

EDITAL DE SELEÇÃO INTERNA Nº 002/2025

PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA PREENCHIMENTO DE VAGA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

A Secretaria Municipal de Governo do Município de Itabuna torna público o presente Edital de Seleção Interna destinado ao preenchimento de vaga para servidor efetivo, conforme disposições da Lei Municipal nº 2.664, de 06 de fevereiro de 2024, e demais legislações aplicáveis.

1- DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Esta seleção será regida por este edital e conduzida pela Secretaria Municipal de Governo.

1.2. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Análise curricular;
- c) Entrevista;
- d) Decisão final.

1.3. As etapas de análise curricular e entrevista têm caráter eliminatório.

2- DA FUNÇÃO

2.1. Denominação: Servidor designado para atuar na Secretaria Municipal de Governo.

2.2. Lotação: Secretaria Municipal de Governo – SEGOV.

2.3. Vagas: 01 (uma) + cadastro de reserva.

2.4. Remuneração: Vencimento do servidor detentor de cargo efetivo acrescido de Gratificação de função (GF).

3- DOS REQUISITOS

3.1. Poderão se inscrever servidores que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Ser titular de cargo efetivo da Administração Direta do Município;
- b) Possuir diploma de nível superior em qualquer área de formação;
- c) Cumprir jornada de 40 horas semanais (ressalvadas disposições legais específicas);
- d) Possuir idoneidade moral e reputação ilibada;
- e) Apresentar perfil profissional ou formação compatível com a função.

4- DAS COMPETÊNCIAS E PERFIL DESEJADO

4.1. Serão valorizados os seguintes conhecimentos e habilidades:

- a) Conhecimentos em áreas como governança, gestão de riscos, conformidade, estratégia e segurança da informação;
- b) Capacidade de digitação eficiente e manejo de documentos eletrônicos;

c) Leitura e interpretação de decretos, portarias e atos normativos.

5 - DAS ATRIBUIÇÕES

5.1. Serão valorizadas as seguintes competências e características:

- a) Boa comunicação, sensibilidade, paciência e capacidade de escuta;
- b) Equilíbrio emocional e cordialidade;
- c) Proatividade, diligência, trabalho em equipe e discrição;
- d) Análise crítica, independência e imparcialidade;
- e) Flexibilidade e capacidade de adaptação;
- f) Organização, pontualidade e planejamento;
- g) Perfil técnico e atualização constante.

6- DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições deverão ser realizadas a partir do dia 11/06/2025 à 13/06/2025, mediante:

- a) Envio de currículo atualizado em formato PDF, com informações pertinentes à trajetória profissional e acadêmica, para o e-mail: sec.governo@hotmail.com, contendo no campo "assunto": EDITAL DE SELEÇÃO INTERNA Nº 002/2025 – [Nome do Candidato];
- b) Apresentação de texto justificativo das razões do interesse pela vaga;
- c) Indicação de número de telefone para contato.

6.2. O envio da inscrição implicará a aceitação integral das condições deste edital.

7- DO CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

Inscrições até dia: 13/06/2025

Análise Curricular até: 18/06/2025

Início das Entrevistas a partir de: 25/06/2025

7.1. A entrevista poderá ser realizada presencialmente ou por meio telepresencial, conforme orientação enviada por e-mail ou telefone cadastrado.

7.2. Serão convocados para a entrevista tantos candidatos quantos forem necessários para a avaliação.

8- DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1. Na análise curricular, serão considerados:

- a) Formação acadêmica e qualificação técnica;
- b) Experiência profissional correlata à área administrativa ou institucional;
- c) Resultados em funções anteriormente desempenhadas;
- d) Adequação do perfil às atribuições da função.

8.2. Na entrevista, serão avaliados:

- a) Conhecimentos sobre a função e legislação pertinente;
- b) Clareza, objetividade e postura profissional;
- c) Capacidade de argumentação e alinhamento com os princípios da Administração Pública.

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A seleção visa identificar o servidor que melhor atenda ao perfil exigido para a função, sendo a decisão final ato discricionário da administração.

- 9.2. A qualquer tempo poderá ser anulada a designação do candidato, caso verificada incongruência nas informações prestadas.
- 9.3. A veracidade das informações constantes do currículo é de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser exigida sua comprovação a qualquer tempo.
- 9.4. O não comparecimento à entrevista, sem justificativa, será considerado desistência, acarretando a eliminação do processo seletivo.
- 9.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Governo.

Itabuna, 10 de junho de 2025.

LUCIANO ROBSON
RODRIGUES VEIGA

Assinado de forma digital
por LUCIANO ROBSON
RODRIGUES VEIGA
Dados: 2025.06.11
10:38:25 -03'00'

SECRETARIA DE GOVERNO