

**CARGO: GUARDA MUNICIPAL correlacionado com GUARA CIVIL MUNICIPAL**

NOME	DOCUMENTO	MANDADO DE SEGURANÇA
HENRIQUE ERNANI BRITO GARCIA ENCISO	885853016	0129233-57.2008.8.05.0001

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão, 26 de abril de 2017.

**THIAGO MARTINS DANTAS**  
Secretário

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 03/2017**

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 das diversas Órgãos/Entidades da Prefeitura Municipal do Salvador - PMS, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo - REDA, nos termos do inciso VI do art. 37, da Lei Complementar 02/91 com alterações posteriores e Processo Administrativo SEMGE n.º 1.656/2017.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação por prazo determinado de profissionais para a função de Motorista, para atender à demanda de pessoal das diversas Órgãos/Entidades da Prefeitura Municipal do Salvador.

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

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

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

**1.2.2.** O cadastro de reserva será composto por até **15 (quinze) vezes** o número de vagas.

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

**1.3.** O prazo de validade do Processo Seletivo é de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da Homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

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

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

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

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

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

Função	Pré-Requisitos / Escolaridade
Motorista	Ensino Médio Completo, reconhecido pelo MEC; Carteira Nacional de Habilitação - categoria B

**2.1.1.** Na data da inscrição e da contratação, o candidato deverá ter 18 anos completos.

**2.2.** As vagas, remuneração e carga horária estão estabelecidos no quadro a seguir:

Função - Motorista	Vagas	Remuneração	Carga Horária
Vagas	AC	44	R\$1.600,00
	AFRO	20	
	PCD	04	
	<b>TOTAL</b>	<b>68</b>	

Legenda:

AC = Ampla Concorrência

AFRO = Afrodescendente

PCD = Pessoa Com Deficiência

**2.3.** A Administração Municipal poderá conceder auxílio alimentação e transporte, conforme legislação municipal.

**2.4.** Às vagas serão preenchidas de acordo com o Quadro de Vagas, no item 2.2, seguindo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade das Órgãos/Entidades da Prefeitura Municipal do Salvador.

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

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

**3. DAS INSCRIÇÕES**

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

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

**3.1.3.** As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via internet, no período das 08:00h dia 23/05/2017 às 23:59h do dia 29 de maio de 2017.

**3.1.4.** Para inscrever-se, via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.processoseletivosimplificadops.salvador.ba.gov.br](http://www.processoseletivosimplificadops.salvador.ba.gov.br) e efetuar inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

**3.2.** Ler as instruções e preencher eletronicamente o "Formulário de Inscrição" de forma completa e correta e pagar o valor da inscrição correspondente. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

**3.2.1** O valor da inscrição será de **R\$ 35,00 (Trinta e cinco reais)**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;
- Enviar eletronicamente, na forma definida, documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos de escolaridade exigida para a função concorrida;
- Tiver confirmação do pagamento da inscrição

**3.3.3.** Serão aceitos como documentos de identificação Carteiras e/ou Cédulas de Identidade



expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal n.º 9.503, de 23/09/1997.

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

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

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

**3.3.7.** A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site [www.processoseletivosimplificadops.salvador.ba.gov.br](http://www.processoseletivosimplificadops.salvador.ba.gov.br) nos últimos dias de inscrição.

#### **4. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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

**4.1.1.** Os primeiros documentos a serem enviados através do sistema de envio de documentos (upload), são: o diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC e Carteira Nacional de Habilitação - CNH, conforme item 2.1

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **5.0. DOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES**

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

**5.2.** Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se 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 n.º 24.846 de 21/03/2014.

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

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

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

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

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

**5.8.** Após a divulgação do resultado final da Avaliação de Títulos, a Secretaria Municipal de Gestão convocará os candidatos que se autodeclararam, para a análise presencial referente ao procedimento administrativo de averiguação da autodeclaração de afrodescendente.

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

**5.10.** 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 averiguação da autodeclaração, e, conseqüentemente, deste Processo Seletivo.

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

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

**5.13.** 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.

**5.14.** O candidato afrodescendente deverá tomar conhecimento do Decreto Municipal n.º 24.846/2014.

#### **6.0. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

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

**6.2.** Somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do artigo 4º do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

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

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

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

b) apresentar laudo médico, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

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

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

## 7. DA SELEÇÃO

7.1 O Processo Seletivo Simplificado compreenderá:

a) Avaliação de títulos a ser realizada por Comissão composta por Equipe Técnica, exclusivamente constituída por servidores dos Órgãos/Entidades da Prefeitura Municipal do Salvador, exclusivamente para este fim;

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

## 8. DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

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

8.2. Será objeto da Avaliação de Títulos, para preenchimento da função temporária: experiência acumulada na função; curso de direção defensiva, tempo de habilitação e inexistência de penalidade administrativa.

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

8.2.2. Serão classificados os candidatos que obtiverem maior pontuação na avaliação de títulos, limitando o total de classificados a 16 (dezesseis) vezes o número de vagas, conforme previsto nos itens 1.2.2 e 2.2.

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

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

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

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

a) Tempo de habilitação na categoria "B";

b) Cursos de Direção Defensiva;

c) Tempo de experiência profissional comprovado através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Declaração comprobatória de tempo de serviço, firmada por instituição, emitida em papel timbrado, contendo dia mês e ano de início e fim da atividade.

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

8.3.2. Não serão aceitos documentos anexados fora do especificado, ilegíveis, rasurados ou que não estejam autenticados conforme itens 4.1.9 e 4.1.10.

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

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

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

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

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

## 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

a) Maior idade, quando um dos candidatos for maior que 60 anos;

b) Maior experiência em trabalho desenvolvido na função em que se candidatou;

c) Maior tempo de serviço prestado a Prefeitura Municipal do Salvador, na função em que se candidatou;

d) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

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

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

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

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso, na modalidade pedido de reconsideração da Avaliação de Títulos e da Averiguação da Condição de Afrodescendente.

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

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

11.2.2. Para interposição de recurso aos resultados 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.

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

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

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

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

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

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

11.9. Os recursos não terão efeito suspensivo.

## 12. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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



acumulação previstas na Constituição Federal.

**12.3.1.** O candidato será contratado por um período de até 02 (dois) anos, podendo ter o seu contrato prorrogado por até igual período, à critério da Administração.

**12.3.2.** É vedada a contratação da mesma pessoa, com fundamento na Lei Complementar nº 65/2017, antes de decorrido metade do prazo total do contrato anterior, salvo nas hipóteses dos incisos I, II e V do art. 37 da Lei Complementar nº 02/91, quando não houver candidatos habilitados para suprir a demanda ou quando a contratação anterior ou a nova contratação tiver decorrido de processo seletivo simplificado de prova ou provas e títulos.

**12.3.3.** À lotação do candidato em órgão/entidade da Prefeitura Municipal do Salvador, será informada no momento da assinatura do contrato, de acordo com a necessidade da administração.

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

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Carteira Nacional de Habilitação - CNH - categoria "B" (ou superiores)
- d) PIS/PASEP;
- e) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- f) Título de Eleitor;
- g) 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);
- h) Comprovante de residência com CEP;
- i) Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
- j) Carteira do Conselho, quando exigido em legislação federal;
- k) 01 Foto Recente 3x4;
- l) Comprovante de Situação Cadastral do CPF;
- m) Declaração de Bens;
- n) Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso acompanhado do Histórico Escolar;
- o) Certidões Negativas de antecedentes criminais;
- p) Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional;
- q) Certificado de inexistência de penalidade administrativa registrada nos órgãos competentes, indicativas de ausência de infrações/penalidades registradas e imputadas ao motorista.

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

- a) quando não acudirem à convocação para a assinatura do contrato;
- b) quando não reunirem os documentos requisitados e enumerados no item 12.4;
- c) quando forem considerados inaptos para o exercício da função;
- d) quando descumprirem as regras do Edital;

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

de sua inscrição.

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

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

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

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

**13.10.** 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.

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

**THIAGO MARTINS DANTAS**  
Secretário

#### ANEXO I

#### DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

#### Função Temporária: Motorista

Descrição: Dirigir veículos leves e/ou pesados para transporte de pessoas e cargas de acordo com instruções e orientações específicas; obedecer ao Código Nacional de Trânsito; realizar entregas de volumes como equipamentos, materiais, documentos, processos e qualquer tarefa semelhante; manter o veículo em perfeito estado de funcionamento, providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade; solicitar as revisões periódicas; demonstrar competência pessoal; agir com ética e cortesia; zelar pelo material transportado e pela segurança dos ocupantes do veículo; dirigir defensivamente; executar as Ordens de Serviço verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; preencher o Boletim Diário de Veículos, submetendo-o, quando necessário, à chefia imediata; desenvolver outras atividades correlatas.

#### ANEXO II

#### TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO
Tempo de habilitação na categoria "B" a partir de 05 (cinco) anos.	05 pontos	<b>05 pontos</b>
Certificado de Inexistência de penalidade administrativa registrada nos órgãos competentes, indicativas de ausência de infrações/penalidades registradas e imputadas ao motorista e das quais não caiba mais recurso no âmbito administrativo.	03 pontos	<b>03 Pontos</b>
Certificado de curso de Direção Defensiva com carga horária mínima de 10 horas.	02 pontos	<b>02 pontos</b>
Experiência profissional na função pretendida, no âmbito do serviço público ou privado, nos últimos 05(cinco) anos, a contar na data de publicação deste edital - 0,005476 ponto/dia.	0,005476 ponto/dia	<b>10 Pontos</b>
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>

#### ANEXO III

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS*
Publicação Edital de abertura do Processo Seletivo - REDA nº 03 /2017.	15/05/2017
Período de Inscrições.	23 a 29/05/2017
Análise de Títulos.	05 a 14/06/2017
Publicação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos	20/06/2017
Interposição de Recurso a Publicação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos.	21 e 22/06/2017
Publicação do resultado dos recursos da Avaliação de Títulos	27/06/2017
Convocação dos candidatos Afrodescendentes para Averiguação da autodeclaração da condição de Afrodescendente.	27/06/2017

EVENTOS	DATAS*
Averiguação da condição de Afrodescendente.	29 e 30/06/2017 e 03/07/2017
Publicação do Resultado Provisório da Averiguação da Condição de Afrodescendente.	05/07/2017
Interposição de Recurso a Publicação do Resultado Provisório da Averiguação da Condição de Afrodescendente.	06/07/2017
Publicação do resultado dos Recursos, após Averiguação presencial da autodeclaração de Afrodescendente.	07/07/2017
Publicação do Resultado final / Edital de Homologação	11/07/2017
Edital de convocação	13/07/2017

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

#### ANEXO IV

#### CONTRATO EM REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO

##### 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, \_\_\_\_\_, por delegação do Exmº Sr. Prefeito, conforme Decreto de \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_\_\_, publicado no DOM de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a) contratado(a) \_\_\_\_\_, filho(a) de \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, identidade nº \_\_\_\_\_-SSP/\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente à 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 \_\_\_\_\_.

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 \_\_\_\_\_, 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 PESQUISA DE PREÇO Nº. 074/2017, contratação de empresa especializada para realização de procedimento cirúrgico **Cirurgia de Artroplastia reversa do ombro direito, com fornecimento de materiais**, para atender demanda de Ação Judicial em favor de N.G.S.

As propostas deverão ser apresentadas até as 10:00h do dia 22 de maio de 2017.

O processo administrativo nº. 5836/2017 referente ao objeto da presente cotação encontra-se no Setor de Suprimentos - SESUP, telefone: (71) 3202-1146 ou 3202-1147 e-mail: sesup.sms5@gmail.com, onde os interessados poderão solicitar maiores informações.

Salvador, 12 de Maio de 2017.

**STELA GLEIDE OLIVEIRA SANTANA**  
Coordenadora

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E COMBATE À POBREZA - SEMPS

#### COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

#### AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Coordenadoria Administrativa torna público para conhecimento dos interessados que será realizada pesquisa de preço para aquisição de módulo habitável, tipo contêiner sanitário, com chuveiro, Manilha 7/8" reta com pino alloy rosca e Cabo de aço laço quadruplo 9/16" X 3.5 com sapatilha protetoras de olhal nos Sub Elos. As propostas deverão ser apresentadas até às 15h do dia 09 de maio de 2017.

O processo administrativo nº. 880/2017 referente ao objeto da presente cotação encontra-se na SEMPS, telefone: (71) 3202-2269 ou 3202-2329 e-mail: rp.semps@salvador.ba.gov.br, onde os interessados poderão solicitar maiores informações.

Salvador, 12 de maio de 2017.

**EDNALDO C. D. DE SANTANA**  
Diretor Geral Administrativo Financeiro



**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  
Claudio Raphael Pinto

Gestor de Editoração  
Elvis Laurenço

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) 3202-5909, 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.oficial@salvador.ba.gov.br](mailto:diario.oficial@salvador.ba.gov.br), de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas, exceto feriados.