

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 02/2019

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, Infância e Juventude – SPMJ, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, durante o Carnaval 2019, nos termos do inciso VII do art. 37, da Lei Complementar n.º 02/91 com alterações posteriores, mediante as normas contidas no presente Edital e atendendo aos Processos Administrativos SPMJ n.º 350/2018 e SEMPS n.º 2419/2018.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

a) Educador Social, para atender à demanda de pessoal da Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza – SEMPS, durante o Carnaval 2019;

b) 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 2019.

1.2.0 Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa o preenchimento de 120 (cento e vinte) vagas, na função temporária de Educador Social na SEMPS e 206 (duzentos e seis) vagas para as funções temporárias de Coordenador de Unidade, Supervisor de Unidade e Educador Social na SPMJ, respeitando o percentual de 5% (cinco por cento) a candidatos com deficiência, nos termos do disposto no art. 37, § 1º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações posteriores, que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiência e o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas para candidatos negros, previsto na Lei Complementar Municipal n.º 01/1991, acrescentada pela Lei Complementar Municipal n.º 054/2011 e regulamentado pelo Decreto Municipal n.º 24.846/2014.

1.2.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e suas possíveis modificações.

1.2.2. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

1.2.3. O Processo Seletivo Simplificado visa atender solicitação da Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza – SEMPS e da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Infância e Juventude – SPMJ, através dos Processos Administrativos SPMJ n.º 350/2018 e SEMPS n.º 2419/2018.

1.2.4. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas previsto neste Edital serão contratados para desempenho de atividades no âmbito da Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza – SEMPS ou da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Infância e Juventude – SPMJ, conforme opção no momento da inscrição.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1. A seleção dos candidatos para as funções temporárias de Coordenador de Unidade, Supervisor de Unidade e Educador Social será constituída por uma única etapa, Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

2.1.1. Somente serão submetidos à etapa de Avaliação de Títulos os candidatos que tenham comprovado o atendimento ao pré-requisito/escolaridade para a inscrição.

2.1.2. O candidato que não atender ao pré-requisito/escolaridade, quando da sua inscrição, será eliminado.

2.2. 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.

2.3. O cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação de 2 (duas) vezes do número de vagas oferecidas.

2.4. 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, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

2.5. Ocorrendo novas vagas de suprimento emergencial, no prazo de validade da seleção, poderão ser convocados os candidatos classificados, respeitando-se a ordem de classificação e observando o disposto no subitem 1.2.1 deste Edital.

2.6. Os resultados e as convocações serão divulgados no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, e disponibilizados no endereço eletrônico www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

3. DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. Para a inscrição, serão exigidos o pré-requisito e escolaridade listados no item 3.1.1.

3.1.1. Os pré-requisitos estão estabelecidos nos quadros a seguir:

a) Secretaria Municipal de Combate à Pobreza – SEMPS:

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

b) Secretaria de Políticas para as Mulheres, Infância e Juventude – SPMJ:

Função	Pré-Requisitos / Escolaridade
Coordenador de Unidade	Curso de Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Psicologia ou Serviço Social, realizado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Supervisor de Unidade – Assistente Social	Curso de Ensino Superior Completo em Serviço Social, realizado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Supervisor de Unidade – Psicólogo	Curso de Ensino Superior Completo em Psicologia, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Supervisor de Unidade – Pedagogo	Curso de Ensino Superior Completo em Pedagogia, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
Educador Social	Ensino Médio Completo, realizado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

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

3.2.1. Educador Social – Diurno

Funções Temporárias:		Educador Social
Vagas	AC	47
	NEGRO	21
	PCD	04
	TOTAL	72
Carga Horária / POR DIA Período 28/02//2019 a 05/03/2019 – 6 dias		12h (07h às 19h)
Carga Horária / POR DIA – Treinamento 03 dias - 25/02/2019 a 27/02/2019		8h (08h às 12h e 13h às 17h)
Valor da Hora Normal - R\$		R\$ 6,61

3.2.2 Educador Social Noturno – 12 horas

Funções Temporárias:		Educador Social
Vagas	AC	31
	NEGRO	14
	PCD	03
	TOTAL	48
Carga Horária / POR DIA Período 28/02/2019 a 05/03/2019 – 6 dias		12h (19h às 07h)
Carga Horária / POR DIA – Treinamento 03 dias - 25/02/2019 a 27/02/2019		8h (08h às 12h e 13h às 17h)
Valor da Hora Normal - R\$		R\$ 6,61
Adicional Hora Noturna - R\$		R\$ 1,32

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

3.3.1. 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	06	03	06	02	52
	NEGRO	02	01	02	01	24
	PCD	01	01	01	01	04
	TOTAL	09	05	09	04	80

Carga Horária / POR DIA Período 28/02/2019 a 06/03/2019 – 8 dias	12h (07h às 19h)	12h (07h às 19h)	12h (07h às 19h)
Carga Horária / POR DIA – Treinamento 03 dias – 25 à 27/02/2019	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

3.3.2 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	03	03	03	02	52
	NEGRO	01	01	01	01	24
	PCD	01	01	01	01	04
	TOTAL	05	05	05	04	80
Carga Horária / POR DIA Período 28/02/2019 a 06/03/2019 – 8 dias	12h (19h às 07h)				12h (19h às 07h)	12h (19h às 07h)
Carga Horária / POR DIA – Treinamento 03 dias – 25 à 27/02/2019	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

Legenda:

AC = Ampla Concorrência
PCD = Pessoa Com Deficiência**3.4.** A Administração Municipal poderá conceder auxílio alimentação e transporte, conforme Lei Complementar nº 01/1991.**3.5.** As vagas serão preenchidas de acordo com os quadros de vagas, nos subitens 3.2 e 3.3, seguindo a ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da SEMPS e SPMJ.**3.6.** Na data da inscrição o candidato deverá ter 18 anos completos.**3.7.** As vagas e a remuneração dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela dos subitens 3.2 e 3.3.**3.8.** A remuneração fixada neste Edital considera o vencimento inicial do cargo efetivo adotado como paradigma acrescido da gratificação por avanço de competência, conforme abaixo:

- a) Educador Social: Auxiliar de Serviços em Saúde;
b) Coordenador de Unidade, Supervisor de Unidade: Profissional de Atendimento Integrado.

3.8.2. Quando couber, poderá ser acrescido adicional noturno à remuneração fixada.**3.9.** No ato da convocação, até a data limite de comprovação, o candidato deverá apresentar cópias dos documentos listados no item 13.12 acompanhados dos originais.**3.10.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos nesse Edital.**4. DAS INSCRIÇÕES****4.1.** 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.**4.1.1.** A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.**4.1.2.** As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via internet, no período das 09:00 do dia 18 de janeiro de 2019 às 23:59h do dia 22 de janeiro de 2019, horário local.**4.2.** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.selecaoacarnavaledital022019.salvador.ba.gov.br para efetuar inscrição, ler as instruções, preencher eletronicamente o "Formulário de Inscrição" de forma completa e correta e pagar o valor da inscrição correspondente.**4.2.1.** O valor da inscrição será de:

- a) **R\$ 10,00 (Dez reais) para Educador Social.**
b) **R\$ 15,00 (Quinze reais) para Coordenador de Unidade e Supervisor de Unidade.**

4.2.2. 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.**4.2.3.** O boleto bancário terá data de vencimento de 2 (dois) dias depois do último dia de inscrição, sendo que os pagamentos realizados em banco diverso ao Banco Bradesco deverão ser efetuados a partir do primeiro dia útil da emissão do boleto até a data de vencimento.**4.2.4.** O candidato poderá fazer a reemissão do boleto bancário dentro do prazo de inscrições, sem prejuízo para a inscrição já efetuada.**4.2.5.** As inscrições serão confirmadas após o banco validar o efetivo pagamento do boleto bancário, específico no valor da inscrição, no prazo estabelecido, impresso no momento da inscrição.**4.2.6.** Caso haja qualquer divergência entre o valor da inscrição e o valor pago, a inscrição não será confirmada.**4.2.7.** O boleto bancário pago e 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.**4.2.8.** O candidato deverá revisar os dados informados e aceitar o "Termo de Condições" exigido no Processo Seletivo Simplificado, no site da inscrição.**4.2.9.** Após concluir o procedimento, o candidato deverá gerar o comprovante de inscrição com o respectivo número de inscrição.**4.3.** A inscrição será confirmada e processada se o candidato preencher de forma completa e correta, além de assinalar todos os campos eletrônicos obrigatórios.**4.4.** É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante eletrônico gerado ao término da sua inscrição.**4.5.** É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.**4.6.** Uma vez finalizada a inscrição e procedido o pagamento do boleto, a importância recolhida não será devolvida.**4.7.** Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.**4.8.** Cada candidato só poderá concorrer a uma única função.**4.9.** Para fins de comprovação do atendimento ao pré-requisito/escolaridade exigido no Edital, o candidato deverá enviar eletronicamente, na forma definida, documentos comprobatórios para a função concorrida, tais como:

- a) Educador Social: Certificado de Conclusão do Curso, acompanhado do Histórico Escolar;
b) Coordenador de Unidade e Supervisor de Unidade: Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, acompanhado do Histórico Escolar ou do registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.

4.10. As informações prestadas no Formulário de Inscrição eletrônico serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Secretaria Municipal de Gestão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial da forma definida e/ou fornecer dados falsos.**4.11.** O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no seu cancelamento.**4.12.** A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o risco de congestionamento de comunicação do site da seleção nos últimos dias de inscrição.**4.13.** A Prefeitura Municipal do Salvador e a Companhia de Governança Eletrônica do Salvador - COGEL não se responsabilizam por Requerimentos de Inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;**4.14.** O pagamento da taxa de inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.**4.15.** Não será aceito, como comprovação de pagamento da taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.**4.16.** Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.**4.17.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.**4.18.** Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento.**4.18.1.** As inscrições e/ou os pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.**4.19.** É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro certame.**4.20.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.**4.21.** A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderá ser anulada a

inscrição e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade em informações fornecidas.

4.22. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, pontos e desempenho, ser pessoa com deficiência (se for o caso), ser negro, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame.

4.22.1. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.23. Após a finalização da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

5. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. Por ocasião da inscrição, o candidato deverá seguir a sequência do formulário eletrônico para envio de documentos (upload).

5.1.1. O primeiro documento a ser enviado através do sistema de envio de documentos (upload) é:
a) Educador Social: Certificado de Conclusão do Curso, acompanhado do Histórico Escolar;
b) Coordenador de Unidade e Supervisor de Unidade: Diploma de Ensino Superior Completo ou Certificado de conclusão do curso, acompanhado do Histórico Escolar ou registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal, realizado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, conforme item 3.1.1.

5.1.2. O envio dos documentos para comprovação do atendimento aos pré-requisitos necessários à inscrição é obrigatório, sem os quais o candidato será eliminado, conforme quadro previsto no subitem 3.1.1.

5.1.3. Apenas com o envio dos documentos mencionados na coluna pré-requisitos/escolaridade, da tabela constante no subitem 3.1.1., o candidato poderá prosseguir com inserção dos documentos relativos à etapa de Avaliação de Títulos.

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

5.1.5. O candidato deverá escolher o arquivo que comprova o título nos formatos PDF, JPG, JPEG, TIFF, PNG e anexá-lo.

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

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

5.1.8. É de responsabilidade do candidato a legibilidade da documentação necessária.

5.1.9. Documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a sua leitura não serão aceitos.

5.1.9.1. Os documentos que contenham informações na frente e no verso devem ser anexados na sua integralidade, para que tenham validade e sejam considerados.

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

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

5.2.1. A Prefeitura Municipal do Salvador e a Companhia de Governança Eletrônica do Salvador - COGEL 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.

5.2.2. 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.

6. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

6.2. Será considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadre nas categorias constantes do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

6.3. A pessoa com deficiência terá assegurado o pleno exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 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 pessoa com deficiência, mesmo que tenha assinalado a condição no campo específico do formulário de inscrição.

6.6. O laudo médico deverá ser legível, sob pena de não ser considerado.

6.7. 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.

6.7.2. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e penalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.8. Se a apuração do número de vagas reservadas à pessoa com deficiência resultar em número fracionado, será utilizado o primeiro número inteiro superior.

6.9. As vagas reservadas para pessoa com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação.

6.10. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos, prioritariamente da listagem ampla concorrência, habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação.

6.11. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

6.12. O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

7. DAS VAGAS DESTINADAS PARA NEGROS

7.1. Ao candidato negro, amparado pelo § 4º do art. 6º da Lei Complementar nº 01/1991, acrescentado pela Lei Complementar nº 054 de 21 de novembro de 2011 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 24.846 de 21/03/2014, com alterações posteriores, 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.

7.2. Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se negro aquele que assim se declarar identificando-se como preto ou pardo, a raça/etnia negra, conforme o disposto no parágrafo 4º do Art. 1º do Decreto Municipal nº 24.846 de 21/03/2014 e alterações posteriores.

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

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

7.5. 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, expressamente se autodeclarando negro.

7.5.1. 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.

7.5.2. Na hipótese de cancelamento da inscrição do candidato, é facultado nova inscrição mediante pagamento do valor da inscrição.

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

7.7. 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.

7.8. Após a divulgação do Resultado 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.

7.9. Para a averiguação, o convocado deverá comparecer na data, horário e endereço indicados no Edital de Convocação, para apresentação a uma Comissão de Verificação da condição de candidato Negro, composta por servidores do Município do Salvador e Sociedade Civil.

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

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

7.11.1. 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.

7.12. A avaliação da Comissão de Verificação da condição de candidato Negro, especialmente designada para averiguar/constatar a condição de candidato negro para efeito de concorrer nas vagas reservadas para negros, considerará o fenótipo (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.

7.13. O candidato negro deverá tomar conhecimento do Decreto Municipal nº 24.846/2014 e alterações posteriores.

7.14. Se na apuração do número de vagas reservadas aos negros resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

7.15. As vagas reservadas ao candidato negro que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos, prioritariamente da listagem ampla concorrência, habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação.

7.15.1. A Prefeitura Municipal do Salvador designará comissão para exercer o múnus da verificação da condição de negro dos candidatos classificados.

7.15.2. Na hipótese de constatação de declaração não confirmada ou não comparecimento no endereço, dia e horário a serem definidos pela Prefeitura Municipal do Salvador para averiguação da condição de negro, ou de o candidato não seguir quaisquer orientações ou não prestar os esclarecimentos solicitados pela Comissão de Verificação da condição de candidato Negro, será eliminado do certame.

7.15.3. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado somente será publicado após a realização da averiguação presencial.

8. DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1. A Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, visa aferir a experiência profissional do candidato.

8.1.1. A pontuação será atribuída ao título do candidato conforme os critérios estabelecidos no Anexo II deste Edital.

8.1.2. Serão classificados todos os candidatos 2 (duas) vezes além do número de vagas, conforme

previsto no item 2.3

8.2. Na publicação do resultado da Avaliação de Títulos, no Diário Oficial do Município, constará a identificação dos candidatos por ordem de pontos, desde que tenham atendido aos pré-requisitos.

8.2.1. O candidato não classificado de acordo com a Avaliação de Títulos será excluído do Processo Seletivo Simplificado, por não atendimento aos pré-requisitos.

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

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

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

a) Para Educador Social: Experiência profissional em serviços socioassistenciais, tipificados, conforme a Resolução do CNAS n.º 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 n.º 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 socioassistenciais ligados a criança ou adolescente, com período mínimo de doze meses por instituição.

8.3.3. 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.

8.4. 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 em área correlata à função pretendida: comprovado por meio de Declaração ou Certificado da instituição organizadora, contendo o nome completo, local e carga horária;
c) Declaração em papel timbrado, informando a experiência de estágio em serviços socioassistenciais tipificados conforme a resolução do CNAS n.º 109/2009: comprovado por meio de Declaração ou Certificado da instituição organizadora, contendo o nome completo, local e carga horária;
d) Certificado de curso de formação e/ou capacitação, relacionados à Política de Assistência Social em área correlata à função pretendida: comprovado por meio de Declaração ou Certificado da instituição organizadora, contendo o nome completo, local e carga horária;
e) Declaração ou Certificado de realização de atividade voluntária em serviços socioassistenciais ligados à criança ou adolescente: comprovado por meio de Declaração ou Certificado da instituição organizadora, contendo o nome completo, local e carga horária.

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 5.1.9 e 5.1.9.1.

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 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 o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela de Avaliação de 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 cíveis e penais cabíveis.

9. DA CLASSIFICAÇÃO NO CERTAME

9.1. A Nota Final será a obtida na Avaliação de Títulos.

9.2. A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no certame e após a análise presencial referente ao procedimento administrativo de averiguação da autodeclaração de negro.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. 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 função em que se candidatou;
- Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

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 Negros.

11.2. Os recursos deverão ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Gestão, na Av. Vale dos Barris n.º 125, Barris, **das 09h às 16h.**

11.2.1. Para interposição de recurso ao resultado da Avaliação de Títulos, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do resultado provisório no Diário Oficial do Município,

disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br e disponibilizado no endereço eletrônico www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

11.2.2. 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, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br e disponibilizado no endereço eletrônico www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

11.3. No momento de protocolar na SEMGE a interposição de Recurso, o candidato deverá apresentar a cópia do documento de identificação e comprovante de residência atualizado, emitidos nos últimos 3 (três) meses.

11.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

11.3.2. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

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

11.5. 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.

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

11.7. Serão preliminarmente indeferidos os recursos cujo teor venha a desprestigiar a Comissão de Avaliação de Títulos ou a Comissão de Verificação da condição de candidato Negro.

11.8. 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.

11.9. Caberá à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado encaminhar o recurso contra o resultado provisório da Averiguação da Condição de Negro à Comissão de Verificação da condição de candidato Negro, mencionada no subitem 7.9 deste Edital, para julgamento.

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

12. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A publicação do resultado final do certame será feita em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoas com deficiência e candidatos inscritos como negros; a segunda, somente a pontuação dos candidatos inscritos como negros e a terceira, de candidatos na condição de pessoa com deficiência em ordem de classificação.

12.2. O resultado final do certame será divulgado por meio de lista de ampla concorrência, que também conterá os inscritos na condição de pessoas com deficiência e candidatos inscritos como negros.

12.2.1. Além de figurarem na listagem ampla concorrência do resultado final, os candidatos classificados na condição de pessoas com deficiência e/ou negros serão relacionados em listagens específicas com a respectiva classificação entre eles.

12.3. O resultado final será homologado pelo Chefe do Executivo e divulgado no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, assim como disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Gestão www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

13. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS E CONTRATAÇÕES

13.1. Após a homologação do resultado final do certame, as demais etapas serão precedidas de convocações e contratações por parte da Prefeitura do Município do Salvador, publicadas no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, e disponibilizados no site da Secretaria Municipal de Gestão www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

13.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os demais atos disponibilizados no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, e no site da Secretaria Municipal de Gestão www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso, após homologação do Processo Seletivo Simplificado.

13.2.2. A convocação dos candidatos ocorrerá, por meio do Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, e será disponibilizada em caráter meramente informativo no site da Secretaria Municipal de Gestão www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

13.3. 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, especialmente, em observância dos limites estabelecidos para despesas com pessoal, previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

13.4. Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, fora da quantidade de vagas oferecidas, não terão direito líquido e certo à contratação na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, cabendo à Prefeitura Municipal de Salvador, de acordo com a necessidade, promover a convocação dos candidatos classificados no cadastro reserva.

13.5. Os candidatos habilitados serão convocados durante o período de validade deste Processo Seletivo, na forma deste Edital, de acordo com os quadros de vagas e a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação, por meio de Aviso de Convocação publicado no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br e disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Gestão, www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

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

13.6.1. Não serão aceitos exames com rasuras ou emendas, enviados por meio de fac símile ou cópias reprográficas.

13.7. 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 e cópias, para conferência e assinatura de contrato.

13.8. A inautenticidade de documento e/ou inveracidade das informações prestadas desclassificará o candidato.

13.9. Após a conferência da documentação enviada eletronicamente e validação por representantes da SEMPS, SPMJ ou SEMGE, os candidatos convocados deverão apresentar os documentos relacionados no Item 13.12 deste Edital e o **Atestado de Saúde Ocupacional** informando a aptidão para exercício da função, no prazo de 4 (quatro) dias corridos, a contar da data da publicação da convocação.

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

13.11. 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.

13.11.1. O candidato será contratado por um período de:

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

13.11.2. 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.

13.12 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 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) 01 foto recente 3x4;
- j) Comprovante de situação cadastral do CPF;
- k) Declaração de Bens;
- l) Diploma ou certificado de conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar, para Nível Superior;
- m) Certificado de conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar, para Nível Médio;
- n) Certidões negativas de antecedentes criminais Federal ou Estadual;
- o) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
- p) Declaração quanto ao exercício de outro (s) emprego (s) ou função (ões) pública (s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
- q) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- r) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público;
- s) Carteira do Conselho, quando exigido em legislação, para Nível Superior;
- t) Documento de comprovação que está registrado no conselho e certidão de que está quite com as obrigações financeiras do exercício em vigor no momento da contratação, devidamente comprovado com a documentação exigida, quando o conselho for exigido em legislação federal, para Nível Superior;
- u) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por médico do trabalho ou serviço médico especializado em Medicina Ocupacional.

13.13. A inautenticidade do exame médico implica a inaptidão do candidato.

13.14. 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.

13.14.1. 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.

13.15 O candidato deverá ser considerado apto, no exame admissional, apresentando o Atestado de Saúde Ocupacional informando a aptidão para exercício da função, indicando no exame admissional especificado que trata de contratação para Prefeitura Municipal do Salvador.

13.16 O candidato que omitir doença pré-existente à admissão, considerada incompatível com a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional, se comprovada a omissão, será passível de apuração administrativa, cível e penal.

13.17. 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 subitem 13.12;
- 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.

13.18. Quando convocados para assinar contrato, os candidatos terão o prazo de 4 (quatro) dias corridos, a contar da data da publicação da convocação, para comparecimento e assinatura do contrato.

13.19. 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.

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

13.21. 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.

13.22. O candidato convocado em observância ao item 13.11.1. poderá ser contratado por um período menor que o fixado.

13.22.1 A não apresentação de qualquer candidato no prazo a ser estabelecido no instrumento convocatório implicará na convocação imediata do candidato subsequente.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Prefeitura Municipal do Salvador não emitirá declaração de aprovação no Processo Seletivo Simplificado e a própria publicação no Diário Oficial do Município servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

14.2. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado seu endereço, inclusive eletrônico, enquanto estiver participando do certame, até a data de divulgação do resultado final.

14.3. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, quando constatada omissão ou declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

14.3.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades nas informações fornecidas, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.

14.4. Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no certame constatada antes durante ou depois dele será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente.

14.5. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

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

14.7. 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.

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

14.9. 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, excluirão o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

14.10. 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, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, obedecendo aos prazos de republicação.

14.11. 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.

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

14.13. 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 estimadas no subitem 3.1.1 neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por Lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

14.14. As convocações devem obedecer rigorosamente aos percentuais estabelecidos de 30% e 5% nas convocações de candidatos negros e pessoas com deficiência respectivamente, cujo cálculo deverá ser realizado considerando sempre o total de candidatos convocados.

14.15. A cada nova convocação, será somado o quantitativo total de candidatos convocados nas listas específicas da ampla concorrência, candidatos negros e pessoa com deficiência, aplicando-se novamente a regra matemática, conforme subitens 14.16 e 14.16.1.

14.16. Para as convocações, são considerados apenas os números inteiros, não havendo aproximações decimais.

14.16.1. No caso de candidatos desclassificados, serão substituídos por candidatos da mesma lista específica.

14.16.2. No momento da substituição dos candidatos desclassificados, se não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência ou negros aprovados, serão convocados os demais candidatos, prioritariamente da listagem de ampla concorrência, habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação.

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

14.18. 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.

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL E COMBATE À POBREZA – SEMPS

Educador Social

Atribuições: 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, à 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

Atribuições: 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

Atribuições: 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

Atribuições: 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

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

Função: Educador Social

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional em serviços socioassistenciais, tipificados, conforme a Resolução do CNAS n° 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° 109/2009, com período mínimo de 6 (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 instituições socioassistenciais ligadas à 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

Função: Coordenador de Unidade, Supervisor de Unidade e Educador Social

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 6 (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 relacionados 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 SIMPLIFICADO - EDITAL N° 02/2019 – SEMPS-SPMJ

EVENTOS	DATAS*
Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado – REDA n° 01//2019	17/01/2019
Inscrições	18/01 a 22/01/2019
Análise de Títulos	23 a 30/01/2019
Publicação do resultado provisório da Análise de Títulos	04/02/2019
Interposição de recurso da publicação do resultado provisório da avaliação de Títulos	05 e 06/02/2019
Publicação do resultado dos recursos da Avaliação de Títulos	08/02/2019
Convocação dos candidatos negros para Averiguação presencial da autodeclaração da condição de negro	08/02/2019
Averiguação presencial da condição de negro	13 e 14/02/2019
Publicação do resultado provisório da averiguação presencial da condição de negro	18/02/2019
Interposição de recurso à publicação do resultado provisório da averiguação presencial da condição de negro	19/02/2019
Publicação do resultado dos recursos, após averiguação presencial da autodeclaração de negro	20/02/2019
Publicação do resultado final/ Edital de homologação	20/02/2019

* 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° 02/2019

AVISO DE CONVOCÇÃO N° ___ /2019

CONTRATO N° ___ /2019

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°. 13927801/0003-00, neste ato representado pelo Exm° Sr. Secretário Municipal de Gestão, _____, **por delegação do Exm°. Sr. Prefeito, conforme Decreto de ___/___/201___, publicado no DOM de ___/___/___, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a) contratado (a) _____, filho (a). de _____ e _____, identidade n° _____ - ___/___, CPF n° _____, residente na rua _____ /Salvador/BA, CEP _____, doravante denominado CONTRATADO, ajustam entre si o presente contrato que se regerá pela Lei Complementar Municipal n° 02/91, de 15 de março de 1991 alterada pela Lei Complementar n° 44/2007, Lei Complementar n° 53/2011, Lei Complementar n° 59/2013, Lei Complementar n° 65/2017, Lei Complementar n° 66/2017, Lei Complementar n° 68/2017 e Lei Complementar n° 69/2017, 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 _____, na prestação de serviço temporário de excepcional interesse público, de acordo com o que determina o Inciso VIII do Artigo 37 da Lei Complementar nº 02/91 e alterações posteriores no âmbito da _____.

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

1.3. A presente contratação se encontra justificada no Art. 37, inciso VII da Lei Complementar nº 02/91 e alterações posteriores.

1.4. O contratado prestará os serviços discriminados para a função mencionada no item 1.1, de forma diretamente subordinada à _____, 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 nº 02/91.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. Este contrato terá a vigência de até 15 (quinze) dias, a partir da assinatura do presente Termo, podendo, a critério da Administração, ser renovado por até igual período.

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.

3.2. DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a remunerar o CONTRATADO de acordo com a Tabela Salarial constante no item ____, subitem ____, do Edital nº ____ / ____, publicado no DOM nº ____, de ____, e em conformidade com o Art. 39 da Lei complementar nº 02/91.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO

4.1. Cabe à _____ 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 nº. 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, apurada em processo sumário, garantida a ampla defesa.

5.2. Ao término do contrato e em caso de rescisão, o CONTRATADO receberá o pagamento apenas dos dias e horas efetivamente trabalhados.

6. CLÁUSULA SEXTA: DAS DESPESAS

6.1. As despesas do presente contrato correrão por conta de dotação orçamentária específica da _____.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – 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 rubricado em suas folhas. O documento é composto por 04 (quatro) vias, de igual teor, para um só efeito.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

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

Salvador, ____ de _____ de 20____.

CONTRATANTE

CONTRATADO (A)

AVISO DE CONVOCAÇÃO Nº 02/2019 SUB JUDICE CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2011 - SMS

O Secretário Municipal de Gestão da Prefeitura Municipal do Salvador, **CONVOCA sub judice, em cumprimento à decisão do Processo Judicial abaixo relacionado**, o seguinte candidato, a comparecer à Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, situada à Av. Vale dos Barris, nº. 125, no horário das 08:30 às 11:30h e das 13:00 às 16:00h no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação desta Convocação, para comprovação de habilitação técnica exigida no Edital do Concurso Público nº. 01/2011 publicado no DOM nº. 5.392 de 17 de junho de 2011 republicado no DOM nº. 5.427 de 09 de agosto de 2011 e agendamento da avaliação médica que será **realizada de acordo com a data de comparecimento do candidato** no endereço citado acima.

A Avaliação Médica consta de realização de exames complementares de acordo com a idade, sexo e função, além do atendimento clínico.

A Avaliação Psicológica será publicada no Diário Oficial do Município através de Aviso de Convocação informando data, horário e local que será realizada, independentemente de os candidatos já terem se submetido à avaliação médica na Gerência Central de Política de Pessoas - GEIMS, sob pena de desclassificação.

O candidato deverá comparecer **COM URGÊNCIA**, munido de **original e cópia** dos seguintes documentos: Diploma e Histórico Escolar de Ensino Médio com a formação técnica complementar em que se candidatou; RG, CPF, Título de Eleitor, Comprovante de votação da última eleição, Certificado de Reservista - se do sexo masculino -, PIS / PASEP, Carteira de Trabalho, Comprovante de Residência, Declaração / Comprovante de pagamento da anuidade de 2018 do respectivo conselho, Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CPF, Antecedentes Criminais e 02 fotos 3x4 coloridas.

CARGO: TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO EM RADIOLOGIA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

/ - / 30H

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO	PROCESSO JUDICIAL
ALEXANDRE DANTAS MICHELON	733467563	42	0019244-75.2015.8.05.0000

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão, em 08 de janeiro de 2019.

THIAGO MARTINS DANTAS

Secretário

AVISO

O Secretário Municipal de Gestão informa que: Fica anulada, na condição sub judice, a desclassificação e a manutenção de desclassificação da candidata abaixo indicada, publicadas, respectivamente, no D.O.M nº 6.850, de 29 de maio de 2017 e D.O.M nº 6.982, de 04 de dezembro de 2017 do Concurso Público, edital nº 01/2011, em cumprimento à decisão prolatada nos autos do Mandado de Segurança nº 8000193-34.2015.8.05.0000.

CARGO: TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO EM LABORATÓRIO - SMS / - / 30H

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO	PROCESSO JUDICIAL
IRIS SERBETO DE SOUZA	0438113454	71	8000193-34.2018.8.05.0000

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão, em 07 de janeiro de 2019.

THIAGO MARTINS DANTAS

Secretário