

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 01/2017**

O Secretário Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o caráter emergencial, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado** visando à contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais para desempenhar atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza - SEMPS, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo - REDA, nos termos do inciso VI do art. 37, da Lei Complementar 02/91 com alterações posteriores e Processo Administrativo SEMPS nº 2617/2017.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação por prazo determinado de profissionais para as funções de Coordenador de Unidade, Supervisor de Unidade, Supervisor de Abordagem Social, Educador Social de Unidade e Educador Social da Abordagem Social, para atender à demanda de pessoal dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal do Salvador no Carnaval 2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.1.1.** Centro de Convivência - 24 horas

Função	Pré-Requisitos / Escolaridade
Coordenador de Unidade	Nível Superior em Pedagogia, Psicologia ou Serviço Social, com inscrição no respectivo conselho de classe, quando exigido em Legislação.
Supervisor de Unidade - Pedagogia	Nível Superior em Pedagogia.
Supervisor de Unidade - Psicologia	Nível Superior em Psicologia, com inscrição no respectivo conselho de classe, quando exigido em Legislação.
Supervisor de Unidade - Serviço Social	Nível Superior em Serviço Social, com inscrição no respectivo conselho de classe, quando exigido em Legislação.
Educador Social	Nível Médio Completo.

**2.1.2.** Abordagem Social - 12 horas

Função	Pré-Requisitos / Escolaridade
Supervisor de Unidade - Abordagem Social - Psicologia	Nível Superior em Psicologia, com inscrição no respectivo conselho de classe, quando exigido em Legislação.
Supervisor de Unidade - Abordagem Social - Serviço Social	Nível Superior em Serviço Social, com inscrição no respectivo conselho de classe, quando exigido em Legislação.
Educador Social - Abordagem Social	Nível Médio Completo.

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

**2.2.1.** Centro de Convivência - 24 horas

Função / Turno	Coordenador de Unidade Diurno	Supervisor de Unidade Diurno			Educador Social Diurno	Coordenador de Unidade-Noturno	Supervisor de Unidade Noturno			Educador Social Noturno	
		Serviço Social	Pedagogia	Psicologia			Serviço Social	Pedagogia	Psicologia		
Vagas	AC	2	5	2	5	39	2	2	2	2	39
	AFRO	1	2	1	2	18	1	1	1	1	18
	PCD	1	1	1	1	3	1	1	1	1	3
	TOTAL	4	8	4	8	60	4	4	4	4	60
Carga Horária / POR DIA Período 23/02 a 01/03/2017 - 7 dias	12h (07h Às 19h)	12h (07h Às 19h)			12h (07h Às 19h)	12h (19h Às 07h)	12h (19h Às 07h)			12h (19h Às 07h)	
Carga Horária / POR DIA - Treinamento 03 dias -	8h	8h			8h	8h	8h			8h	
Valor da Hora Normal - R\$	17,62	17,62			6,61	17,62	17,62			6,61	
Adicional Hora Noturna - R\$						3,52	3,52			1,32	
Valor Da Hora Feriado - R\$	35,24	35,24			13,22	35,24	35,24			13,22	
Adicional Hora Noturna - Feriado - R\$						7,04	7,04			2,64	

**2.2.2.** Abordagem Social - 12 horas

Função / Turno	Supervisor de Abordagem Social Serviço Social	Supervisor de Abordagem Social Psicologia	Educador Social - Abordagem Social	
Vagas	AC	7	6	40
	AFRO	3	3	19
	PCD	1	1	4
	TOTAL	11	10	63
Carga Horária / POR DIA Período 23/02 a 01/03/2017 - 7 dias	12H (07h Às 19h)	12H (07h Às 19h)	12H (07h Às 19h)	
Carga Horária / POR DIA - Treinamento 03 dias -	8h	8h	8h	
Valor da Hora Normal - R\$	17,62	17,62	6,61	
Valor Da Hora Feriado - R\$	35,24	35,24	13,22	

Legenda:

AC = Ampla Concorrência

AFRO = Afrodescendente

PCD = Pessoa Com Deficiência

**2.3.** A Administração Municipal concederá auxílios alimentação e transporte.

**2.4.** As vagas serão preenchidas de acordo com o Quadro de Vagas acima, seguindo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, por função, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza

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

**3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** As inscrições serão realizadas nos dias 24 e 25 de janeiro de 2017, exclusivamente por via presencial, das 09h às 14h, na sede na sede da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, localizada à Av. Vale dos Barris, nº125, Barris, Salvador - Ba.

**3.2.** Cada candidato só poderá efetuar 01 (uma) inscrição no Processo Seletivo Simplificado, devendo apresentar o formulário de inscrição constante no Anexo II, **preenchido** e entregá-lo juntamente com o envelope lacrado contendo cópia do documento de identificação, do Curriculum Vitae e dos certificados dos cursos relacionados no subitem 5.5.2 e no Anexo IV deste edital.

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

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

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- Preencher corretamente de forma legível e assinar o Requerimento/Formulário de Inscrição;
- Apresentar documento de identidade original e fotocópia;
- Entregar, na forma definida no subitem 3.2, cópia dos documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos de escolaridade e experiência mínima exigida para a função disputada;
- Entregar, na forma definida no subitem 3.2, curriculum vitae;
- Entregar, na forma definida no subitem 3.2, cópia dos comprovantes dos cursos, habilitações e experiências declaradas, para fins de pontuação na Avaliação de Títulos;

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

**3.3.2.** O candidato que não apresentar documento de identificação com foto terá sua inscrição indeferida no processo seletivo.

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

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

**3.5.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

**3.6.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.7.** É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante fornecido após o término da sua inscrição.

**3.8.** Da inscrição do candidato Afrodescendente

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

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

**3.8.2.1.** Julgando-se amparado pelas disposições legais, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às funções vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes

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

**3.8.2.3.** O candidato afrodescendente que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, assinalar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição (Anexo II) e declarar expressamente a afrodescendência (Anexo VI).

**3.8.2.4.** O candidato afrodescendente participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

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

**3.8.4.** Após a divulgação do resultado final da Análise Curricular e Títulos, a Secretaria Municipal de Gestão convocará os candidatos que se autodeclararam afrodescendentes para a análise presencial referente ao procedimento administrativo de verificação da autodeclaração para concorrer às vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes.

**3.8.4.1.** Para a verificação, o convocado deverá comparecer na data, horário e endereço indicados no Edital de Convocação para apresentação a uma Comissão Examinadora composta por servidores do Município do Salvador e Sociedade Civil.

**3.8.4.2.** O candidato que não comparecer ou não seguir quaisquer orientações da Comissão ou que não prestar os esclarecimentos solicitados pela Comissão será eliminado do procedimento administrativo de verificação da autodeclaração e, consequentemente, deste Processo Seletivo.

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

**3.8.5.** A convocação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no Processo Seletivo Simplificado, respeitando o percentual de 30% ao candidato afrodescendente aprovado, de acordo com a sua ordem de classificação na lista específica.

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

**3.8.7.** O candidato afrodescendente deverá tomar conhecimento da síntese das atribuições da função para a qual pretende se inscrever constante do ANEXO I deste Edital e do Decreto Municipal nº 24.846/2014.

**3.9.** Da inscrição da Pessoa com Deficiência

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

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

**3.9.3.** As pessoas com deficiência terão assegurados o pleno exercício dos direitos previstos na Lei

Complementar nº 01/91, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função.

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

- declarar-se com deficiência, assinalando tal condição no campo reservado do formulário de inscrição; e
- 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.

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

**3.9.6.** As funções cujas vagas foram reservadas às pessoas com deficiência estão descritas no subitem 2.2. deste Edital

**3.9.7.** 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.

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

#### 4. DA SELEÇÃO

**4.1** A seleção simplificada compreenderá:

**4.1.1.** Análise de currículo e títulos a ser realizada por Comissão composta por Equipe Técnica, exclusivamente constituída por servidores da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza -SEMPs, para este fim.

#### 5. DO JULGAMENTO DA ANÁLISE CURRICULAR

**5.1.** A Análise Curricular, de caráter classificatória e eliminatória, visa aferir o perfil e a experiência profissional do candidato.

**5.2.** O currículo deverá ser entregue em envelope lacrado acrescido dos documentos comprobatórios em fotocópias.

**5.3.** Os currículos sem documentação comprobatória dos cursos e experiências profissionais não terão a pontuação atribuída ao item.

**5.4.** Será objeto da Análise Curricular a identificação das competências e habilidades necessárias para preenchimento da função temporária: nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos de extensão, cursos profissionalizantes, cursos livres e cursos extracurriculares, voltados à função pleiteada.

**5.4.1.** A pontuação obtida na análise curricular irá variar conforme critérios divulgados em Anexo IV.

**5.4.2.** Serão classificados os candidatos que obtiverem maior pontuação na análise de títulos, limitando o total de classificados a 2 (duas) vezes o número de vagas por função previstas no item 2.2.

**5.4.3.** Na publicação do resultado da Análise Curricular, no Diário Oficial do Município, constará identificação apenas dos candidatos classificados.

**5.4.4.** O candidato não classificado, de acordo com a Análise Curricular, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

**5.5.** Para efeito de contagem de experiência profissional, voluntária ou sob a forma de estágio, as declarações devem especificar dia, mês e ano de início e término da atividade.

**5.5.1.** Para efeito de experiência profissional consideram-se:

- os certificados/certidões de conclusão dos cursos acompanhados do histórico escolar, devidamente registrados e expedidos por Instituição Oficial de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação, conteúdo o carimbo e a identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da Instituição;
- Cursos relacionados à função e área de atuação que se candidatou
- documentos relacionados a cursos realizados no exterior, quando vertidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC;
- Tempo de experiência profissional comprovado através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social,
- Declaração comprobatória de tempo de serviço, firmada por instituição, emitida em papel timbrado, contendo dia mês e ano de início e fim da atividade.

**5.5.2.** Somente serão aceitos e avaliados:

- os certificados/certidões de conclusão dos cursos acompanhados do histórico escolar, devidamente registrados e expedidos por Instituição Oficial de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação, conteúdo o carimbo e a identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da Instituição;

- Cursos relacionados à função e área de atuação que se candidatou
- documentos relacionados a cursos realizados no exterior, quando vertidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC;
- Tempo de experiência profissional comprovado através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social,
- Declaração comprobatória de tempo de serviço, firmada por instituição, emitida em papel timbrado, contendo dia mês e ano de início e fim da atividade.

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

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

**5.8.** Cada título será considerado 01 (uma) única vez.

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

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

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



**5.12.** Ultrapassados 90 (noventa) dias da data da Homologação do Processo Seletivo, sem que neste prazo o candidato requeira devolução dos títulos apresentados, serão os respectivos documentos descartados. O requerimento aqui citado deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**6.1.** 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;
- Maior tempo de serviço prestado a Prefeitura Municipal do Salvador, na função em que se candidatou.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

**7.1.** Os candidatos serão classificados obedecendo à ordem decrescente da nota da Análise Curricular/Avaliação de Títulos.

**7.2.** A Secretaria Municipal de Gestão publicará em Diário Oficial do Município e no site [www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso](http://www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso), o resultado da análise curricular/avaliação de títulos dos habilitados.

**7.3.** As convocações, desclassificações e demais atos referentes ao Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados no site: [www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso](http://www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso).

**7.3.1.** As convocações ocorridas durante o período estabelecido na tabela disponível no subitem 2.2., por necessidade do serviço, serão realizadas na forma do item 9.6 com posterior publicação do ato no Diário Oficial do Município.

## 8. DOS RECURSOS

**8.1.** Será admitido recurso, na modalidade pedido de reconsideração, quanto ao resultado da Análise Curricular e Títulos e da Averiguação da Condição de Afrodescendente.

**8.2.** Os recursos deverão ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Gestão, na Av. Vale dos Barris nº 125, Barris, **das 08h às 12h**.

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

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

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

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

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

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

**8.7.** Caberá à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado encaminhar o recurso contra o resultado provisório da Averiguação da Condição de Afrodescendente à Comissão Examinadora mencionada no subitem 3.8.4.1 deste Edital, para julgamento.

**8.8.** A decisão dos recursos será publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada no endereço eletrônico: [www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso](http://www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso).

**8.9.** Os recursos não terão efeito suspensivo.

## 9. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

**9.1.** 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.

**9.2.** Os candidatos selecionados e convocados deverão se apresentar na data, local e horário determinados no Edital de Convocação para assinatura do contrato munidos dos documentos listados no item 9.4.

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

**9.3.** 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.

**9.3.1.** O candidato será contratado por um período de até 10 (dez) dias incluindo as datas destinadas ao treinamento.

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

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- PIS/PASEP;
- CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- Título de Eleitor;
- Comprovante de votação da última eleição (não serão aceitos comprovantes de justificativa eleitoral, caso não tenha votado apresentar Certidão de Quitação Eleitoral, obtida junto ao TRE);
- Comprovante de residência com CEP;
- Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
- Carteira do Conselho, quando exigido em legislação federal;
- 01 Foto Recente 3x4;
- Comprovante de Situação Cadastral do CPF;
- Declaração de Bens;
- Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso acompanhado do Histórico Escolar;
- Certidões Negativas de antecedentes criminais;
- Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional.

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

- quando não acudirem à convocação para a assinatura do contrato;
- quando não reunirem os documentos requisitados e enumerados no item 9.4;
- quando forem considerados inaptos para o exercício da função;
- quando descumprirem as regras do Edital;

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

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

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

**9.6.3.** O candidato convocado em observância ao item 9.6, poderá ser contratado por um período menor do fixado no item 9.3.1.

**9.7.** A não apresentação de qualquer candidato no prazo a ser estabelecido no instrumento convocatório implicará na convocação imediata do candidato subsequente, passando aquele a figurar como último na lista classificatória, dependendo sua nova convocação do regular prosseguimento da seleção.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**10.1.** A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e conveniência da administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes no presente Edital.

**10.2.** O contratado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

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

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

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

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

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

**10.8.** O candidato poderá obter informações referentes às publicações deste Processo Seletivo Simplificado através do site [www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso](http://www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso).

**10.9.** O candidato contratado através de Processo Seletivo que necessitar de declaração para comprovação do trabalho desenvolvido no período do Carnaval, deverá solicitá-la no prazo de até 90 (noventa) dias a contar do dia 01 de março de 2017.

**10.10.** Todos os atos relativos ao presente Processo: resultados, convocações, desclassificações e homologação serão publicados na Imprensa Oficial - Diário Oficial do Município e divulgados no site da Secretaria Municipal de Gestão [www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso](http://www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso).

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

**THIAGO MARTINS DANTAS**

Secretário

## ANEXO I

## DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

## SEMPs-Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza

**Coordenador de Unidade.** Atividades - Coordenação de equipe de supervisores e educadores sociais da unidade; Elaboração de plano de atividades diárias; Construção de relatório diário; Lançamento de dados no sistema de controle e monitoramento do carnaval; Articulação com a rede de serviços, relacionados à festa Momesca.

**Supervisor de Unidade.** Atividades - Supervisão de equipe de educadores sociais; controle de formulários e registros; Supervisão da execução das atividades diárias; Conhecimento nos procedimentos e normas da Assistência Social; Atendimento e orientação do público alvo, relacionados à festa Momesca.

**Educador Social.** Atividades - Realização da busca ativa de crianças e adolescentes em situação de violação de direitos; Cadastramento de crianças e adolescentes em situação de violação de direitos; Encaminhamento de crianças e adolescentes em situação de violação de direitos e suas famílias para rede de serviços, relacionados à festa Momesca.

**Supervisor de Abordagem Social.** Atividades - Realizar abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violações de direitos, com atribuição de supervisionar os cadastros de crianças, adolescentes e adultos (situação de rua, trabalho infantil, etc.), elaborados pelos educadores, realizando ações educativas, orientações e outros procedimentos que se julguem necessários, além de encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços socioassistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município.

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

## ANEXO II

## FICHA DE INSCRIÇÃO

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 02/2017

<b>SEMPs-Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza</b>		<b>Nº de Inscrição:</b>	
<b>Função Pretendida:</b>			

## Dados Pessoais

Nome Completo:			
Naturalidade:	U.F.:	RG:	Órgão Expedidor:
CPF:	Nº de registro no Conselho de Classe:	Data de Nascimento:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	U.F.:	CEP:
E-mail:	Telefone Fixo:	Telefone Celular:	
Pessoa com Deficiência:	SIM	NÃO	
Afrodescendente:	SIM	NÃO	

Data: / /

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

## ANEXO III

## FORMULÁRIO PARA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO PRETENDIDA: \_\_\_\_\_

## TABELA DE TÍTULOS

ORDEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVAÇÃO
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		

## ANEXO IV

## QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO
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 Crianças e Adolescentes com período mínimo de seis meses por instituição	10 pontos por experiência	30 Pontos
Experiência Profissional relacionada à Função pretendida em eventos de grande porte e festas populares no município de Salvador.	15 pontos por experiência	75 pontos
Estágio ou atividade voluntária com Crianças e Adolescentes	5 pontos por semestre	35 Pontos
Cursos de extensão relacionado à temática de política social voltada para infância e juventude e família com Carga Horária mínima de 20 horas	5 pontos por curso	20 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>190</b>

## ANEXO V

## CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS*
Publicação Edital de abertura do Processo Seletivo - REDA nº 02/2017	23/01/2017
Período de Inscrições	24 e 25/01/2017
Análise Curricular e Títulos	26 a 29/01/2017
Publicação do Resultado Provisório da Análise Curricular e Títulos	31/01/2017
Interposição de Recurso a Publicação do Resultado Provisório da Análise Curricular e Títulos	01 e 02/02/2017
Publicação do Resultado Final da Análise Curricular e Títulos	07/02/2017
Convocação dos candidatos Afrodescendentes para Averiguação da Condição de Afrodescendente	07/02/2017
Publicação do Resultado Provisório da Averiguação da Condição de Afrodescendente	10/02/2017
Interposição de Recurso a Publicação do Resultado Provisório da Averiguação da Condição de Afrodescendente	13/02/2017
Publicação do Resultado Final da Averiguação da Condição de Afrodescendente	14/02/2017
Publicação do Resultado final / Edital de Homologação / Edital de convocação	14/02/2017

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

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO PARA AFRODESCENDENTE

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARO, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, da Prefeitura Municipal do Salvador, que sou cidadã (o) afro-descendente, conforme Decreto Municipal nº 24.846 de 21 de março de 2014.

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)

## ANEXO VII

### CONTRATO EM REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO

#### Contrato nº /2017

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 pelo Exmº Sr. Secretário Municipal de Gestão, **Dr. THIAGO MARTINS DANTAS, por delegação do Exmº Sr. Prefeito, conforme Decreto de \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_, publicado no DOM de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a) contratado \_\_\_\_\_, filho(a) de \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, identidade nº -SSP/\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, residente na Rua \_\_\_\_\_/Salvador/BA, CEP- \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATADO, ajustam entre si o presente contrato que se regerá pela Lei Complementar Municipal nº. 02/91 de 17/18 de março de 1991 alterada pela Lei Complementar nº. 038/05 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 VI do Artigo 37 da Lei Complementar nº 02/91, alterada pela Leis Complementares 038/2005, 044/2007 e 053/2011 no âmbito da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza -SEMPS

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 VI da Lei Complementar nº. 02/91, alterada pela Lei Complementar nº. 038/05, 044/2007 e 053/2011.

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

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

1.1 Este contrato terá a vigência de \_\_\_\_\_ a partir da assinatura do presente Termo.

#### 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 2 subitem 2.2 do Edital nº 01/2017 publicado no DOM nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

3.1.1 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, apurado em processo sumário, garantida a ampla defesa.

#### 6 CLÁUSULA SEXTA: DAS DESPESAS

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

#### 7 CLÁUSULA SETIMA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1 As partes contratantes, após terem tido prévio conhecimento do texto deste instrumento 20 e compreendido o seu sentido e alcance, têm justo e acordado o presente contrato de trabalho, descrito e caracterizado neste instrumento, assinado abaixo e rubricando as folhas deste, que é composto de 04 (quatro) vias, de igual teor, para um só efeito.

#### 8 CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

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

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO (A)

## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

### AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Coordenadoria Administrativa torna público para conhecimento dos interessados que será realizada COTAÇÃO DE PREÇO Nº. 011/2017, contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva com reposição de acessórios e/ou peças e lubrificantes em geradores de energia elétrica das unidades da rede própria desta Secretaria. As propostas deverão ser apresentadas até as 14h do dia 26 de janeiro de 2017.

O processo administrativo nº. 754/2017 referente ao objeto da presente cotação encontra-se no Setor de Suprimentos - SESUP, telefone: (71) 3202-1146 ou 3202-1147 e-mail: sesup.sms3@gmail.com, onde os interessados poderão solicitar maiores informações.

Salvador, 19 de Janeiro de 2017.

**STELA GLEIDE OLIVEIRA SANTANA**

Coordenadora



**SALVADOR**  
PREFEITURA  
PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

DIÁRIO OFICIAL DO  
**MUNICÍPIO**

Criado pelo art. 82 da Lei nº 3.601, de 18 de fevereiro de 1986

Órgão responsável  
Gabinete do Prefeito

Rua Guedes de Brito, nº 1 - Centro  
Salvador - Bahia - Brasil  
CEP: 40020-260 - Tel.: 3202-6261/6262  
[www.salvador.ba.gov.br](http://www.salvador.ba.gov.br)

Prefeito de Salvador  
Antonio Carlos Peixoto de Magalhães Neto

Chefe de Gabinete do Prefeito  
João Roma Neto

Subchefe de Gabinete do Prefeito  
Luiz Antonio Galvão

Coordenador de Tecnologia  
Ricardo Seixas

Gestor de Editoração  
Elvis Laurencço

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

Disque Salvador - Para solicitar serviços ou informação, acesse: [www.disquesalvador.ba.gov.br](http://www.disquesalvador.ba.gov.br) ou ligue 156, atendimento 24h.

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