

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

### **EDITAL Nº. 03/2010**

O **SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA – SAEB**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o caráter emergencial, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, na forma do art. 14, inciso I, do Decreto nº 8.112, de 21 de janeiro de 2002, observado o disposto no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, nos termos da Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, da Instrução nº 009 de 09 de maio de 2008, e do Decreto Estadual nº 11.571 de 03 de junho de 2009, que alterou o Decreto Estadual nº 8.112 de 21 de janeiro de 2002, consoante as normas contidas neste Edital.

#### **I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1 - O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da Universidade do Estado da Bahia - UNEB, e se constituirá de uma Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos.

1.1 - O Conteúdo Programático consta no Anexo I deste Edital.

1.2 - O prazo de validade do Processo Seletivo é de 6 (seis) meses, contados a partir da data da publicação da Homologação no Diário Oficial do Estado, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da Secretaria da Administração do Estado da Bahia.

#### **II - DAS VAGAS, PRÉ-REQUISITO/ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO E VALOR DA INSCRIÇÃO.**

2 - O Processo Seletivo Simplificado visa à seleção de 125 (cento e vinte e cinco) candidatos, para contratação por prazo determinado de até 02 (dois) anos, com possibilidade de renovação por igual período uma única vez, com vistas ao desempenho de atividades relacionadas à função de **Assistente de Atividades Administrativas**, cujo exercício dar-se-á nos Postos SAC do Interior do Estado da Bahia, abaixo indicados.

##### **2.1 – QUADRO DE VAGAS**

<b>Vagas Pólo/Cidade</b>	<b>Assistente de Atividades Administrativas</b>	<b>Pré-Requisito Escolaridade</b>
Alagoinhas	4	<b>Nível Médio Completo</b>
Barreiras	4	
Brumado	15	
Camaçari	4	
Eunápolis	4	
Feira de Santana Boulevard	20	
Ilhéus	5	
Irecê	15	
litabuna	5	
Jacobina	4	
Jequié	4	
Juazeiro	4	
Lauro de Freitas	5	
Porto Seguro	5	
Santo Antonio de Jesus	5	
Senhor do Bonfim	4	
Teixeira de Freitas	8	
Vitória da Conquista	10	
<b>Total de Vagas</b>	<b>125</b>	

2.2 - Ocorrendo novas vagas de suprimento emergencial, no prazo de validade da seleção, poderão ser convocados os candidatos aprovados no processo seletivo, respeitando a ordem de classificação por município.

2.3 - O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será contratado, de acordo com a ordem de classificação no respectivo local de trabalho, desde que atendidos os seguintes pré-requisitos:

- a) ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) possuir nível médio completo (antigo 2º grau);
- d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- e) não ter registro de antecedentes criminais;

- f) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
- h) ser aprovado na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos;
- i) ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição;
- j) não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual/Distrital, Municipal e/ou Federal, salvo as possibilidades de acumulação previstas na Constituição Federal;
- l) não ter sido punido por alguma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas estadual/distrital, municipal e/ou federal;
- m) não estar respondendo como indiciado a processo administrativo disciplinar perante a Administração Estadual/ Distrital, Federal e/ou Municipal;
- n) comprovar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo de Assistente de Atividades Administrativas.

2.4 - A remuneração mensal para a função será de R\$ 827,40 (oitocentos e vinte e sete reais e quarenta centavos), para atuar em regime de 30 (trinta) horas semanais na composição de vencimento básico no valor de R\$ 516,00 (quinhentos e dezesseis reais), acrescido de uma Gratificação - CET no valor de R\$ 311,40 (trezentos e onze reais e quarenta centavos). .

2.5 - Será acrescida à remuneração mensal parcela referente ao auxílio transporte em razão da jornada de trabalho.

2.6 - A carga horária poderá ser alterada para 40 h por necessidade da Administração Pública, situação em que a CET será concedida no valor de R\$ 414,70 (quatrocentos e quatorze reais e setenta centavos).

### **III. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

3- A função de Assistente de Atividades Administrativas cumprirá as seguintes atribuições:

3.1- Recepcionar o cidadão, identificar o serviço solicitado, informar as condições necessárias para sua realização e proceder o devido encaminhamento.

3.2- Realizar triagem prévia da documentação necessária para o serviço solicitado.

- 3.3- Colher e registrar dados de identificação do usuário se for o caso.
- 3.4- Orientar o usuário que deseja expressar sua opinião sobre o atendimento recebido (reclamações, dúvidas, sugestões ou elogios), incluindo o preenchimento do formulário SAC Opinião, sua colocação na urna de recolhimento e quanto ao canhoto que deve ser destacado para acompanhamento do caso.
- 3.5- Arquivar documentos em geral a exemplo de Cl's e Ofícios recebidos, formulários; recibos de pagamentos, em pastas específicas, mantendo-as organizadas e atualizadas.
- 3.6- Organizar o estoque de materiais.
- 3.7- Registrar as ocorrências no cadastro de funcionários, como atrasos, faltas, atestado médico e licenças, advertência verbal ou escrita e suspensão.
- 3.8- Lançar diariamente a Estatística de todas as unidades de serviços do Posto.
- 3.9- Controlar as ligações telefônicas através de formulário padrão.
- 3.10- Auxiliar o gerente ou subgerente nos procedimentos para abertura e fechamento do posto.

#### **IV - DAS INSCRIÇÕES**

4.1 - As inscrições serão realizadas no período de 17 a 20 de maio de 2010, até as 23h59min, com pagamento até dia 21 de maio de 2010, horário bancário, somente via internet, no endereço eletrônico [www.selecao.uneb.br/sac](http://www.selecao.uneb.br/sac);

4.2 - no ato da inscrição *on line* o candidato deverá proceder da seguinte maneira:

4.2.1 - preencher cuidadosamente a ficha de inscrição e clicar na opção enviar;

4.2.2 - na tela de confirmação dos dados o candidato deverá verificar as informações digitadas; caso haja necessidade de correção, clicar na opção voltar para formulário, senão, clicar na opção confirmar inscrição, para enviar os dados digitados;

4.2.3 - O sistema apresentará a tela do comprovante de pré-inscrição. O Candidato deverá clicar na opção imprimir comprovante, em seguida clicar na opção imprimir boleto para ter acesso ao boleto bancário, o qual deverá ser impresso também, para pagamento da taxa de inscrição;

4.2.4 - Se houver problemas com a impressão do boleto, verificar se a configuração do seu navegador Internet Explorer está com a opção de "POP-UPS" habilitada, se não, habilitar da seguinte forma:

4.2.4.1 - No Menu do site (parte superior direita), selecione a opção "FERRAMENTAS". Será aberta uma janela. Selecione, em seguida, a opção "BLOQUEADOR DE POP-UPS". Será aberta uma nova janela. Se a opção "DESATIVAR BLOQUEADOR DE POP-UPS" estiver ativa, clique com a seta do mouse na referida opção para que o texto se transforme em "HABILITAR BLOQUEADOR DE POP-UPS".

4.3 - Após 2 (dois) dias úteis de ter efetuado o pagamento, o candidato deverá acessar o site para verificar a situação da sua inscrição. Caso o status da inscrição permaneça "aguardando pagamento", contactar com a COPEVE/UNEB.

4.4 - A inscrição somente será considerada efetivada, após o pagamento do boleto.

4.5 - Não serão aceitas quaisquer reclamações sem a apresentação, pelo Candidato, do comprovante de inscrição e do boleto devidamente pago.

4.6 - O valor da Taxa de Inscrição será de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).

4.7 - O pagamento deverá ser efetuado, em qualquer Agência Bancária, através do Boleto, até o dia 21/05/2010, em horário regular de funcionamento, sob pena de invalidação do pedido de inscrição.

4.8 - Não será permitido o pagamento em nenhuma outra modalidade que não seja através de boleto bancário.

4.9 - 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.

4.10 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena do Processo Seletivo Simplificado – a que se refere o presente Edital.

4.11 - A Universidade do Estado da Bahia - UNEB não se responsabilizarão por inscrições via internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.12 - Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no formulário de inscrição a opção de Pólo para o qual pretende concorrer e realizar as provas, conforme disposto no Quadro de Vagas pólos.

4.13 - O Candidato só poderá concorrer apenas a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado.

4.14 - O Candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado – terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada válida a última inscrição paga.

4.15 - O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

4.16 - As informações prestadas no Formulário de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do Candidato, reservando-se à UNEB o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado – aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.17 - Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição e não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

4.18 - Não será aceito pagamento de inscrição por depósito, em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas nos itens 4.1, 4.7 e 4.8 deste Edital.

4.19 - A UNEB publicará no site [www.selecao.uneb.br/sac](http://www.selecao.uneb.br/sac).

## **V - DA SELEÇÃO**

5- A Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos será aplicada no dia 13 de junho de 2010, no turno vespertino em locais e horários a serem divulgados no Diário Oficial do Estado e no site [www.selecao.uneb.br/sac](http://www.selecao.uneb.br/sac) a partir do dia 08 de junho de 2010.

5.1- A Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída por questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta e apenas uma correta, distribuídas entre as áreas dispostas no quadro abaixo:

<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>PROVA</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>
Conhecimentos Gerais	Português Interpretação de texto	15
	Matemática	05
	Atualidades.	05
Conhecimentos Específico	Informática	15
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>		<b>40</b>

5.2– Não será permitida a realização da prova fora do pólo/cidade, horário e data divulgados para a seleção, assim como o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo no local de aplicação da prova.

5.3– O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o fechamento do portão, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha e obrigatoriamente do documento de identidade original (o mesmo utilizado para inscrição), contendo foto e o comprovante de inscrição.

5.4– A duração da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais será de 03 (três) horas, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais da sala.

5.5– O candidato que não apresentar o documento de identidade não fará prova.

5.6– Durante a realização da prova não será permitido ao candidato o uso de materiais de consulta, de telefones celulares, relógios de qualquer tipo, boné, chapéu, óculos escuros, *papers*, protetor auricular, máquinas calculadoras, ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico.

5.7– Não haverá segunda chamada ou repetição da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

5.8- A prova será aplicada nos locais definidos no item V – DA SELEÇÃO, subitem 5, deste Edital.

## **VI. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

6 – A Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, obedecendo a seguinte fórmula:

$$QCG \times 0,2 + QCE \times 0,3 \geq 6$$

(QGC = Questões de Conhecimentos Gerais - QCE = Questões de Conhecimentos Específicos)

6.1- Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6 (seis) pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos.

6.2- Os candidatos não habilitados na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado.

6.3- Os candidatos serão habilitados, por ordem decrescente da nota final, por local de trabalho.

6.4- a) em caso de igualdade de pontos na Nota Final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que: a) tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento. (Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003).

b) tiver mais tempo de serviço público prestado ao Estado da Bahia, Lei Estadual nº 6.677 de 26 de setembro de 1994.

c) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.

6.5- Após a aplicação dos critérios de desempate estabelecidos no item 6, subitem 6.4, letras a, b e c se persistir o empate na última posição do cargo em disputa, obriga-se a Secretaria da Administração do Estado da Bahia a convocar todos os candidatos que estejam empatados nessa posição.

6.6- Na publicação do resultado da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais, no Diário Oficial do Estado da Bahia, constará apenas a identificação dos candidatos habilitados.

6.7- O resultado da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos e o Resultado Final serão divulgados no Diário Oficial do Estado pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia e no site da Universidade do Estado da Bahia.

## **VII - DA EXCLUSÃO DA SELEÇÃO**

7- Será excluído, sumariamente, do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, bem como outras determinações previstas no presente Edital;

b) não apresentar qualquer um dos documentos exigidos;

c) não comparecer na data, local e horário determinados para a realização da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido uma hora do início da mesma;

e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

f) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

g) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou incorreta;

h) obtiver resultado nulo ou inferior a 06 (seis) pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos;



i) comunicar-se, durante a prova, com outro candidato, utilizar meios ilícitos para a sua realização ou praticar atos contra as normas ou a disciplina determinadas para o Processo;

j) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova, bem como aos Coordenadores, Auxiliares e Autoridades presentes.

## **VIII - DOS RECURSOS**

8 - Caberá recurso ao Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) - 1 dia útil após a publicação do gabarito no site [www.selecao.uneb.br/sac](http://www.selecao.uneb.br/sac) O candidato interessado em apresentar recurso deverá preencher o formulário padrão disponibilizado no referido site e, em seguida, encaminhá-lo ao endereço eletrônico: [selecao@listas.uneb.br](mailto:selecao@listas.uneb.br)

8.1 - Cada Recurso deverá ser apresentado devidamente justificado.

8.2 - Não será aceito recurso:

a) sem o nome do requerente;

b) sem os dados de identificação dos candidatos, tais como; RG, CPF, Inscrição, data, mês e ano de nascimento;

c) sem as especificações do evento a qual se refere;

d) que não apresente justificativa;

e) apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, recurso coletivo;

f) encaminhado por fax ou por outra forma diferente da definida neste Edital;

g) entregue fora do prazo.

8.3- O resultado da análise de cada recurso, se deferido ou indeferido, será divulgado no site [www.selecao.uneb.br/sac](http://www.selecao.uneb.br/sac)

## **IX - DA CONTRATAÇÃO**

9 - No ato da contratação, os candidatos habilitados dentro do número de vagas, deverão apresentar:

a) fotocópia de documentos pessoais acompanhados dos originais para autenticação;

b) comprovante de residência;

- c) certidão Negativa de antecedentes criminais;
- d) atestado de Sanidade física e mental expedido por serviço médico credenciado para realização de exames pré-admissionais, por unidade de Sistema Único de Saúde ou pela Junta Médica Oficial;
- e) certificado de conclusão do 2º Grau reconhecido pelo Ministério da Educação;
- f) declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.
- g) 2 (duas) fotos 3/4.

9.1- O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados acima, perderá o direito ao ingresso no referido cargo.

9.2- Os candidatos serão convocados, sendo respeitada a ordem de classificação.

9.3 - Após a publicação do Resultado Final do Processo Seletivo o SAC convocará os candidatos para apresentação da documentação informada no item 1, deste capítulo.

## **X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10- As despesas decorrentes da participação nas provas e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

10.1- A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, observado o número de vagas, o interesse e a conveniência da Administração.

10.2- Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim, a publicação do resultado final.

10.3- O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

10.4- Os itens do Processo Seletivo Simplificado poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

10.5- O candidato portador de necessidade especial (motora ou visual), que demande condições especiais durante a aplicação da prova, deverá preencher o campo específico previsto no formulário de inscrição on line e entregar na

COPEVE, até o último dia de inscrição 21/05/2010, Laudo Médico que comprove a deficiência. O endereço para a entrega é a Rua Silveira Martins nº. 2555, Cabula. CEP – 4195001 – Prédio da Reitoria.

10.6- Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia.

Salvador, 13 de maio de 2010.

**MANOEL VITÓRIO DA SILVA**  
**Secretário da Administração**

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **Português - Interpretação de texto:**

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática, (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios). Domínio da norma padrão de português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de prenomes, grafia e acentuação.

#### **Matemática:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e funções.

#### **Conhecimentos Gerais - Atualidades:**

Informações atuais de ampla divulgação da imprensa sobre aspectos da vida econômica, social, política e cultural no Estado da Bahia e no Brasil; meio ambiente; saúde; cidadania e direitos humanos.

#### **Conhecimento Específico - Informática:**

Hardware, Software, Sistema Operacional, Editor de Texto, Planilha Eletrônica e Internet.