



EDITAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 01/2018

O Secretário Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o caráter emergencial, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado** visando à contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais para desempenhar atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Urbanismo - SEDUR, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo - REDA, nos termos do inciso VI do art. 37, da Lei Complementar 02/91 com alterações posteriores e Processo Administrativo SEMGE n° 6.155/2017.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação por prazo determinado de candidatos para a função de Engenheiro Civil, para atender a demanda de pessoal dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal do Salvador, no Carnaval 2018.

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

1.2.1 Os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas figurarão no cadastro de reserva e poderão ser convocados para ação imediata através dos contatos disponibilizados no formulário de inscrição.

1.2.2 O cadastro de reserva será composto por até **02 (duas) vezes** o número de vagas por função/turno.

1.2.3 O candidato que não for aprovado no número de vagas e nem classificado no cadastro reserva será **ELIMINADO**.

1.3 O prazo de validade do Processo Seletivo é de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da publicação da Homologação no Diário Oficial do Município.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Análise de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

1.5 A Descrição das Atividades encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.6 Os critérios de avaliação da Prova de Títulos encontram-se na Tabela de Avaliação de Títulos, constantes no Anexo II deste Edital.

2. FUNÇÕES, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS/ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA.

2.1 Para inscrição serão exigidos os seguintes pré-requisitos:

Função	Pré-Requisitos / Escolaridade
ENGENHEIRO CIVIL	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e/ou registro no respectivo Conselho Regional; Experiência mínima de 1 (um) ano na função pretendida, a contar na data da publicação deste edital.

2.1.2 Na data da inscrição o candidato deverá ter 18 anos completos.

2.2 As funções, vagas, valor hora e carga horária estão estabelecidos no quadro a seguir:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Urbanismo - SEDUR								
Função	Carga Horária / POR DIA Período: 07 a 13/02/2018 - 7 dias	Carga Horária / POR DIA - Treinamento - 06/02/2018 - 1 dia	Vagas AC	Vagas Negro	Vagas Totais	Remuneração		
						Valor da Hora Normal	Adicional Hora Noturna	Valor da Hora Domingo
ENGENHEIRO CIVIL - DIURNO (09h às 19h)	10h	8h	5	2	7	R\$ 27,58	-	R\$ 55,15

ENGENHEIRO CIVIL - NOTURNO (19h às 05h)	10h	8h	6	2	8	R\$ 27,58	R\$ 5,52	R\$ 55,15	R\$ 11,03
---	-----	----	---	---	---	-----------	----------	-----------	-----------

Legendas:

AC = Ampla Concorrência

2.3 A Administração Municipal concederá auxílios alimentação e transporte proporcional aos dias/horas trabalhados.

2.4 As vagas serão preenchidas de acordo com o Quadro de Vagas acima, seguindo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, por função/turno, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Urbanismo.

2.5 O cronograma previsto das atividades do Processo Seletivo Simplificado consta no Anexo III deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.

3.1.2 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais, não poderá alegar desconhecimento.

3.1.3 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via internet, no período das 09:00h do dia 04 de janeiro de 2018 às 23:59h do dia 07 de janeiro de 2018.

3.1.4 Para inscrever-se, via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.processoseletivosimplificadocarnaval.salvador.ba.gov.br e efetuar inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

3.2 O candidato deverá ler as instruções e preencher eletronicamente o "Formulário de Inscrição" de forma completa e correta e pagar o valor da inscrição correspondente.

3.1.1 O valor da inscrição será de **R\$ 15,00 (quinze reais)** para função de Engenheiro Civil.

3.2.2 A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado, ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

3.2.2.1 O boleto bancário terá data de vencimento de 48 horas após a emissão do mesmo, a contar da data de inscrição do candidato. O candidato poderá fazer a reemissão do boleto bancário dentro do prazo de inscrições, sem prejuízo para a inscrição já efetuada.

3.2.2.1.2 As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC's ou similares.

3.2.2.2 Caso haja qualquer divergência entre o valor da inscrição e o valor pago, a inscrição não será confirmada.

3.2.2.3 O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Processo Seletivo Simplificado, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

3.2.3 O candidato deverá revisar os dados informados e aceitar o "Termo de Condições" exigido no Processo Seletivo Simplificado.

3.2.4 Após concluir o procedimento, o candidato deverá gerar o comprovante de inscrição com respectivo número de inscrição.

3.2.5 A inscrição somente será confirmada e processada se o candidato preencher de forma completa e correta, além de assinalar todos os campos eletrônicos obrigatórios.

3.2.6 É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante eletrônico gerado ao término da sua inscrição.

3.2.7 É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

3.2.8 Uma vez finalizada a inscrição e procedido o pagamento do boleto, o candidato que cancelar sua inscrição, a importância recolhida não será devolvida, conforme previsão no item 3.2.2

3.3 A comprovação da data e horário da inscrição dar-se-á mediante aferição da data e horário dos dados gerados e gravados quando da conclusão da inscrição feita pelo candidato.

3.3.1 Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

3.3.2. Serão aceitas as inscrições dos candidatos que cumprirem os seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;
- c) enviar eletronicamente, na forma definida, documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos de escolaridade exigida para a função concorrida; assim como, diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso, e/ou do registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal, bem como documentos comprobatórios da experiência mínima exigida de 01 (um) ano.

3.3.3. Serão aceitos como documentos de identificação Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº. 9.503, de 23/09/1997.

3.3.4. Não serão aceitos como documentos de identificação certidão de nascimento, título de eleitor, carteira de habilitação (modelo antigo), carteira funcional sem valor de identidade, protocolos de solicitação de documentos, bem como, documento ilegível, não identificável ou danificado.

3.3.5. As informações prestadas no Formulário de Inscrição eletrônico serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Secretaria Municipal de Gestão, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial da forma definida, correta e/ou fornecer dados falsos.

3.3.6. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.

3.3.7. A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.processoseletivosimplificadocarnaval.salvador.ba.gov.br nos últimos dias de inscrição.

4. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. Por ocasião da inscrição, o candidato deverá seguir a sequência do formulário eletrônico para envio de documentos (upload) necessários à avaliação de títulos.

4.1.1. Os primeiros documentos a serem enviados através do sistema de envio de documentos (upload), são o diploma de Ensino Superior Completo e/ou o registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal e comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano, conforme item 2.1

4.1.2. O envio dos documentos é obrigatório para comprovação do atendimento aos pré-requisitos necessários à inscrição, conforme quadro previsto no subitem 2.1.

4.1.3. Apenas com o envio dos documentos mencionados na coluna pré-requisitos, da tabela constante no subitem 2.1 que será permitido envio dos documentos relativos à Avaliação de Títulos.

4.1.4. No local apropriado do formulário eletrônico, o candidato deverá listar o título a ser submetido a análise em observância aos critérios estabelecidos no Anexo II deste edital.

4.1.5. O candidato, no seu HD, Pen Drive, Nuvem ou outro local que tenha sido utilizado para armazenamento dos títulos digitalizados em arquivo no formato PDF, JPG, JPEG, TIFF, PNG deverá escolher o arquivo que comprova a atividade/título listado e anexá-lo.

4.1.6. Todos os documentos anexados são de responsabilidade do candidato.

4.1.7. Todos os documentos deverão ser digitalizados em padrão A4 e com tamanho igual ou inferior a 2 MB (megabyte).

4.1.8. O candidato deve ficar atento para que a digitalização fique legível.

4.1.9. Documentos ilegíveis, que tenham apenas frente ou apenas verso (quando contenham informações necessárias à avaliação dos dois lados), com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a sua leitura não serão aceitos.

4.1.10. Após a confirmação da inscrição com envio de dos documentos relativos a Avaliação de Títulos, não serão permitidas em nenhuma hipótese alterações na inscrição do candidato.

4.2. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

4.2.1. A Secretaria Municipal de Gestão e a Companhia de Governança Eletrônica de Salvador não se responsabilizam por solicitações de Inscrição via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.2.2. Encerradas as inscrições, a Comissão de Avaliação de Títulos procederá à análise dos documentos para comprovação de titulação e experiências profissionais apresentadas pelo candidato, na forma estabelecida neste Edital.

4.2.3. A Comissão de Avaliação de Títulos será designada pelo Chefe do Executivo e publicada no Diário Oficial do Município e divulgada no site da Secretaria Municipal de Gestão www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

5.0. DOS CANDIDATOS NEGROS

5.1. Ao candidato negro, amparado pelo § 4º do art. 6º da Lei Complementar nº 01/1991, acrescentado pela Lei Complementar nº 054/2011 de 21/11/2011 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 24.846 de 21/03/2014, é reservado 30% (trinta por cento) das vagas, devendo o candidato observar também, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, as condições previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

5.2. Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se negro aquele que assim se declarar identificando-se como de cor preta ou parda, a raça/etnia negra, conforme o disposto no parágrafo 4º do Art. 1º do Decreto Municipal nº 24.846 de 21/03/2014.

5.3. O candidato julgando-se amparado pelas disposições legais, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos negros

5.4. A declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas neste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.

5.5. O candidato negro que pretende concorrer às vagas reservadas, deverá, sob as penas da lei, assinalar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição, declarando expressamente se autodeclarar negro.

5.5.1. Quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, o candidato que porventura declarar indevidamente a opção de concorrer às vagas destinadas aos negros, poderá após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, cancelar sua inscrição.

5.5.2. Caso o candidato cancele sua inscrição conforme o item 5.5.1 e já houver procedido o pagamento do boleto da sua inscrição a importância recolhida não será devolvida, conforme previsão no item 3.2.2.

5.6. O candidato negro participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5.7. Os candidatos destinatários da reserva de vagas a negros concorrerão também às vagas destinadas à ampla concorrência, ficando vedado restringir-lhes o acesso à função pretendida às vagas reservadas.

5.8. Após a divulgação do resultado final da Avaliação de Títulos, a Secretaria Municipal de Gestão convocará os candidatos que se autodeclararam, para a análise presencial referente ao procedimento administrativo de averiguação da autodeclaração de negro, através do Diário Oficial do Município e divulgados no site da Secretaria Municipal de Gestão www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

5.9. Para a averiguação, o convocado deverá comparecer na data, horário e endereço indicados no Edital de Convocação para apresentação a uma Comissão Examinadora, composta por servidores do Município do Salvador e Sociedade Civil, através do Diário Oficial do Município e divulgados no site da Secretaria Municipal de Gestão www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

5.10. O candidato que não comparecer ou não seguir quaisquer orientações da Comissão ou que não prestar os esclarecimentos, quando solicitados pela Comissão, será eliminado do procedimento administrativo de averiguação da autodeclaração, e, conseqüentemente, deste Processo Seletivo.

5.11. Quando for constatado pelos integrantes da Comissão, que o candidato não atende aos quesitos cor ou raça relacionados ao grupo étnico-racial tutelado pela norma que instituiu as cotas, a partir da averiguação presencial, não mais concorrerá na condição de pessoa negra e, conseqüentemente, será eliminado deste Processo Seletivo.

5.11.1. O candidato que não comparecer à verificação ou não for considerado/confirmado negro, não retornará à relação da ampla concorrência e será eliminado de todas as listas do certame.

5.12. A convocação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no Processo Seletivo Simplificado, respeitando o percentual de 30% (trinta por cento) ao candidato negro aprovado, de acordo com a sua ordem de classificação na lista específica.

5.12.1. A avaliação da Comissão especialmente designada para averiguar/constatar a condição de candidato negro para efeito de concorrer nas vagas reservadas para negros considerará o seguinte aspecto: fenótipos (características fenotípicas relacionadas ao grupo étnico-racial tutelado pela norma que instituiu as cotas), a partir da análise presencial do atendimento aos requisitos legais e editalícios.

5.13. Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para as vagas reservadas aos negros, às vagas respectivas e remanescentes serão destinadas aos demais candidatos aprovados na ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

5.14. O candidato negro deverá tomar conhecimento do Decreto Municipal nº 24.846/2014.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção simplificada compreenderá:

6.1.1. Análise de títulos a ser realizada por Comissão composta por Equipe Técnica, exclusivamente constituída por servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Urbanismo, para este fim.

7. DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1. A Avaliação de títulos, de caráter classificatório e eliminatório, visa aferir a experiência profissional do candidato.

7.2. Será objeto da Avaliação de Títulos, para preenchimento das funções temporárias:

a) Engenheiro civil: Curso de Especialização – Latu-Sensu, com carga horária mínima de 360 horas em Estruturas e/ou em Segurança do Trabalho; Curso de Especialização – Latu-Sensu, com carga horária mínima de 360 horas relacionadas na área de atuação da função pretendida; Mestrado na área de atuação da função pretendida; Doutorado na área de atuação da função pretendida; Cursos de extensão com Carga Horária mínima de 20 horas relacionados à área de atuação da função pretendida; Cursos adicionais relacionados à área de atuação da função pretendida; Experiência Profissional relacionada à área de atuação da função pretendida, excetuando a atuação em Evento de Grande Porte e Festas Populares; Experiência Profissional em Festas Populares relacionada à área de atuação da função pretendida. Experiência Profissional em Evento de Grande Porte relacionada à área de atuação da função pretendida, excetuando Festas Populares;

7.2.1. A pontuação obtida na avaliação de títulos irá variar conforme critérios divulgados no Anexo II.

7.2.2. Serão classificados os candidatos que obtiverem maior pontuação na avaliação de títulos, limitando o total de classificados a 03 (três) vezes o número de vagas, conforme previsto nos itens 1.2.2 e 2.2.

7.2.3. Na publicação do resultado da Avaliação de Títulos, no Diário Oficial do Município, constará identificação apenas dos candidatos classificados.

7.2.4. O candidato não classificado, de acordo com a Avaliação de Títulos, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

7.2.5. Para efeito de contagem de experiência profissional, as declarações devem especificar dia, mês e ano de início e término da atividade.

7.3. Somente serão aceitos e avaliados os documentos que comprovem:

- a) Experiência profissional em eventos de grande porte e festas populares relacionadas, à área de atuação da função, comprovada através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Declaração comprobatória de tempo de serviço, firmada por instituição, emitida em papel timbrado e/ou Contrato de Prestação de Serviço contendo dia mês e ano de início e fim da atividade especificando a função pretendida;
- b) os certificados/certidões de conclusão dos cursos, devidamente registrados e expedidos por Instituição Oficial de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação, contendo o carimbo e a identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da Instituição;
- b) Cursos relacionados à função e área de atuação que se candidatou

- c) documentos relacionados a cursos realizados no exterior, quando vertidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC;
- d) Tempo de experiência profissional comprovado através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- e) Declaração comprobatória de tempo de serviço, firmada por instituição, emitida em papel timbrado e/ou Contrato de Prestação de Serviço, contendo dia mês e ano de início e fim da atividade.

7.3.1. Após a efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão ou troca de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

7.3.2. Não serão aceitos documentos anexados fora do especificado, ilegíveis ou rasurados, conforme itens 4.1.9 e 4.1.10.

7.3.3. Não serão computados os documentos apresentados fora do prazo estabelecido no Edital ou em desacordo com o disposto no Edital.

7.3.4. Cada título será considerado 01 (uma) única vez.

7.3.5. Será vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Capítulo.

7.3.6. Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela de Avaliação de Títulos (Especificação dos Títulos) não serão considerados.

7.3.7. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de igualdade de pontos originando empate na classificação final serão utilizados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) Maior idade, quando um dos candidatos for maior que 60 anos;
- b) Maior experiência em trabalho desenvolvido na área em que se candidatou;
- c) Maior tempo de serviço prestado a Prefeitura Municipal do Salvador, na área em que se candidatou.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. Os candidatos serão classificados obedecendo à ordem decrescente da nota da Avaliação de Títulos.

9.2. A Secretaria Municipal de Gestão publicará em Diário Oficial do Município e no site www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso, o resultado da avaliação de títulos dos habilitados.

9.3. As convocações, desclassificações e demais atos referentes ao Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados no site: www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

9.3.1. As convocações ocorridas durante o período estabelecido na tabela disponível no subitem 2.2, por necessidade do serviço, serão realizadas na forma dos itens 1.2, 1.2.1, 9.3 e 11.6 com posterior publicação do ato no Diário Oficial do Município.

10. DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso, na modalidade pedido de reconsideração, quanto ao resultado da Análise Títulos e da Averiguação da Condição de Negro.

10.2. Os recursos deverão ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Gestão, na Av. Vale dos Barris nº 125, Barris, **das 09h às 16h**.

10.2.1. Para interposição de recurso ao resultado da Análise de Títulos, o candidato terá o prazo de 01 (hum) dia útil, contado da publicação do resultado provisório no Diário Oficial do Município.

10.2.2. Para interposição de recurso ao resultado da Averiguação da Condição de Negro, o candidato terá o prazo de 01 (hum) dia útil, contado da publicação do resultado provisório no Diário Oficial do Município

10.3. Não serão aceitos os recursos remetidos via postal, via fax ou via correio eletrônico.

10.4. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito a data do ingresso no protocolo da Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE.

10.5. Serão preliminarmente indeferidos recursos não acompanhados das razões do inconformismo, ou que não atendam às especificações exigidas neste Edital.

10.6. Caberá à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado encaminhar o recurso contra o resultado provisório da Análise de Títulos à Comissão responsável pela análise dos Títulos, para julgamento em única instância.

10.7. Caberá à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado encaminhar o recurso contra o resultado provisório da Averiguação da Condição de Negro à Comissão Examinadora mencionada no subitem 5.9 deste Edital, para julgamento.

10.8. A decisão dos recursos será publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada no endereço eletrônico: www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

10.9. Os Recursos não terão efeito suspensivo.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

11.1. Os candidatos selecionados serão convocados na forma deste Edital, de acordo com o quadro de vagas e a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação durante o período de validade deste Processo Seletivo, por meio de Aviso de Convocação publicado no Diário Oficial do Município.

11.2. Os candidatos selecionados e convocados deverão se apresentar na data, local e horário determinados no Edital de Convocação para assinatura do contrato munidos dos documentos listados no item 11.4.

11.2.1. Os candidatos convocados deverão apresentar o **Atestado de Saúde Ocupacional** informando a aptidão para exercício da função.

11.2.2. Os candidatos convocados deverão se apresentar na **data, local e horário** determinados no Edital de Convocação para apresentação de **todos** os documentos comprobatórios que foram enviados eletronicamente, agora em seus originais ou cópias autenticadas em cartório, para conferência.

11.2.3. O candidato que deixar de apresentar qualquer dos documentos enviados eletronicamente por ocasião da sua inscrição, será desclassificado.

11.2.4. A inautenticidade dos documentos mencionados no subitem 11.4 e/ou inveracidade das informações prestadas, desclassificará o candidato.

11.2.5. Após a conferência da documentação enviada eletronicamente e validação por representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Urbanismo – SEDUR ou Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE, os candidatos convocados deverão apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional informando a aptidão para exercício da função e os documentos relacionados no subitem 11.4.

11.3. O candidato considerado apto, somente será contratado se não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual/Distrital, Municipal e ou Federal, salvo as possibilidades de acumulação previstas na Constituição Federal.

11.3.1. O candidato será contratado por um período de até 08 (oito) dias, incluindo as datas destinadas ao treinamento.

11.3.2. Ao candidato é vedada a contratação da mesma pessoa, com fundamento na Lei Complementar nº 65/2017, antes de decorrido metade do prazo total do contrato anterior, salvo quando não houver candidatos habilitados para suprir a demanda ou quando a contratação anterior tiver decorrido de processo seletivo simplificado de prova ou provas e títulos.

11.4. No ato da contratação, os candidatos convocados deverão apresentar as cópias dos documentos listados abaixo acompanhados dos originais para autenticação:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) PIS/PASEP;
- d) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- e) Título de Eleitor;
- f) Comprovante de votação da última eleição (não serão aceitos comprovantes de justificativa eleitoral, caso não tenha votado, apresentar Certidão de Quitação Eleitoral, obtida junto ao TRE);
- g) Comprovante de residência com CEP;
- h) Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
- i) Carteira do Conselho, quando exigido em legislação federal;
- j) 01 Foto Recente 3x4;
- k) Comprovante de Situação Cadastral do CPF;
- l) Declaração de Bens;
- m) Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso, conforme item 2.1 deste Edital;
- n) Certidões Negativas de antecedentes criminais;
- o) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional;
- p) Documento de comprovação que está registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida.

11.5. Os Candidatos convocados, poderão ser desclassificados nas seguintes situações:

- a) quando não acudirem à convocação para a assinatura do contrato;
- b) quando não reunirem os documentos requisitados e enumerados no item 11.4;
- c) quando forem considerados inaptos para o exercício da função;
- d) quando for identificada a inautenticidade de documentos;
- e) quando for identificada a inveracidade das informações prestadas;
- f) quando descumprirem as regras do Edital;

11.6. Para maior dinamização do processo seletivo simplificado, havendo necessidade da Administração Municipal, os candidatos que figurarem no cadastro reserva poderão ser convocados para ação imediata através dos contatos disponibilizados no formulário de inscrição obedecendo à ordem rigorosa de classificação.

11.6.1. Na hipótese de não localização do candidato através dos contatos informados, será convocado o candidato classificado na posição imediatamente posterior.

11.6.2. A não localização deste candidato será atestada por servidor responsável pelas atividades do órgão/entidade demandante durante o período do carnaval e informada à Secretaria Municipal de Gestão.

11.6.3. O candidato convocado em observância ao item 11.6. Poderá ser contratado por um período menor que o fixado. A não apresentação de qualquer candidato no prazo a ser estabelecido no instrumento convocatório implicará na convocação imediata do candidato subsequente.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. 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, interesse e conveniência da administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes no presente Edital.

12.2. O contratado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, de acordo com a Lei Municipal nº. 7.587/2008.

12.3. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

12.4. O resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente e publicado em Diário Oficial do Município contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados por função, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

12.5. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo Simplificado, mesmo que só verificadas posteriormente, inclusive após a contratação, excluirá o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

12.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município, obedecendo aos prazos de republicação.

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

12.8. O candidato poderá obter informações referentes às publicações deste Processo Seletivo Simplificado através do site www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

12.9. Todos os atos, relativos ao presente Processo: resultados, convocações, desclassificações e homologação serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados no site da Secretaria Municipal de Gestão www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

12.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Gestão, ouvida a Comissão do Processo Seletivo.

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão, em 03 de janeiro de 2018.

THIAGO MARTINS DANTAS
Secretário

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

SEDUR – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Urbanismo

ENGENHEIRO CIVIL – Realizar vistorias em camarotes, balcões e/ou praticáveis na região poligonal do carnaval de todos os seus circuitos, inclusive nos bairros que realizem a festa momesca promovidas pelo Município; notificar, autuar, embargar, interditar e coordenar a demolição de qualquer obra, evento ou atividade irregular que ponha em risco a segurança das pessoas durante a festa momesca, ou que não esteja devidamente licenciado para funcionamento durante o evento do Carnaval;

ANEXO II

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS	VALOR MÁXIMO
Certificado de Curso de Especialização – Latu-Sensu, com carga horária mínima de 360 horas em Estruturas e/ou em Segurança do Trabalho, emitido por instituição de Educação Superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC.	20 por curso	40
Certificado de Curso de Especialização – Latu-Sensu, com carga horária mínima de 360 horas relacionadas na área de atuação da função pretendida, emitido por instituição de Educação Superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC.	10 por curso	20
Diploma ou Certificado de Mestre na área de atuação da função pretendida, emitido por instituição de Educação Superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC.	20 por curso	40
Diploma ou Certificado de Doutor na área de atuação da função pretendida, emitido por instituição de Educação Superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC.	20 por curso	40
Certificado de Cursos de extensão, com Carga Horária mínima de 20 horas, relacionados à área de atuação da função pretendida.	05 por curso	20
Certificado de Cursos adicionais, com Carga Horária mínima de 10 horas, relacionados à área de atuação da função pretendida.	01 por curso	05
Experiência Profissional relacionada à área de atuação da função pretendida, excetuando a atuação em Evento de Grande Porte e Festas Populares.	10 pontos por experiência	50
Experiência Profissional em Evento de Grande Porte relacionada à área de atuação da função pretendida, excetuando Festas Populares.	15 pontos por experiência	75
Experiência Profissional em Festas Populares relacionada à área de atuação da função pretendida.	20 pontos por experiência	100
TOTAL		390

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS*
Publicação Edital de abertura do Processo Seletivo - REDA nº 02/2017	03/01/2018
Período de Inscrições	04 à 07/01/2018
Análise de Títulos	09 a 11/01/2018
Publicação do Resultado Provisório da Análise de Títulos	15/01/2018
Interposição de Recurso a Publicação do Resultado Provisório da Análise de Títulos	16/01/2018
Publicação do Resultado dos recursos da Análise de Títulos	17/01/2018
Convocação dos candidatos Negros para Averiguação da Condição de Negro	18/01/2018
Averiguação da condição de Negro	23/01/2018
Publicação do Resultado Provisório da Averiguação da Condição de Negro	25/01/2018

Interposição de Recurso a Publicação do Resultado Provisório da Averiguação da Condição de Negro	26/01/2018
Publicação do Resultado Final da Averiguação da Condição de Negro	29/01/2018
Publicação Resultado final / Edital de Homologação / Edital de convocação	30/01/2018

* Data provável, sujeita a alterações. As datas acima, constantes do cronograma, poderão sofrer eventuais alterações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.

ANEXO IV

CONTRATO EM REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO

EDITAL N ° 01/2018

Contrato n° /2018

O MUNICÍPIO DO SALVADOR, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de Gestão sediada na Av. Vale dos Barris, 125, C.G.C./M.F. n.º 13927801/0003-00, neste ato representado pelo Exmº Sr. Secretário Municipal de Gestão, **Dr. Thiago Martins Dantas, por delegação do Exmº Sr. Prefeito, conforme Decreto de ___/___/201___, publicado no DOM de ___/___/___, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a) contratado, _____, filho (a) de _____ e _____, identidade n.º -SSP/___, CPF n.º _____, residente na Rua _____/Salvador/BA, CEP- _____, doravante denominado CONTRATADO, ajustam entre si o presente contrato que se regerá pela Lei Complementar Municipal n.º 02/91 de 17/18 de março de 1991 alterada pela Lei Complementar n.º 038/05, Lei Complementar n.º 044/07, Lei Complementar n.º 053/11, Lei Complementar n.º 059/13 e alterações posteriores, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:**

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO CONTRATO

1.1. O presente contrato tem por objetivo a contratação de profissional para exercer a função de ENGENHEIRO CIVIL, na prestação de serviço temporário de excepcional interesse público, de acordo com o que determina o Inciso VI do Artigo 37 da Lei Complementar n.º 02/91, alterada pelas Leis Complementares 038/2005, 044/2007, 053/2011 e 059/2013 no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Urbanismo - SEDUR.

1.2 A remuneração para a função indicada no item 1.1 dependerá das horas efetivamente trabalhadas.

1.3 A presente contratação se encontra justificada no Art. 37, inciso VI da Lei Complementar n.º 02/91, alterada pela Lei Complementar n.º 038/05, 044/2007 053/2011 e 059/2013 e alterações posteriores.

1.4 O contratado prestará os serviços discriminados para a função mencionada no item 1.1 de forma diretamente subordinada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Urbanismo - SEDUR, que designará os locais que deverão ser atendidos, sendo responsável pela fiscalização da execução do presente contrato.

1.5 O contratado assumirá o desempenho de suas funções no prazo de 01 (um) dia útil da assinatura do contrato, conforme Art. 39 da Lei Complementar n.º 02/91.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. Este contrato terá a vigência de _____ a partir da assinatura do presente Termo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS

3.1. DO CONTRATADO

3.1.1. O CONTRATADO, sob as penas da lei, declara não ser ocupante de cargo em comissão, função ou emprego público federal, estadual ou municipal, ressalvadas as hipóteses previstas no Art. 37, Inciso XVI da Constituição Federal.

3.1.2. O CONTRATADO se encontra sujeito aos mesmos deveres e proibições e ao mesmo regime de responsabilidades vigentes para os demais servidores públicos municipais, nos termos do Art. 39, § 3º da LC nº 02/1991.

3.1. DA CONTRATANTE

3.1.1.A CONTRATANTE se obriga a remunerar o CONTRATADO de acordo com a Tabela Salarial constante no item 2 subitem 2.2 do Edital nº 01/2018 publicado no DOM nº ___ de _____.

3.1.2.A CONTRATANTE não poderá utilizar os serviços do CONTRATADO fora da função ora avençada.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO

4.1. Cabe à SEDUR o acompanhamento e avaliação dos serviços prestados pelo contratado.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

5.1. A rescisão do presente contrato ocorrerá, de acordo com o Art. 40 da Lei Complementar n.º 02/91, a saber:

5.1.1. a pedido do contratado;
5.1.2. por conveniência da CONTRATANTE;
5.1.3. por cometimento de falta disciplinar, apurado em processo sumário, garantida a ampla defesa.

5.2. Ao término do contrato ou em caso de rescisão, não cabe indenização e pagamento das horas efetivamente trabalhadas.

6. CLÁUSULA SEXTA: DAS DESPESAS

6.1 As despesas do presente contrato correrão por conta de Dotação Orçamentária específica da _____.

7. CLÁUSULA SETIMA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1 As partes contratantes, após terem tido prévio conhecimento do texto deste instrumento e compreendido o seu sentido e alcance, têm justo e acordado o presente contrato de trabalho, descrito e caracterizado neste instrumento, assinado abaixo e rubricando as folhas deste, que é composto de 04 (quatro) vias, de igual teor, para um só efeito.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. Fica eleito o foro desta capital para dirimir qualquer dúvida que porventura surja da execução do presente avença.

Salvador, ____ de ____ de 2018.

CONTRATANTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 02/2018

O Secretário Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o caráter emergencial, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado** visando à contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais para desempenhar atividades no âmbito da Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza – SEMPS e Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres e Juventude – SPMJ, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, durante o carnaval 2018, nos termos do inciso VII do art. 37, da Lei Complementar n.º 02/91 com alterações posteriores e atendendo aos Processos Administrativos SEMPS n.º 1946/2017 e SEMGE n.º 4113/2017.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.0 Processo Seletivo Simplificado visa à contratação por prazo determinado de profissionais para as funções de:

- Assistente Social, Psicólogo e Educador Social, para atender à demanda de pessoal da Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza – SEMPS, durante o carnaval 2018;
- Coordenador de Unidade, Supervisor de Unidade – Pedagogo, Psicólogo e Assistente Social e Educador Social, para atender à demanda de pessoal da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres e Juventude – SPMJ, durante o carnaval 2018.

1.1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, seus Anexos e eventuais retificações.

1.1.2 A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Avaliação de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

1.2.1. Os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas figurarão no cadastro de reserva e poderão ser convocados de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo-se a ordem de classificação do cadastro de reserva.

1.2.1.2 O Cadastro de Reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecidas.

1.2.2. O cadastro de reserva será composto por até **02 (duas) vezes** o número de vagas.

1.2.3. O candidato que não for aprovado no número de vagas e nem classificado no cadastro reserva será **ELIMINADO**.

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da publicação da homologação no Diário Oficial do Município.

1.4. Ocorrendo novas vagas de suprimento emergencial, no prazo de validade da seleção, poderão ser convocados os candidatos classificados, respeitando a ordem de classificação.

1.5. A Descrição das Atividades da função encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.6. Os critérios de avaliação da Avaliação de Títulos encontram-se na Tabela de Avaliação de Títulos, constantes no Anexo II deste Edital.

2. FUNÇÕES, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS/ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA.

2.1. Para inscrição serão exigidos os seguintes pré-requisitos:

2.1.1. Funções para Secretaria Municipal de Combate à Pobreza – SEMPS:

Função	Pré-Requisitos / Escolaridade
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social, realizado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e/ou registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.
Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e/ou registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.
Educador Social	Ensino Médio Completo, realizado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

2.1.2. Funções para Secretaria de Políticas para as Mulheres, Infância e Juventude – SPMJ:

Função	Pré-Requisitos / Escolaridade
Coordenador de Unidade	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Psicologia ou Serviço Social, realizado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e/ou registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.
Supervisor de Unidade – Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social, realizado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e/ou registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.
Supervisor de Unidade – Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC – MEC e/ou registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.
Supervisor de Unidade – Pedagogo	Ensino Superior Completo em Pedagogia, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Função	Pré-Requisitos / Escolaridade
Educador Social	Ensino Médio Completo, realizado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

2.1.3. Na data da inscrição o candidato deverá ter 18 anos completos.

2.2. As vagas, funções, remuneração e carga horária para exercer a função na Secretaria Municipal de Combate à Pobreza – SEMPS estão estabelecidos no quadro a seguir:

2.2.1. Assistente Social, Psicólogo e Educador Social – Diurno

Funções Temporárias:	Assistente Social	Psicólogo	Educador Social	
Vagas	AC	8	8	47
	NEGRO	3	3	4
	PCD	1	1	1
	TOTAL	12	12	72
Carga Horária / POR DIA Período 08/02/2018 a 13/02/2018 – 6 dias	12h (07h às 19h)		12h (07h às 19h)	
Carga Horária / POR DIA – Treinamento 03 dias – 05/02/2018 a 07/02/2018	8h (08h às 12h e 13h às 17h)		8h (08h às 12h e 13h às 17h)	
Valor da Hora Normal - R\$	R\$ 17,62		R\$ 6,61	
Valor Da Hora Domingo - R\$	R\$ 35,24		R\$ 13,22	

2.2.2 Assistente Social, Psicólogo e Educador Social Noturno – 12 horas

Funções Temporárias:	Assistente Social	Psicólogo	Educador Social	
Vagas	AC	02	02	15
	NEGRO	-	-	07
	PCD	01	01	02
	TOTAL	3	3	24
Carga Horária / POR DIA Período 08/02/2018 a 13/02/2018 – 6 dias	12h (19h às 07h)		12h (19h às 07h)	
Carga Horária / POR DIA – Treinamento 03 dias – 05/02/2018 a 07/02/2018	8h (08h às 12h e 13h às 17h)		8h (08h às 12h e 13h às 17h)	
Valor da Hora Normal - R\$	R\$ 17,62		R\$ 6,61	
Adicional Hora Noturna - R\$	R\$ 3,52		R\$ 1,32	
Valor Da Hora Domingo - R\$	R\$ 35,24		R\$ 13,22	

2.3. As vagas, funções, remuneração e carga horária para exercer funções para Secretaria de Políticas para as Mulheres, Infância e Juventude – SPMJ estão estabelecidos no quadro a seguir:

2.3.1. Assistente Social, Pedagogo e Psicólogo e Educador Social (Diurno) - 12 horas

Função / Turno	Supervisor de Unidade Diurno				Coordenador de Unidade Diurno	Educador Social Diurno
	Vagas	Assistente Social	Pedagogo	Psicólogo		
Vagas	AC	05	02	05	02	39
	NEGRO	02	01	02	01	18
	PCD	01	01	01	01	03
	TOTAL	08	04	08	04	60
Carga Horária / POR DIA Período 07/02/2018 a 14/02/2018 – 8 dias	12h (07h às 19h)				12h (07h às 19h)	12h (07h às 19h)

Carga Horária / POR DIA – Treinamento 03 dias – 02, 05 e 06/02/2018	8h (08h às 12h e 13h às 17h)	8h (08h às 12h e 13h às 17h)	8h (08h às 12h e 13h às 17h)
Valor da Hora Normal - R\$	R\$ 17,62	R\$ 17,62	R\$ 6,61
Valor Da Hora Domingo - R\$	R\$ 35,24	R\$ 35,24	R\$ 13,22

2.3.2 Assistente Social, Pedagogo e Psicólogo e Educador Social (Noturno) - 12 horas.

Função / Turno	Supervisor de Unidade Noturno				Coordenador de Unidade Noturno	Educador Social Noturno
	Vagas	Assistente Social	Pedagogo	Psicólogo		
Vagas	AC	02	02	02	02	39
	NEGRO	01	01	01	01	18
	PCD	01	01	01	01	03
	TOTAL	04	04	04	04	60
Carga Horária / POR DIA Período 08/02/2018 a 13/02/2018 – 6 dias	12h (19h às 07h)				12h (19h às 07h)	12h (19h às 07h)
Carga Horária / POR DIA – Treinamento 03 dias - 02, 05 e 06/02/2018	8h (08h às 12h e 13h às 17h)				8h (08h às 12h e 13h às 17h)	8h (08h às 12h e 13h às 17h)
Valor da Hora Normal - R\$	R\$ 17,62				R\$ 17,62	R\$ 6,61
Adicional Hora Noturna - R\$	R\$ 3,52				R\$ 3,52	R\$ 1,32
Valor Da Hora Domingo - R\$	R\$ 35,24				R\$ 35,24	R\$ 13,22

Legenda:

AC = Ampla Concorrência
PCD = Pessoa Com Deficiência

2.4. A Administração Municipal concederá auxílio alimentação e transporte, conforme legislação municipal.

2.5. As vagas serão preenchidas de acordo com o Quadro de Vagas, no item 2.2, seguindo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza – SEMPS e Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres e Juventude - SPMJ

2.5.1. Do total de vagas, ficam reservadas 5% (cinco por cento) e 30% (trinta por cento) respectivamente, às Pessoas com Deficiência e aos Negros, conforme apresentado no quadro de vagas no item 2.2 deste edital.

2.6. O cronograma previsto das atividades do Processo Seletivo Simplificado consta no Anexo III deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.

3.1.2 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais, não poderá alegar desconhecimento.

3.1.3. As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via internet, no período das 09:00h do dia 04 de janeiro de 2018 às 23:59h do dia 07 de janeiro de 2018.

3.1.4. Para inscrever-se, via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.processoseletivosimplificadocarnaval.salvador.ba.gov.br e efetuar inscrição.

3.1.5. Ao candidato será permitido se inscrever apenas em uma função deste edital, caso se inscreva para mais de uma será considerada a mais recente.

3.2. O candidato deverá ler as instruções e preencher eletronicamente o "Formulário de Inscrição" de forma completa e correta e pagar o valor da inscrição correspondentemente.

3.1.1 O valor da inscrição será de:

R\$ 15,00 (Quinze reais) Assistente Social, Psicólogo, Supervisor de Unidade - Assistente Social, Pedagogo e Psicólogo e Coordenador de Unidade;
R\$ 10,00 (Dez reais) Educador Social.

3.2.2. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado, ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

3.2.2.1. O boleto bancário terá data de vencimento de 48 horas após a emissão do mesmo, a contar da data de inscrição do candidato. O candidato poderá fazer a reemissão do boleto bancário dentro do prazo de inscrições, sem prejuízo para a inscrição já efetuada.

3.2.2.1.2. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC's ou similares.

3.2.2.2. Caso haja qualquer divergência entre o valor da inscrição e o valor pago, a inscrição não será confirmada.

3.2.2.3. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Processo Seletivo Simplificado, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

3.2.3. O candidato deverá revisar os dados informados e aceitar o "Termo de Condições" exigido no Processo Seletivo Simplificado.

3.2.4. Após concluir o procedimento, o candidato deverá gerar o comprovante de inscrição com respectivo número de inscrição.

3.2.5. A inscrição somente será confirmada e processada se o candidato preencher de forma completa e correta, além de assinalar todos os campos eletrônicos obrigatórios.

3.2.6. É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante eletrônico gerado ao término da sua inscrição.

3.2.7. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

3.2.8. Uma vez finalizada a inscrição e procedido o pagamento do boleto, o candidato que cancelar a sua inscrição, a importância recolhida não será devolvida, conforme previsão no item 3.2.2

3.3. A comprovação da data e horário da inscrição dar-se-á mediante aferição da data e horário dos dados gerados e gravados quando da conclusão da inscrição feita pelo candidato.

3.3.1. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

3.3.1.1. Cada candidato só poderá concorrer a uma única Função.

3.3.2. Serão aceitas as inscrições dos candidatos que cumprirem os seguintes requisitos:

- ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;
- enviar eletronicamente, na forma definida, documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos de escolaridade exigida para a função concorrida; assim como, diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso, e/ou do registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.

3.3.3. Serão aceitos como documentos de identificação Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº. 9.503, de 23/09/1997.

3.3.4. Não serão aceitos como documentos de identificação certidão de nascimento, título de eleitor, carteira de habilitação (modelo antigo), carteira funcional sem valor de identidade, protocolos de solicitação de documentos, bem como, documento ilegível, não identificável ou danificado.

3.3.5. As informações prestadas no Formulário de Inscrição eletrônico serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Secretaria Municipal de Gestão, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial da forma definida, correta e/ou fornecer dados falsos.

3.3.6. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.

3.3.7. A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.processoseletivosimplificadocarnaval.salvador.ba.gov.br nos últimos dias de inscrição.

4. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. Por ocasião da inscrição, o candidato deverá seguir a sequência do formulário eletrônico para envio de documentos (upload) necessários à avaliação de títulos.

4.1.1. O primeiro documento a ser enviado através do sistema de envio de documentos (upload), é o diploma de Ensino Superior Completo e/ou o registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal, para funções de nível superior e para a função de nível médio, diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio Completo, realizado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC- MEC, conforme item 2.1

4.1.2. O envio dos documentos é obrigatório para comprovação do atendimento aos pré-requisitos necessários à inscrição, conforme quadro previsto no subitem 2.1.

4.1.3. Apenas com o envio dos documentos mencionados na coluna pré-requisitos, da tabela constante no subitem 2.1 que será permitido envio dos documentos relativos à Avaliação de Títulos.

4.1.4. No local apropriado do formulário eletrônico, o candidato deverá listar o título a ser submetido a análise em observância aos critérios estabelecidos no Anexo II deste edital.

4.1.5. O candidato, no seu HD, Pen Drive, Nuvem ou outro local que tenha sido utilizado para armazenamento dos títulos digitalizados em arquivo no formato PDF, JPG, JPEG, TIFF, PNG deverá escolher o arquivo que comprova a atividade/título listado e anexá-lo.

4.1.6. Todos os documentos anexados são de responsabilidade do candidato.

4.1.7 Todos os documentos deverão ser digitalizados em padrão A4 e com tamanho igual ou inferior a **2 MB (megabyte)**.

4.1.8 O candidato deve ficar atento para que a digitalização fique legível.

4.1.9 Documentos ilegíveis, que tenham apenas frente ou apenas verso (quando contenham informações necessárias à avaliação dos dois lados), com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a sua leitura não serão aceitos.

4.1.10. Após a confirmação da inscrição com envio de dos documentos relativos a Avaliação de Títulos, não serão permitidas em nenhuma hipótese alterações na inscrição do candidato.

4.2. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

4.2.1. A Secretaria Municipal de Gestão e a Companhia de Governança Eletrônica de Salvador não se responsabilizam por solicitações de Inscrição via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.2.2. Encerradas as inscrições, a Comissão de Avaliação de Títulos procederá à análise dos documentos para comprovação de titulação e experiências profissionais apresentadas pelo candidato, na forma estabelecida neste Edital.

5.0. DOS CANDIDATOS NEGROS

5.1. Ao candidato negro, amparado pelo § 4º do art. 6º da Lei Complementar nº 01/1991, acrescentado pela Lei Complementar nº 054/2011 de 21/11/2011 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 24.846 de 21/03/2014, é reservado 30% (trinta por cento) das vagas, devendo o candidato observar também, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, as condições previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

5.2. Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se negro aquele que assim se declarar identificando-se como de cor preta ou parda, a raça/etnia negra, conforme o disposto no parágrafo 4º do Art. 1º do Decreto Municipal nº 24.846 de 21/03/2014.

5.3. O candidato julgando-se amparado pelas disposições legais, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos negros

5.4. A declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas neste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.

5.5 O candidato negro que pretende concorrer às vagas reservadas, deverá, sob as penas da lei, assinalar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição, declarando expressamente se autodeclarar negro.

5.5.1. Quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, o candidato que porventura declarar indevidamente a opção de concorrer as vagas destinadas aos negros, poderá após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, cancelar sua inscrição.

5.5.2. Caso o candidato cancele sua inscrição conforme o item 5.5.1 e já houver procedido o pagamento do boleto da sua inscrição a importância recolhida não será devolvida, conforme previsão no item 3.2.2.

5.6. O candidato negro participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5.7. Os candidatos destinatários da reserva de vagas a negros concorrerão também às vagas destinadas à ampla concorrência, ficando vedado restringir-lhes o acesso à função pretendida às vagas reservadas.

5.8. Após a divulgação do resultado final da Avaliação de Títulos, a Secretaria Municipal de Gestão convocará os candidatos que se autodeclararam, para a análise presencial referente ao procedimento administrativo de averiguação da autodeclaração de negro, através do Diário Oficial do Município e divulgados no site da Secretaria Municipal de Gestão www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

5.9. Para a averiguação, o convocado deverá comparecer na data, horário e endereço indicados no Edital de Convocação para apresentação a uma Comissão Examinadora, composta por servidores do Município do Salvador e Sociedade Civil, através do Diário Oficial do Município e divulgados no site da Secretaria Municipal de Gestão www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

5.10. O candidato que não comparecer ou não seguir quaisquer orientações da Comissão ou que não prestar os esclarecimentos, quando solicitados pela Comissão, será eliminado do procedimento administrativo de averiguação da autodeclaração, e, conseqüentemente, deste Processo Seletivo.

5.11. Quando for constatado pelos integrantes da Comissão, que o candidato não atende aos quesitos cor ou raça relacionados ao grupo étnico-racial tutelado pela norma que instituiu as cotas, a partir da averiguação presencial, não mais concorrerá na condição de pessoa negra e, conseqüentemente, será eliminado deste Processo Seletivo.

5.11.1 O candidato que não comparecer à verificação ou não for considerado/confirmado negro, não retornará à relação da ampla concorrência e será eliminado de todas as listas do certame.

5.12. A convocação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no Processo Seletivo Simplificado, respeitando o percentual de 30% (trinta por cento) ao candidato negro aprovado, de acordo com a sua ordem de classificação na lista específica.

5.12.1 A avaliação da Comissão especialmente designada para averiguar/constatar a condição de candidato negro para efeito de concorrer nas vagas reservadas para negros considerará o seguinte aspecto: fenótipos (características fenotípicas relacionadas ao grupo étnico-racial tutelado pela norma que instituiu as cotas), a partir da análise presencial do atendimento aos requisitos legais e editalícios.

5.13. Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para as vagas reservadas aos negros, às vagas respectivas e remanescentes serão destinadas aos demais candidatos aprovados na ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

5.14. O candidato negro deverá tomar conhecimento do Decreto Municipal nº 24.846/2014.

6.0. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, podendo concorrer a 5% das vagas que forem preenchidas no prazo de validade do mesmo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência que possui, nos termos do disposto no Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

6.2. Somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

6.3. As pessoas com deficiência terão assegurados o pleno exercício dos direitos previstos na Lei Complementar n.º 01/91, desde que, a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função.

6.4. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição:

- a) declarar-se com deficiência, assinalando tal condição no campo reservado do formulário de inscrição;
- b) apresentar laudo médico, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

6.5. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não poderá concorrer ao percentual reservado para Pessoas com deficiência, mesmo que tenha assinalado a condição no campo específico do formulário de inscrição. O laudo médico deverá ser legível, sob pena de não ser considerado.

6.6. A pessoa com deficiência deverá fazer sua opção com o correto preenchimento do campo próprio do formulário de inscrição, da mesma forma estabelecida para os demais candidatos, vedada qualquer alteração posterior.

7. DA SELEÇÃO

7.1 O Processo Seletivo Simplificado compreenderá:

a) Avaliação de Títulos a ser realizada por Comissão composta por Equipe Técnica, exclusivamente constituída por servidores da Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza – SEMPS e Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres e Juventude – SPMJ, exclusivamente para este fim;

b) A Avaliação dos títulos será de caráter eliminatório e classificatório.

8. DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1. A Avaliação de títulos, de caráter classificatório e eliminatório, visa aferir a experiência profissional do candidato.

8.2. Será objeto da Avaliação de Títulos, para preenchimento das funções temporárias da Secretaria Municipal de Combate à Pobreza – SEMPS:

a) Para Assistente Social e Psicólogo: Experiência profissional em serviços socioassistenciais, tipificados, conforme a Resolução do CNAS nº 109/2009, com período mínimo de doze meses por instituição; experiência profissional relacionada à ação de combate ao trabalho infantil, em eventos de grande porte e festas populares no município de Salvador; estágio em serviços socioassistenciais tipificados, conforme a Resolução do CNAS nº 109/2009, com período mínimo de seis meses por instituição; curso de formação e/ou capacitação relacionada à política de assistência social com carga horária mínima de 20 horas; atividade voluntária em serviços por instituição. socioassistencias ligados a criança ou adolescente, com período mínimo de doze meses

b) Para Educador Social: Experiência profissional em serviços socioassistenciais, tipificados, conforme a Resolução do CNAS nº 109/2009, com período mínimo de doze meses por instituição; experiência Profissional relacionada à ação de combate ao trabalho infantil em eventos de grande porte e festas populares no município de Salvador; estágio em serviços socioassistenciais tipificados, conforme a Resolução do CNAS nº 109/2009, com período mínimo de seis meses por instituição; curso de formação e/ou capacitação relacionada à política de assistência social com carga horária mínima de 20 horas; Atividade Voluntária em serviços socioassistencias ligados a criança ou adolescente, com período mínimo de doze meses por instituição.

8.3. Será objeto da Avaliação de Títulos, para preenchimento das funções temporárias da Secretaria de Políticas para as Mulheres, Infância e Juventude – SPMJ:

a) Para Coordenador de Unidade (Pedagogo ou Psicólogo ou Assistente Social), Supervisor de Unidade (Pedagogo, Psicólogo e Assistente Social) e Educador Social: Cursos técnicos profissionalizantes com carga horária mínima de 80 horas na área de humanas; experiência Profissional em Unidade de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente com Período mínimo de seis meses por instituição; experiência profissional relacionada à função pretendida a em eventos de grande porte e festas populares no município do Salvador; estágio ou atividade voluntária com Criança e Adolescentes; cursos de extensão relacionado à temática de política social voltada para infância e juventude e família com Carga horária mínima de 20 horas

8.3.1. A pontuação obtida na avaliação de títulos irá variar conforme critérios divulgados no Anexo II.
8.3.2. Serão classificados os candidatos que obtiverem maior pontuação na avaliação de títulos, limitando o total de classificados a 03 (três) vezes o número de vagas, conforme previsto nos itens 1.2.2 e 2.2.

8.3.3. Na publicação do resultado da Avaliação de Títulos, no Diário Oficial do Município, constará identificação apenas dos candidatos classificados.

8.3.4. O candidato não classificado, de acordo com a Avaliação de Títulos, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

8.3.5. Para efeito de contagem de experiência profissional, as declarações devem especificar dia, mês e ano de início e término da atividade.

8.4. Somente serão aceitos e avaliados os documentos que comprovem:

- a) Experiência profissional na função pretendida, comprovado através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Declaração comprobatória de tempo de serviço, firmada por instituição, emitida em papel timbrado, contendo dia mês e ano de início e fim da atividade especificando a função pretendida;
- b) Declaração/Certificado de curso de aperfeiçoamento e/ou capacitação, firmada por instituição, emitido em papel timbrado, contendo a carga horária da realização do curso em área correlata à função pretendida;
- c) Declaração em papel timbrado, informando a experiência de estágio em serviços socioassistencias tipificados conforme a resolução do CNAS nº 109/2009.
- d) Certificado de curso de formação e/ou capacitação, relacionados à Política de Assistência Social em área correlata à função pretendida;
- e) Declaração ou Certificado de realização de atividade voluntária em serviços socioassistencias ligados a criança ou adolescente.

8.4.1. Após a efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão ou troca de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

8.4.2. Não serão aceitos documentos anexados fora do especificado, ilegíveis ou rasurados, conforme itens 4.1.9 e 4.1.10.

8.4.3. Não serão computados os documentos apresentados fora do prazo estabelecido no Edital ou em desacordo com o disposto no Edital.

8.4.4. Cada título será considerado 01 (uma) única vez.

8.4.5. Será vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Capítulo.

8.4.6. Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela de Avaliação de Títulos (Especificação dos Títulos) não serão considerados.

8.4.7. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de igualdade de pontos originando empate na classificação final serão utilizados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- Maior idade, quando um dos candidatos for maior que 60 anos;
- Maior experiência em trabalho desenvolvido na área em que se candidatou;
- Maior tempo de serviço prestado a Prefeitura Municipal do Salvador, na área em que se candidatou.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1. Os candidatos serão classificados obedecendo à ordem decrescente da nota da Avaliação de Títulos.

10.2. A Secretaria Municipal de Gestão publicará em Diário Oficial do Município e no site www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso, o resultado da Avaliação de títulos dos habilitados.

10.3. Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados no site: www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

11. DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso, na modalidade pedido de reconsideração do resultado provisório da Avaliação de Títulos e da Averiguação da Condição de Negro.

11.2. Os recursos deverão ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Gestão, na Av. Vale dos Barris nº 125, Barris, **das 09h às 16h**, sendo obrigatória à apresentação da cópia do RG e Comprovante de Residência.

11.2.1. Para interposição de recurso ao resultado da Avaliação de Títulos, o candidato terá o prazo de 01 (um) dia útil, contado da publicação do resultado provisório no Diário Oficial do Município.

11.2.2. Para interposição de recurso aos resultados da Averiguação da Condição de Negro, o candidato terá o prazo de 01 (hum) dia útil, contado da publicação do resultado provisório no Diário Oficial do Município.

11.3. Não serão aceitos os recursos remetidos via postal, via fax ou via correio eletrônico.

11.4. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito a data do ingresso no protocolo da Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE.

11.5. Serão preliminarmente indeferidos recursos não acompanhados das razões do inconformismo, ou que não atendam às especificações exigidas neste Edital.

11.6. Caberá à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado encaminhar o recurso contra o resultado provisório da Avaliação de Títulos à Comissão responsável pela análise dos Títulos, para julgamento em única instância.

11.7. Caberá à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado encaminhar o recurso contra o resultado provisório da Averiguação da Condição de Negro à Comissão Examinadora mencionada no subitem 5.9 deste Edital, para julgamento.

11.8. As decisões dos recursos serão publicadas no Diário Oficial do Município e disponibilizadas no endereço eletrônico: www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

11.9. Os recursos não terão efeito suspensivo.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Os candidatos selecionados serão convocados na forma deste Edital, de acordo com o quadro de vagas e a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação durante o período de validade deste Processo Seletivo, por meio de Aviso de Convocação publicado no Diário Oficial do Município.

12.2. Os candidatos selecionados e convocados deverão se apresentar na data, local e horário determinados no Edital de Convocação para assinatura do contrato munidos dos documentos listados no item 12.4.

12.2.1. Os candidatos convocados deverão apresentar o **Atestado de Saúde Ocupacional** informando a aptidão para exercício da função.

12.2.2. Os candidatos convocados deverão se apresentar na **data, local e horário** determinados no Edital de Convocação para apresentação de **todos** os documentos comprobatórios que foram enviados eletronicamente, agora em seus originais ou cópias autenticadas em cartório, para conferência.

12.2.3. O candidato que deixar de apresentar qualquer dos documentos enviados eletronicamente por ocasião da sua inscrição, será desclassificado.

12.2.4. A inautenticidade dos documentos mencionados no subitem 12.2 e/ou inveracidade das informações prestadas, desclassificará o candidato.

12.2.5. Após a conferência da documentação enviada eletronicamente e validação por representantes da Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza – SEMPS ou Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres e Juventude – SPMJ ou Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE, os candidatos convocados deverão apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional informando a aptidão para exercício da função e os documentos relacionados no subitem 12.4.

12.3. O candidato considerado apto, somente será contratado se não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual/Distrital, Municipal e ou Federal, salvo as possibilidades de acumulação previstas na Constituição Federal.

12.3.1. O candidato será contratado por um período de:

- até 09 (nove) dias, incluindo treinamento, para Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza – SEMPS;
- até 11 (onze) dias, incluindo treinamento, para Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres e Juventude – SPMJ.

12.3.2. Ao candidato é vedada a contratação da mesma pessoa, com fundamento na Lei Complementar nº 65/2017, antes de decorrido metade do prazo total do contrato anterior, salvo quando não houver candidatos habilitados para suprir a demanda ou quando a contratação anterior tiver decorrido de processo seletivo simplificado de prova ou provas e títulos.

12.4. No ato da contratação, os candidatos convocados deverão apresentar as cópias dos documentos listados abaixo acompanhados dos originais para autenticação:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- PIS/PASEP;
- CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- Título de Eleitor;
- Comprovante de votação da última eleição (não serão aceitos comprovantes de justificativa eleitoral, caso não tenha votado, apresentar Certidão de Quitação Eleitoral, obtida junto ao TRE);
- Comprovante de residência com CEP;
- Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
- Carteira do Conselho, quando exigido em legislação federal;
- 01 Foto Recente 3x4;
- Comprovante de Situação Cadastral do CPF;
- Declaração de Bens;
- Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso, conforme item 2.1 deste Edital;
- Certidões Negativas de antecedentes criminais;
- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional;
- Documento de comprovação que está registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida.

12.5. Os Candidatos convocados, poderão ser desclassificados nas seguintes situações:

- quando não acudirem à convocação para a assinatura do contrato;
- quando não reunirem os documentos requisitados e enumerados no item 12.4;
- quando forem considerados inaptos para o exercício da função;
- quando for identificada a inautenticidade de documentos;
- quando for identificada a inveracidade das informações prestadas;
- quando descumprirem as regras do Edital;

12.6. Para maior dinamização do processo seletivo simplificado, havendo necessidade da Administração Municipal, os candidatos que figurarem no cadastro reserva poderão ser convocados para ação imediata através dos contatos disponibilizados no formulário de inscrição obedecendo à ordem rigorosa de classificação.

12.6.1. Na hipótese de não localização do candidato através dos contatos informados, será convocado o candidato classificado na posição imediatamente posterior.

12.6.2. A não localização deste candidato será atestada por servidor responsável pelas atividades do órgão/entidade demandante durante o período do carnaval.

12.6.3. O candidato convocado em observância ao item 12.6. Poderá ser contratado por um período menor que o fixado. A não apresentação de qualquer candidato no prazo a ser estabelecido no instrumento convocatório implicará na convocação imediata do candidato subsequente, passando aquele a figurar como último na lista classificatória, dependendo sua nova convocação do regular prosseguimento da seleção.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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, interesse e conveniência da administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes no presente Edital.

13.2. O contratado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

13.3. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

13.4. O resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente e publicado em Diário Oficial do Município contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

13.5. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo Simplificado, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a contratação, excluirá o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

13.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município, obedecendo aos prazos de republicação.

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

13.8. O candidato poderá obter informações referentes às publicações deste Processo Seletivo Simplificado através do site www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

13.9. O candidato contratado através de Processo Seletivo que necessitar de declaração para comprovação do trabalho desenvolvido no período do Carnaval, deverá solicitá-la no prazo de até 90 (noventa) dias a contar do dia 01 de março de 2018.

13.10 Todos os atos relativos ao presente Processo: resultados, convocações, desclassificações e homologação serão publicados na Imprensa Oficial - Diário Oficial do Município e disponibilizados no site da Secretaria Municipal de Gestão www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

13.11. As informações gerais, presentes neste Edital, são pertinentes aos candidatos Negros, às pessoas com deficiência e aos candidatos de ampla concorrência, objetivando não ferir o princípio da isonomia

13.12. A Prefeitura Municipal do Salvador não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

13.13. A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por Lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Gestão, ouvida a Comissão do Processo Seletivo.

13.14. Os documentos relativos a dados cadastrais e documentais dos candidatos terão validade somente para este Processo Seletivo e, decorrido o prazo de 05 (cinco) anos após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, será realizado o descarte do arquivo.

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão, em 03 de janeiro de 2018.

THIAGO MARTINS DANTAS
Secretário

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL E COMBATE À POBREZA – SEMPS

Assistente Social e Psicólogo

Atividades - Realizar abordagem nas vias públicas (percurso do carnaval e adjacências) e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violações de direitos, com atribuição de supervisionar a atuação da equipe e o correto preenchimento dos instrumentais utilizados nos cadastros de crianças, adolescentes e adultos (situação de rua, trabalho infantil, etc.), elaborados pelos educadores, realizando ações educativas, orientações e outros procedimentos que se julguem necessários, além de encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços socioassistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município e sempre que necessário, realizar cadastro das situações identificadas. Produzir relatório quantitativo diário a ser entregue aos Supervisores Gerais do Serviço de Abordagem Social, realizar articulações com demais órgãos nos circuitos da festa a fim de dar conta das demandas do serviço.

Educador Social

Atividades - Realizar sob a orientação do supervisor, abordagem nas vias públicas (percurso do carnaval e adjacências) e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violações de direitos, com atribuição de realizar o cadastro de crianças, adolescentes e adultos (situação de rua, trabalho infantil, etc.), realizando ações educativas, orientações e outros procedimentos que se julguem necessários, além de encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços socioassistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES E JUVENTUDE - SPMJ

Coordenador de Unidade

Atividades – Coordenação de equipe de supervisores e educadores sociais da unidade; elaboração de plano de atividades diárias; construção de relatório diário; lançamentos de dados no sistema de controle e monitoramento do carnaval 2018; articulação com a rede de serviços, relacionados à festa momesca.

Supervisor de Unidade – Pedagogo, Psicólogo e Assistente Social

Atividades – Supervisão de equipe de educadores sociais; controle de formulários e registros; supervisão da execução das atividades diárias; conhecimento nos procedimentos e normas da Assistência Social; Atendimento e orientação do público alvo, relacionados à festa momesca.

Educador Social

Atividades – Realizar atividades lúdicas, jogos, recreações, pinturas, brincadeiras com todas as crianças e adolescentes acolhidos nos centros de convivência; realizar os cuidados de higiene pessoal das crianças e adolescentes, como banhos, troca de fraldas; cuidar da alimentação; administrar e controlar medicações quando necessário; dar o suporte necessário para o bem-estar das crianças e adolescentes no Centro de Convivência, conforme demanda da coordenação.

ANEXO II

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMBATE À POBREZA – SEMPS

PARA TODAS AS FUNÇÕES DA SEMPS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional em serviços socioassistenciais, tipificados, conforme a Resolução do CNAS n.º 109/2009, com período mínimo de doze meses por instituição.	15 pontos a cada 1 (um) ano de experiência	60 Pontos
Experiência profissional relacionada à ação de combate ao trabalho infantil, em eventos de grande porte e festas populares no município de Salvador	10 pontos por experiência	40 Pontos
Estágio em serviços socioassistenciais tipificados, conforme a Resolução do CNAS n.º 109/2009, com período mínimo de seis meses por instituição	5 pontos por semestre	20 Pontos
Curso de formação e/ou capacitação relacionada à política de assistência social com carga horária mínima de 20 horas	5 pontos por curso	20 Pontos

Atividade voluntária em serviços por instituição, socioassistências ligados a criança ou adolescente, com período mínimo de 12 (doze) meses	5 pontos a cada 1(hum) ano de experiência	10 Pontos
TOTAL		150

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA PARA AS MULHERES, INFÂNCIA E JUVENTUDE - SPMJ
PARA TODAS AS FUNÇÕES DA SPMJ

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS	VALOR MÁXIMO
Certificado de Cursos Técnicos Profissionalizantes com Carga horária mínima de 80 horas na área de humanas	10 pontos por curso	30 pontos
Experiência Profissional em Unidade de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente com Período mínimo de seis meses por instituição	10 pontos por experiência	30 pontos
Experiência Profissional relacionada à Função pretendida a em eventos de grande porte e festas populares no município do Salvador	15 pontos por experiência	75 pontos
Estágio ou atividade voluntária com Criança e Adolescentes	5 pontos por semestre	35 pontos
Certificado de Cursos de extensão relacionado à temática de política social voltada para infância e juventude e família com Carga horária mínima de 20 horas	5 pontos	20 pontos
TOTAL		190

ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS*
Publicação Edital de abertura do Processo Seletivo - REDA nº02/2018.	03/01/2018
Período de Inscrições	04 e 07/01/2018
Análise de Títulos.	10 a 15/01/2018
Publicação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos	16/01/2018
Interposição de Recurso a Publicação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos.	17/01/2018
Publicação do resultado dos recursos da Avaliação de Títulos	18/01/2018
Convocação dos candidatos Negro para Averiguação da autodeclaração da condição de Negro.	19/01/2018
Averiguação da condição de Negro.	22/01/2018
Publicação do Resultado Provisório da Averiguação da Condição de Negro.	24/01/2018
Interposição de Recurso a Publicação do Resultado Provisório da Averiguação da Condição de Negro.	25/01/2018
Publicação do resultado dos Recursos, após Averiguação presencial da autodeclaração de Negro.	26/01/2018
Publicação do Resultado final / Edital de Homologação	30/01/2018

* Datas prováveis, sujeitas a alterações. As datas acima, constantes do cronograma, poderão sofrer eventuais alterações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.

Anexo IV
CONTRATO EM REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO
EDITAL N.º 02/2018
Contrato n.º /2018

O MUNICÍPIO DO SALVADOR, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de Gestão sediada na Av. Vale dos Barris, 125, C.G.C./M.F. n.º 13927801/0003-00, neste ato representado pelo Exm.º Sr. Secretário Municipal de Gestão, **Dr. Thiago Martins Dantas, por delegação do Exm.º Sr. Prefeito, conforme Decreto de ___/___/2018, publicado no DOM de ___/___/___**, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a) contratado(a) _____, filho (a) de _____ e _____, identidade n.º _____, SSP/____, CPF n.º _____, residente na Rua _____/Salvador/BA, CEP- _____, doravante denominado CONTRATADO, ajustam entre si o presente contrato que se regerá pela Lei Complementar Municipal n.º 02/91 de 17/18 de março de 1991 alterada pela Lei Complementar n.º 038/05, Lei Complementar n.º 044/07, Lei Complementar n.º 053/11, Lei Complementar n.º 059/13 e alterações posteriores, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO CONTRATO

1.1. O presente contrato tem por objetivo a contratação de profissional para exercer a função de ENGENHEIRO, na prestação de serviço temporário de excepcional interesse público, de acordo com o que determina o Inciso VI do Artigo 37 da Lei Complementar n.º 02/91, alterada pelas Leis Complementares 038/2005, 044/2007, 053/2011 e 059/2013 no âmbito da Secretaria _____.

1.2 A remuneração para a função indicada no item 1.1 dependerá das horas efetivamente trabalhadas.

1.3 A presente contratação se encontra justificada no Art. 37, inciso VI da Lei Complementar n.º 02/91, alterada pela Lei Complementar n.º 038/05, 044/2007 053/2011 e 059/2013 e alterações posteriores.

1.4.O contratado prestará os serviços discriminados para a função mencionada no item 1.1.de forma diretamente subordinada à Secretaria _____, que designará os locais que deverão ser atendidos, sendo responsável pela fiscalização da execução do presente contrato.

1.5 O contratado assumirá o desempenho de suas funções no prazo de 01 (um) dia útil da assinatura do contrato, conforme Art. 39 da Lei Complementar n.º 02/91.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1.Este contrato terá a vigência de _____ a partir da assinatura do presente Termo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS
3.1.DO CONTRATADO

3.1.1.O CONTRATADO, sob as penas da lei, declara não ser ocupante de cargo em comissão, função ou emprego público federal, estadual ou municipal, ressalvadas as hipóteses previstas no Art. 37, Inciso XVI da Constituição Federal.

3.1.2.O CONTRATADO se encontra sujeito aos mesmos deveres e proibições e ao mesmo regime de responsabilidades vigentes para os demais servidores públicos municipais, nos termos do Art. 39, § 3º da LC n.º 02/1991.

3.1.DA CONTRATANTE

3.1.1.A CONTRATANTE se obriga a remunerar o CONTRATADO de acordo com a Tabela Salarial constante no item 2 subitem 2.2 do Edital n.º 02/2018 publicado no DOM n.º ____ de _____.

3.1.2.A CONTRATANTE não poderá utilizar os serviços do CONTRATADO fora da função ora avençada.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO

4.1.Cabe à SEDUR o acompanhamento e avaliação dos serviços prestados pelo contratado.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

5.1.A rescisão do presente contrato ocorrerá, de acordo com o Art. 40 da Lei Complementar n.º 02/91, a saber:

- 5.1.1.a pedido do contratado;
- 5.1.2.por conveniência da CONTRATANTE;
- 5.1.3.por cometimento de falta disciplinar, apurado em processo sumário, garantida a ampla defesa.

5.2. Ao término do contrato ou em caso de rescisão, não cabe indenização e pagamento das horas efetivamente trabalhadas.

6. CLÁUSULA SEXTA: DAS DESPESAS

6.1 As despesas do presente contrato correrão por conta de Dotação Orçamentária específica da _____.

7. CLÁUSULA SETIMA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1 As partes contratantes, após terem tido prévio conhecimento do texto deste instrumento e compreendido o seu sentido e alcance, têm justo e acordado o presente contrato de trabalho, descrito e caracterizado neste instrumento, assinado abaixo e rubricando as folhas deste, que é composto de 04 (quatro) vias, de igual teor, para um só efeito.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. Fica eleito o foro desta capital para dirimir qualquer dúvida que porventura surja da execução do presente avença.

Salvador, ____ de ____ de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADO (A)


SALVADOR
PREFEITURA
PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

**DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO**

Criado pelo art. 82 da Lei n.º 3.601, de 18 de fevereiro de 1986

Órgão responsável
Gabinete do Prefeito

Rua Guedes de Brito, n.º 1 - Centro
Salvador - Bahia - Brasil
CEP: 40020-260 - Tel.: 3202-6261/6262
www.salvador.ba.gov.br

Prefeito de Salvador
Antonio Carlos Peixoto de Magalhães Neto

Chefe de Gabinete do Prefeito
João Roma Neto

Subchefe de Gabinete do Prefeito
Luiz Antonio Galvão

Coordenador de Tecnologia
Claudio Raphael Pinto

Gestor de Editoração
Elvis Laurencço

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse: www.ouvidoria.salvador.ba.gov.br ou ligue para (71) 3202-5709, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas, exceto feriados.

Disque Salvador - Para solicitar serviços ou informação, acesse: www.disquesalvador.ba.gov.br ou ligue 156, atendimento 24h.

Diário Oficial do Município - Edições Anteriores, acesse: www.dom.salvador.ba.gov.br ou solicite através do e-mail: diario.official@salvador.ba.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas, exceto feriados.