



Processo Seletivo - SEBRAE/BA
Edital nº 01/2024 - Convocação em 21/07/2025

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DA BAHIA – SEBRAE/BA, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, CONVOCA o candidato abaixo nominado, aprovado e classificado na forma do resultado final divulgado no dia 29 de outubro de 2024 e homologado em 01 de novembro de 2024, para encaminhamento preliminar da documentação a seguir relacionada, de forma digitalizada, para o e-mail ugp@ba.sebrae.com.br, no prazo máximo **até o dia 24/07/25. A entrega definitiva dos documentos em cópia simples acompanhada dos originais ou cópias autenticadas deverá ocorrer até o dia 28/07/25, no horário das 09:00 às 11:30hs ou das 14:00 às 16:30hs**, presencialmente na Unidade de Gestão de Pessoas, no endereço Rua Arthur de Azevêdo Machado, 1225, Civil Towers | Torre Cirrus, Costa Azul, 20º andar, Salvador/BA, CEP: 41760-000, ou via SEDEX com AR. A responsabilidade pela escolha da forma de envio definitivo dos documentos é exclusiva do candidato, não cabendo ao SEBRAE/BA receber documentação fora do prazo estabelecido.

1. Documentação a ser encaminhada:

- a) Currículo Vitae;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (**Página de foto:** é a página que possui a foto e a impressão digital; **Página de qualificação civil:** é a página que possui as informações pessoais; **Página de contratos de trabalho:** cópia de todas as páginas que possuem contrato de trabalho);
- c) CPF;
- d) Certidão de casamento (se casado);
- e) Certidão de nascimento e CPF dos filhos;
- f) Carteira de vacinação de filhos (menores de 05 anos);
- g) Certificado de Reservista, para brasileiros de sexo masculino;
- h) Carteira de Identidade;
- i) Título de Eleitor, com comprovantes da última votação ou Certidão de Quitação eleitoral, para brasileiros;
- j) Cartão de inscrição PIS/PASEP;
- k) Certificado ou diploma de conclusão que comprove a escolaridade exigida para função;
- l) Uma foto 3x4 recente, no formato JPEG;
- m) Comprovante de residência;
- n) Comprovante de experiência exigida como pré-requisito para o cargo, conforme Edital, quando o cargo exigir;
- o) Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B” (quando o Espaço Ocupacional exigir);
- p) Inscrição no órgão de classe da categoria (quando o Espaço Ocupacional exigir);
- q) Dados Bancários (Agência e Conta Corrente Banco do Brasil ou Caixa Econômica). Caso não tenha conta nos Bancos citados, o SEBRAE/BA fornecerá uma carta para abertura de conta em um desses bancos, após a contratação.

2. Para comprovação de experiência profissional o candidato deverá apresentar pelo menos uma das formas abaixo relacionadas:



Processo Seletivo - SEBRAE/BA
Edital nº 01/2024 - Convocação em 21/07/2025

a) Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS) - devem ser apresentadas as seguintes páginas: Identificação com número/série/assinatura e foto. Qualificação Civil. Contrato de Trabalho e Anotações Gerais.

b) Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço com início e fim do período do trabalho.

2.1 Tanto a CTPS quanto o Contrato de Trabalho deverá ser acompanhado de declaração firmada pelo Diretor ou Gestor de Pessoal da Organização contratante, informando o cargo e a função/atividades desempenhadas e em que período.

2.2 Os contratos de trabalho/prestação de serviço e declarações para comprovação de experiência profissional devem ser apresentados **com firma reconhecida**, exceto se emitido por órgão público, desde que apresente o órgão, nome, cargo e matrícula do emitente; **eletronicamente** mediante código de rastreabilidade; ou mediante **certificado digital** reconhecido pelo ICP Brasil.

2.3 Todos os documentos comprobatórios de experiência profissional devem:

- a) apresentar os dados de identificação do candidato;
- b) especificar o cargo e/ou as funções/atividades desempenhadas;
- c) informar as datas de início e de término do trabalho/atividade, constando dia, mês e ano;
- d) estar em papel timbrado;
- e) estar legíveis e não apresentar rasuras;
- f) estar datados e assinados;
- g) conter assinatura e cargo do responsável pela declaração/documento.

2.4 O candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos estará automaticamente eliminado.

3. **O Exame Médico Admissional** será realizado por empresa contratada pelo SEBRAE/BA mediante Guia de Encaminhamento autorizada pelo SEBRAE/BA.

3.1 O candidato que deixar de realizar os exames médicos será considerado desistente/eliminado.

3.2 Durante a Avaliação Médica poderão ser solicitados outros exames complementares, a depender da necessidade de esclarecimento de diagnóstico.

4. O empregado passará por um treinamento introdutório que será realizado pelo SEBRAE/BA, em data a ser definida.

Código 010 - Analista Técnico I – Analista Administrativo/ Financeiro – Unidade da Sede (Salvador)		
Nº Inscrição	Candidato	Classificação
344453	IVAN GARGUR MARTINS DOS SANTOS	8º