

- a) Maior pontuação na Prova Objetiva;  
b) Maior nota na entrevista;  
c) Estudar em Instituição Pública;  
d) Idade maior.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

9.1 Os candidatos serão classificados obedecendo a ordem decrescente da classificação.

9.2 A Secretaria Municipal de Gestão publicará o Resultado Final contendo a relação dos aprovados no Diário Oficial do Município e no site [www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br](http://www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br).

## 10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

10.1. Os candidatos convocados deverão se apresentar no prazo e local determinados no Edital de Convocação, para emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

10.2. Os Candidatos convocados, poderão ser eliminados nas seguintes situações:

- a) quando descumprirem as regras do Edital;  
b) quando não comparecer na data, horário e local estabelecidos na convocação para contratação.

10.3. A não apresentação de qualquer candidato no prazo estabelecido no Aviso de Convocação implicará na convocação imediata do candidato subsequente.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de quaisquer documentos exigidos, ainda que verificadas posteriormente, implicarão a eliminação do candidato do processo seletivo, em qualquer época.

11.2 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

11.3 As convocações dos candidatos dependerão do interesse da Administração Municipal, do interesse público, da existência de vagas e de previsão orçamentária.

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

11.5 O não comparecimento as etapas previstas no item 1.8 deste Processo Seletivo implicará na eliminação do candidato.

11.6. Para admissão de estagiários no âmbito da Administração Direta será necessária a existência de Termo de Compromisso de Estágio entre o Estagiário, a Prefeitura Municipal do Salvador e a Instituição de Ensino a qual estiver matriculado o estudante, com o auxílio das instituições especializadas, credenciadas como agentes de integração do sistema de ensino e setores de produção.

11.7 O Termo de Compromisso de Estágio conterà necessariamente as obrigações do estagiário e da Administração, bem como as normas disciplinares de trabalho com base nas regras estabelecidas para os servidores do órgão onde se realiza o estágio, especialmente as destinadas ao resguardo do sigilo e da veiculação de informações a que tenha acesso o estagiário.

11.8 Os casos omissos serão tratados pela Diretoria de Gestão de Pessoas/SEMGE.

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão, em 01 de junho de 2017.

**THIAGO MARTINS DANTAS**  
Secretário

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 04/2017

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 Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo - REDA, nos termos do inciso VI, VI e VII do art. 37, da Lei Complementar n.º 02/91 com alterações posteriores e Processo Administrativo SEMGE n.º 2.455/2017.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação por prazo determinado de profissionais para as funções de Técnico de Nível Superior – Arquitetura e Urbanismo, Técnico de Nível Superior – Urbanismo, Técnico de Nível Superior Engenharia e Técnico de Nível Superior –

Engenharia Civil, para atender à demanda de pessoal da Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF.

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

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

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

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

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

1.2.2. O cadastro de reserva será composto por até **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. FUNÇÕES, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS/ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA.

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

Função	Pré-Requisitos / Escolaridade
Técnico de Nível Superior – Arquitetura e Urbanismo	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.
Técnico de Nível Superior – Urbanismo	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo ou Urbanismo, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.
Técnico de Nível Superior – Engenharia Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal.
Técnico de Nível Superior – Engenharia	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil ou Engenharia Sanitária, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal

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

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

Função - Técnico de Nível Superior – Arquitetura e Urbanismo	Vagas	Remuneração	Carga Horária
Vagas	AC	02	R\$4.718,39 40h
	AFRO	01	
	PCD	01	
	TOTAL	<b>04</b>	

Função - Técnico de Nível Superior – Urbanismo	Vagas	Remuneração	Carga Horária
Vagas	AC	01	R\$4.718,39 40h
	TOTAL	<b>01</b>	

Função - Técnico de Nível Superior – Engenharia		Vagas	Remuneração	Carga Horária
Vagas	AC	01	R\$4.718,39	40h
	TOTAL	<b>01</b>		

Função - Técnico de Nível Superior – Engenharia Civil		Vagas	Remuneração	Carga Horária
Vagas	AC	01	R\$4.718,39	40h
	AFRO	01		
	TOTAL	<b>02</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 da Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF.

**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.

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

**3.1.3.** As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via internet, no período das 08:00h do dia 06 de junho de 2017 às 23:59h do dia 07 de junho de 2017.

**3.1.4.** Para inscrever-se, via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.processoseletivosimplificadofmlf.salvador.ba.gov.br](http://www.processoseletivosimplificadofmlf.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.

**3.2.1** O valor da inscrição será de **R\$50,00 (cinquenta 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.

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

**3.2.8.** Uma vez finalizada a inscrição e procedido o pagamento do boleto, o candidato que cancelar a

sua inscrição, a importância recolhida não será devolvida, conforme previsão no item 3.2.2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.1.1.** O primeiro documento a ser enviado através do sistema de envio de documentos (upload), é o diploma de Ensino Superior Completo, com registro no Conselho Regional quando exigido em legislação Federal conforme item 2.1

**4.1.2.** O envio do documento é obrigatório para comprovação do atendimento ao pré-requisito necessário 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 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.

**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 nº 24.846 de 21/03/2014.

**5.3.** O candidato julgando-se amparado pelas disposições legais, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos 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, declarando 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 nº 24.846/2014.

## 6.0. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

## 7. DA SELEÇÃO

**7.1** O Processo Seletivo Simplificado compreenderá:

a) Avaliação de títulos a ser realizada por Comissão composta por Equipe Técnica, exclusivamente constituída por servidores da Fundação Mário Leal Ferreira – FMLF, exclusivamente para este fim;

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

## 8. DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

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

**8.2.** Será objeto da Avaliação de Títulos, para preenchimento das funções temporárias: Experiência profissional na função pretendida, no âmbito do serviço público ou privado; Certificado de curso de especialização em área correlata à função pretendida; Certificado de curso de aperfeiçoamento em área correlata à função pretendida; Diploma ou Certificado de Mestre em área correlata à função pretendida.

**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:

- Experiência profissional na função pretendida, comprovado através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Declaração comprobatória de tempo de serviço, firmada por instituição, emitida em papel timbrado, contendo dia mês e ano de início e fim da atividade;
- Certificado de curso de especialização em área correlata à função pretendida;
- Certificado de curso de aperfeiçoamento em área correlata à função pretendida;
- Diploma ou Certificado de Mestre, em área correlata à função pretendida;

**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 ou rasurados, 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:

- Maior idade, quando um dos candidatos for maior que 60 anos;
- Maior experiência em trabalho desenvolvido na função em que se candidatou;
- persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

## 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 do resultado provisório 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.

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

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

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

**12.2.5.** Após a conferência da documentação enviada eletronicamente e validação por representantes da Fundação Mário Leal Ferreira, os candidatos convocados deverão apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional informando a aptidão para exercício da função e os documentos relacionados no subitem 12.4.

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

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

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

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

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

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

- 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 for identificada a inautenticidade de documentos;
- e) quando for identificada a inveracidade das informações prestadas;
- f) 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.** A Prefeitura Municipal do Salvador não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

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

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

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

**THIAGO MARTINS DANTAS**  
Secretário

### ANEXO I

#### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

##### **Função Temporária: Técnico de Nível Superior – Arquitetura e Urbanismo**

Descrição: Elaborar e acompanhar a execução de projetos urbanísticos e setoriais dos espaços urbanos, bem como, nos espaços de valor simbólico, histórico e sócio cultural; elaborar planos urbanísticos, realizar estudos sobre regiões, áreas públicas e logradouros do Município que demandam atenção e tratamento específico, além de elaborar, coordenar e acompanhar projetos de arquitetura e complementares, considerados de singular importância para o Município e desenvolver outras atividades correlatas.

##### **Função Temporária: Técnico de Nível Superior – Urbanismo**

Descrição: Estimular e promover a discussão da política de desenvolvimento urbano, diretrizes e planos com a comunidade, visando a sua participação na formação das decisões sobre desenvolvimento e organização territorial e espacial do Município; elaborar os planos específicos para a regulamentação dos instrumentos da Política Urbana, determinados pelo Plano Diretor de Desenvolvimento urbano (PDDU) e desenvolver outras atividades correlatas.

##### **Função Temporária: Técnico de Nível Superior – Engenharia Civil**

Descrição: Exercer o acompanhamento e execução de orçamento dos projetos urbanísticos e setoriais, controlando os preços, especificações e quantitativos, dentro do que estabelece as normas municipais e dos organismos financeiros e desenvolver outras atividades correlatas.

##### **Função Temporária: Técnico de Nível Superior – Engenharia**

Descrição: Exercer o acompanhamento, análise e execução dos projetos de infraestrutura

complementares dos projetos urbanísticos, adequando aos diversos projetos de acordo com as normas existentes; garantir a integração destes projetos, estudando alternativas e definindo soluções, além do estabelecimento das especificações e elaboração de quantitativos e desenvolver atividades correlatas.

**ANEXO II****TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS**

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional na função pretendida, no âmbito do serviço público ou privado nos últimos 10 (dez) anos, a contar da publicação na data de publicação deste edital.	Até 01 (um) ano – 1 (um) ponto	<b>10 pontos</b>
	De 01 (um) ano e 01 (um) dia até 05 (cinco) anos – 03 (três) pontos	
	De 05 (cinco) anos e 01 (um) dia até 10 (dez) anos – 06 (seis) pontos.	
	Mais de 10 (dez) anos – 10 pontos.	
Certificado de curso de especialização em área correlata à função pretendida, com carga horária mínima de 360 horas, emitido por Instituição de Educação Superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC.	03 pontos	<b>03 Pontos</b>
Certificado de curso de aperfeiçoamento em área correlata à função pretendida, com carga horária mínima de 10 horas.	03 Pontos, sendo 01(um) ponto por título.	<b>03 Pontos</b>
Diploma ou Certificado devidamente registrado de Mestre em área correlata à função pretendida, emitido por instituição de Educação Superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC.	04 pontos	<b>04 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 04 /2017.	02/06/2017
Período de Inscrições	06 e 07/06/2017
Análise de Títulos.	11 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	26/06/2017
Convocação dos candidatos Afrodescendentes para Averiguação da autodeclaração da condição de Afrodescendente.	26/06/2017
Averiguação da condição de Afrodescendente.	27/06/2017
Publicação do Resultado Provisório da Averiguação da Condição de Afrodescendente.	29/06/2017
Interposição de Recurso a Publicação do Resultado Provisório da Averiguação da Condição de Afrodescendente.	30/06/2017
Publicação do resultado dos Recursos, após Averiguação presencial da autodeclaração de Afrodescendente.	04/07/2017
Publicação do Resultado final / Edital de Homologação	05/07/2017

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

**ANEXO IV****CONTRATO EM REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

EDITAL N.º 04/2017

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 Exm.º Sr. Secretário Municipal de Gestão, \_\_\_\_\_, por delegação do Exm.º Sr. Prefeito, conforme Decreto de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017, publicado no DOM de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a) contratado \_\_\_\_\_, 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 e alterações posteriores no

âmbito da \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO**

1.1 Este contrato terá a vigência de até 02 (dois) anos a partir da assinatura do presente Termo, podendo, a critério da Administração, ser renovado por até igual período.

**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 \_\_\_\_\_ e em conformidade com o art. 39 da Lei complementar nº 02/91.

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 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.

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
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. Objeto: **Registro de preços para aquisição de medicamentos. COTAÇÃO DE PREÇO Nº 141/2017 - PROC. Nº 6918/2017;**

As propostas deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação deste aviso.

Os processos administrativos referentes aos objetos das presentes cotações encontram-se no Setor de Suprimentos - SESUP, telefone: (71) 3202-1118 ou 3202-1147 e-mail: searp.saude@gmail.com, onde os interessados poderão solicitar maiores informações.

Salvador, 31 de maio 2017.

**STELA GLEIDE OLIVEIRA SANTANA**  
Coordenadora