

PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2016/SEMGE/DE 12 DE FEVEREIRO DE 2016.

O **MUNICÍPIO DO SALVADOR**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE**, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, por meio da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - **FUNCAB**, Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais sob o Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, para contratação e cadastro de reserva de acordo com a necessidade da Administração, visando à prestação de serviços temporários de excepcional interesse público em prol da **Secretaria Municipal da Infraestrutura, Habitação e Defesa Civil - SINDEC / CODESAL – DEFESA CIVIL DE SALVADOR**, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

-
- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – **FUNCAB**.
- 1.2.** A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.3.1.** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado se encerra quando da conclusão do concurso público para provimento de cargo efetivo, nos quantitativos necessários para atender a demanda de pessoal dos serviços públicos municipais nas áreas de interesse da Defesa Civil de Salvador.
- 1.4.** As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item **4**.
- 1.5.** Todo o processo de execução deste Processo Seletivo Simplificado, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.funCab.org.
- 1.6.** O Edital e eventuais retificações serão divulgados no Diário Oficial do Município e nos sites www.funCab.org e www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso, este último em caráter meramente informativo.
- 1.7.** O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo Simplificado nos sites citados no subitem **1.6**, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

1.8. Os candidatos aprovados serão contratados temporariamente, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 02/92, sendo submetidos ao pelo Regime Geral de Previdência Social e legislação municipal soteropolitana em vigor.

1.9. As funções, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e remunerações são os estabelecidos no **ANEXO I**.

1.10. O número de vagas ofertadas no Processo Seletivo Simplificado poderá ser ampliado durante o prazo de validade do processo, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.

1.11. Os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas figurarão no cadastro reserva.

1.11.1. O Cadastro de Reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecidas por função/carga horária.

1.12. As atribuições das funções constam no **ANEXO III**.

1.12.1. O candidato contratado desempenhará suas funções na Defesa Civil do Salvador, cuja finalidade é formular, coordenar e executar a Política de Proteção e Defesa Civil no Município, em conformidade com o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC e com o Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil - SMPDC, nas atividades relacionadas com prevenção, socorro, assistência e recuperação, com vistas a evitar ou minimizar desastres.

1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.funcab.org para consulta e impressão e em caráter meramente informativo no site www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Os requisitos básicos para contratação são, cumulativamente, os seguintes:

- a)** ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- b)** ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- c)** estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d)** estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e)** encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f)** não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em função/cargo público;
- g)** apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito da função pretendida, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o **ANEXO I** deste Edital;
- h)** estar 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;
- i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções;
 - j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da assinatura do contrato;
 - k) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
 - l) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
 - m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado;
 - n) apresentar declaração de bens.

2.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a contratação, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DA ETAPA ÚNICA

3.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será de uma única etapa:

ETAPA ÚNICA: Prova de Títulos de caráter eliminatório e classificatório.

3.2. Ao final da etapa, o resultado, após a publicação no Diário Oficial do Município, será divulgado no site www.funcab.org e em caráter meramente informativo no site www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

3.3. A entrega dos Títulos será realizada na cidade do Salvador/BA, nos locais indicados no subitem **8.2** do 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, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.2. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site www.funcab.org, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de função. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

4.5. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de uma função.

4.6. Para se inscrever para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada função escolhida e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

4.6.1. A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.

4.7. O valor da inscrição será:

R\$ 40,00 (quarenta reais) para as funções de Ensino Superior;

R\$ 30,00 (trinta reais) para a função de Ensino Médio.

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

4.8. Das Isenções do Valor da Inscrição:

4.8.1. Não será concedida isenção total ou parcial do valor da inscrição, ressalvado o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, ambos nos termos do Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.8.1.1. Os interessados em obter a isenção do pagamento da taxa de inscrição por serem cadastrados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, conforme descrito no subitem **4.8.1**, deverão cumprir os critérios constantes nos subitens abaixo.

4.8.1.2. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

4.8.1.3. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via *Internet*, no site www.funcab.org, disponível das 10h do 1º dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto, conforme cronograma constante do **ANEXO II neste Edital**, no qual indicará o número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida no Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.8.1.4. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

4.8.1.5. A FUNCAB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.8.2. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.funcab.org, na data prevista no Cronograma Previsto **ANEXO I**.

4.8.3. O candidato disporá de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funcab.org, a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto, conforme cronograma constante do **ANEXO II neste Edital**, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.8.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá realizar todos os procedimentos para inscrição descritos no subitem **4.9**.

4.8.5. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

4.8.6. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

4.8.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar informação;
- c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

4.8.8. Após o envio do requerimento de isenção, não será permitida a complementação de informação.

4.8.9. Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

4.8.10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição por meios que não estejam previstos no subitem **4.8.1** deste edital.

4.8.11. Fica reservado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado da CODESAL ou à FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

4.8.12. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

4.8.13. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem **4.9**, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

4.8.14. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo emprego público, terá a isenção cancelada.

4.9. Da inscrição pela Internet

4.9.1. Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site www.funcab.org, onde constam: O Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário da cidade do Salvador/BA.

4.9.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

4.9.3. Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site www.funcab.org e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto

bancário estará disponível no site para impressão até às **17 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o Horário do Salvador/BA. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

4.9.4. 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.

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

4.9.5. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

4.9.6. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.funcab.org a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.9.7. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

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

4.9.9. 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.funcab.org nos últimos dias de inscrição.

4.9.10. A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado.

5.1.1. No caso de função em que não tenha reserva imediata para candidatos portadores de deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a Prefeitura Municipal do Salvador/BA pode, dentro da validade do Processo Seletivo Simplificado, alterar o seu quadro criando novas vagas.

5.1.2. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função para o qual o candidato se inscreveu.

5.1.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

5.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

5.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.

5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para contratação, deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica do Município do Salvador/BA, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições da função.

5.6. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

5.7. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.8. Após contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

6.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, entregar cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, em um dos postos de recebimento de títulos, indicados no subitem **8.2** do Edital, observando o horário de atendimento.

6.4. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

7. DAS VAGAS RESERVADAS AOS AFRODESCENDENTES

7.1. Será reservado o percentual de 30% (trinta por cento) aos afrodescendentes nos termos do parágrafo 4º do artigo 6º da Lei Complementar Municipal nº 01/1991 acrescentado pela Lei Complementar Municipal nº 054/2011 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 24.846/2014.

7.1.1. O candidato afrodescendente que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

7.1.2. Se, na apuração do número de vagas reservadas a afrodescendentes, 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.

7.1.3. Para os efeitos deste Decreto, consideram-se afrodescendentes as pessoas que se autodeclararem, no momento da inscrição, pretos ou pardos, consoante definição estabelecida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

7.1.3.1. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital do Processo Seletivo Simplificado, caso não opte pela reserva de vagas.

7.1.3.2. Detectada a falsidade da declaração, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.2. O candidato que pretende concorrer à vaga reservada, que efetuar sua inscrição via internet, **deverá, até o último dia de pagamento da inscrição**, entregar cópia simples do CPF e autodeclaração de próprio punho ORIGINAL, em um dos postos de recebimento de títulos, indicados no subitem **8.2** do Edital, observando o horário de atendimento.

7.2.1. O candidato que não se autodeclarar conforme estabelecido no subitem 7.1.1, ou deixar de entregar a autodeclaração de próprio punho, conforme estabelecido no subitem 7.2, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

7.3. Na ocorrência de desistência de vaga por candidato negro aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato negro, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

7.4. O candidato afrodescendente deverá tomar conhecimento da síntese das atribuições da Função para o qual pretende se inscrever constante do **ANEXO III** deste Edital e do Decreto Municipal nº 24.846/2014. Julgando-se amparado pelas disposições legais, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às funções vagas

reservadas aos candidatos afrodescendentes, nos termos do subitem 1.2 deste Edital, desde que, atenda aos requisitos relacionados no subitem 2.1 e **ANEXO I**, podendo efetivar a sua inscrição conforme as instruções do Item 4, deste Edital.

7.5. Não havendo candidatos afrodescendentes aprovados, as vagas incluídas na reserva prevista neste artigo serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Todos os candidatos inscritos deverão entregar os Títulos no período indicado no Cronograma previsto **ANEXO II**.

8.1.1. SOMENTE SERÃO DIVULGADAS AS NOTAS DOS TÍTULOS DOS CANDIDATOS COM A INSCRIÇÃO CONFIRMADA.

8.2. Os títulos para análise deverão ser entregues em mãos, impreterivelmente, nos dias indicados no Cronograma Previsto – ANEXO II, nos locais abaixo, observando o horário de funcionamento:

LOCAL	HORÁRIO DE ATENDIMENTO
Fundação Cidade Mãe - FCM Rua Professor Aloisio Carvalho, 219, Engenho Velho de Brotas – Salvador – BA - CEP: 40.343-620 Em frente ao CREA	08h30 às 17h
Defesa Civil de Salvador - Codesal Av. Mario Leal Ferreira, 80 - Bonocô, Salvador – BA - CEP: 40.285-280	08h30 às 17h

8.2.1. Os títulos deverão ser entregues por meio de **cópias autenticadas em cartório, EM ENVELOPE LACRADO**, devendo o candidato colar na parte externa do mesmo o formulário de entrega, disponível no site www.funcab.org, exceto a parte do protocolo.

8.2.2. **NO FORMULÁRIO** o candidato deverá, **para cada documento, informar o nº de ordem e o item a que o título se refere no quadro de pontuação** (A, B, C, D ou E - ensino superior), (A, B, C ou D - ensino médio) e **descrever** todos os documentos que estão sendo entregues.

8.2.3. **CADA DOCUMENTO, dentro do envelope, deverá ser identificado pelo número de ordem e o item do quadro de pontuação** (A, B, C, D ou E - ensino superior), (A, B, C ou D - ensino médio), **conforme descrito no formulário de títulos**. Modelo explicativo no **ANEXO V**.

8.2.4. Deverá também anexar declaração de veracidade, conforme modelo constante no **ANEXO IV**.

8.2.5. **Não haverá conferência de títulos no momento da entrega.**

8.2.6. **Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.**

8.2.7. Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

8.2.8. A entrega poderá ser realizada por procurador, com procuração simples assinada pelo candidato.

8.3. Não serão analisados ou pontuados os títulos/declarações que:

- a) não estiverem acompanhados pela declaração de veracidade devidamente assinada;
- b) não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido;
- c) não apresentarem os documentos numerados de acordo com o descrito no formulário de títulos e não indicarem o item a que se referem no quadro de pontuação (A, B, C, D ou E - ensino superior), (A, B, C ou D - ensino médio).

8.4. Não serão aceitos ou pontuados os títulos originais, somente cópias autenticadas em cartório.

8.4.1. Fica reservado à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura do Município do Salvador/BA ou à FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

8.5. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital.

8.5.1. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC.

8.6. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do curso feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.

8.7. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Processo Seletivo Simplificado:

ENSINO SUPERIOR

ITEM	TITULAÇÃO ACADÊMICA	Valor de cada título	Valor máximo de pontos
A	Diploma, devidamente registrado de Doutorado na função pretendida.	7	7
B	Diploma devidamente registrado de Mestrado na função pretendida.	5	5
C	Certificado em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas na função pretendida.	3	3
ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Valor de cada título	Valor máximo de pontos
D	Experiência profissional na função pretendida, no âmbito do serviço público ou privado – 0,00274 ponto/dia.	1,0 ponto p/ ano	10
E	Experiência profissional na área de Defesa Civil , no âmbito do serviço público ou privado – 0,00137 ponto/dia.	0,5 ponto p/ ano	5
Valor Total de Pontos		30	

ENSINO MÉDIO

ITEM	CURSOS	Valor de cada título	Valor máximo de pontos
A	Certificado de Curso de Aperfeiçoamento com carga horária mínima de 180 horas na função pretendida.	10	10
B	Certificado de Curso de Atualização com carga horária mínima de 80 horas na função pretendida.	5	5
ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Valor de cada título	Valor máximo de pontos
C	Experiência profissional na função pretendida, no âmbito do serviço público ou privado – 0,00274 ponto/dia.	1,0 ponto p/ ano	10
D	Experiência profissional na área de Defesa Civil , no âmbito do serviço público ou privado – 0,00137 ponto/dia.	0,5 ponto p/ ano	5
Valor Total de Pontos		30	

8.8. Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o diploma.

8.8.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2013, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

8.8.2. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

8.9. Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados.

8.9.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do certificado, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2013, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.

8.10. Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* iniciados após a conclusão do curso exigido como requisito ao exercício da função.

8.10.1. Os cursos de especialização deverão estar acompanhados do diploma de graduação do curso exigido como requisito ao exercício da função, caso contrário não serão pontuados.

8.10.1.1. Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme legislação que trata da matéria.

8.11. Somente serão considerados Curso de Aperfeiçoamento e de Atualização quando o candidato estiver na situação de participante.

8.11.1. Curso de Aperfeiçoamento e de Atualização feitos no exterior só terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

8.11.2. Não será pontuado qualquer tipo de Curso de Aperfeiçoamento e de Atualização, quando no documento de conclusão entregue, não constar o timbrado ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do curso, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

8.12. Considera-se tempo de serviço toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, seguindo o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão público expedidor, datado e assinado, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não os especificados neste item.
Em Empresa Privada	Cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data final indicada para a entrega dos títulos.
Como Prestador de Serviço	Cópia autenticada em cartório do <u>contrato de prestação de serviços</u> E cópia autenticada em cartório ou original de declaração <u>da empresa ou do setor onde atua/atuou</u> , em papel timbrado e com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, <u>comprovando efetivo período de atuação na função</u> .

8.12.1. Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente, em cada item, em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista, empresas públicas e empresas privadas.

8.12.1.1. Qualquer documento apresentado para comprovação de experiência profissional somente será pontuado em um único item.

8.12.2. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no **subitem 8.12**, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, ou como voluntário ou estagiário.

8.12.3. Quando a nomenclatura do cargo ou função exercida for diferente a da função pleiteada, conforme descrito neste Edital, o candidato, obrigatoriamente, deverá complementar as informações da experiência

profissional, descritas no **subitem 8.12** com declaração expedida por órgão competente, que comprove o tempo de experiência, contendo carimbo do CNPJ da Instituição e da chefia imediata, especificando cargo ou funções correspondentes.

8.13. A nota final dos títulos, de caráter classificatório e eliminatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a (30) pontos.

8.13.1. O candidato que tiver a inscrição confirmada, mas não realizar a entrega do Título para pontuação, estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado, **não tendo classificação alguma no Certame.**

8.14. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site www.funcab.org, na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

8.14.1. O candidato poderá solicitar revisão da nota dos Títulos na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, na forma definida no **Item 9** do Edital.

9. DOS RECURSOS

9.1. Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado preliminar da Prova de Títulos.

9.2. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h do primeiro dia até as às e 18h do último dia (Horário do Salvador/BA), via formulário disponível no site www.funcab.org.

9.3. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou à Prefeitura Municipal do Salvador/BA for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

9.4. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

9.5. As alterações de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, através da *Internet*, no site www.funcab.org nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

10. CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. A nota final no Processo Seletivo Simplificado será a nota final da Prova de Títulos.

10.2. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), *sendo considerada, para esse fim, o último dia das inscrições*, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

Para a função de Ensino Médio

a) maior número de pontos na Prova de Títulos no item A;

b) maior número de pontos na Prova de Títulos no item B;

- c) maior número de pontos na Prova de Títulos no item C;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

Para as funções de Ensino Superior

- a) maior número de pontos na Prova de Títulos no item A;
- b) maior número de pontos na Prova de Títulos no item B;
- c) maior número de pontos na Prova de Títulos no item C;
- d) maior número de pontos na Prova de Títulos no item D;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

11. DA CONVOCAÇÃO E 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 e em caráter meramente informativo no site www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

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 subitem **11.4**.

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

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, desde que comprove compatibilidade de carga horária.

11.4. No ato da contratação, os candidatos selecionados 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) Carteira de Reservista, 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 acompanhado do Histórico Escolar;
- 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)** Declaração de compatibilidade de horários em caso de acumulação legal de cargos.

11.5. O candidato inscrito com deficiência sujeitar-se-á, também, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições da função.

11.5.1. No exame médico específico, não sendo configurada a deficiência declarada, o candidato será desclassificado da lista específica, voltando a figurar apenas na lista geral de candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação desta.

11.5.2. No exame médico específico sendo configurada a deficiência declarada, e remanescendo dúvidas, quanto à compatibilidade das atividades inerentes à função, poderá a comissão multidisciplinar específica determinar a realização de avaliação prática, com as adaptações que se fizerem necessárias conforme a deficiência do candidato.

11.5.3. Será desclassificado o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições da função, quando convocado da listagem específica.

11.6. Os Candidatos convocados poderão ser desclassificados nas seguintes situações:

- a)** quando não acudirem à convocação para a assinatura do contrato;
- b)** quando não fornecerem o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO;
- c)** quando forem considerados inaptos para o exercício da função;
- d)** quando descumprirem as regras do Edital.

11.7. Fica vedada a contratação da mesma pessoa antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do contrato anterior, exceto quando não houver candidatos habilitados para suprir demanda.

11.8. Identificada a situação prevista no subitem **11.7** a Administração procederá na convocação imediata do candidato subsequente, passando aquele a figurar como último na lista classificatória, dependendo sua nova convocação, do regular prosseguimento da seleção e quando não houver candidatos para suprir demanda.

11.9. O contratado não poderá ser ocupante de cargo, função ou emprego público, salvo no caso de acumulação lícita, e desde haja compatibilidade de horários.

11.10. O candidato será contratado pelo prazo de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação, devidamente justificada, uma única vez e por igual período.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo Simplificado através do site www.funcab.org ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 - Rio de Janeiro e (71) 4062-9598, ou pelo e-mail concursos@funcab.org.

12.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

12.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

12.1.3. A Prefeitura Municipal do Salvador/BA e a Funcab não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

12.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, durante todos o período de validade do mesmo.

12.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação à FUNCAB, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

12.4. Os resultados finais serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados na *Internet* nos sites www.funcab.org e www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso, este último em caráter meramente informativo.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. A convocação para contratação será feita por meio de publicação no Diário Oficial do Município e divulgado na *Internet*, último em caráter meramente informativo, no site www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

12.8. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem 12.4.

12.9. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento do Processo Seletivo Simplificado sob sua responsabilidade, e, após, junto à Prefeitura Municipal do Salvador/BA.

12.10. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Processo Seletivo Simplificado.

12.11. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível do Secretário Municipal de Gestão, ouvida a Comissão do Processo Seletivo Simplificado e da FUNCAB.

12.12. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

12.13. A Prefeitura Municipal do Salvador/BA e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

12.14. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

12.15. A FUNCAB e a Prefeitura Municipal do Salvador/BA reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

12.16. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado e a apresentação para exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

12.17. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Quadro de Vagas;

ANEXO II – Cronograma Previsto;

ANEXO III – Atribuições das funções;

ANEXO IV – Declaração de Veracidade – Prova de Títulos;

ANEXO V – Modelo de Preenchimento do Formulário de Títulos;

ANEXO VI – Modelo de contrato de trabalho.

Gabinete da Secretária Municipal de Gestão, em 12 de fevereiro de 2016.

SÔNIA MAGNÓLIA LEMOS DE CARVALHO

Secretária

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

ENSINO MÉDIO						
FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$: 2.340,00 (dois mil, trezentos e quarenta reais), nos termos do artigo 39 da Lei Complementar Municipal nº 02/1991 alterado pela Complementar Municipal nº 59/2013 CARGA HORÁRIA de 40 horas semanais.						
CÓD	FUNÇÃO	REQUISITO	VAGAS AC	VAGAS PCD	VAGAS AFRO	TOTAL DE VAGAS
M01	Técnico de Nível Médio – Técnico em Edificações	Curso Técnico em Edificações Completo com registro no órgão profissional	07	01	04	12
ENSINO SUPERIOR						
FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – JORNALISMO / TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$: 4.410,00 (quatro mil quatrocentos e dez reais), nos termos do artigo 39 da Lei Complementar Municipal nº 02/1991 alterado pela Complementar Municipal nº 59/2013 CARGA HORÁRIA de 40 horas semanais.						
CÓD	FUNÇÃO	REQUISITO	VAGAS AC	VAGAS PCD	VAGAS AFRO	TOTAL DE VAGAS
S01	Técnico de Nível Superior – Jornalismo	Ensino superior completo em Jornalismo, com inscrição em Conselho Regional	01	*	01	02
S02	Técnico de Nível Superior – Serviços Administrativos	Ensino superior completo em qualquer área	01	*	*	01
FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PEDAGOGIA REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$: 3.600,00 (três mil e seiscentos reais), nos termos do artigo 39 da Lei Complementar Municipal nº 02/1991 alterado pela Complementar Municipal nº 59/2013 CARGA HORÁRIA de 40 horas semanais.						
CÓD	FUNÇÃO	REQUISITO	VAGAS AC	VAGAS PCD	VAGAS AFRO	TOTAL DE VAGAS
S03	Técnico de Nível Superior – Pedagogia	Ensino Superior completo em Pedagogia	01	*	01	02

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENGENHARIA CIVIL / TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ARQUITETURA / TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – GEOLOGIA
REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$: 6.066,50 (seis mil e sessenta e seis reais e cinquenta centavos), nos termos do artigo 39 da Lei Complementar Municipal nº 02/1991 alterado pela Complementar Municipal nº 59/2013
CARGA HORÁRIA de 40 horas semanais.

CÓD	FUNÇÃO	REQUISITO	VAGAS AC	VAGAS PCD	VAGAS AFRO	TOTAL DE VAGAS
S04	Técnico de Nível Superior – Engenharia Civil	Ensino Superior completo em Engenharia Civil, com inscrição em Conselho Regional	02	01	02	05
S05	Técnico de Nível Superior – Geologia	Ensino Superior completo em Geologia, com inscrição em Conselho Regional	02	*	01	03
S06	Técnico de Nível Superior – Arquitetura	Ensino Superior completo em Arquitetura, com inscrição em Conselho Regional	01	*	01	02

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – SERVIÇO SOCIAL
REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$: 5.025,13 (cinco mil e vinte e cinco reais e treze centavos), nos termos do artigo 39 da Lei Complementar Municipal nº 02/1991 alterado pela Complementar Municipal nº 59/2013
CARGA HORÁRIA de 40 horas semanais.

CÓD	FUNÇÃO	REQUISITO	VAGAS AC	VAGAS PCD	VAGAS AFRO	TOTAL DE VAGAS
S07	Técnico de Nível Superior – Serviço Social	Ensino Superior completo em Serviço Social, com inscrição em Conselho Regional	02	01	02	05

*Não há reserva imediata de vaga, mas o candidato poderá ser inscrever para o cadastro de reserva.

Legendas:

AC = Ampla Concorrência

PCD = Pessoa com deficiência

AFRO = Afrodescendente

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	15/02 a 28/02/2016
Datas para entrega dos títulos	15/02 a 19/02 e 22/02 a 26/02 e 29/02/2016
Período para pedido de isenção do valor da inscrição	15/02 e 16/02/2016
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	19/02/2016
Recursos contra o indeferimento da isenção	22/02 e 23/02/2016
Respostas aos recursos contra o indeferimento da isenção	26/02/2016
Último dia para pagamento do boleto bancário e entrega dos Títulos	29/02/2016
Resultado preliminar da Prova de Títulos	04/03/2016
Pedido de revisão do resultado preliminar da Prova de Títulos	07/03 e 08/03/2016
<ul style="list-style-type: none"> • Respostas aos recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos • Resultado final da Prova de Títulos • Resultado final do Processo Seletivo Simplificado 	11/03/2016
Homologação do Resultado final do Processo Seletivo Simplificado	Até 10 dias úteis da publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado
Aviso de Convocação de Candidatos	Até 5 dias úteis da publicação Homologação do Resultado final do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

O CANDIDATO CONTRATADO DESEMPENHARÁ SUAS FUNÇÕES NA DEFESA CIVIL DO SALVADOR, CUJA FINALIDADE É FORMULAR, COORDENAR E EXECUTAR A POLÍTICA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL NO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM O SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SINDEC E COM O SISTEMA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SMPDC, NAS ATIVIDADES RELACIONADAS COM PREVENÇÃO, SOCORRO, ASSISTÊNCIA E RECUPERAÇÃO, COM VISTAS A EVITAR OU MINIMIZAR DESASTRES.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – SERVIÇO SOCIAL

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Promover atividades educativas, interativas e culturais, permitindo o progresso coletivo e a melhoria de comportamento individual;
- Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de sua área de qualificação;
- Executar outras atribuições inerentes à função.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ENGENHARIA CIVIL

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Analisar e aprovar projetos de empreendimentos, segurança contra incêndio e pânico e obras em logradouros públicos e em empreendimentos públicos e privados, de acordo com as normas pertinentes;
- Garantir sistematicamente a integração com as áreas de planejamento e fiscalização de normas;
- Contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos na sua área de qualificação, aplicando princípios e teorias de planejamento e organização na formulação de soluções;
- Conferir conformidade no suprimento de serviços nas diversas áreas, analisando projetos, dimensionando necessidades, acompanhando e fiscalizando a execução dos contratos, controlando preços, prazos e qualidade dos serviços;
- Exercer supervisão de grupos nas atividades de projeto, fiscalização de obras públicas, assegurando adequação e conformidade aos contratos, especificações e cronogramas;
- Integrar equipe multidisciplinar e contribuir no desenvolvimento dos trabalhos de elaboração, implantação e atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- Acompanhar a execução de convênios e contratos, acompanhando de forma integral o andamento das obras;
- Identificar as vulnerabilidades de risco, subsidiando planos preventivos e corretivos;
- Realizar avaliações e perícias e emitir pareceres e laudos, na sua área de atribuição profissional;
- Realizar e/ou supervisionar trabalhos de vistoria;
- Realizar vistorias e emitir pareceres de áreas de risco;
- Executar outras atribuições inerentes a sua área de atuação.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – GEOLOGIA

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos na sua área de qualificação, aplicando princípios e teorias de planejamento e organização na formulação de soluções;
- Conferir conformidade no suprimento de serviços nas diversas áreas, analisando projetos, dimensionando necessidades, acompanhando e fiscalizando a execução dos contratos, controlando preços, prazos e qualidade dos serviços;
- Integrar equipe multidisciplinar e contribuir no desenvolvimento dos trabalhos de elaboração, implantação e atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;

- Acompanhar a execução de convênios e contratos, acompanhando de forma integral o andamento das obras;
- Identificar as vulnerabilidades de risco, subsidiando planos preventivos e corretivos;
- Realizar avaliações e perícias e emitir pareceres e laudos, na sua área de atribuição profissional;
- Realizar e/ou supervisionar trabalhos de vistoria;
- Realizar vistorias e emitir pareceres de áreas de risco geológico;
- Executar outras atribuições inerentes a sua área de atuação.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ARQUITETURA

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Exercer atividades na área de geoprocessamento;
- Contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos na sua área de qualificação, aplicando princípios e teorias de planejamento e organização;
- Conferir conformidade no suprimento de serviços nas diversas áreas, analisando projetos, dimensionando necessidades, acompanhando e fiscalizando a execução dos contratos, controlando preços, prazos e qualidade dos serviços;
- Integrar equipe multidisciplinar e contribuir no desenvolvimento dos trabalhos de elaboração, implantação e atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- Executar outras atribuições inerentes a sua área de atuação.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PEDAGOGIA

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, organizar e avaliar atividades educativas;
- Contribuir, na sua especialidade, em programas relacionados às políticas sociais, prestando assistência técnica a indivíduos e grupos;
- Propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade na prestação de serviços pela administração pública municipal;
- Assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação;
- Executar outras atribuições inerentes à função.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – JORNALISMO

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Assegurar o relacionamento institucional da PMS, envolvendo as relações interinstitucionais, garantindo a execução da comunicação e a publicidade oficial, de acordo com as diretrizes estratégicas do organismo municipal;
- Subsidiar os gestores municipais, acompanhando, assessorando e coletando matérias de interesse;
- Manter a opinião pública informada sobre as atividades da PMS;
- Monitorar a imagem e identidade corporativa da instituição;
- Gerir, planejar e divulgar eventos;
- Coordenar o relacionamento com a mídia;
- Garantir o acesso à informação;
- Executar outras atribuições inerentes à função.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Contribuir para a melhoria do funcionamento das unidades administrativas, adequando-as à estrutura organizacional, normas e regulamentos vigentes;
- Acompanhar a execução de projetos e atividades visando análise de resultados obtidos, em função das metas programadas, avaliando desempenho e corrigindo distorções;

- Promover estudos e projetos referentes a área administrativa, formulando estratégias de ação adequadas ao atendimento das demandas da sua unidade de trabalho;
- Contribuir para a eficácia do sistema de custeio, através do controle e análise dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho;
- Assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinentes à sua área de atuação;
- Executar outras atribuições inerentes à função.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Colaborar com o desenvolvimento de ações técnicas implementadas por engenheiros e arquitetos, efetuando levantamentos, coletando dados e informações que subsidiem a emissão de relatórios técnicos e estatísticos;
- Elaborar laudos, pareceres, relatórios e projetos pertinentes a sua área de atuação;
- Dar suporte técnico à área de licenciamento, fiscalização, monitoramento ambiental, levando dados e dando suporte para emissão de laudos e pareceres técnicos;
- Realizar vistorias, sempre que necessário, sob supervisão;
- Assegurar o cumprimento das especificações técnicas, dos procedimentos, das normas e da legislação municipal pertinente à sua área de atuação;
- Contribuir para o cumprimento das obrigações contratuais pactuadas nos diversos projetos, executados através de terceirização e outras formas de contratação, apoiando a execução de medição dos serviços prestados;
- Executar outras atribuições inerentes à função.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na etapa de títulos do Processo Seletivo Simplificado – REDA da Prefeitura Municipal do Salvador/BA, são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

Local e data.

Assinatura

ANEXO V - MODELO DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE TÍTULOS


Data


Formulário para Entrega de Títulos

CONCURSO PÚBLICO

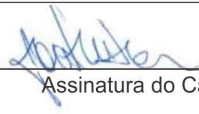
Realização:

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
PROTOCOLO Nº:



Nome: Fulano de tal Cargo: S15 - Professor B - Educação Física Código do Cargo: S15	Número de Inscrição  1111111111		
Informar o número de páginas: <u>2</u> Nº de páginas			
Nº de ordem	Item de pontuação do quadro do edital	Descrição dos Títulos (no máximo duas linhas por documento)	Pontuação (não preencher a coluna)
<u>1</u>	<u>—</u>	<u>DECLARAÇÃO DE VERACIDADE</u>	
<u>2</u>	<u>C</u>	<u>PÓS-GRADUAÇÃO LATO-SENSU</u>	
Nota Final			

Data: 29/01/16


 Assinatura do Candidato

P/ Banca

Não esquecer de
numerar a folha

01


FUNCAB

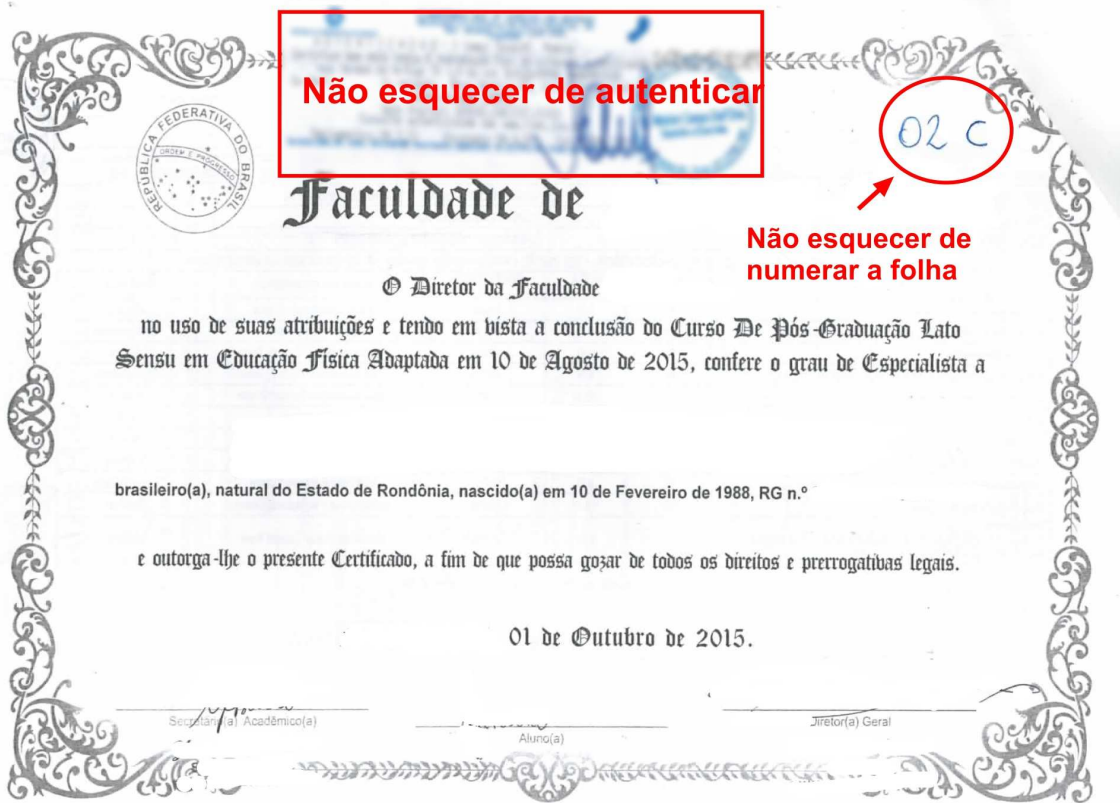
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, RODOLFO CASPARI, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na etapa de títulos do Concurso Público para provimento de vagas para cargos do quadro de servidores da _____, são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

Local, 29/10/16
Local e data.


Assinatura



ANEXO VI – MODELO DE CONTRATO DE TRABALHO

CONTRATO EM REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Contrato Nº ____/201__

Edital nº 03/2016

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. nº. 13927801/0003-00, neste ato representado pela Exma Sra. Secretária Municipal de Gestão, Dra. Sônia Magnólia Lemos de Carvalho, por delegação do Exmº. Sr. Prefeito, conforme Decreto de ____/____/201__, publicado no DOM de ____/____/____, doravante denominado CONTRATANTE, tendo como interveniente o Exmo.º Sr. Secretaria Municipal da Infraestrutura, Habitação e Defesa Civil - SINDEC, Dr. Paulo Sérgio de Noronha Fontana, e o (a) contratado _____, filho(a). de _____ e _____, identidade nº _____ - _____, CPF nº. _____, residente na Rua _____, doravante denominado CONTRATADO, ajustam entre si o presente contrato que se regerá pela Lei Complementar Municipal nº. 02 / 1991 de acordo com a publicação do Edital nº ____/____, publicado no DOM nº _____ de ____/____/____ e 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 a Lei Complementar nº 02/1991 e alterações posteriores no âmbito da Secretaria Municipal da Infraestrutura, Habitação e Defesa Civil - SINDEC / CODESAL – DEFESA CIVIL DE SALVADOR.

1.2.O salário mensal para a função indicada na clausula 1.1. deste contrato é de R\$ _____ (_____), correspondentes à carga horária semanal de 40 horas.

1.3.A presente contratação se encontra justificada no Art. 37, inciso _____, da Lei Complementar nº. 02/91.

1.4.O contratado desempenhará a função discriminada na cláusula 1.1.,de forma diretamente subordinada à Secretaria Municipal da Infraestrutura, Habitação e Defesa Civil - SINDEC / CODESAL – DEFESA CIVIL DE

SALVADOR que designará os locais de trabalho, sendo esta 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.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. Este contrato terá vigência de um (01) ano a partir da assinatura do presente Termo. Podendo, a critério da administração ser renovado.

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, proibições e responsabilidades vigentes para os servidores públicos municipais, nos termos do art. 39, parágrafo 3º, da Lei Complementar Municipal nº 02/1991.

3.2. DA CONTRATANTE

3.2.1. A CONTRATANTE se obriga a remunerar o CONTRATADO de acordo com a remuneração constante no Anexo I do Edital nº 03/2016 publicado no DOM nº _____ de _____ para a função indicada no presente contrato, nos termos do artigo 39 da Lei Complementar Municipal nº 02/1991 alterado pela Complementar Municipal nº 59/2013.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DO AFASTAMENTO DO SERVIÇO – LICENÇAS

4.1. O CONTRATADO somente poderá gozar as licenças abaixo discriminadas até a data do término do contrato:

4.1.1. para tratamento da própria saúde;

4.1.2. por acidente em serviço;

4.1.3. por doença profissional;

4.1.4. paternidade;

4.2. A concessão das licenças acima previstas dependerá de inspeção de saúde realizada pelo órgão de perícia médica municipal.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO

5.1. Cabe à Secretaria Municipal da Infraestrutura, Habitação e Defesa Civil - SINDEC / CODESAL – DEFESA CIVIL DE SALVADOR o acompanhamento e avaliação dos serviços prestados pelo contratado.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

6.1. A rescisão do presente contrato ocorrerá, de acordo com o Art. 40 da Lei Complementar nº. 02/1991:

6.1.1. a pedido do contratado;

6.1.2. por conveniência da Administração, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;

6.1.3. por cometimento de falta disciplinar, apurado em processo sumário, garantida a ampla defesa.

6.2. Ao término do contrato e em caso de rescisão, por conveniência da Administração, quando o prazo de duração do mesmo for superior a trinta dias, o contratado fará jus ao décimo terceiro salário, proporcional ao tempo de serviço prestado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DAS DESPESAS

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

8. CLÁUSULA OITAVA: DA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1. 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 prestação de serviço temporário de excepcional interesse público, descrito e caracterizado neste instrumento, assinando abaixo e rubricando as folhas deste, que é composto de 04 (quatro) vias de igual teor, para um só efeito, juntamente com as 02 (duas) testemunhas julgadas idôneas e presentes, para que produza todos os seus legais efeitos.

9. CLÁUSULA NONA - DO FORO

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

Salvador, de de 2016.

CONTRATANTE

CONTRATADO (A)