicadores e metas. Contabilidade: balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis. análise de balanços: análise vertical e horizontal; análise do fluxo de caixa; índices de liquidez, endividamento, lucratividade. Gestão Fiscal e Tributária. Processos administrativos: aquisições, controles, fluxos de pagamentos e prestação de contas. Gestão e fiscalização de contratos. Auditorias e controles. Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Regulamentos, Normas Técnicas, Guias, Diretrizes e Protocolos relacionados com todos os temas citados, atualizados até a data de publicação deste Comunicado.

Espaço Ocupacional: Analista Técnico I – Analista Administrativo – Unidades da Sede (Código 180)

Gestão de contratos: ciclo de vida dos contratos; gestão de desempenho contratual; acompanhamento de execução; termos aditivos; controle de vigência; fiscalização administrativa; boas práticas de governança contratual; compliance contratual. Licitações e contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores). Logística e gestão de patrimônio: administração de materiais; gestão de estoques; almoxarifado; inventário patrimonial; tombamento e controle de bens; logística organizacional. Gestão de arquivos. Gestão de documentos físicos e digitais. Segurança patrimonial. Gestão de instalações. Gestão de serviços administrativos: gestão de serviços terceirizados; gestão de viagens corporativas; gestão de transporte institucional; gestão de facilities; telefonia corporativa; manutenção predial; sustentabilidade administrativa; controle de despesas de água e energia. Gestão de eventos corporativos: planejamento de eventos corporativos; logística de eventos; contratação de fornecedores para eventos; gestão orçamentária de eventos; gestão de riscos em eventos; avaliação de resultados de eventos. Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Regulamentos, Normas Técnicas, Guias, Diretrizes e Protocolos relacionados com todos os temas citados, atualizados até a data de publicação deste Comunicado.

Espaço Ocupacional: Analista Técnico I – Analista de Suporte – Unidades Regionais (Códigos 190 a 199)

Administração Financeira: administração das disponibilidades; administração de receitas e desembolsos; administração do passivo circulante; gestão de contas a pagar; administração do capital de giro; estrutura de custos; planejamento do caixa; fluxo de caixa. Planejamento Estratégico. Elaboração e análise de cenários orçamentários; Indicadores e metas. Custos no Setor Público (NBC/TSP 34). Contabilidade: balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício. análise de balanços: análise vertical e horizontal; análise do fluxo de caixa; índices de liquidez, endividamento, lucratividade. Gestão de Pessoas (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações posteriores). Gestão Fiscal e Tributária. Processos administrativos: aquisições, controles, fluxos de pagamentos e prestação de contas. Gestão e fiscalização de contratos. Auditorias e controles. Gestão da qualidade. Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Regulamentos, Normas Técnicas, Guias, Diretrizes e Protocolos relacionados com todos os temas citados, atualizados até a data de publicação deste Comunicado.

Espaço Ocupacional: Analista Técnico II – Analista de Planejamento - Sede (Código 200)

Planejamento Estratégico, Governança e Gestão por Resultados: Planejamento estratégico e gestão estratégica; missão, visão, valores, objetivos, metas e planos de ação; análise ambiental e formulação da estratégia; Balanced Scorecard (BSC); Objectives and Key Results (OKRs); indicadores de desempenho (KPIs); desdobramento, implementação, monitoramento e avaliação da estratégia; governança corporativa e pública; compliance, gestão de riscos e accountability; gestão por resultados; eficiência, eficácia e efetividade. Gestão do Desempenho, Dados e Tecnologia: Gestão de indicadores; análise de desempenho institucional; painéis gerenciais; Business Intelligence (BI); analytics; gestão orientada por dados (data-driven); inteligência artificial (IA) aplicada à gestão; inteligência artificial generativa; automação de processos; apoio à tomada de decisão; ética, transparência, segurança da informação e



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

LGPD no uso de IA. Gestão de Processos, Projetos e Excelência: BPM, cadeia de valor, mapeamento e modelagem de processos, melhoria contínua, gestão da qualidade, inovação, gestão do conhecimento, maturidade organizacional, gestão de projetos, stakeholders e modelos de excelência em gestão. Articulação Institucional e Gestão de Stakeholders: relações institucionais, atuação em rede, cooperação interinstitucional, gestão de parcerias, negociação, comunicação institucional. Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Regulamentos, Normas Técnicas, Guias, Diretrizes e Protocolos relacionados com todos os temas citados, atualizados até a data de publicação deste Comunicado.

Espaço Ocupacional: Analista Técnico II – Analista de Sistemas - Sede (Código 080)

Desenvolvimento de Sistemas: Arquitetura de software - Interoperabilidade de sistemas, Arquitetura orientada a serviços (Web services), Arquitetura orientada a objetos, Arquitetura, Camadas, modelo MVC. Arquitetura de aplicações para ambiente web. Servidor de aplicações. Servidor web. Ambientes - Internet, extranet, intranet e portal: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. Padrões - XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP, REST e JSON. Engenharia de software - Levantamento de requisitos funcionais e não funcionais. Análise de sistemas. Qualidade de software. Unified Modeling Language (UML). Metodologias ágeis para o desenvolvimento de software: Scrum, XP, Lean. Métrica de análise de ponto de função. Conceitos básicos sobre técnicas e ferramentas de codeless e nocode. Noções de arquitetura SOA (service oriented architecture). Arquitetura Cliente-Servidor. Conhecimento em DevOps. Conceitos de gestão da configuração de software. Ferramenta de Gestão da configuração GIT. Arquitetura de integração de sistema com Microsoft Azure. Barramento de serviços. Gerenciamento de APIs. Grade de eventos. Service Bus Conceitos de gestão de processos e modelagem de processos de negócio usando BPMN. Conceitos básicos de alta disponibilidade de sistemas. Conceitos, fundamentos, características, técnicas e métodos de business intelligence (BI). Sistemas de suporte a decisão e gestão de conteúdo. Arquitetura e aplicações de data warehouse com ETL e OLAP. Definições e conceitos de data warehouse e data mining. Visualização de dados: BD individuais e cubos. Mapeamento das fontes de dados: técnicas para coleta de dados. **Banco de Dados.** Conceitos básicos. Arquitetura. Estrutura de dados. Modelagem e normalização de dados. Noções de administração de dados e de banco de dados. 1SQL (ANSI). Microsoft SQL Server, MySQL e PostgreSQL. Transact-SQL (T-SQL). Arquitetura e políticas de armazenamento de dados. **Governança de Tecnologia da Informação.** Gerenciamento de projetos – PMBOK 6ª edição. Projetos e a organização. Escritório de projetos. Modelos e características. Processos, grupos de processos e área de conhecimento. Gestão de riscos. Gerenciamento de serviços (ITIL v4) Conceitos básicos, disciplinas, estrutura e objetivos. Governança de TI (COBIT 5) Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Qualidade de software. Conceitos básicos e objetivos. Gestão ágil de projetos com Scrum, XP e Lean. **Fiscalização de Contratos de Tecnologia da Informação:** Gestão de contratação de soluções de TI. Elaboração e fiscalização de contratos. Critérios de remuneração por esforço versus produto. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. Papel do fiscalizador do contrato. Papel do preposto da contratada. Acompanhamento da execução contratual. Registro e notificação de irregularidades. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. Regulamentos, Normas Técnicas, Guias, Diretrizes e Protocolos relacionados com todos os temas citados, atualizados até a data de publicação deste Comunicado.

Espaço Ocupacional: Analista Técnico II – Analista de Infraestrutura - Sede (Código 090)

Segurança da Informação: Políticas de segurança da informação. Procedimentos de segurança, conceitos gerais de gerenciamento. Normas ISO 27001 e ISO 27002. Segurança de redes de computadores, inclusive redes sem fio. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Prevenção e tratamento de incidentes. Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls, proxies, virtual private networks (IPSEC VPN e SSL VPN) e computação em nuvem. Segurança física e lógica dos ativos de TI. Criptografia. Proteção contra softwares maliciosos. Sistemas de detecção de intrusão. Segurança de servidores e sistemas operacionais. Certificação digital. Gestão de riscos. Norma NBR ISO/IEC 27005. Planejamento, identificação e análise de riscos. Plano de continuidade de negócio. Lei nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). **Suporte e Infraestrutura:** Administração de sistemas

operacionais. Nuvem pública e nuvem privada. Plataforma de nuvem da Microsoft Azure. Linux e MS Windows (Desktop e Server). Linguagens de script. Compartilhamento, segurança e integridade. Interoperação entre sistemas operacionais. Arquitetura hardware de servidores. Formatação de dados. Armazenamento de dados. Rede SAN (storage area network). Conceitos de armazenamento de discos e conceito de replicação de dados. Virtualização (VMWare e HyperV). Consolidação de servidores. Conceitos de mensageria. Computação em grid e em nuvem. Teoria e políticas de backup e recuperação de dados. Active Directory (Microsoft Windows). Configuração, administração e gerenciamento de servidores de DNS, DHCP, WINS, FTP, NNTP, VPN, autenticação, arquivos, HTTP, proxy, firewall, correio eletrônico, banco de dados Microsoft SQL Server e MySQL Server. **Governança de Tecnologia da Informação.** Gerenciamento de projetos – PMBOK 6ª edição. Projetos e a organização. Escritório de projetos. Modelos e características. Processos, grupos de processos e área de conhecimento. Gestão de riscos. Gerenciamento de serviços (ITIL v4) Conceitos básicos, disciplinas, estrutura e objetivos. Governança de TI (COBIT 5) Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Qualidade de software. Conceitos básicos e objetivos. Gestão ágil de projetos com Scrum, XP e Lean. **Fiscalização de Contratos de Tecnologia da Informação:** Gestão de contratação de soluções de TI. Elaboração e fiscalização de contratos. Critérios de remuneração por esforço versus produto. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. Papel do fiscalizador do contrato. Papel do preposto da contratada. Acompanhamento da execução contratual. Registro e notificação de irregularidades. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Regulamentos, Normas Técnicas, Guias, Diretrizes e Protocolos relacionados com todos os temas citados, atualizados até a data de publicação deste Comunicado.

Espaço Ocupacional: Analista Técnico II – Analista de Dados - Sede (código 100)

Ferramentas de ETL; Banco de Dados relacionais e não relacionais; conceitos básicos de arquitetura e estrutura de dados; modelagem e normalização de dados; noções de administração de dados e de banco de dados; SQL (ANSI); Microsoft SQL Server, MySQL e PostgreSQL; Transact-SQL (T-SQL); arquitetura e políticas de armazenamento de dados; conhecimentos em Banco de Dados Cloud (Azure, AWS, Google Cloud); conhecimento em Governança e Gestão de Dados; Power BI, QlikSense; análise de dados; estatística básica e avançada (distribuições, testes de hipóteses, regressão, correlação); aplicação de métodos quantitativos e qualitativos para análise de grandes volumes de dados; noções de machine learning supervisionado e não supervisionado; documentação de processos e fluxos de dados; trabalho em equipes multidisciplinares; boas práticas de segurança da informação aplicadas a dados; noções de arquitetura orientada a serviços (SOA) e APIs para integração de sistemas; conhecimentos em Big Data e ferramentas como Hadoop e Spark; Data Warehousing e OLAP; práticas de Data Quality e Data Lineage; domínio de técnicas de mineração de dados; noções de inteligência artificial aplicada à análise de dados; uso de ferramentas de versionamento e colaboração como Git; práticas de DevOps e DataOps; conhecimentos em pipelines de dados e automação de processos analíticos; integração de dados oriundos de diferentes fontes (estruturadas e não estruturadas); práticas de compliance e LGPD aplicadas à gestão de dados; e capacidade de traduzir necessidades de negócio em soluções analíticas escaláveis. Princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil (Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, e alterações posteriores). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e alterações posteriores). Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Regulamentos, Normas Técnicas, Guias, Diretrizes e Protocolos relacionados com todos os temas citados, atualizados até a data de publicação deste Comunicado.

Espaço Ocupacional: Analista II – Analista de Marketing e Mídias - Sede (Código 110)

Gestão de mídias digitais e redes sociais. Princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil (Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, e alterações posteriores). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e alterações posteriores). Comunicação Integrada e Comunicação Organizacional: conceitos, fundamentos, Publicidade: Normas regulatórias da publicidade no Brasil; Lei do Exercício da profissão de publicitário e de Agenciador de Propaganda (Lei nº 4.680, de 18 de junho de 1965, e alterações posteriores); Regulamento para a execução da Lei nº 4.680/1965

(Decreto nº 57.690, de 1 de fevereiro de 1966, e alterações posteriores). Marketing: Branding: escopo, planejamento das estratégias de branding; decisões de branding; portfólios de marca, extensões de marca; construção de marcas fortes, criação de valor, entrega de valor e comunicação do valor, definição de *brand equity*: definição, modelos; construção; mensuração; Informática básica e aplicada- Sistema Operacional Microsoft Windows. Pacote Microsoft Office 365 para Windows, versão em português. Internet: ferramentas WEB. Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Regulamentos, Normas Técnicas, Guias, Diretrizes e Protocolos relacionados com todos os temas citados, atualizados até a data de publicação deste Comunicado.

Espaço Ocupacional: Analista II –Analista de Comunicação - Sede (Código 120)

Princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil (Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, e alterações posteriores). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e alterações posteriores). Comunicação Integrada e Comunicação Organizacional: conceitos, fundamentos, diagnóstico em comunicação, sistemas de comunicação, processos de comunicação corporativa, tipos de comunicação, estratégias de comunicação, objetivos de comunicação, posicionamento, identidade, políticas empresariais, planejamento, controle e avaliação de resultados em comunicação. Assessoria de Imprensa e Comunicação. Elementos jornalísticos básicos: pauta, apuração, texto, título, fotografia e legenda. Elementos exclusivos da Assessoria de Imprensa: Press-release, follow up, clipping, mailing list, media training, coletiva de imprensa, artigo, press kit. Gerenciamento de crise, Planejamento e produção de conteúdo. Cerimonial e Protocolo: fundamentos, normas, etiqueta, ordem de precedência, formas de tratamento, composição de mesa, símbolos nacionais. Informática básica e aplicada- Sistema Operacional Microsoft Windows. Pacote Microsoft Office 365 para Windows, versão em português. Internet: ferramentas WEB. Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Regulamentos, Normas Técnicas, Guias, Diretrizes e Protocolos relacionados com todos os temas citados, atualizados até a data de publicação deste Comunicado.

Espaço Ocupacional: Analista Técnico II – Advogado - Unidade Jurídica - Sede (Código 130)

Licitações e contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores). Extinção e dissolução de entidades da administração Pública Federal (Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, e alterações posteriores). Desvinculação da Administração Pública Federal o Centro Brasileiro de Apoio à Pequena e Média Empresa (Cebrae), transformando-o em serviço social autônomo . (Decreto nº 99.570, de 9 de outubro de 1990). Regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação (Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014,e alterações posteriores). Locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes (Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991, e alterações posteriores). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e alterações posteriores). Direito Administrativo, em especial licitações e contratos administrativos. Direito Civil, em especial parte geral, obrigações, contratos e direito de empresa (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e alterações posteriores). Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Regulamentos, Normas Técnicas, Guias, Diretrizes e Protocolos relacionados com todos os temas citados, atualizados até a data de publicação deste Comunicado.

Espaço Ocupacional Analista Técnico II – Analista de Mercado Nacional e Internacional – Sede (Código 210)

Análise de Mercado. Ambientes interno e externo no mercado: fatores econômicos; fatores políticos-legais; fatores culturais, Fatores sociais, entre outros. Adequações: do produto, da embalagem, da rotulagem, do preço, adaptações ao mercado. Propriedade Intelectual, Marcas, Patentes, indicação geográfica. Estratégias de Entrada no Mercado Internacional. Parcerias Locais. joint ventures. Franchising/Licenciamento. Estratégias para internacionalização de pequenas e médias empresas. Negociações Internacionais. Regulamentação e Barreiras Comerciais. Licenças, Permissões e Certificados (LPCO). Ferramentas digitais: Website Multilíngue; motores de busca locais; marketing Digital. Legislação Tributária. Gestão de Riscos associados à flutuação cambial, instabilidade política e outros fatores. Licenças, autorizações, certificados e outros documentos públicos de exportação



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas SEBRAE-Bahia

Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico Comunicado nº 01/2026

(Portaria nº 19, de 2 de julho de 2019); Registro especial a empresas comerciais exportadoras (Portaria MEFP nº 438, de 26 de maio de 1992). Internacionalização de empresas: escalabilidade, crescimento econômico e respeito à diversidade. Políticas públicas para Internacionalização de Pequenas e Microempresas. Comfort zone. One stop point. Instrumentos fiscais e tributários, incentivos fiscais e isenções tarifárias. Instrumentos de mitigação de risco. Instrumentos de financiamento: linhas de financiamento específicas, empréstimos preferenciais, finance, equity, créditos de exportações). Acordos internacionais: proteção jurídica dos investimentos e eliminação da bitributação. Associativismo para compra e venda de bens e serviços para os mercados nacional e internacional. Regulação do Comércio Internacional. ApexBrasil. Programa de Qualificação para Exportação (PEIEX). Exportação: Pré-requisitos, Siscomex, Despacho aduaneiro, Formas de exportação; Habilitação no Siscomex (Instrução Normativa RFB nº 1984, de 27 de outubro de 2020 e suas alterações posteriores); Normas aplicáveis às operações de equalização de taxas de juros e de financiamento das exportações brasileiras do Programa de Financiamento às Exportações (Proex). Noções sobre Logística Internacional. Termos Internacionais de Comércio (Incoterms 2020). Resolução nº 16, de 2 de março de 2020 e suas alterações posteriores. Gestão das Relações Institucionais: câmaras de comércio, organismos de promoção comercial, embaixadas, consulados, tradings, marketplaces e potenciais parceiros estratégicos; Diagnóstico, análise setorial e inteligência de mercado; Requisitos de acesso a mercados, barreiras técnicas e regulatórias; Gestão de Projetos de acesso a mercados, comercialização e internacionalização: gestão de escopo, cronograma, riscos, orçamento e resultados. Gestão de processos de expansão comercial, exportação, inserção em cadeias de valor, acesso a novos mercados e adequação de produtos e serviços às exigências mercadológicas. Gestão de convênios e parcerias: Apex Brasil no PEIEX; FIEB/CIN no Origem Bahia: plano de trabalho, metas, orçamento e prestação de contas. Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Regulamentos, Normas Técnicas, Guias, Diretrizes e Protocolos relacionados com todos os temas citados, atualizados até a data de publicação deste Comunicado.

Espaço Ocupacional: Analista Técnico II – Analista de Políticas Públicas e Desenvolvimento Territorial – Sede (Código 220)

Políticas Públicas e Gestão Pública: ciclo das políticas públicas (formulação, implementação, monitoramento e avaliação), planejamento governamental, governança pública, gestão por resultados, elaboração de diagnósticos, estudos técnicos e indicadores. Desenvolvimento Territorial e Regional: desenvolvimento territorial sustentável, planejamento e governança territorial, arranjos produtivos locais (APL), cadeias produtivas, competitividade territorial e análise de indicadores socioeconômicos. Ambiente de Negócios: simplificação e desburocratização, liberdade econômica, formalização de empresas, REDESIM, melhoria regulatória e iniciativas voltadas ao fortalecimento dos pequenos negócios. Empreendedorismo e Pequenos Negócios: cultura empreendedora, ecossistemas de empreendedorismo, MEI, ME e EPP, inovação, desenvolvimento empresarial e instrumentos de apoio aos pequenos negócios. Governança e Articulação Institucional: cooperação, relacionamento institucional e desenvolvimento de parcerias com órgãos públicos, prefeituras, consórcios públicos, instituições de ensino, entidades empresariais, organizações da sociedade civil e demais atores do ecossistema de desenvolvimento. Gestão de Projetos: planejamento, execução, monitoramento e avaliação de projetos, gestão de riscos, indicadores de desempenho e acompanhamento de planos de ação. Desenvolvimento Sustentável: Agenda 2030, Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), sustentabilidade econômica, social e ambiental e desenvolvimento territorial sustentável. Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Regulamentos, Normas Técnicas, Guias, Diretrizes e Protocolos relacionados com todos os temas citados, atualizados até a data de publicação deste Comunicado.



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

ANEXO III _ DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

Eu, _____,
inscrito no **Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico, Comunicado nº 001/2026**, com inscrição nº _____, RG nº _____, CPF/MF nº _____, declaro, nos termos do artigo 8º do Decreto 10.278, de 18/03/2020, que regulamentou o artigo 3º da Lei 13.874 de 20/09/2019 e artigo 2º-A, da Lei 12.682 de 09/07/2012, que me responsabilizo pela digitalização do(s) documento(s) abaixo relacionado(s), o qual reproduz, integralmente, o documento físico que se encontra em minha posse, respondendo pela conformidade do processo de digitalização, que seguiram os padrões determinados pelo artigo 5º do referido decreto:

Relação de documentos

(relacionar todos os documentos que estão sendo enviados via upload)

I – Documento oficial de Identidade

II – Diploma

III –

IV -

V –

VI –

VII –

[...]

_____, em ____/____/_____
(Local/Data)

Assinatura com certificado digital ou assinatura com firma reconhecida



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

ANEXO IV – MODELO CURRÍCULO

DADOS PESSOAIS							
Inscrição		RG		Órgão Emissor		CPF	
Nome completo do(a) Candidato (a)							
Espaço Ocupacional almejado							
Sexo				Data de Nascimento			
e-mail							
Endereço							
Bairro				Cidade/UF			
CEP		Celular		WhatsApp			
CNH	() Sim	() Não	Categoria da CNH				

FORMAÇÃO ACADÊMICA							
CURSO DE GRADUAÇÃO							
INSTITUIÇÃO DE ENSINO							
STATUS				() COMPLETO		() INCOMPLETO	
DATA DE INÍCIO						DATA DE TÉRMINO	
CIDADE				UF		PAÍS	
CURSO DE GRADUAÇÃO							
INSTITUIÇÃO DE ENSINO							
STATUS				() COMPLETO		() INCOMPLETO	
DATA DE INÍCIO						DATA DE TÉRMINO	
CIDADE				UF		PAÍS	
CURSO DE GRADUAÇÃO							
INSTITUIÇÃO DE ENSINO							
STATUS				() COMPLETO		() INCOMPLETO	
DATA DE INÍCIO						DATA DE TÉRMINO	
CIDADE				UF		PAÍS	

ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL							
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO							
INSTITUIÇÃO DE ENSINO							
STATUS				() LATO SENSU		() STRICTO SENSU	
DATA DE INÍCIO						DATA DE TÉRMINO	
CIDADE				UF		PAÍS	
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO							
INSTITUIÇÃO DE ENSINO							
STATUS				() LATO SENSU		() STRICTO SENSU	
DATA DE INÍCIO						DATA DE TÉRMINO	
CIDADE				UF		PAÍS	

IDIOMAS									
Idioma	Fala			Lê			Escreve		
	Básico	Intermediário	Avançado	Básico	Intermediário	Avançado	Básico	Intermediário	Avançado



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

HISTÓRICO PROFISSIONAL						
EMPRESA						
CIDADE		UF		PAÍS		
CARGO						
DATA DE INÍCIO		DATA DE TÉRMINO		VÍNCULO		
ATIVIDADES						
EMPRESA						
CIDADE		UF		PAÍS		
CARGO						
DATA DE INÍCIO		DATA DE TÉRMINO		VÍNCULO		
ATIVIDADES						
EMPRESA						
CIDADE		UF		PAÍS		
CARGO						
DATA DE INÍCIO		DATA DE TÉRMINO		VÍNCULO		
ATIVIDADES						
EMPRESA						
CIDADE		UF		PAÍS		
CARGO						
DATA DE INÍCIO		DATA DE TÉRMINO		VÍNCULO		
ATIVIDADES						

ANEXO V – BAREMAS PARA ANÁLISE CURRICULAR

Quadro 8_Barema para o Espaço Ocupacional Analista Técnico I – Analista de Aquisições

Sede (Código 001)

Grupos		Documentos	Quantidade de Documentos	Valor Unitário	Pontuação máxima
I	Formação Acadêmica	Certificado, devidamente registrado, de curso superior de graduação, desde que não tenha sido utilizado na Fase I da análise curricular, nas seguintes áreas: a) Administração b) Ciências Contábeis c) Direito	2	1,0 ponto por certificado	2,0
II	Atualização Profissional	Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de especialização, Lato Sensu e/ou Stricto Sensu (Mestrado e/ou Doutorado), com carga horária mínima de 360 horas, em uma das seguintes áreas: a) Gestão de Compras b) Licitações e Contratos c) Administração d) Compliance e) Logística f) Direito Administrativo	2	1,0 ponto por Certificado Lato Sensu	2,0
				2,0 pontos por Certificado Stricto Sensu	
III	Histórico Profissional	Experiência como profissional de nível superior , nos últimos dez anos: 1) em uma das seguintes áreas: a) Compras sustentáveis b) Compras c) Licitações d) Gestão e/ou Fiscalização de Contratos e/ou 2) em Instituições do Sistema “S” Atenção! Não serão pontuados períodos de experiência fracionados, ou seja, inferiores a 12 meses completo, ou seja, 365 dias.	5	0,6 pontos por cada ano de experiência	6,0
TOTAL					10,0

Quadro 9_ Barema para o Espaço Ocupacional Analista Técnico I - Analista de Programas / Projetos / Processos - Sede (Código 030)

Grupos		Tipo de documento	Quantidade de documentos	Valor Unitário	Pontuação máxima
I	Formação Acadêmica	Certificado, devidamente registrado, de curso superior de graduação, desde que não tenha sido utilizado na Fase I da análise curricular, nas seguintes áreas: a) Administração b) Ciências Contábeis c) Comunicação d) Dados e) Economia f) Engenharia g) Marketing h) Gestão da Inovação i) Gestão de Projetos j) Gestão Empresarial k) Gestão Comercial	2	1,0 ponto por certificado	2,0
II	Atualização Profissional	Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de especialização, Lato Sensu e/ou Stricto Sensu (Mestrado e/ou Doutorado), com carga horária mínima de 360 horas, em uma das seguintes áreas: a) Administração b) Economia c) Ciências Contábeis d) Comunicação e) Marketing f) Gestão de Projetos g) Gestão Empresarial h) Inovação i) Vendas j) Análise ou Processamento de Dados k) Engenharias	2	1,0 ponto por Certificado Lato Sensu	2,0
				2,0 pontos por Certificado Stricto Sensu	
III	Histórico Profissional	Experiência como profissional de nível superior, nos últimos 10 (dez) anos: 1) em uma das seguintes áreas: a) Inovação b) Gestão de Projetos c) Gestão de Processos e/ou 2) em Instituições do Sistema "S" Atenção! Não serão pontuados períodos de experiência fracionados, ou seja, inferiores a 12 meses completos, ou seja, 365 dias.	5	0,6 pontos por cada ano de experiência	6,0
TOTAL					10,0

Quadro 10_Barema para o Espaço Ocupacional Analista Técnico I - Analista de Negócios
Unidades Regionais (Códigos 050 a 059)

Grupos		Tipo do título	Quantidade de Documentos	Valor Unitário	Pontuação máxima
I	Formação acadêmica	Certificado, devidamente registrado, de curso superior de graduação, desde que não tenha sido utilizado Fase I da análise curricular, nas seguintes áreas: a) Administração b) Ciências Contábeis c) Comunicação d) Economia e) Engenharia f) Marketing	2	1,0 ponto por certificado	2,0
				2,0 pontos por certificado Stricto Sensu	
II	Atualização profissional	Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de especialização, Lato Sensu e/ou Stricto Sensu (Mestrado e/ou Doutorado), com carga horária mínima de 360 horas, em uma das seguintes áreas: a) Administração b) Ciências Econômicas c) Gestão de Projetos d) Gestão Empresarial; e) Inovação f) Marketing g) Vendas h) Sustentabilidade i) ESG j) Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS)	2	1,0 ponto por certificado Lato Sensu	2,0
				2,0 pontos por certificado Stricto Sensu	
III	Histórico profissional	Experiência como profissional de nível superior, nos últimos 10 (dez) anos: 1) em uma das seguintes áreas: a) Vendas; b) Prospecção de clientes; c) Atendimento a Clientes; d) Gestão de Projetos; e) Orientação empresarial ou Consultoria em Gestão de Pequenos Negócios; f) Realização de Palestras. e/ou 2) em Instituições do Sistema "S" Atenção! Não serão pontuados períodos de experiência fracionados, ou seja, inferiores a 12 meses completo, ou seja, 365 dias.	5	0,6 pontos por cada ano de experiência	6,0
TOTAL					10,0

Quadro 11_Barema para o Espaço Ocupacional Analista Técnico I – Analista de Gestão de Pessoas
Sede (Código 140)

Grupos		Tipo de documento	Quantidade de documentos	Valor Unitário	Pontuação máxima
I	Formação Acadêmica	Certificado, devidamente registrado, de curso superior de graduação, desde que não tenha sido utilizado na Fase I da análise curricular, nas seguintes áreas: a) Administração; b) Ciências Contábeis; c) Psicologia; d) Gestão de Recursos Humanos; e) Gestão de Pessoas.	2	1,0 pontos por certificado	2,0
II	Atualização Profissional	Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de especialização, Lato Sensu e/ou Stricto Sensu (Mestrado e/ou Doutorado), com carga horária mínima de 360 horas, em uma das seguintes áreas: a) Gestão de Pessoas; b) Recursos Humanos; c) Psicologia Organizacional e do Trabalho; d) Desenvolvimento Humano e Organizacional; e) Gestão Estratégica de Pessoas; f) Administração de Recursos Humanos; g) Administração de Pessoal e Legislação Trabalhista; h) Relações Trabalhistas e Previdenciárias; i) Gestão Empresarial; j) Comportamento Organizacional; k) Gestão da Saúde Corporativa e Qualidade de Vida no Trabalho; l) Diversidade, Equidade e Inclusão nas Organizações; m) Liderança e Desenvolvimento de Equipes.	2	1,0 ponto por Certificado Lato Sensu	2,0
				2,0 ponto por Certificado Stricto Sensu	
III	Histórico Profissional	Experiência como profissional de nível superior, nos últimos 10 (dez) anos: 1) em uma das seguintes áreas: a) Recrutamento e seleção; Treinamento, desenvolvimento ou educação corporativa; b) Administração de pessoal e legislação trabalhista; c) Folha de pagamento, benefícios ou controle de jornada; d) Programas de saúde, qualidade de vida ou bem-estar corporativo; e) Gestão ou fiscalização de contratos administrativos ou corporativos; f) Elaboração e acompanhamento de indicadores, relatórios gerenciais ou painéis de gestão; g) Projetos de desenvolvimento organizacional, cultura organizacional, diversidade e inclusão ou gestão da mudança; h) Atendimento e orientação a clientes internos; i) Utilização de sistemas informatizados de Gestão de Pessoas (ERP, folha de pagamento, ponto eletrônico, recrutamento e seleção, entre outros); j) Auditorias, controles internos ou processos de conformidade relacionados à Gestão de Pessoas; e/ou 2) em Instituições do Sistema “S”	5	0,6 pontos por cada ano de experiência Atenção! Não serão pontuados períodos de experiência fracionados, ou seja, inferiores a 12 meses completo, ou seja, 365 dias.	6,0
TOTAL					10,0

Quadro 12 _Barema para o Espaço Ocupacional Analista Técnico I - Auditoria Interna - Sede (Código 150)

Grupos		Tipo de documento	Quantidade de documentos	Valor Unitário	Pontuação máxima
I	Formação Acadêmica	Certificado, devidamente registrado, de curso superior de graduação, desde que não tenha sido utilizado na Fase I da análise curricular, nas seguintes áreas: a) Administração b) Engenharia c) Direito d) Ciências Contábeis e) Tecnologia da Informação.	2	1,0 ponto por certificado	2,0
II	Atualização Profissional	Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de especialização, Lato Sensu e/ou Stricto Sensu (Mestrado e/ou Doutorado), com carga horária mínima de 360 horas, em uma das seguintes áreas: a) Auditoria; b) Compliance; c) ESG; d) Controles Internos; e) Gestão de riscos (metodologia COSO); f) Governança e gestão da tecnologia da informação (COBIT); g) LGPD; h) Controladoria; i) Investigações Corporativas; j) Integridade.	2	1,0 ponto por Certificado Lato Sensu	2,0
				2,0 pontos por Certificado Stricto Sensu	
III	Histórico Profissional	Experiência como profissional de nível superior, nos últimos 10(dez) anos: 1) em uma das seguintes áreas: a) Auditoria b) consultoria e/ou auditoria com foco em riscos realizados com metodologia COSO c) Compliance d) Análise/Gestão de Riscos e Controles e) Controladoria f) Investigações corporativas g) Integridade e/ou 2) em instituições do Sistema "S" Atenção! Não serão pontuados períodos de experiência fracionados, ou seja, inferiores a 12 meses completo, ou seja, 365 dias.	5	0,6 pontos por cada ano de experiência	6,0
TOTAL					10,0



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

Quadro 13_Barema para o Espaço Ocupacional Analista Técnico I - Analista de Integridade Corporativa
Sede (Código 160)

Grupos		Tipo de documento	Quantidade de documentos	Valor Unitário	Pontuação máxima
I	Formação Acadêmica	Certificado, devidamente registrado, de curso superior de graduação, desde que não tenha sido utilizado na Fase I da análise curricular, nas seguintes áreas: a) Administração; b) Ciências Contábeis; c) Economia; d) Direito.	2	1,0 ponto por certificado	2,0
II	Atualização Profissional	Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de especialização, Lato Sensu e/ou Stricto Sensu (Mestrado e/ou Doutorado), com carga horária mínima de 360 horas, em uma das seguintes áreas: a) Compliance b) Gestão de Riscos c) Controladoria d) Auditoria e) Due Diligence	2	1,0 ponto por Certificado Lato Sensu	2,0
				2,0 pontos por Certificado Stricto Sensu	
III	Histórico Profissional	Experiência como profissional de nível superior, nos últimos 10(dez) anos: 1) em uma das seguintes áreas: a) Integridade corporativa b) Compliance c) Gestão de riscos d) Controles internos e) Due diligence f) Investigações corporativas g) Apuração de denúncias h) Prevenção à fraude i) Ética corporativa e transparência. e/ou 2) em Instituições do Sistema "S" Atenção! Não serão pontuados períodos de experiência fracionados, ou seja, inferiores a 12 meses completos, ou seja, 365 dias.	5	0,6 pontos por cada ano de experiência	6,0
TOTAL					10,0

Quadro 14_ Barema para o Espaço Ocupacional Analista Técnico I – Analista Financeiro-Sede
(Código 170)

Grupos		Tipo do título	Quantidade de Documentos	Valor Unitário	Pontuação máxima
I	Formação acadêmica	Certificado, devidamente registrado, de curso superior de graduação, desde que não tenha sido utilizado na Fase I da análise curricular, nas seguintes áreas: a) Administração b) Ciências Contábeis c) Ciências Econômicas d) Direito	2	1,0 ponto por certificado	2,0
II	Atualização profissional	Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de especialização, Lato Sensu e/ou Stricto Sensu (Mestrado e/ou Doutorado), com carga horária mínima de 360 horas, em uma das seguintes áreas: a) Finanças b) Gestão de Custos c) Tributária d) Controladoria e) Contabilidade f) Orçamento g) Planejamento Estratégico h) Inovação i) Direito j) Auditoria k) Economia	2	1,0 ponto por certificado Lato Sensu	2,0
				2,0 pontos por certificado Stricto Sensu	
III	Histórico profissional	Experiência como profissional de nível superior, nos últimos dez anos: 1) em uma das seguintes áreas: a) Finanças b) Gestão de Custos c) Contabilidade d) Ciências Econômicas e) Administração f) Gestão de contratos g) Fiscal h) Orçamento e/ou 2) em instituições do Sistema “S” Atenção! Não serão pontuados períodos de experiência fracionados, ou seja, inferiores a 12 meses completo, ou seja, 365 dias.	5	0,6 pontos por cada ano de experiência	6,0
TOTAL					10,0

Quadro 15_Barema para o Espaço Ocupacional Analista Técnico I – Analista Administrativo
Sede (Código 180)

Grupos		Tipo do título	Quantidade de Documentos	Valor Unitário	Pontuação máxima
I	Formação acadêmica	Certificado, devidamente registrado, de curso superior de graduação, desde que não tenha sido utilizado na Fase I da análise curricular, nas seguintes áreas: a) Administração; b) Ciências Contábeis; c) Ciências Econômicas; d) Direito; e) Engenharias; f) Gestão Estratégica; g) Gestão de Logística; h) Compliance e Gestão de Riscos; i) Gestão de Projetos; j) Gestão de Processos; l) Gestão da Inovação	2	1,0 ponto por certificado	2,0
II	Atualização profissional	Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de especialização, Lato Sensu e/ou Stricto Sensu (Mestrado e/ou Doutorado), com carga horária mínima de 360 horas, em uma das seguintes áreas: a) Administração; b) Orçamento; c) Planejamento Estratégico; d) Engenharias; e) Logística; f) Gestão Estratégica; g) Gestão de Logística; h) Compliance e Gestão de Riscos; i) Gestão de Projetos; j) Gestão de Processos; k) Gestão da Inovação; l) Direito Administrativo	2	1,0 ponto por certificado Lato Sensu	2,0
				2,0 pontos por certificado Stricto Sensu	
III	Histórico profissional	Experiência como profissional de nível superior, nos últimos dez anos: 1) em uma das seguintes áreas: a) Administração; b) Orçamento; c) Planejamento Estratégico; d) Engenharias; e) Logística / Cadeia de Suprimentos; f) Gestão Estratégica; g) Gestão de Logística; h) Compliance e Gestão de Riscos; i) Gestão de Projetos; j) Gestão de Processos; k) Gestão da Inovação; l) Direito Administrativo; e/ou 2) em instituições do Sistema “S” Atenção! Não serão pontuados períodos de experiência fracionados, ou seja, inferiores a 12 meses completo, ou seja, 365 dias.	5	0,6 pontos por cada ano de experiência	6,0
TOTAL					10,0

Quadro 16_Barema para o Espaço Ocupacional Analista Técnico I – Analista de Suporte – Unidades Regionais (Códigos 190 a 199)

Grupos		Tipo do título	Quantidade de Documentos	Valor Unitário	Pontuação máxima
I	Formação acadêmica	Certificado, devidamente registrado, de curso superior de graduação, desde que não tenha sido utilizado na Fase I da análise curricular, nas seguintes áreas: a) Administração; b) Ciências Contábeis; c) Ciências Econômicas d) Direito; e) Engenharias	2	1,0 ponto por certificado	2,0
II	Atualização profissional	Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de especialização, Lato Sensu e/ou Stricto Sensu (Mestrado e/ou Doutorado), com carga horária mínima de 360 horas, em uma das seguintes áreas: a) Finanças; b) Gestão de Custos; c) Tributária; d) Administração e) Controladoria; f) Contabilidade g) Orçamento; h) Planejamento Estratégico; i) Inovação; j) Direito	2	1,0 ponto por certificado Lato Sensu	2,0
				2,0 pontos por certificado Stricto Sensu	
III	Histórico profissional	Experiência como profissional de nível superior, nos últimos 10 (dez) anos: 1) em uma das seguintes áreas: a) Finanças; b) Gestão de Custos c) Contabilidade; d) Ciências Econômicas; e) Administração ; f) Recursos Humanos; g) Logística h) Gestão da Qualidade; i) Direito j) Engenharia e/ou 2) em instituições do Sistema “S” Atenção! Não serão pontuados períodos de experiência fracionados, ou seja, inferiores a 12 meses completo, ou seja, 365 dias.	5	0,6 pontos por cada ano de experiência	6,0
TOTAL					10,0

Quadro 17_ Barema para o Espaço Ocupacional Analista Técnico II - Analista de Sistemas
Sede (Código 080)

Grupos		Tipo do título	Quantidade de Documentos	Valor Unitário	Pontuação máxima
I	Formação acadêmica	Certificado, devidamente registrado, de curso superior de graduação, pós-graduação em nível de especialização, Lato Sensu e/ou Stricto Sensu (Mestrado e/ou Doutorado), com carga horária mínima de 360 horas, desde que não tenha sido utilizado na Fase I da análise curricular, nas seguintes áreas: a) Análise de Sistemas b) Ciências da Computação c) Processamento de dados d) Gestão de Projetos e) Desenvolvimento de Sistemas f) Segurança da Informação g) Governança de TIC h) Computação Distribuída	2	0,5 ponto por Certificado de Graduação	2,0
				1,0 ponto por Certificado Lato Sensu	
				2,0 pontos por Certificado Stricto Sensu	
II	Atualização profissional	Certificações Profissionais nas seguintes áreas: a) Certificação Microsoft Azure (válida) b) Certificação ITIL 4 ou superior c) Certificação PMP ou CAPM d) Certificação Scrum Master (PSM I ou CSM ou CSPO) e) Certificação SQL Server (válida) f) Certificação Power BI Data Analyst Associate g) Certificação Pentaho Data Integration PDI h) Zend Certified PHP Engineer (ZCPE).	2	1,0 ponto por certificação	2,0
III	Histórico profissional	Experiência como profissional de nível superior, nos últimos 10(dez) anos: 1) em uma das seguintes áreas: a) Análise de Sistemas b) Governança de TIC c) Desenvolvimento de Sistemas d) Desenvolvimento de Sistemas utilizando a metodologia ágil e) Administração de Sistemas em pelo menos um dos seguintes sistemas: CRM, E-commerce, ERP, BI ou GED e/ou 2) em instituições do Sistema “S” Atenção! Não serão pontuados períodos de experiência fracionados, ou seja, inferiores a 12 meses completo, ou seja, 365 dias.	5	0,6 pontos por cada ano de experiência	6,0
TOTAL					10,0

Quadro 18_Barema para o Espaço Ocupacional Analista Técnico II - Analista de Infraestrutura
Sede (Código 090)

Grupos		Tipo de documento	Quantidade de documentos	Valor Unitário	Pontuação máxima
I	Formação Acadêmica	Certificado, devidamente registrado, de curso superior de graduação, pós-graduação em nível de especialização, Lato Sensu e/ou Stricto Sensu (Mestrado e/ou Doutorado), com carga horária mínima de 360 horas, desde que não tenha sido utilizado na Fase I da análise curricular, nas seguintes áreas: a) Análise de Sistemas b) Ciências da Computação c) Processamento de dados d) Segurança da Informação e) Governança de TIC f) Redes de computadores	2	0,5 ponto por Certificado de Graduação	2,0
				1,0 ponto por Certificado Lato Sensu	
				2,0 pontos por Certificado Stricto Sensu	
II	Atualização Profissional	Certificações Profissionais em uma das seguintes áreas: a) Certificação Microsoft Azure (válido) b) Certificação ITIL 4 ou superior c) Certificação HDI d) Certificação Fortnet NSE 3 ou superior e) Certificação Cisco f) Certificação CheckPoint g) Certificação CompTIA Security+ ou Network+ h) Certificação CCISO ou CISSP ou CISM i) Certificação ZCS ou ZCP j) Certificação ISO IEC 27001	2	1,0 ponto por certificação	2,0
III	Histórico Profissional	Experiência como profissional de nível superior, nos últimos 10 (dez) anos: 1) em uma das seguintes áreas: a) Análise de Infraestrutura de TIC b) Administração de Rede c) Metodologia ITIL Foundation 4 ou superior d) Soluções de Virtualização e) Segurança da Informação f) Infraestrutura de TIC em Nuvem e/ou 2) em instituições do Sistema "S" Atenção! Não serão pontuados períodos de experiência fracionados, ou seja, inferiores a 12 meses completo, ou seja, 365 dias.	5	0,6 pontos por cada ano de experiência	6,0
TOTAL					10,0

Quadro 19_Barema para o Espaço Ocupacional Analista Técnico II - Analista de Dados - Sede
(Código 100)

Grupos		Tipo de documento	Quantidade de documentos	Valor Unitário	Pontuação máxima
I	Formação Acadêmica	Certificado, devidamente registrado, de curso superior de graduação, pós-graduação em nível de especialização, Lato Sensu e/ou Stricto Sensu (Mestrado e/ou Doutorado), com carga horária mínima de 360 horas, desde que não tenha sido utilizado na fase de habilitação da análise curricular, nas seguintes áreas: a) Análise de Sistemas b) Ciências da Computação c) Processamento de dados d) Segurança da Informação e) Governança de TIC f) Redes de Computadores	2	0,5 ponto por Certificado de Graduação	2,0
				1,0 ponto por Certificado Lato Sensu	
				2,0 pontos por Certificado Stricto Sensu	
II	Atualização Profissional	Certificações Profissionais em uma das seguintes áreas: a) Certificação Microsoft Azure (válido) b) Certificação ITIL 4 ou superior c) Certificação HDI d) Certificação Fortnet NSE 3 ou superior e) Certificação Cisco f) Certificação CheckPoint g) Certificação CompTIA Security+ ou Network+ h) Certificação CCISO ou CISSP ou CISM i) Certificação ZCS ou ZCP j) Certificação ISO IEC 27001	2	1,0 ponto por certificação	2,0
III	Histórico Profissional	Experiência como profissional de nível superior, nos últimos 10 (dez) anos: 1) em uma das seguintes áreas: a) Análise de Infraestrutura de TIC b) Administração de Rede c) Metodologia ITIL Foundation 4 ou superior d) Soluções de Virtualização e) Segurança da Informação f) Infraestrutura de TIC em Nuvem e/ou 2) em instituições do Sistema "S" Atenção! Não serão pontuados períodos de experiência fracionados, ou seja, inferiores a 12 meses completo, ou seja, 365 dias.	5	0,6 pontos por cada ano de experiência	6,0
TOTAL					10,0



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

Quadro 20_Barema para o Espaço Ocupacional Analista Técnico II - Analista de Marketing e Mídias
Sede (Código 110)

Grupos		Tipo de documento	Quantidade de documentos	Valor Unitário	Pontuação máxima
I	Formação Acadêmica	Certificado, devidamente registrado, de curso superior de graduação, desde que não tenha sido utilizado na Fase I da análise curricular, nas seguintes áreas: a) Comunicação Social b) Publicidade e Propaganda c) Marketing d) Administração de empresas	2	1,0 pontos por certificado	2,0
II	Atualização Profissional	Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de especialização, Lato Sensu e/ou Stricto Sensu (Mestrado e/ou Doutorado), com carga horária mínima de 360 horas, desde que não tenha sido utilizado na Fase I da análise curricular, em uma das seguintes áreas: a) Gestão da Comunicação Social b) Comunicação Estratégica c) Comunicação Integrada d) Comunicação Organizacional e) Marketing f) Marketing Digital g) Mídias Digitais h) Social Media i) Gestão de Projetos j) Gestão de Marcas e Branding	2	1,0 ponto por Certificado Lato Sensu	2,0
				2,0 pontos por Certificado Stricto Sensu	
III	Histórico Profissional	Experiência como profissional de nível superior, nos últimos 10 (dez) anos: 1) em uma das seguintes áreas: a) Comunicação Organizacional b) Publicidade e propaganda c) Gestão de Marketing d) Gestão de Projetos na área de comunicação e) Gestão de Mídias Sociais e/ou 2) em Instituições do Sistema "S" Atenção! Não serão pontuados períodos de experiência fracionados, ou seja, inferiores a 12 meses completo, ou seja, 365 dias.	5	0,6 pontos por cada ano de experiência	6,0
TOTAL					10,0

Quadro 21_Barema para o Espaço Ocupacional Analista Técnico II – Analista de Comunicação
Sede (Código 120)

Grupos		Tipo de documento	Quantidade de documentos	Valor Unitário	Pontuação máxima
I	Formação Acadêmica	Certificado, devidamente registrado, de curso superior de graduação, desde que não tenha sido utilizado na Fase I da análise curricular, nas seguintes áreas: a) Comunicação Social b) Jornalismo c) Relações Públicas	2	1,0 pontos por certificado	2,0
II	Atualização Profissional	Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de especialização, Lato Sensu e/ou Stricto Sensu (Mestrado e/ou Doutorado), com carga horária mínima de 360 horas, desde que não tenha sido utilizado na Fase I da análise curricular, em uma das seguintes áreas: a) Gestão da Comunicação Social b) Comunicação Integrada c) Comunicação Organizacional d) Assessoria de Comunicação e) Assessoria de imprensa f) Jornalismo g) Gestão de Projetos h) Gestão de Eventos	2	1,0 ponto por Certificado Lato Sensu	2,0
				2,0 ponto por Certificado Stricto Sensu	
III	Histórico Profissional	Experiência como profissional de nível superior, nos últimos 10 (dez) anos: 1) em uma das seguintes áreas: a) Comunicação Organizacional b) Assessoria de Comunicação c) Assessoria de Imprensa d) Relações Públicas e) Gestão de eventos e/ou 2) em Instituições do Sistema “S” Atenção! Não serão pontuados períodos de experiência fracionados, ou seja, inferiores a 12 meses completo, ou seja, 365 dias.	5	0,6 pontos por cada ano de experiência	6,0
TOTAL					10,0



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

Quadro 22_Barema para o Espaço Ocupacional Analista Técnico II – Advogado
Unidade Jurídica - Sede (Código 130)

Grupos		Tipo de documento	Quantidade de documentos	Valor Unitário	Pontuação máxima
I	Formação Acadêmica	Certificado, devidamente registrado, de curso superior de graduação, desde que não tenha sido utilizado na fase I da análise curricular, ou seja, exceto Graduação em Direito.	2	1,0 pontos por certificado	2,0
II	Atualização Profissional	Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em Direito Administrativo em nível de especialização, Lato Sensu e/ou Stricto Sensu (Mestrado e/ou Doutorado), com carga horária mínima de 360 horas, desde que não tenha sido utilizado na Fase I da análise curricular.	2	1,0 ponto por Certificado Lato Sensu	2,0
				2,0 pontos por Certificado Stricto Sensu	
III	Histórico Profissional	Experiência como Advogado, nos últimos 10(dez) anos: 1) na área de Direito Administrativo, após registro na OAB e/ou 2) em instituições do Sistema “S”. Atenção! Não serão pontuados períodos de experiência fracionados, ou seja, inferiores a 12 meses completo, ou seja, 365 dias.	5	0,6 pontos por cada ano de experiência	6,0
TOTAL					10,0

Quadro 23_Barema para o Espaço Ocupacional Analista Técnico II – Analista de Planejamento – Sede
(Código 200)

Grupos		Tipo do título	Quantidade de Documentos	Valor Unitário	Pontuação máxima
I	Formação acadêmica	Certificado, devidamente registrado, de curso superior de graduação, desde que não tenha sido utilizado na fase de habilitação da análise curricular, nas seguintes áreas: a) Administração; b) Economia; c) Sociologia.	2	1,0 ponto por certificado	2,0
II	Atualização profissional	Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de especialização, Lato Sensu e/ou Stricto Sensu (Mestrado e/ou Doutorado), com carga horária mínima de 360 horas, em uma das seguintes áreas: a) Planejamento Estratégico; b) Gestão Estratégica; c) Gestão Pública; d) Administração Pública; e) Gestão de Projetos; f) Gestão de Processos; h) Desenvolvimento Institucional; i) Gestão Organizacional; j) Políticas Públicas.	2	1,0 ponto por certificado Lato Sensu	2,0
				2,0 pontos por certificado Stricto Sensu	
III	Histórico profissional	Experiência como profissional de nível superior, nos últimos 10 (dez) anos: 1) em uma das seguintes áreas: a) Planejamento estratégico: concepção, monitoramento e avaliação; b) Gestão de Projetos; c) Gestão Estratégica; d) Governança corporativa; e) Gestão de processos; f) Gestão de conhecimento; g) Gestão de indicadores; h) Excelência em gestão; i) Articulação institucional; e/ou 2) em instituições do Sistema “S” Atenção! Não serão pontuados períodos de experiência fracionados, ou seja, inferiores a 12 meses completo, ou seja, 365 dias.	5	0,6 pontos por cada ano de experiência	6,0
TOTAL					10,0

Quadro 24_Barema para o Espaço Ocupacional Analista Técnico II – Analista de Mercado Nacional e Internacional – Sede (Código 210)

Grupos		Tipo do título	Quantidade de Documentos	Valor Unitário	Pontuação máxima
I	Formação acadêmica	Certificado, devidamente registrado, de curso superior de graduação, desde que não tenha sido utilizado na Fase I da análise curricular, nas seguintes áreas: a) Comércio Exterior, b) Relações Internacionais; c) Economia; d) Administração; e) Ciências Contábeis; f) Direito ou cursos correlatos a área de negócios.	2	1,0 ponto por certificado	2,0
II	Atualização profissional	Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de especialização, Lato Sensu e/ou Stricto Sensu (mestrado e/ou Doutorado), com carga horária mínima de 360 horas, em qualquer área de formação ligada à área de negócios, desde que não tenha sido utilizado na Fase I da análise curricular.	2	1,0 ponto por certificado Lato Sensu	2,0
				2,0 pontos por certificado Stricto	
III	Histórico profissional	Experiência como profissional de nível superior, nos últimos 10 (dez) anos: 1) em uma das seguintes áreas: a) Feiras e Missões Nacionais ou Internacionais b) Comércio Exterior c) Relações Internacionais d) Economia e) Administração f) Ciências Contábeis g) Direito e/ou 2) em instituições do Sistema “S” Atenção! Não serão pontuados períodos de experiência fracionados, ou seja, inferiores a 12 meses completo, ou seja, 365 dias.	5	0,6 pontos por cada ano de experiência	6,0
TOTAL					10,0

Quadro 25_Barema para o Espaço Ocupacional Analista Técnico II – Analista de Políticas Públicas e Desenvolvimento Territorial – Sede (Código 220)

Grupos		Tipo do título	Quantidade de Documentos	Valor Unitário	Pontuação máxima
I	Formação acadêmica	Certificado, devidamente registrado, de curso superior de graduação, desde que não tenha sido utilizado na Fase I da análise curricular, nas seguintes áreas: a) Administração; b) Gestão Pública; c) Gestão de Projetos; d) Planejamento Territorial; e) Políticas Públicas; f) Economia; g) Direito; h) Ciências Sociais; i) Geografia.	2	1,0 ponto por certificado	2,0
II	Atualização profissional	Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de especialização, Lato Sensu e/ou Stricto Sensu (Mestrado e/ou Doutorado), com carga horária mínima de 360 horas, em uma das seguintes áreas: a) Planejamento Estratégico; b) Gestão Pública; c) Gestão de Projetos; d) Planejamento Territorial; e) Políticas Públicas; f) Gestão de Negócios; g) Empreendedorismo; h) Administração; i) Economia; j) Ciências Sociais; Desenvolvimento Regional.	2	1,0 ponto por certificado Lato Sensu	2,0
				2,0 pontos por certificado Stricto Sensu	
III	Histórico profissional	Experiência como profissional de nível superior, nos últimos 10 (dez) anos: 1) em uma das seguintes áreas: a) Políticas públicas b) Desenvolvimento territorial c) Ambiente de negócios d) Gestão de projetos e/ou 2) em instituições do Sistema “S” Atenção! Não serão pontuados períodos de experiência fracionados, ou seja, inferiores a 12 meses completo, ou seja, 365 dias.	5	0,6 pontos por cada ano de experiência	6,0
TOTAL					10,0



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

ANEXO VI - Modelo de declaração de tempo de serviço

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

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

EMITENTE	
Razão Social	
CNPJ	
Órgão/Setor Expedidor	

FUNCIONÁRIO / SERVIDOR			
Nome completo			
CPF			
Admissão	Demissão	Cargo/Função	Órgão/Setor Lotação

Descrição das Atividades executadas por cargo/função

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



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-Bahia
Processo Seletivo para Provimento de vagas de Analista Técnico
Comunicado nº 01/2026

ANEXO VII-MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

AUTODECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PARA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS CATEGORIA B
Exclusivamente para os Espaços Ocupacionais de códigos: 030; 050 a 059, 150, 160, 190 a 199 e 220

Eu, _____, inscrição nº _____, CNH nº _____,
Candidato ao Espaço Ocupacional _____ do Processo Seletivo
para Provimento de vagas de Analista Técnico do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
(SEBRAE – Bahia), em conformidade com o Comunicado nº 001/2026, declaro que possuo experiência
na condução de veículos e que estou ciente de que, se aprovado e contratado, estou habilitado para
conduzir veículos, categoria B,, com câmbio manual ou automático, dentro e fora do Estado, inclusive
com disponibilidade para condução de veículo da frota da instituição ou alugado para essa finalidade,
visando a execução das minhas atividades laborais.

Declaro ainda está ciente de que o fornecimento de informações falsas acarretará na aplicação de penalidades.

_____, ____ de _____ de 2026.

(NOME E ASSINATURA DO CANDIDATO)