

SECRETARIA DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 002/2012 - SJCDH

O Secretário da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos do Estado da Bahia – SJCDH, 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, para exercício na Superintendência de Proteção e Defesa do Consumidor-PROCON, observado o disposto no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, Item 17.1 da Instrução Normativa nº. 09 de 02.05.2008, na forma prevista nos arts. 252 a 255 da Lei nº.6.677 de 26.09.1994, tendo em vista as alterações introduzidas pelas Leis nº. 7.992 de 28.12.2001, e 8.889 de 01.12.2003 regulamentada pelo Decreto nº. 8.112 de 21.01.2002 e pela Instrução Normativa nº. 09 de 02.05.2008, consoante às normas contidas neste Edital.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado será executado pela SJCDH, através da Comissão de Avaliação, constituída e instituída pela mesma, composta por examinadores com escolaridade de nível superior, conforme portaria posterior.
2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, contados da data da homologação do seu resultado final.
3. O Processo Seletivo Simplificado será constituído por 03 (três) fases, em caráter eliminatório e classificatório: prova escrita, análise curricular e entrevista para os cargos de Técnico Nível Médio (Atendente 30 horas) e Técnico Nível Médio (Atendente 40 horas), e em 02 (duas) fases, em caráter eliminatório e classificatório: análise curricular e entrevista, para o cargo de Técnico em Nível Superior (ANALISTA DE SISTEMAS).
4. O referido processo visa à contratação por prazo determinado, para o desempenho de atividades no PROCON em substituição aos contratos originários do Edital 001/2009, encerrados antes do limite previsto na legislação pertinente.
5. Serão oferecidas vagas para contratação imediata, conforme Anexo I deste edital. 6. Conforme Decreto Estadual nº. 8.112/2002, é expressamente proibida a contratação de candidato que já tenha cumprido contrato pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses sob o REDA, em qualquer órgão da Administração Pública Estadual, com exceção daqueles que tenham sido selecionados através de prova pautada em critérios objetivos de avaliação, com ampla divulgação de todas as fases do processo seletivo, inclusive através de publicação no Diário Oficial.

II- DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA – PRÉ-REQUISITOS/ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO.

1. A função temporária, os pré-requisitos/escolaridade e a remuneração são estabelecidos no quadro a seguir:

FUNÇÃO	FORMAÇÃO / PRÉ-REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	Nº de VAGAS
Técnico Nível Superior (ANALISTA DE SISTEMAS)	Graduação em ciências da computação, sistemas de informação, bacharelado em informática ou afins, comprovado por diploma ou certificado de conclusão de curso, reconhecido pelo MEC.	R\$ 991,80 (salário base) + R\$ 1.289,34 (gratificação) = R\$ 2281,14	01
Técnico Nível Médio (Atendente 40 horas)	Nível médio completo em instituição regular.	R\$ 629,13 (salário base) + R\$ 419,25 (gratificação) = R\$ 1048,38	01
Técnico Nível Médio (Atendente 30 horas)	Nível médio completo em instituição regular.	R\$ 629,13(salário base) + R\$ 299,96 (gratificação) = R\$ 929,09	05

1.1. A remuneração mensal da função temporária de Técnico de Nível Superior é constituída pelo vencimento básico, no valor de R\$ 991,80(novecentos e noventa e um reais e oitenta centavos), acrescido de:

a) gratificação de função para jornada de 40 horas no valor de R\$ 1.289,34 (hum mil duzentos e oitenta e nove reais e trinta e quatro centavos).

b) auxílio refeição de R\$ 9,00 (nove reais) por dia útil trabalhado.

c) auxílio transporte e assistência médica do Estado (somente para o titular e em regime de coparticipação).

1.2. A remuneração mensal da função temporária de Técnico Nível Médio (Atendente 40 horas) é constituída pelo vencimento básico, no valor de R\$ 629,13 (seiscentos e vinte e nove reais e treze centavos) acrescido de:

a) gratificação de função para jornada de 40 horas no valor de R\$ 419,25 (quatrocentos e dezenove reais e vinte e cinco centavos).

b) auxílio refeição de R\$ 9,00 (nove reais) por dia útil trabalhado.

c) auxílio transporte e assistência médica do Estado (somente para o titular e em regime de coparticipação).

1.3. A remuneração mensal da função temporária de Técnico Nível Médio (Atendente 30 horas) é constituída pelo vencimento básico, no valor de R\$ 629,13 (seiscentos e vinte e nove reais e treze centavos) acrescido de:

a) gratificação de função para jornada de 30 horas no valor de R\$ 299,96 (duzentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

b) auxílio transporte e assistência médica do Estado (somente para o titular e em regime de coparticipação).

2. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais para a função de Técnico em Nível Superior (ANALISTA DE SISTEMAS) e para a função de Técnico Nível Médio (ATENDENTE 40H). Para a função de Técnico Nível Médio (ATENDENTE 30H) a jornada de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais;

3. Os ocupantes das respectivas funções temporárias serão regidos por regime jurídico específico.

4. As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, por função temporária, de acordo com a necessidade administrativa da Secretaria da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos.

4.1 Do total de vagas ficam reservadas 5% às pessoas com deficiência, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298 de 20.12.1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296 de 02.12.2004, e do art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

5. Os candidatos selecionados e contratados exercerão suas atividades junto a Superintendência de Proteção e Defesa do Consumidor (Procon/BA), na sua sede ou em qualquer um dos postos de atendimento que já estejam em funcionamento ou que venham a ser abertos na Capital.

6. Os candidatos selecionados deverão ter disponibilidade para, quando necessário, deslocarem-se a serviço para o interior do Estado da Bahia.

III - DAS FUNÇÕES

1. Técnico Nível Superior (ANALISTA DE SISTEMAS): Desenvolvimento e manutenção de sistemas utilizando programação em (X)HTML, DHTML (manipulação de IFRAMES, TABLES, e propriedades CSS de forma dinâmica), CSS e Javascript para múltiplos navegadores, jQuery, PHP, AJAX e recursos web 2.0; Desenvolvimento de layout de sistemas; conhecimento em Web Design, utilizando ferramentas como Photoshop e/ou Fireworks, Dreamweaver, Illustrator e/ou Corel Draw, Flash e Action Script; Conhecimentos avançados em desenvolvimento utilizando linguagem PHP, Domínio em (X)HTML, DHTML, Javascript, CSS e sites desenvolvidos em tabelas; domínio em Ajax e padrões da Web 2.0; conhecimentos em utilização de geradores de relatórios como: Jasper Reports e IReport; Saber realizar consultas SQL e operações para manipulação de dados como: insert, select, update e delete utilizando os SGBDs: MySQL, SQL Server e PostGreSQL.

2. Técnico Nível Médio (ATENDENTE 40H): Atendimento e orientação ao consumidor com relação aos seus direitos. Recebimento de denúncias e abertura de reclamação, levantamento e controle de dados, indicadores e outras informações, elaboração de relatórios, apoio aos setores e demais atividades correlatas. As atribuições exigem capacidade de trabalhar em grupo, liderança, raciocínio lógico, capacidade de comunicação e habilidade para lidar com o público externo. O candidato deverá ter disponibilidade para viajar para o interior do Estado a serviço. Também são necessários conhecimentos básicos de informática (windows, word, excel e powerpoint ou editor de texto e planilha eletrônica do Br. Office).

3. Técnico Nível Médio (ATENDENTE 30H): Atendimento e orientação ao consumidor com relação aos

seus direitos, recebimento de denúncias e abertura de reclamação, levantamento e controle de dados, indicadores e outras informações, elaboração de relatórios, apoio aos setores, bem como demais atividades correlatas. As atribuições exigem capacidade de trabalhar em grupo, liderança, raciocínio lógico, capacidade de comunicação e habilidade para lidar com o público. O candidato deverá ter disponibilidade para viajar para o interior do Estado a serviço. Também são necessários conhecimentos básicos de informática (windows, word, excel e powerpoint ou editor de texto e planilha eletrônica do Br. Office).

IV - DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas para o processo seletivo simplificado constante neste Edital e demais comunicados pertinentes divulgados no Diário Oficial do Estado da Bahia e/ou no site www.sjcdh.ba.gov.br, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.
2. O candidato deverá preencher a ficha de inscrição segundo modelo do Anexo IV e entregá-la na sede da SUPERINTENDÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR (PROCON), localizada na Avenida Carlos Gomes, 746, Centro, Salvador-Bahia, no período de 25 a 29 de junho 2012, das 08:30h às 12:00h e 14:00h às 17:00h.
3. O candidato poderá concorrer a apenas uma das funções temporárias do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá a(s) primeira(s) dela (s) cancelada(s), sendo considerada apenas a última.
4. Deverão ser anexados à ficha de inscrição:
 - a) a cópia do diploma e/ou certificado de conclusão de curso de nível superior, autorizado e reconhecido pelo MEC para a função de técnico em nível superior (analista de sistemas);
 - b) a cópia do certificado de conclusão de curso de nível médio regular para as funções de técnico nível médio (40 e 30H);
 - c) demais documentos necessários para a análise curricular descritos no edital (BAREMA);
 - d) procuração, quando a inscrição for feita por representante.
5. Em nenhuma hipótese será admitida a juntada dos documentos referidos no item 4 em data posterior a designada para a realização das inscrições.
6. Somente serão aceitas fotocópias autenticadas. A aceitação de fotocópias simples está condicionada a apresentação, no ato de inscrição, do documento original para conferência.
7. Só serão aceitas inscrições feitas pelo candidato pessoalmente, ou por representante, mediante a juntada de procuração nos moldes da constante no Anexo V deste edital.
8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pela função a que deseja concorrer. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
9. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Secretaria da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e que fornecer dados inverídicos ou falsos.
10. O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da mesma.

V-- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função temporária pretendida.
2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02.12.2004.
3. Resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02.12.2004, particularmente em seu artigo de nº. 40, as pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos na avaliação e nos critérios de aprovação, no horário e local de aplicação da entrevista e na nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
4. Nos termos estabelecidos pelo Decreto Federal de nº 3.298 de 20.12.1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02.12.2004, o candidato com deficiência deverá comunicar esta condição, especificando-a no formulário de inscrição, momento em que deverá apresentar os documentos indicados a seguir:
 - a) laudo médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições,

atestando a espécie, o grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a sua provável causa, informando, nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção da função temporária

b) demais documentos elencados no item IV, deste Edital;

4.1. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no item anterior, serão considerados como pessoas sem deficiência, razão pela qual farão a entrevista em condições de igualdade com os demais candidatos.

5. O candidato que deixar de juntar os documentos acima previstos para comprovar ser pessoa com deficiência não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

6. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos sem deficiência com estrita observância da ordem de classificação final.

7. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito de ser contratado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

8. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

VI - DO PROCESSO SELETIVO

1. REGRAS COMUNS A TODAS AS SELEÇÕES

1.1. O candidato que não comparecer a qualquer etapa do processo seletivo estará automaticamente desclassificado.

1.2. As datas, locais e horários da prova escrita e entrevista serão divulgadas no site www.sjcdh.ba.gov.br e/ou no Diário Oficial do Estado.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. Para o cargo de Técnico Nível Superior (ANALISTA DE SISTEMAS) o processo seletivo consistirá em 02 (duas) fases, todas de natureza eliminatória e classificatória, sendo a primeira por análise curricular e a segunda através de entrevista. Para a função de Técnico Nível Médio (Atendente 40 horas) e de Técnico Nível Médio (Atendente 30 horas) o processo seletivo consistirá em 03 (três) fases, todas de natureza eliminatória e classificatória, sendo a primeira através de prova escrita, a segunda de análise curricular e a terceira por entrevista.

2.2. DA PROVA ESCRITA

2.2.1. A data, local e horário de sua realização serão publicados no site www.sjcdh.ba.gov.br e/ou no Diário Oficial do Estado da Bahia, por meio de Edital de Convocação, com antecedência mínima de 03 (três) dias.

2.2.2. A prova escrita para Técnico Nível Médio (Atendente 40 horas) e Técnico Nível Médio (Atendente 30 horas) será composta de 03 (três) questões e terá 03 (três) horas de duração.

2.2.3. O conteúdo programático da prova será o descrito no Anexo VI.

2.2.4. Não será permitida consulta a livros, cadernos, apostilas, anotações ou similares.

2.2.5. O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de documento de identificação oficial informado na inscrição e do qual deverá constar foto, CPF e RG.

2.2.6. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo no local de aplicação da prova.

2.2.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento das informações relativas à realização da prova como justificativa de sua ausência.

2.2.8. Não serão aceitos como documento de identificação: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo – sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

2.2.8.1. O candidato que não apresentar documento de identificação oficial original, na forma definida acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

2.2.9 Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, data e horário determinado.

2.2.10. Será excluído deste processo seletivo o candidato que:

a) faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos

eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c) entrar e permanecer na sala de provas com aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquinas calculadoras ou similares), anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta ou comunicação. Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá ser recolhido pelo fiscal da prova e devolvido ao final. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.
- d) entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas. Caso o candidato detenha o porte legal de arma, este deverá recolhê-la à Coordenação, a qual lhe será devolvida ao término das provas.
- e) forçar a entrada no local de provas, após o fechamento dos portões e/ou o início das provas.
- f) ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
- g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital.
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos.
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- l) realizar, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata.

2.2.12. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 minutos de antecedência do horário de abertura dos portões, portando lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta de corpo transparente, e só poderá retirar-se do recinto de provas após, no mínimo, decorrida 01(uma) hora do início das mesmas.

2.2.13. Não haverá segunda chamada para a prova. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

2.2.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas.

2.2.15. Os candidatos não poderão, sob qualquer hipótese, se retirar da sala com rascunho ou anotações da prova.

2.2.16. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das mesmas e/ou aos critérios de avaliação.

2.2.17. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato fez uso de processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado.

2.3. DA ANÁLISE CURRICULAR

2.3.1. Esta etapa será realizada através da atribuição de pontos por título(s)/experiência(s) comprovada(s), conforme tabela de valores constante do Anexo III (BAREMA).

2.3.2. Todas as informações prestadas na análise curricular deverão seguir o padrão do Anexo III, sob pena de não serem consideradas para efeito de pontuação.

2.3.3. Os documentos comprobatórios de título(s)/experiência(s) deverão ser apresentados em fotocópia autenticada. A aceitação de fotocópias simples está condicionada a apresentação, no ato de inscrição, do documento original para conferência.

2.3.4. Não serão aceitos, nem pontuados os documentos:

- a) juntados após o ato da inscrição;
- b) em fotocópia não autenticada ou, caso tenham sido apresentados em fotocópia simples, desacompanhados do documento original no ato da inscrição.

2.4. DA ENTREVISTA

2.4.1. A entrevista será feita por membros da comissão de avaliação e se realizará em data, horário e local a ser fixado através de portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Estado e/ou divulgada através do site da Secretaria da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos.

2.4.2. O candidato que não comparecer pessoalmente à entrevista na data, hora e local fixados será

automaticamente desclassificado.

VII - DO JULGAMENTO DAS DIVERSAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

1. Todas as fases do processo seletivo terão caráter eliminatório e classificatório.
2. A apuração das notas (escala de 0 a 100) para a habilitação e classificação dos candidatos obedecerá às seguintes normas:

2.1 DA PROVA ESCRITA

- 2.1.1. Será automaticamente desclassificado o candidato que identificar de qualquer modo a prova ou que for encontrado com qualquer tipo de consulta.
- 2.1.2. Serão aprovados na prova escrita os candidatos que fizerem, no mínimo, 60 (sessenta) pontos.
- 2.1.3. Além do conteúdo programático descrito no Anexo VI, serão avaliadas a técnica de redação; a coerência e a coesão do texto; o correto uso da língua portuguesa e das regras de gramática e ortografia; o raciocínio lógico; a capacidade de argumentação, fundamentação e o domínio dos conceitos e institutos específicos de sua área.

2.2. DA ANÁLISE CURRICULAR

- 2.2.1. A análise curricular será feita a partir das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, que deverão estar comprovadas pelos documentos descritos na tabela de valores (BAREMA) da área de seleção do mesmo, conforme disposto no Anexo III.
- 2.2.2. A pontuação descrita na tabela de valores (BAREMA) será atribuída, pela banca examinadora, a partir do confronto das informações curriculares comprovadas com a descrição da função temporária pretendida.
- 2.2.3. Não serão pontuadas as informações curriculares:
 - a) não comprovadas ou comprovadas com documentos diversos dos exigidos na tabela de valores (BAREMA);
 - b) que não correspondam com as atribuições da função temporária pretendida (Item III - Das Funções);
 - c) prestadas fora do padrão do Anexo III;
 - d) cujos documentos acadêmicos (graduação, especialização, mestrado, doutorado) tenham sido expedidos em desacordo com a legislação educacional vigente ou se refiram a cursos ou instituições nesta condição;
 - e) cujos documentos tenham sido juntados fora do período de inscrição;
 - f) referentes a tempo de experiência profissional inferior a 06 (seis) meses.
- 2.2.4. Para efeito de pontuação:
 - a) o tempo de estágio cumprido enquanto o candidato estava cursando graduação na área não será pontuado como experiência profissional
 - b) a prova do exercício de atividades de chefia/coordenação somente poderá ser feita na forma prevista no anexo III, não sendo aceita para este fim a juntada de mera declaração.
- 2.2.5. A nota final de cada candidato na fase de análise curricular será extraída pela soma dos pontos obtidos segundo o disposto na tabela de valores (BAREMA).
- 2.2.6. Serão classificados nesta etapa do processo seletivo os candidatos que alcançarem pontuação mínima descrita abaixo:

Cargo	Pontuação Mínima
Técnico Nível Superior (ANALISTA DE SISTEMAS)	08
Técnico Nível Médio (ATENDENTE 40H)	08
Técnico Nível Médio (ATENDENTE 30H)	08

2.3. DA ENTREVISTA

- 2.3.1. Os candidatos aprovados e classificados na fase anterior serão submetidos à entrevista, quando serão avaliadas suas habilidades, competências e conhecimentos para o preenchimento da vaga de função temporária, conforme perfil descrito no item III (Das Funções).
- 2.3.2. Serão aprovados na entrevista os candidatos que fizerem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

3. DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO

3.1. A nota final atribuída a cada candidato ao término do processo seletivo corresponderá a média aritmética das três fases para a função de Técnico Nível Médio (Atendente 40 horas) e Técnico Nível Médio (Atendente 30 horas) e das duas fases para a função de Técnico Nível Superior (ANALISTA DE SISTEMAS).

3.2. Após todas as fases, os candidatos aprovados serão chamados por ordem de classificação para as vagas ofertadas. Preenchidas as vagas, os demais candidatos aprovados ficarão em lista de espera pelo período de validade da seleção.

3.3. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade no currículo, títulos ou demais documentos apresentados, o candidato será desclassificado.

VIII – DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Na hipótese de igualdade de classificação final, terá preferência o candidato que:

- a) Tiver mais tempo de serviço público prestado ao Estado da Bahia, Lei Estadual nº. 6.677 de 26.09.1994;
- b) Tiver a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;
- c) Tiver mais tempo de experiência na função requerida.

2. Serão classificados os candidatos que obtiverem MÉDIA FINAL igual ou superior a 39 (trinta e nove) pontos para o cargo de Técnico Nível Médio (ATENDENTE 40H) e Técnico Nível Médio (ATENDENTE 30H) e MÉDIA FINAL igual ou superior a 29 (vinte e nove) pontos para o cargo de Técnico Nível Superior (ANALISTA DE SISTEMAS).

IX - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DO RECURSO

1. A SJCDH, publicará no Diário Oficial do Estado da Bahia e no site da Secretaria da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos (www.sjcdh.ba.gov.br) o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com a ordem de classificação dos candidatos e sua homologação.

2. Os candidatos poderão ter acesso as notas conferidas pela Comissão Examinadora, em cada fase do processo seletivo, pessoalmente ou através de representante constituído mediante procuração, em consulta a ser realizada nas dependências do órgão, vedada a informação por via telefônica.

3. O candidato que desejar apresentar recurso contra o resultado da prova escrita e/ou análise curricular, poderá fazê-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do resultado parcial no Diário Oficial e no site da Secretaria da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos, de cada uma destas fases, devendo, para tanto, seguir o modelo do formulário de recurso do Anexo II.

3.1. O recurso deve ser protocolado pessoalmente pelo candidato ou por representante constituído mediante procuração, em versão digitada e impressa, no horário de 09:00 as 17:00, na sede da Superintendência de Proteção e Defesa do Consumidor (Procon/BA), localizada na Rua Carlos Gomes, nº 746, Centro, Salvador/BA, no 4º andar (COPAP).

3.2. No recurso, a ser apresentado na forma do Anexo II, o candidato deverá apresentar as suas razões e indicar:

- a) o item para o qual pede atribuição de pontos e/ou a questão que deseja impugnar;
- b) as razões, fundadas na legislação ou no edital, pelas quais entende que a pontuação deveria ter sido atribuída;

b.1) para a etapa de análise curricular e prova escrita, o candidato deve expor as razões pelas quais a correção da mesma merece revisão e indicação dos dispositivos do edital que respaldam o seu pleito;

3.3. Os recursos que estiverem fora dos padrões acima estabelecidos serão indeferidos de plano.

4. Na homologação e publicação do resultado final da presente seleção constará os nomes dos candidatos classificados dentro dos números de vagas no anexo I, bem como daqueles habilitados.

X - DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na função temporária se atender as seguintes exigências:

- a. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- 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;
- g. Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual, Municipal, Federal e no Distrito Federal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c;
- h. Apresentar cópias do RG, CPF, Título de Eleitor, comprovante de residência e registro no PIS/PASEP;
- i. Entregar duas fotos 3x4 (recentes e idênticas);
- j. Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Estadual/Distrital, Municipal e Federal;
- k. Apresentar Declaração de Bens;
- l. Apresentar número de conta corrente no Banco do Brasil.
- 2. O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função.

XI - DA CONTRATAÇÃO

- 1. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes e a necessidade da Secretaria da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos do Estado da Bahia - SJCDH.
- 2. Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos convocará os candidatos habilitados, conforme distribuição de vagas disposta no Anexo I, através de Edital de Convocação, por ordem de pontuação e classificação final (lista geral e lista de candidatos com deficiência), para apresentação dos documentos exigidos e a realização dos exames necessários para a efetivação da contratação.
- 3. A convocação dos candidatos habilitados dentro do número de vagas será feita por publicação no Diário Oficial do Estado e/ou pelo endereço eletrônico: www.sjcdh.ba.gov.br, tornando sem efeito a classificação do candidato que não se apresentar no prazo estabelecido no ato convocatório.
- 4. O candidato convocado deverá comparecer ao local informado em edital a ser publicado com esta finalidade, munido da documentação exigida no item 7 seguinte.
- 5. Para submeter-se à avaliação médica, o candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários. A relação desses exames será fornecida por ocasião da convocação para essa fase.
- 6. O candidato que não atender a convocação para entrega da documentação e apresentação de atestado de saúde ocupacional na forma do Decreto 11.571/2009, dentro do prazo determinado, seja qual for o motivo alegado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 7. Os candidatos deverão comparecer no ato da assinatura do contrato, munidos dos seguintes documentos, em original e 01 (uma) fotocópia:
 - a) diploma de graduação (nível superior) ou certificado de conclusão de ensino médio (nível médio) registrado no órgão competente, Ministério da Educação-MEC;
 - b) cédula de identidade;
 - c) C.P.F.;
 - d) 02 (duas) fotos 3 x 4 coloridas;
 - e) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
 - f) cartão PIS/PASEP;
 - g) número de conta corrente e da agência no Banco do Brasil;
 - h) certidão de casamento;
 - i) certidão de nascimento de filho(s), se menor de idade;
 - j) comprovante de residência;
 - k) certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - l) certidão de antecedentes policiais e criminais, das Secretarias da Segurança Pública dos Estados em que o candidato houver residido nos últimos 5 (cinco) anos.
 - m) atestado de saúde ocupacional na forma do Decreto 11.571/2009

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a SJCDH reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a

disponibilidade orçamentária e observando o número de vagas existentes neste Edital, por função.

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

3. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.

4. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, avisos, resultados e homologação serão publicados na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado da Bahia) e/ou no endereço eletrônico www.sjcdh.ba.gov.br.

5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Estado da Bahia.

6. Os itens do Edital 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 fase correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

7. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da prova, o candidato deverá informar à SJCDH.

8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação.

9. A substituição por desistência ou desfazimento do contrato dará direito à convocação do candidato imediatamente colocado conforme ordem de classificação.

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

Salvador, 11 de junho de 2012.

ALMIRO SENA SOARES FILHO
SECRETÁRIO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

ANEXO I

Descrição de Vagas

VAGAS EXISTENTES

Função	Nº de vagas
Técnico Nível Superior (ANALISTA DE SISTEMAS)	01
Técnico Nível Médio (ATENDENTE 40H)	01
Técnico Nível Médio (ATENDENTE 30H)	05

ANEXO II

MODELOS DE RECURSO

ANÁLISE CURRICULAR E PROVA ESCRITA

1. Item que deseja impugnar: _____

2. Razões, fundadas na legislação ou no edital, pelas quais o candidato pede revisão na contagem dos pontos atribuídos pela banca examinadora (limite de 10 linhas, espaçamento simples e fonte 12)

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO III

BAREMA

Técnico Nível Superior (ANALISTA DE SISTEMAS)

TÉCNICO EM NÍVEL SUPERIOR (PROGRAMADOR WEB) ORDEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁX. (PONTOS)	COMPROVANTES
---	---------------------------	-------------------------	---------------------	--------------

1	Experiência comprovada em estágio na área de desenvolvimento web (por cada seis meses completos).	05	20	Contrato de estágio e declaração do órgão comprovando as atividades exercidas da área de desenvolvimento web.
2	Experiência profissional comprovada na área de desenvolvimento web (por cada ano completo).	20	60	Carteira profissional, contrato de prestação de serviços, portaria de nomeação/exoneração ou contracheques ou declaração do setor de recursos humanos do respectivo órgão, com função/cargo de analista, desenvolvedor ou programador.
3	Curso de desenvolvimento web com PHP	05	05	Certificado de conclusão do curso.
4	Curso de desenvolvimento web com AJAX	05	05	Certificado de conclusão do curso.
5	Curso de Web Design	05	05	Certificado de conclusão do curso.
6	Curso Ferramentas ADOBE (Dreamwearver, Fireworks, Flash e InDesign)	05	05	Certificado de conclusão do curso.
TOTAL	100			

Técnico Nível Médio (Atendente 40 horas) e (Atendente 30 horas)

ORDEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁX. (PONTOS)	COMPROVANTES
1	Experiência profissional comprovada em atividades de chefia/coordenação em serviços de atendimento ao cliente (por cada seis meses completos).	06	24	Carteira profissional ou contrato e distrato de prestação de serviços ou portaria de nomeação/exoneração ou contracheques.
2	Experiência profissional comprovada em serviços de orientação ao consumidor (por cada seis meses completos).	03	12	Carteira profissional ou contrato e distrato de prestação de serviços ou portaria de nomeação/exoneração ou contracheques.
3	Experiência profissional comprovada em serviços de atendimento ao cliente, telemarketing ou atendimento ao público (por cada seis meses completos).	02	04	Carteira profissional ou contrato e distrato de prestação de serviços ou portaria de nomeação/exoneração ou contracheques.

4	Estágio profissional em órgãos públicos ou escritórios de advocacia com atribuições voltadas para o acompanhamento de demandas referentes ao direito do consumidor (por cada seis meses completos)	05	20	Carteira profissional informando vínculo de estágio ou contrato de prestação de serviços ou contra cheque ou contrato de estágio assinado pela instituição contratante e pela faculdade.
5	Graduação em direito incompleta em Faculdade autorizada pelo MEC, tendo sido matriculado no 4º semestre ou em semestre subsequente em 2012.1. Bacharelado Interdisciplinar em Humanidades incompleto em Faculdade autorizada pelo MEC, tendo sido matriculado no 4º semestre ou em semestre subsequente em 2012.1.	08	08	Declaração de matrícula expedido por instituição de ensino superior autorizada pelo MEC informando que o aluno cursou o 4º semestre ou semestre subsequente em 2012.1.
6	Bacharelado Interdisciplinar em Humanidades completo em Faculdade autorizada pelo MEC.	08	08	Certificado de conclusão de curso com registro de carga horária expedido por instituição de ensino superior ou por instituição autorizada pelo MEC.
7	Cursos na área de direito do consumidor, nos últimos 03 (três) anos, com carga horária mínima de 16 horas.	03	12	Certificado de conclusão com registro de frequência mínima de 75% das aulas.
8	Cursos na área de qualidade de atendimento, operador de telemarketing e técnicas de atendimento ao cliente realizados nos últimos 03 (três) anos, com carga horária mínima de 12 horas.	02	04	Certificado de conclusão com registro de frequência mínima de 75% das aulas.
9	Cursos de informática (word, Windows, excell, powerpoint ou Br.Office) com carga horária mínima de 24 horas	04	08	Certificado de conclusão com registro de frequência mínima de 75% das aulas.
TOTAL		100		

ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO

Inscrição nº.		
Deficiente Físico: () NÃO () SIM. QUAL?		
Função Pretendida: () Técnico Nível Superior (ANALISTA DE SISTEMAS) () Técnico Nível Médio (ATENDENTE 40H) () Técnico Nível Médio (ATENDENTE 30H)		
Nome Completo:		
Filiação:		
Pai:		
Mãe:		
Dados pessoais		
RG Nº:	Órgão Emissor:	Data de Expedição:

CPF:	Nº de Registro no Conselho:
Data de Nascimento:	Sexo: M () F ()
Nacionalidade:	Naturalidade:
Endereço:	
Rua:	
	Nº: Complemento:
Contatos	
Telefone Residencial:	Telefone Celular:
E-mail:	
Dados Curriculares:	

Dados (a serem preenchidos pelo candidato)	Pontuação (a ser preenchida pela comissão examinadora)
Ensino Médio	
Instituição: _____ Conclusão: _____	
Ensino Superior	
Graduação: _____ Instituição: _____ Início: _____ Conclusão: _____ () Em curso	
Graduação: _____ Instituição: _____ Início: _____ Conclusão: _____	
Especialização ou MBA	
Curso: _____ Instituição: _____ Título da Monografia de conclusão: _____ _____	
Curso: _____ Instituição: _____ Título da Monografia de conclusão: _____ _____	
Mestrado	
Curso: _____ Instituição: _____ Título da Dissertação: _____ _____	
Experiência Profissional	
Empresa/Órgão: _____ Função: _____ Admissão: __/__/__ Demissão: __/__/__ Atividade desenvolvida: _____ _____ _____	
Empresa/Órgão: _____ Função: _____ Admissão: __/__/__ Demissão: __/__/__ Atividade desenvolvida: _____ _____ _____	

Instituição: _____ Curso/Congresso _____ Área: _____ Carga Horária: _____	
Instituição: _____ Curso/Congresso _____ Área: _____ Carga Horária: _____	

Observações / Informações Adicionais

Declaro, para os devidos fins de direito, que as informações acima prestadas são verídicas.

Salvador, ____ de _____ de 2012.

Nome: _____

RG:

CPF:

Documentos juntados no ato da inscrição

- () cópia do CPF
- () cópia do RG
- () cópia da carteira do conselho
- () certificado de conclusão de ensino médio
- () procuração (se a inscrição estiver sendo feita por representante)
- () diploma de 1ª graduação em _____
- () diploma de 2ª graduação em _____
- () certificado de especialista em _____
- () diploma de mestre ou certificado de conclusão de mestrado acompanhado de ata de defesa de dissertação _____
- () certificado de matrícula de curso graduação ou pós-graduação em andamento _____
- () certificado de participação em curso _____
- () certificado de participação em curso _____
- () certificado de participação em curso _____
- () certificado de participação em curso _____
- () certificado de congressos, seminários e eventos _____
- () certificado de congressos, seminários e eventos _____
- () certificado de congressos, seminários e eventos _____
- () certificado de congressos, seminários e eventos _____
- () cópia autenticada da carteira de trabalho – fls. _____
- () contrato de prestação de serviços com a empresa/órgão _____

() portaria de nomeação e exoneração ou contracheques (para prova do tempo de serviço de servidor público) _____

Outros documentos juntados:

() _____
() _____
() _____
() _____
() _____

Salvador, ____ de _____ 2012

Declaro que todas as informações por mim prestadas são verdadeiras e que entreguei os documentos acima referidos no ato da inscrição:

Assinatura do candidato ou procurador

Declaro que fiz a inscrição do candidato e recebi os documentos acima referidos:

Assinatura do servidor responsável pela inscrição do candidato.

Anexo V

MODELO DE PROCURAÇÃO

Através do presente instrumento particular de procuração, nomeio e constituo _____(nome do procurador), CPF _____, RG _____, para o fim específico de me inscrever no Processo Seletivo Simplificado em REDA a ser realizado pela SJCDH Secretaria de Cidadania, Justiça e Direitos Humanos, podendo, para tanto, praticar todos os atos necessários para tal fim, inclusive prestar declarações, fazer requerimentos e outros afins.

Salvador, ____ de _____ de 2012

ASSINATURA DO REPRESENTADO

CPF:

Anexo VI

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA

Técnico Nível Médio (Atendente 40 horas)

NOÇÕES DE DIREITO DO CONSUMIDOR

A Relação de Consumo. Conceitos: consumidor padrão e equiparados, fornecedores, produtos e serviços. Da Política Nacional de Relações de Consumo. Dos Direitos Básicos do Consumidor. Da Responsabilidade pelo Fato de Produtos e do Serviço. Da Responsabilidade por Vício do Produto e do Serviço. Garantia legal e contratual. Da oferta. Da Publicidade. Das Práticas Abusivas. Da Cobrança de Dívidas. Dos Bancos de Dados e Cadastro de Consumidores. Da Proteção Contratual. Das Sanções administrativas do CDC. Contratos consumeristas: empréstimos consignados, financiamentos, fornecimento de água e energia elétrica, telefonia, planos de saúde, educação. Decreto Federal nº. 2.181/90.

Técnico Nível Médio (Atendente 30 horas)

NOÇÕES DE DIREITO DO CONSUMIDOR

A Relação de Consumo. Conceitos: consumidor padrão e equiparados, fornecedores, produtos e serviços. Da Política Nacional de Relações de Consumo. Dos Direitos Básicos do Consumidor. Da Responsabilidade pelo Fato de Produtos e do Serviço. Da Responsabilidade por Vício do Produto e do Serviço. Garantia legal e contratual. Da oferta. Da Publicidade. Das Práticas Abusivas. Da Cobrança de Dívidas. Dos Bancos de Dados e Cadastro de Consumidores. Da Proteção Contratual. Das Sanções administrativas do CDC. Contratos consumeristas: empréstimos consignados, financiamentos, fornecimento de água e energia elétrica, telefonia, planos de saúde, educação. Decreto Federal nº 2.181/90.