



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - REDA
EDITAL N° 008/2008

A Secretaria da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos – SJCDH torna pública a realização de processo seletivo simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, na forma de art. 14, inciso I, do Decreto n°8.112, de 21 de janeiro de 2002, observado o disposto no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, e os termos da Lei n° 6.677, de 26 de setembro de 1994, consoante as normas contidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado visa a seleção de 36(trinta e seis) candidatos, para contratação por prazo determinado de 02(dois) anos, prorrogável por igual período, ou prazo inferior, se concluído o Concurso Público para provimento do cargo, com vistas ao desempenho de atividade relacionada as funções de Motorista, Agente de Portaria e Agente Administrativo cujo exercício dar-se-á nesta Capital.

FUNÇÃO				
CAPITAL	MOTORISTA	AGENTE DE PORTARIA	AGENTE ADMINISTRATIVO	TOTAL
	14	09	13	36

1.2 Ocorrendo novas vagas de suprimento emergencial, no prazo de validação da seleção, poderão ser convocados os candidatos aprovados, respeitando a ordem de classificação.

1.3 O prazo de validade do processo Seletivo é de 6 (seis) meses, contados a partir da data da publicação do Edital de homologação no Diário Oficial do Estado, prorrogável por uma única vez, por igual período, a critério da Secretaria da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS REQUISITOS E DA REMUNERAÇÃO

2.1 A função de Agente Administrativo cumprirá a seguinte atribuição: Executar atividades de natureza administrativa, tais como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, prestação de informações, organização de arquivos e fichários, trabalhos de digitação, datilografia e outras tarefas afins e correlatas;

2.2 A função de Agente de Portaria cumprirá a seguinte atribuição: Executar serviços de vigilância em portaria, baseando-se em regra de conduta pré-determinada para assegurar a ordem e a segurança do prédio e seus ocupantes e outras tarefas afins e correlatas;

2.3 A função de Motorista cumprirá a seguinte atribuição: Conduzir pessoas e materiais, conservar e fazer limpeza e manutenção dos veículos automotores utilizados no desempenho da função (transporte de servidores e cargas);

2.4 O candidato selecionado na forma deste Edital será contratado, de acordo com a ordem de classificação desde que atendidos os seguintes requisitos:

Motorista

a) Possuir nível médio (antigo 2º grau completo) com registro diploma no Ministério da Educação – MEC;

b) Ter idade mínima de 21 anos na data da contratação;

c) Não ter registro de antecedentes criminais;

d) Estar quite com as obrigações eleitorais;

e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;

f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;

g) Possuir habilitação para condução de veículos automotores na categoria D ou superiores.

Agente de Portaria

a) Possuir nível médio (antigo 2º grau completo) com registro diploma no Ministério da Educação – MEC;

b) Ter idade mínima de 21 anos na data da contratação;

c) Não ter registro de antecedentes criminais;

d) Estar quite com as obrigações eleitorais;

e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;

f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades.

Agente Administrativo

a) Possuir nível médio (antigo 2º grau completo) com registro diploma no Ministério da Educação – MEC;

- b) Ter idade mínima de 18 anos na data da contratação;
- c) Não ter registro de antecedentes criminais;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades.

2.4.1 A aptidão física e mental será atestada pela junta Médica Oficial do Estado, após a realização de perícia.

3. DA REMUNERAÇÃO

NOME DO CARGO	REMUNERAÇÃO
Motorista – jornada de 8 (oito) horas diárias.	A remuneração mensal para a função será de R\$ 835,58 (oitocentos e trinta e cinco reais e cinquenta e oito centavos), composta por vencimento e CET. Será acrescida à remuneração mensal parcela referente ao auxílio transporte em razão da jornada de trabalho.
Agente de Portaria – jornada de 8 (oito) horas diárias.	A remuneração mensal para a função será de R\$663,95 (seiscentos e sessenta e três reais e noventa e cinco centavos), composta por Vencimento e CET. Será acrescida à remuneração mensal parcela referente ao auxílio transporte em razão da jornada de trabalho.
Agente administrativo – jornada de 8 (oito) horas diárias.	A remuneração mensal para função será de R\$ 663,95 (seiscentos e sessenta e três reais e noventa e cinco centavos), composta por Vencimento e CET. Será acrescida à remuneração mensal parcela referente ao auxílio transporte em razão da jornada de trabalho.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas nos dias 20 e 21 de novembro, das 9:00 horas às 11:00 e das 14:00 horas às 17:00 no seguinte endereço: Avenida Luís Viana Filho, 4ª Avenida, nº 100,

Térreo - Centro Administrativo da Bahia, Cep. 41.745-002, sede da Secretaria da Justiça Cidadania e Direitos Humanos, por meio da entrega do currículo seguindo o modelo disponibilizado no endereço www.sjcdh.ba.gov.br/selecao/ em duas vias, uma será devolvida devidamente carimbada e servirá como comprovante de inscrição.

4.2 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da mesma.

4.3 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Secretaria da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos, o direito de excluir do processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

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

5. DA SELEÇÃO

5.1 A seleção simplificada compreenderá análise de currículo, seguida de entrevista a ser realizada por Comissão especialmente constituída por membros da Secretaria da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos do Estado da Bahia, para coordenação, execução e conclusão do referido processo seletivo simplificado.

5.2 O currículo deverá conter dados pessoais e experiência profissional, o que deverá ser comprovado no ato da contratação sob pena de não efetivação da mesma.

5.3 Serão convocados para a entrevista, apenas os candidatos cujos currículos tenham preenchidas as especificações.

5.4 Será desconsiderado o currículo apresentado sem que o candidato comprove o preenchimento de todos os requisitos selecionados no item “2” deste Edital

6. DO JULGAMENTO ANÁLISE CURRICULAR

6.1 Somente serão aceitos e avaliados currículos que estiverem de acordo com o modelo disponibilizado no site www.sjcdh.ba.gov.br/selecao/.

6.2 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade no currículo apresentado, o candidato terá anulada a sua respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 A secretaria da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos do Estado da Bahia, publicará em Diário Oficial do Estado da Bahia e no site www.sjcdh.ba.gov.br/selecao/ o resultado da análise curricular e entrevista, bem assim o resultado final do processo Seletivo Simplificado e sua respectiva homologação.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 No ato da contratação, os candidatos selecionados deverão apresentar:

- a) Xerox de documentos pessoais acompanhados dos originais para autenticação;
- b) Comprovante de resistência;
- c) Certidões Negativas de antecedentes criminais, da Justiça Federal, da Justiça Militar, da Justiça Estadual e da Justiça Eleitoral;
- d) Laudo Médico expedido pelo GEPEN/PLANSERV;
- e) Certificado de conclusão do 2º grau.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do processo seletivo simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

9.2 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados publicados no Diário Oficial do Estado.

9.3 A classificação no processo seletivo simplificado assegurará apenas a expectativa de direito a contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e conveniência da administração.

Marília Muricy

Secretária da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos