

CGA	NOME
66892800112	ADRIANA DE DEUS ALMEIDA 27314525870
66965200117	EDMILSON DE SOUZA 17660912534
67249800136	ELINALDO SANTOS SILVA 98669516500
67837300101	ROSIMAR JESUS OLIVEIRA 03488672557
68393500118	JUAREZ DE JESUS 15753263534
69020500190	EDLENE SANTOS SANTANA 00834011565
69670600100	CARLOS MAGNO SILVA DE SOUSA 79633811520
69939900168	DJALMA DANTAS MACHADO JUNIOR 03576173552
71089100144	CELIMAR DE JESUS SANTOS 94790990559
71943700162	MURILLO CHAVES SANTOS 07042989538
72734400111	36.081.819 CARLOS ALBERTO DOS SANTOS ALMEIDA
73211700163	36.422.544 CAMILA DONATTI DE LIMA NUNES
74033100194	GIVANILSON DAS MERCES SANTANA 00995902550
74507700164	37.356.575 LORANE SANTOS COSTA
75382100198	JOSUE GONCALVES DA SILVA 03511220521
76177400199	HAROLDO DE OLIVEIRA PAMPONET JUNIOR 053805315
76338900129	RODRIGO DE JESUS PINHEIRO 04731579503
77098900119	ADRIANA DO CARMO 12787347835
77372100188	ALESSON CESAR ALMEIDA DE JESUS 86167372519
78200900120	40.492.354 JEIZIEL HENRIQUE SANTOS DE SOUZA R
78880900119	ISABELA CONCEICAO DE SOUZA COSTA 42113402807
79018900179	EVANGIVALDO SANTOS FERNANDES 05541065585
79210000190	HEBERT VINICIUS BONFIM PASSOS DOS SANTOS 8630
79535500148	ESTEFANE FROTA CERQUEIRA 08360344574
80063300166	41.815.933 CAMILA OLIVEIRA SOARES DA SILVA
80067000101	TABATHA DA PENHA FERREIRA DA SILVA 0519979850
81079100137	JANDIARA DA SILVA ARAGAO 03987504595
81197500192	NAUAN VICTOR DOS SANTOS WENZINGER 10373086547
81237600127	SAMANTHA DA SILVA MENEZES 02298940541
81258400100	LUIZ PAULO SAMPAIO SAN MARTIN 04456222530
81393400155	FRANCISCO BEZERRA CAVALCANTE JUNIOR 007871185
82047400161	CARLA SUSANE AZEVEDO DE SANTANA 05433165566
82213400144	AYLA ARAPIRACA GALVAO 04570264565
82245400161	LUCAS FERREIRA DA SILVA 07141274502
83667100131	52.683.823 ELENILSON CONCEICAO SANTANA
83809000124	13.693.030 LEONEL VIEIRA DOS SANTOS AGUIAR
84072100153	ALESSANDRA MARINHO GUIMARAES BISPO 8121407354
84107900114	RAIMUNDA BARBOSA 82376867568
84516700154	IGOR DA PAIXAO SAMPAIO 85156647553
84663100117	ALLAN OSEIAS ALMEIDA CASAI SANTOS 96055711552
84705200198	KARINE DE ARAUJO NASCIMENTO 05687843590
85001300111	ELINAETE DOS SANTOS ABREU 02763816533
85596800152	THAILA CECILIA BATISTA SOUZA 07343483552
86010700176	45.283.494 EUDES NATIVIDADE DO NASCIMENTO
86289000142	TATYANE SANTANA PEREIRA 86140587565
86526600134	45.611.294 MOAB BRITO SANTOS
86691700149	JAILMA COSTA BRITO 03784333508
86938700191	EDIRALDO ANDRADE MENDES 90662369572
87378800160	MIGUEL ALOM SILVA DOS SANTOS 07958759592
87419400129	FG CRED LTDA
87633400186	JORGE CLEBER NATIVIDADE CONCEICAO 85796688596
87707900152	MERCIA NASCIMENTO DA SILVA COSTA 85828207555
88489500137	46.708.615 DEBORA DE JESUS ALMEIDA
88765200196	IANDRA LORRANA DA HORA VIRGENS 15317738776
89621200131	ALEX ANDRADE SOARES 80753728591
90478200158	47.768.814 LAERCIO DA SILVA COUTO
91162700198	PALOMA DE SOUZA SILVA 01157109578
91763600151	48.444.148 MARCIA SILVA CARDOSO DO NASCIMENTO
92159900122	LILIAN MARIA DOS SANTOS 91419352504
93472800197	49.286.031 JOAO BATISTA MELCHIORI JUNIOR
94040800131	23.366.617 SERGIO CAETANO DOS SANTOS
94311200144	49.759.741 ALBERTO RAMON SOUZA DOS SANTOS
94374100132	49.814.138 KERVIN MENDES CUNHA DE MELO
94374300112	49.814.248 ADRIANA ALEXANDRINA SENA SANTIAGO
94700600144	49.942.177 FELIPE ELONIS HOHENFELD RIBEIRO
94780500172	26.016.036 MURIANE DE JESUS SANTOS OLIVEIRA
94938700195	50.049.572 RENATA SILVA PEREIRA
95013900188	41.694.314 MANOEL DA CRUZ GOMES
95461600124	50.283.377 PRISCILA GREGRIAN SILVA SOARES
96104800154	50.565.909 DESIRE ROCHA DE OLIVEIRA
96176500161	50.595.740 JONATHA RIBEIRO SANTOS
96212300113	50.606.439 EDUARDO DA ROCHA SANTOS

CGA	NOME
96291500138	50.641.936 ANDREA MACHADO DE JESUS
97126300124	50.950.911 MICHELLE MARQUES SANTOS
98209300155	51.389.829 DEIV LUAN DE JESUS CALAZANS
98479200150	51.488.355 FILIPE LOPES CUNHA
98809000155	51.696.085 LUANA SOUZA MACHADO
99089500187	51.918.598 JORGE MIGUEL DE OLIVA ARAUJO
99575100104	52.274.415 AILTON MATOS JUNIOR
99758000139	52.582.493 LUIZA ALMEIDA DE OLIVEIRA
99934500150	52.642.087 LUIZA AMELIA DE SOUZA ALMEIDA

Salvador, 29 de fevereiro de 2024

CILENE OLIVEIRA DE AZEVEDO
Coordenadora de Cadastro Mobiliário

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 04/2024 REDA - SMS

A Diretora Geral de Gestão de Pessoas, 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 da Saúde - SMS/Atenção Primária à Saúde (APS) e demais componentes da Rede de Atenção à Saúde, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo - REDA, nos termos do inciso VI do art. 37 da Lei Complementar nº 02/1991 com alterações posteriores, e Processo Administrativo Eletrônico nº 21371/2024.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação por prazo determinado de profissionais para a função temporária de Odontólogo - Cirurgião Dentista para atender à demanda de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, no âmbito da Rede de Atenção à Saúde.-

1.2. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa o preenchimento de vagas para as funções previstas neste Edital, respeitando o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) a candidatos com deficiência, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 9.508 de 24 de setembro de 2018, e alterações posteriores, que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiência e no Decreto Federal nº 3.298/99; e o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas para Pessoas Pretas e Pardas - PPP (negros), previsto na Lei Complementar Municipal nº 01/1991, acrescentado pela Lei Complementar Municipal nº 054/2011 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 24.846/2014.

1.2.1. As convocações serão estabelecidas conforme Anexo III desse Edital e as vagas reservadas a candidatos com deficiência não poderão ultrapassar o máximo de 20% (vinte por cento), conforme Lei Federal nº 8.112/1990.

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

1.2.3. Os candidatos aprovados em classificação superior à quantidade de vagas oferecidas neste Edital poderão ser convocados para os demais Órgãos e Entidades do Município, nos quais haja previsão do cargo efetivo correlato, desde que observados os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 32.100/2020.

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

1.3.1. O cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecidas.

1.3.2. O cadastro de reserva será composto pelos candidatos classificados em ordem decrescente da pontuação da Avaliação de Títulos, além do número de vagas.

1.4. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, serão aplicados os critérios de desempate, na forma do subitem 12.1 deste Edital.

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

1.6. 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.

1.7. A Descrição das Atividades da função temporária se encontra no Anexo I deste Edital.

1.8. Os critérios de avaliação da Avaliação de Títulos encontram-se na Tabela de atribuição de pontos para análise de Títulos, constantes no Anexo II deste Edital.

1.9. As informações a respeito das datas previstas das etapas, estão divulgadas no Cronograma constante no Anexo IV deste Edital e no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, assim como disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Gestão www.semge.salvador.ba.gov.br, na aba "Concursos".

2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. Os candidatos habilitados para o Processo Seletivo Simplificado são aqueles que comprovem o atendimento dos requisitos exigidos para a função, na forma do item 3.1 deste Edital.

2.2. Na hipótese do item anterior, os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas figurarão no cadastro de reserva, no limite estabelecido no item 1.3.2.1, e poderão ser convocados de acordo com a necessidade da Administração.

2.3. Ocorrendo novas vagas de suprimento emergencial, no prazo de validade deste Edital, poderão ser convocados os candidatos classificados, respeitando-se a ordem de classificação.

2.4. Os resultados e as convocações serão divulgados no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, assim como disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Gestão no endereço eletrônico www.semge.salvador.ba.gov.br, na aba "Concursos".

3. DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. Para inscrição serão exigidos os seguintes requisitos:

FUNÇÃO TEMPORÁRIA/ÁREA DE ATUAÇÃO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS
CIRURGIÃO DENTISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA	DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO ACOMPANHADO DO HISTÓRICO ESCOLAR E REGISTRO PROFISSIONAL OU CONSELHO DE CLASSE, QUANDO EXIGIDO PELA LEGISLAÇÃO FEDERAL

3.1.1. Na data da inscrição, o candidato deverá ter 18 anos completos.

3.1.2. Documento de Ensino Superior Completo cursado no exterior, deve ser devidamente revalidado por Universidade oficial credenciada pelo Ministério da Educação - MEC.

3.2. A função, vaga, remuneração e carga horária estão estabelecidos no quadro a seguir:

FUNÇÃO: CIRURGIÃO DENTISTA	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
AC	22	R\$ 4.326,89	40H
PPP	11		
PCD	02		
TOTAL	35		

Legenda:

AC = Ampla Concorrência

PPP = Pessoas Pretas e Pardas (Negros)

PCD = Pessoa Com Deficiência

3.2.1. A Administração Municipal poderá conceder auxílio alimentação e transporte, conforme Lei Complementar nº 01/1991.

3.3. As vagas serão preenchidas de acordo com o quadro de vagas, no item 3.2, seguindo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

3.3.1. Do total de vagas, ficam reservadas 5% (cinco por cento) e 30% (trinta por cento) respectivamente, às Pessoas com Deficiência e às Pessoas Pretas e Pardas, conforme apresentado no quadro de vagas no item 3.2. deste Edital.

3.4. As vagas e a remuneração dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas nas tabelas do subitem 3.2 deste Edital.

3.5. A remuneração fixada neste Edital considera o vencimento inicial do cargo efetivo adotado na Tabela de Vencimentos referente ao Nível I e Gratificação por Avanço de Competência, nos termos da Lei nº 8.629/2014, para a seguinte função:

FUNÇÃO	CARGO EFETIVO
CIRURGIÃO DENTISTA	PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO INTEGRADO

3.6. Quando couber, a remuneração fixada poderá ser acrescida do adicional de insalubridade e adicional noturno.

3.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.

3.8. No ato da contratação, até a data limite de comprovação, o candidato deverá apresentar os documentos listados no item 16.1.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições

estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos e partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.

4.2. A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado exprime ciência, concordância plena e integral, e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via internet, no período das 09:00h do dia 04 de março de 2024 às 23:59h do dia 10 de março de 2024.

4.4. Para inscrever-se o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.selecaoSMSedital042024.salvador.ba.gov.br e efetuar inscrição.

4.4.1. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4.2. Para candidatos que tenham realizado alteração de nome e cujo documento referente a cursos e/ou diplomas ainda constem nome antigo, **deverá ser anexado junto ao campo requisito** documento comprobatório da alteração de nome, para que seu título seja avaliado.

4.5. O candidato deverá ler as instruções, aceitar o "Termo de Condições" e preencher eletronicamente o "Formulário de Inscrição" de forma completa e correta, além de pagar o valor da inscrição correspondente.

4.6. O valor da inscrição será **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

4.7. 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 no item 4.8, os documentos comprobatórios de atendimento do requisito: Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso acompanhado do Histórico Escolar e registro profissional ou Conselho de Classe, quando exigido pela Legislação Federal.

4.8. O candidato deverá anexar o arquivo que comprova os requisitos e os títulos nos formatos PDF, JPG, JPEG, TIFF, PNG e com tamanho igual ou inferior a 2 MB (megabytes).

4.8.1. O envio dos requisitos e dos títulos é obrigatório, sem os quais o candidato será eliminado.

4.8.2. Os requisitos e os títulos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a sua leitura não serão aceitos.

4.8.3. Os requisitos e os títulos que contenham informações na frente e no verso devem ser anexados na sua integralidade (ambos os lados), para que tenham validade e sejam considerados.

4.8.4. Apenas com o envio e aprovação dos requisitos, os títulos do candidato serão avaliados.

4.8.5. Caso o candidato apresente nos requisitos apenas o registro profissional no respectivo Conselho de Classe, **frente/verso**, fica dispensado anexar Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso acompanhado de Histórico Escolar.

4.9. As informações prestadas no Formulário de Inscrição eletrônico, bem como todos os documentos anexados, são de inteira responsabilidade do candidato devendo ser feita com antecedência, evitando-se o risco de congestionamento de comunicação do site da seleção.

4.9.1. É de responsabilidade do candidato, realizar upload dos documentos nos locais adequados, sob pena de ter seu título rejeitado por estar em local indevido.

4.10. A Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE e a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SEMIT não se responsabilizam por Requerimentos de Inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

4.11. A Secretaria Municipal de Gestão excluirá do Processo Seletivo Simplificado aquele candidato que não preencher Formulário de Inscrição eletrônico na forma definida ou fornecer dados falsos.

4.12. As inscrições somente serão confirmadas após a confirmação do efetivo pagamento do valor, no sistema de inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio de DAM específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição.

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

4.14. As inscrições que não forem identificadas, devido a erro na informação de dados fornecida pelo candidato ou por terceiros, não serão aceitas e não caberão reclamações posteriores nesse sentido.

4.15. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade em informações fornecidas.

4.15.1. Constatada a irregularidade, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

4.17. Após concluir o procedimento, o sistema deverá gerar o comprovante de inscrição, com respectivo número de inscrição.

4.18 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.

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

4.20. Uma vez finalizada a inscrição e procedido o pagamento do DAM, a importância recolhida não será devolvida ao candidato que cancelar a sua inscrição.

4.21. Após a confirmação da inscrição com envio dos requisitos e títulos, não serão permitidas em nenhuma hipótese alterações na inscrição do candidato.

4.21.1. Detectado algum erro na inscrição, o candidato poderá cancelar e realizar nova inscrição, dentro do período previsto no item 4.3.

4.22. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição para o mesmo cargo, será considerada a mais recente.

4.23. Não haverá, em nenhuma hipótese, inscrição provisória ou condicional.

4.24. No atendimento às pessoas travestis e transexuais pelos órgãos da Administração Direta e Indireta, deverá ser observado o seu nome social, e nos cadastros gerais e nas publicações, o nome social deverá vir acompanhado, entre parênteses, do nome civil das pessoas travestis e transexuais, conforme disposto no art. 1º da Lei nº 7.859/2010.

4.25. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social.

4.25.1. O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização da inscrição, poderá informar, em campo específico, o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a).

4.25.2. A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nas publicações do Processo Seletivo Simplificado, entre parênteses, antes do respectivo nome civil.

4.26. O candidato que, no ato de inscrição, informar o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) com qualquer incorreção, será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo.

4.27. Encerradas as inscrições, a Comissão de Avaliação de Títulos procederá à avaliação dos documentos para comprovação dos requisitos necessários à função e, ainda, análise das experiências profissionais e cursos apresentados pelo candidato, quando for o caso.

4.28. A qualquer tempo o candidato, se contratado, poderá ser convocado pela Administração para apresentação dos documentos encaminhados eletronicamente agora no seu estado original.

4.29. O candidato que identificar erro no nome cadastrado, após a finalização da inscrição, desde que dentro do prazo, deverá realizar nova inscrição com nome correto.

4.29.1 O candidato que identificar erro no nome cadastrado, após o período de inscrições, deverá solicitar alteração cadastral, anexando documento de identificação com foto, através do e-mail inscricao.reda@salvador.ba.gov.br, durante o período de recurso contra o resultado provisório da análise de títulos, conforme disposto no cronograma deste Edital, sob pena de eliminação nas etapas subsequentes.

4.30 As informações prestadas no Formulário de Inscrição eletrônico serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Secretaria Municipal de Gestão, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial da forma definida, correta e/ou não ter cumprido com os subitens 4.29 e 4.29.1.

5. DA EMISSÃO DE DAM - DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

5.1. O DAM terá data de vencimento até o último dia de inscrição, exceto os DAM emitidos neste último dia, que terão prazo de vencimento de **48 horas**.

5.2. O DAM estará disponível para o candidato efetuar o pagamento em até **24 horas** após a sua emissão.

5.3. O candidato poderá fazer a reimpressão do DAM dentro do prazo de inscrição, sem prejuízo para a inscrição já efetuada, desde que **aguarde novo prazo de até 24 horas para realizar o pagamento**.

5.3.1. O candidato que realizar a reimpressão do DAM, deverá atentar-se em salva-lo, e aguardar até 24 horas para efetuar o pagamento.

5.3.2. O DAM gerado anteriormente será cancelado e ficará disponível para pagamento somente este último DAM reimpresso.

5.4. O candidato que realizar o cancelamento da inscrição, poderá realizar nova inscrição e novo pagamento do DAM em até **24 horas** após a sua emissão.

5.5. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOCs, Pix ou similares.

5.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do DAM ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

5.7 O candidato será responsável pelo DAM pago, e o resultado do pagamento ficará disponível site do Processo Seletivo Simplificado, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

5.8. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição.

5.9. 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.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PRETAS E PARDAS - PPP (NEGROS)

6.1. Às Pessoas Pretas e Pardas - PPP (negros), amparados pelo § 4º do art. 6º da Lei Complementar nº 01/1991, acrescentado pela Lei Complementar nº 054 de 21 de novembro de 2011 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 24.846 de 21/03/2014, com alterações posteriores, são reservados 30% (trinta por cento) das vagas.

6.1.1. O candidato deve 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.

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

6.2.1. O candidato que concorre às vagas destinadas para PPP, deverá tomar conhecimento do Decreto Municipal nº 24.846/2014 e alterações posteriores.

6.3. O candidato, julgando-se amparado pelas disposições legais, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas.

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

6.5. O candidato negro que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, assinalar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição, expressamente se autodeclarando negro.

6.5.1. Quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, o candidato que porventura declarar indevidamente a opção de concorrer às vagas destinadas aos negros poderá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, cancelar a mesma desde que dentro do prazo de inscrição.

6.5.2. Na hipótese de cancelamento da inscrição do candidato, é facultada nova inscrição mediante pagamento do valor da inscrição.

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

6.7. Os candidatos destinatários da reserva de vagas às pessoas pretas e pardas concorrerão também às vagas destinadas à ampla concorrência, ficando vedado restringir-lhes o acesso à função pretendida às vagas reservadas.

6.8. Após a divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos, a Diretoria de Gestão de Pessoas convocará os candidatos que se autodeclararam, para a análise presencial referente ao procedimento administrativo de Averiguação da Autodeclaração de Pessoas Pretas e Pardas (Negro).

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

6.9.1. A Prefeitura Municipal do Salvador designará comissão para exercer o múnus da verificação da autodeclaração das pessoas pretas e pardas dos candidatos classificados.

6.9.2 A Comissão de Heteroidentificação será composta por 05 (cinco) membros e seus suplentes.

6.9.3. Será enquadrado como negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da comissão mencionada no item 6.9.2 deste Edital.

6.9.4 O procedimento de Heteroidentificação poderá ser filmado para fins de registro de averiguação e para uso da comissão de heteroidentificação.

6.10. O candidato que não seguir quaisquer orientações da Comissão de Heteroidentificação ou que não prestar os esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão, será eliminado do procedimento administrativo de Averiguação da Autodeclaração de Pessoas Pretas e Pardas (Negro) e, conseqüentemente, deste Processo Seletivo Simplificado.

6.11. O candidato que não comparecer à Averiguação da Autodeclaração de Pessoas Pretas e Pardas (Negro) não retornará à relação da lista de ampla concorrência e será **eliminado** de todas as listas do certame e, conseqüentemente, deste Processo Seletivo Simplificado.

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

6.13. A avaliação da Comissão de Heteroidentificação, especialmente designada para averiguar/constatar a autodeclaração de candidato negro para efeito de concorrer nas vagas reservadas para negros, considerará o fenótipo (características fenotípicas relacionadas ao grupo étnico-racial tutelado pela norma que instituiu as cotas), a partir da análise presencial do atendimento aos requisitos legais e editalícios.

6.13.1 A política de ações afirmativas, modalidade cotas raciais, destina-se às pessoas com características evidentes (fenotípicas) negras e a Comissão de Heteroidentificação permeará sua decisão analisando se o candidato é uma pessoa negra passível de sofrer discriminação racial, verificando se o mesmo possui cor de pele, tipo capilar e fisionomia condizentes com a população negra.

6.14. As vagas reservadas aos candidatos negros que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados **prioritariamente na lista de ampla concorrência**, com estrita observância da ordem geral de classificação, de acordo com o Anexo III que se refere aos parâmetros expostos pelo STF no MS 31.715/DF e no RMS 27.710 AgR/DFI.

6.15. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado somente será publicado após a realização da averiguação presencial.

6.16. A Comissão de Heteroidentificação realizará o procedimento de heteroidentificação presencialmente. Se houver necessidade de esclarecimentos adicionais, a Comissão Recursal pode solicitar ao candidato já averiguado, por meio de uma convocação complementar, a participar de uma chamada de vídeo ou um novo comparecimento presencial.

6.17. Será admitido recurso, na modalidade pedido de reconsideração, contra o Resultado Provisório da Averiguação da Autodeclaração de Pessoas Pretas e Pardas (Negro).

6.18. Será designada uma Comissão Recursal da Averiguação da Autodeclaração de Pessoas Pretas e Pardas (Negro) composta por 03 (três) integrantes da Secretaria Municipal de Gestão, distintos dos membros da Comissão de Heteroidentificação a ser instituída pela Prefeitura Municipal do Salvador.

6.18.1. Em suas decisões, a Comissão Recursal poderá considerar a documentação de identificação do candidato, o parecer emitido pela Comissão de Heteroidentificação e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

6.19. O indeferimento no recurso contra o Resultado Provisório da Averiguação da Autodeclaração de Pessoas Pretas e Pardas (Negro), bem como o não comparecimento ao Procedimento de Heteroidentificação, acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições e eliminação do Processo Seletivo, dispensada a convocação suplementar de candidatos

6.20. Não cabe interposição de recursos, aos candidatos que não compareceram à averiguação presencial da autodeclaração, para confirmação de suas declarações.

6.21. Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

7. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. Pessoa com Deficiência - PcD é aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas ou nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004, no §1º, do artigo 1º, da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, caracterização das deficiências, elaborado pela Auditoria Fiscal do Trabalho do Ministério do Trabalho/Secretaria de Inspeção do Trabalho-Divisão de Fiscalização para Inclusão de Pessoas com Deficiência e Combate à Discriminação no Trabalho, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

7.2 À Pessoa com Deficiência - PcD, é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, podendo concorrer a no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas que forem preenchidas no prazo de sua validade, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função e a

deficiência que possui, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

7.2.1. Caso a função pretendida não disponibilizar vagas reservadas para candidatos com deficiência em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato com deficiência nessa condição, para na hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.3. 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, com assinatura e carimbo com CRM do médico.

7.4. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não poderá concorrer ao percentual reservado para Pessoa com Deficiência, mesmo que tenha assinalado a condição no campo específico do formulário de inscrição.

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

7.5.1. O laudo será validado pela comissão responsável pela Avaliação de Títulos.

7.6. A Pessoa com Deficiência - PcD 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.

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

7.8. As vagas reservadas para Pessoa com Deficiência - PcD que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados **prioritariamente na lista de ampla concorrência**, com estrita observância da ordem geral de classificação, de acordo com o Anexo III que se refere aos parâmetros expostos pelo STF no MS 31.715/DF e no RMS 27.710 AgR/DF I.

7.8.1. As vagas reservadas devem ser revertidas para a ampla concorrência, quando não houver aprovados que preencham a condição de pessoas com deficiência.

7.8.2. Demonstrada a ausência de pessoas com deficiência aprovadas no certame, faz jus à vaga revertida à ampla concorrência o candidato aprovado e classificado, segundo a ordem classificatória final, nos termos do que expressamente dispõe este edital.

7.9. A classificação do candidato como Pessoa com Deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos, conforme item 12.1.

7.10. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como Pessoa com Deficiência, continuará figurando apenas na lista de ampla concorrência do Processo Seletivo Simplificado, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.11. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência poderá interpor recurso por meio do site de inscrição, no campo destinado a recursos, conforme será divulgado no Resultado da Homologação das Inscrições como Pessoa com Deficiência.

8. DA SELEÇÃO

8.1. O Processo Seletivo Simplificado compreenderá:

a) Avaliação de Títulos a ser realizada por Comissão composta por Equipe Técnica, exclusivamente constituída por servidores da Secretaria Municipal de Saúde - SMS designada para este fim.

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

9. DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1. A Avaliação de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório, visa aferir os títulos do candidato.

9.2. Será objeto da Avaliação de Títulos, para preenchimento da função temporária de Cirurgião Dentista - Odontólogo, os títulos descritos no Anexo II deste Edital.

9.2.1. Para efeito de curso de pós-graduação considera-se formação em nível Lato-Sensu, com carga horária mínima de 360h, ou Stricto Sensu - Mestrado e Doutorado, ambas com certificação devidamente registrada e expedida por Instituição Oficial de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

9.2.2. Para efeito de experiência profissional considera-se 02 (dois) anos o período completo de 24 (vinte e quatro) meses, desprezando frações de dias/meses porventura existentes, devidamente

registradas em carteira de trabalho e/ou declaração do empregador.

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

9.2.2.2. Caso haja duas experiências profissionais concomitantes (mesmo dia, mês e ano), será considerada apenas uma vez.

9.2.3. Serão classificados todos os candidatos que figurarem o cadastro de reserva, conforme previsto no item 1.3.2.

9.2.4. Constará no Resultado Provisório da Avaliação dos Títulos, discriminado por lista, os candidatos classificados e eliminados por não terem atendido ao requisito.

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

a) Os certificados de conclusão dos cursos ou certidões/declarações de conclusão acompanhadas do histórico escolar que comprovem a finalização dos cursos de pós-graduação, Mestrado e Doutorado 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, contendo o carimbo e a identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da Instituição;

b) Documentos relacionados a cursos realizados no exterior, deverão ser vertidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC;

c) Tempo de experiência profissional comprovado na função pretendida através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social. Caso não conste na carteira de trabalho a data do término do contrato, o candidato deverá apresentar documento complementar indicando que está em atividade (declaração e/ou contracheque do mês anterior à inscrição no Processo Seletivo Simplificado);

d) Declaração comprobatória de tempo de serviço firmada por instituição emitida em papel timbrado, contendo dia, mês e ano de início e término da atividade.

9.3.1. Todas as certidões/declarações para comprovação dos títulos devem estar datadas, carimbadas e assinadas por representante legal do Órgão/Setor que o expediu.

9.3.2. Na avaliação dos documentos, os Títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela de Avaliação de Títulos não serão considerados.

9.3.3. Não serão consideradas como experiência profissional atividades desenvolvidas:

- a) na condição de aluno;
- b) sob a forma de estágio (exceção para o estágio probatório);
- c) como monitoria estudantil;

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

9.3.5. Não serão aceitos documentos anexados fora do especificado, ilegíveis ou rasurados, conforme item 4.8.2.

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

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

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

9.6. Na avaliação dos documentos, os Títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela de atribuição de pontos para análise de Títulos (Especificação dos Títulos) não serão considerados.

9.7. 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.

10. DOS CANDIDATOS APROVADOS

10.1. A nota final será a obtida na Avaliação de Títulos.

10.2. A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no certame.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. 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 igual ou maior que 60 anos;
- b) Maior experiência em trabalho desenvolvido na função em que se candidatou;
- c) Persistindo o empate terá preferência o candidato mais velho.

12. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

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

12.2. A Diretoria de Gestão de Pessoas publicará todos os resultados das fases deste Processo Seletivo Simplificado no site do Diário Oficial do Município, www.dom.salvador.ba.gov.br, e os disponibilizará no site www.semge.salvador.ba.gov.br, na aba "Concursos".

13. DOS RECURSOS

13.1. Serão admitidos recursos, na modalidade **pedido de reconsideração**:

- a) contra o Resultado da Homologação das Inscrições como Pessoa com Deficiência,
- b) contra o Resultado Provisório da Avaliação de Títulos,
- c) contra o Resultado Provisório da Averiguação da Autodeclaração de Pessoa Preta e Parda - PPP, neste caso, a ser apreciado pela Comissão Recursal a que se refere o item 6.18.1.

13.2. Os recursos deverão ser interpostos no endereço eletrônico www.selecaoSMSedital042024.salvador.ba.gov.br, informar CPF, função pretendida e optar por ENTRADA DE RECURSO, no campo destinado a recursos, conforme será divulgado no Resultado da Homologação das Inscrições como Pessoa com Deficiência, Edital de Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos e Edital de Divulgação do Resultado Provisório da Averiguação da Autodeclaração de Pessoa Preta e Parda - PPP.

13.2.1. Não serão aceitos recursos remetidos via postal, e-mail, WhatsApp, via fax ou protocolados na Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE.

13.3. Para interposição de recurso contra o Resultado da Homologação das Inscrições como Pessoa com Deficiência e contra o Resultado Provisório da Avaliação de Títulos, o candidato terá o prazo de **02 (dois) dias**.

13.4. Para interposição de recurso contra o Resultado Provisório da Averiguação da Autodeclaração de Pessoa Preta e Parda - PPP, o candidato terá o prazo de **01 (um) dia**.

13.4.1. Para interposição de recurso contra o Resultado Provisório da Averiguação da Autodeclaração de Pessoa Preta e Parda - PPP, o candidato deverá anexar o pedido de reconsideração, documento de identificação oficial com foto colorida e 01 (uma) foto colorida atualizada portando em mãos o documento de identificação, nos formatos PDF, JPG, JPEG, TIFF e PNG.

13.5. Caberá à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado encaminhar o recurso contra as inscrições como Pessoa com Deficiência e do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos à Comissão responsável pela análise dos Títulos, para julgamento em única instância.

13.6. Caberá à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado encaminhar o recurso contra o Resultado Provisório da Averiguação da Autodeclaração de Pessoa Preta e Parda - PPP à Comissão Recursal mencionada no item 6.18 deste Edital, para julgamento.

13.7. As decisões dos recursos serão publicadas no site do Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, assim como disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Gestão www.semge.salvador.ba.gov.br, na aba "Concursos".

13.8. O recurso deverá apresentar justificativa clara, consistente e objetiva em seu pleito.

13.9. Recurso inconsistente, intempestivo, fundamento no inconformismo, ou que não atenda às especificações exigidas neste Edital, será indeferido.

13.10. Serão indeferidos os recursos cujo teor venha a desacatar à Comissão de Avaliação de Títulos e à Comissão de Heteroidentificação, no exercício da função ou em razão dela, conforme previsto no artigo 331 do Código Penal Brasileiro.

13.11. A Secretaria Municipal de Gestão constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. A publicação do Resultado Final será feita em três listas: ampla concorrência, pessoas com deficiência e pessoas que se autodeclararam Pessoas Pretas e Pardas (negros).

14.2. A lista de ampla concorrência do Resultado Final também poderá conter os inscritos na como pessoa com deficiência e pessoas que se autodeclararam pessoas pretas e pardas (negros), se houver candidatos aprovados.

14.3. Os candidatos inscritos e habilitados como Pessoa com Deficiência e/ou Pessoas Pretas e Pardas (negros) irão figurar também na lista de ampla concorrência do Resultado Final.

14.4. O Resultado Final será homologado pelo Chefe do Executivo e divulgado no site do Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, assim como disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Gestão www.semge.salvador.ba.gov.br, na aba "Concursos".

15. DA CONVOCAÇÃO

15.1. As convocações serão realizadas pela Prefeitura do Municipal do Salvador por meio da

Diretoria de Gestão de Pessoas, publicadas no Diário Oficial no Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, e disponibilizados no site da Secretaria Municipal de Gestão www.semge.salvador.ba.gov.br, na aba "Concursos".

15.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os demais atos.

15.3. Os candidatos 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 www.dom.salvador.ba.gov.br e disponibilizado no endereço eletrônico da SEMGE www.semge.salvador.ba.gov.br, na aba "Concursos".

15.3.1. As convocações mencionadas no item 15.3 não serão realizadas por meio de correspondência eletrônica, devendo o candidato acompanhar as publicações no Diário Oficial do Município.

15.4. 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) a PPP e mínimo de 5% (cinco por cento) ao candidato que se declara Pessoa com Deficiência.

15.4.1. Na convocação, serão aplicados os critérios do Anexo III que se refere aos parâmetros expostos pelo STF no MS 31.715/DF e no RMS 27.710 AgR/DF.

15.4.2. A ordem de candidatos classificados por lista (AC - Ampla Concorrência; PPP - Pessoas Pretas e Pardas e PCD - Pessoas com Deficiência) seguirá a Tabela Orientadora de Ordem Convocatória dos Cadastros, vide Anexo III, conforme os parâmetros expostos pelo STF no MS 31.715/DF e no RMS 27.710 AgR/DF.

15.5. Os candidatos convocados deverão obedecer aos procedimentos contidos no Aviso de Convocação para prosseguir com a contratação eletrônica, no prazo de **07 (sete) dias corridos**, a contar do próximo dia útil após a publicação da convocação.

15.5.1. No ato convocatório constará o endereço eletrônico que deverá ser acessado pelo candidato, a fim de tomar conhecimento do contrato que será disponibilizado eletronicamente e aceitar as condições ali estabelecidas, oportunidade em que procederá com o envio dos documentos relacionados nos itens 17.1 e 17.6 deste Edital.

15.5.2. A não apresentação do candidato no prazo estabelecido no Aviso de Convocação (item 15.5.), implicará na sua desclassificação e convocação imediata do candidato subsequente.

15.6. Os candidatos convocados, poderão ser desclassificados nas seguintes situações:

- a) quando não reunirem os documentos requisitados e enumerados nos itens 16.1 e 16.6;
- b) quando forem considerados inaptos para o exercício da função;
- c) quando for identificada a inautenticidade de documento;
- d) quando for identificada a falta de veracidade das informações prestadas;
- e) quando descumprirem as regras do Edital;
- f) quando não atenderem ao chamamento da convocação no prazo estabelecido no Aviso de Convocação.

15.7. O candidato, quando convocado, poderá uma única vez, solicitar presencialmente no SEATE/SEMGE ou por meio do e-mail seate-semge@salvador.ba.gov.br, passar para o final da lista de habilitados, **no prazo da convocação**, passando para o último da lista, podendo, em outra oportunidade, ser convocado, caso se esgotem todos os candidatos que o antecedem na lista de habilitados no cadastro de reserva.

15.7.1. A solicitação de passar para o final da lista de habilitados deve conter as seguintes documentações:

- a) Requerimento disponibilizado pelo SEATE/SEMGE (modelo no Anexo V);
- b) Documento com foto que contenha número do RG e número do CPF;
- c) Comprovante de residência.

15.7.2. A solicitação de passar para o final de lista que for protocolada por e-mail fora do prazo da convocação, será considerada intempestiva e não será aceita.

15.8. O candidato, quando convocado, poderá por meio do e-mail seate-semge@salvador.ba.gov.br, informar desistência da vaga, no prazo da convocação.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. Para efeito da contratação, os candidatos convocados deverão proceder, por meio do sistema de envio de documentos (upload), com a emissão da seguinte documentação:

- a) Documento de Identificação com foto, dentro da validade, quando exigido pela legislação;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Programa de Integração Social (PIS) / Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - página dos dados cadastrais e foto;
- e) Título de Eleitor;
- f) Comprovante de votação da última eleição, para os 2 (dois) turnos, quando houver ou Certidão de Quitação Eleitoral, emitida junto ao TRE (não será aceito comprovante de justificativa de voto);
- g) Comprovante de residência com Código de Endereçamento Postal no Brasil (CEP) atual, com data de emissão inferior a 03 (três) meses da data da convocação;
- h) Comprovante de Alistamento Militar, se do sexo masculino até 45 anos completos até a data da convocação;
- i) 01 (uma) Foto Recente 3x4;

j) Comprovante de Situação Cadastral do CPF, obtida junto à Receita Federal;

k) Certidão negativa de antecedentes criminais, Federal ou Estadual, emitida junto à Polícia Federal ou Polícia Civil;

l) Comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral - CQC - eSocial, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373, de 2014 e Resoluções nº 1, de 2015 e n.º 4, de 2015, do Comitê Gestor do eSocial (Federal);

m) Atestado de Saúde Ocupacional informando a aptidão para exercício da função, emitido por Médico do Trabalho ou Clínica de Medicina do Trabalho;

n) Diploma ou certificado de conclusão do curso acompanhado do histórico escolar.

o) Documento de comprovação que está registrado no conselho e certidão de que está quite com as obrigações financeiras do exercício em vigor no momento da contratação, devidamente comprovado com a documentação exigida.

16.2. Os arquivos referentes à documentação relacionada no item 16.1 deverão ser enviados nos formatos PDF, JPG, JPEG, TIFF e PNG.

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

16.4. Serão aceitos como documentos de identificação Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de 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.

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

16.6. Além dos documentos relacionados no item 16.1 deste Edital, o candidato, por meio de sistema eletrônico, fará as seguintes declarações:

- a) Declaração de Bens;
- b) Declaração de duplo vínculo. Em caso de ocupar outro vínculo público, apresentar declaração original emitido pelo setor de Recursos Humanos, contendo, cargo, carga horária e horário de trabalho, para verificação da compatibilidade;
- c) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- d) Declaração quanto ao exercício de outro (s) emprego (s) ou função (ões) pública (s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
- e) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- f) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público;
- g) Declaração de Imposto de Renda do ano corrente, ou a Declaração de Isenção de Imposto de Renda.

16.7. O candidato que deixar de apresentar qualquer dos documentos listados nos itens 16.1 e 16.6, por ocasião da sua contratação, será desclassificado.

16.8. A inautenticidade de qualquer dos documentos mencionados nos itens 16.1 e 16.6 e/ou falta de veracidade das informações prestadas, desclassificará o candidato.

16.9. 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.

16.10. O candidato será contratado por um período de **03 (três) anos**, podendo ter o seu contrato prorrogado por igual período, a critério da Administração.

16.11. Com fundamento na Lei Complementar nº 65/2017, o candidato convocado, que tenha vínculo sob o Regime Especial de Direito Administrativo - REDA com a Prefeitura Municipal de Salvador, não poderá ser contrato neste REDA 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.

16.12. A documentação enviada eletronicamente será conferida e validada pela Secretaria Municipal de Gestão.

16.13. Na hipótese de que os documentos enviados sejam considerados fracionados ou ilegíveis pela Administração, por conterem rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a sua leitura e identificação, a Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, por meio dos contatos disponibilizados no formulário de inscrição, solicitará ao contratado que apresente os documentos em questão, dentro do prazo da convocação.

16.14. A qualquer tempo, o contratado poderá ser convocado pela Administração para apresentação presencialmente dos documentos encaminhados eletronicamente.

16.15. Quando convocados para assinar contrato, os candidatos terão o prazo de **07 (sete) dias corridos**, a contar do próximo dia útil após a publicação da convocação, para assinatura do contrato eletrônico.

16.16. Os candidatos que não tiverem sua documentação validada ou aceita por qualquer motivo, poderá entrar com requerimento administrativo presencial no SEATE/SEMGE até o último dia do prazo de contratação.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. 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.

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

17.3. O contratado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

17.4. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado.

17.5. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, identificadas no decorrer desse Processo Seletivo Simplificado ou após a contratação, excluirá o candidato/contratado do Processo Seletivo Simplificado anulando todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

17.6. 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.

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

17.8. Todos os atos relativos ao presente Processo (resultados, convocações, desclassificações, homologação etc.) serão publicados no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, e disponibilizados no site da Secretaria Municipal de Gestão www.semge.salvador.ba.gov.br, na aba "Concursos".

17.9. As informações gerais, presentes neste Edital, são pertinentes aos candidatos que se declararam Pessoas Pretas e Pardas (negros), às Pessoas com Deficiência e aos candidatos de ampla concorrência, objetivando não ferir o princípio da isonomia.

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

17.11. 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, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

17.12. O pagamento dos contratados somente será realizado por meio de Conta Corrente do Banco Bradesco, conforme Instrução Normativa nº 005/2018, aprovada pela Portaria nº 455/ 2018 e publicada no Diário Oficial do Município de 30 de maio de 2018.

17.13. Os documentos relativos a dados cadastrais e documentais dos candidatos terão validade somente para este Processo Seletivo e, decorrido o prazo de 06 (seis) anos após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, será realizado o descarte do arquivo.

17.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretora de Gestão de Pessoas da SEMGE, ouvida a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

Diretoria de Gestão de Pessoas, em 29 de fevereiro de 2024.

MARIANA TROCOLI NUNES GUEDES
Diretora Geral de Gestão de Pessoas

ANEXO I

DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

Atribuições comuns as funções temporárias:

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Para as unidades de saúde em fase de implantação ou atualização do território de atuação, participar do processo de territorialização e mapeamento da área de abrangência da unidade de saúde, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no

âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros) conjuntamente com o NASF, quando houver. Caso o usuário não seja da área adscrita, mas esteja incluído em dos critérios estabelecidos pela gestão municipal para atendimento nas unidades de saúde, independente da vinculação ao território, o cuidado deverá ser realizado e garantido apenas na unidade de saúde; Identificar os problemas de saúde e as situações de risco mais comuns aos quais àquela população está exposta, acompanhando e avaliando sistematicamente as ações implementadas, com intuito de garantir a readequação do processo de trabalho; Elaborar, com a participação da comunidade e outras instituições / equipamentos sociais que estejam nas proximidades e/ou entorno da Unidade de Saúde, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e dos fatores que colocam em risco à saúde da população; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde, nas diferentes fases do ciclo de vida, através da busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos no âmbito da Unidade de Saúde; Participar do acolhimento aos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito; Realizar visitas domiciliares, de acordo com o planejamento da equipe de saúde; Resolver os problemas de saúde no nível de Atenção Primária à Saúde e/ou demais componentes da rede de atenção à saúde; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada, responsabilizando-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado, mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos da rede de saúde; Coordenar, participar e/ou organizar ações e grupos de educação em saúde à população adscrita, que possam interferir no processo de saúde-doença da população, no desenvolvimento de autonomia, individual e coletiva, e na busca por qualidade de vida pelos usuários; Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB; Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas; Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; Realizar reuniões de equipe a fim de discutir em conjunto o planejamento, avaliação e monitoramento das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, bem como discussão de casos, organização da agenda compartilhada, com participação do NASF, quando houver; Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania e de direito à saúde e as suas bases legais; Incentivar a formação e a participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; Promover entre os membros da equipe e participar, quando convocado, das atividades de educação permanente; Realizar o registro das atividades nos sistemas de informação de uso pela Atenção Primária à Saúde e outros meios instituídos pela gestão municipal, garantindo a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação disponíveis, a fim de gerar informações técnicas capazes de subsidiar o planejamento de ações e o Gestor da saúde para a formulação de políticas públicas de saúde; Desenvolver o planejamento e programação das ações de saúde em consonância com as metas pactuadas pelos instrumentos de gestão municipais; Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; Realizar acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe, através da consulta médica, de enfermagem ou de profissionais do NASF, visita domiciliar e atendimento por outros profissionais qualificados da unidade de saúde; Garantir o atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; Planejar, articular e executar atividades individuais/coletivas complementares e potencializadoras de cuidados à saúde no âmbito da Academia da Saúde, quando houver; Desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população, no desenvolvimento de autonomia, individual e coletiva, e na busca por qualidade de vida pelos usuários; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Atribuições específicas:

Função Temporária: Cirurgião Dentista

Descrição: Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico de saúde bucal, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com o planejamento local, com resolutividade; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Realizar os procedimentos clínicos em saúde bucal na Rede de Atenção à Saúde bucal (exame clínico bucal, restaurações de dentes anteriores e posteriores, extração de dentes permanentes e deciduos, raspagem e alisamento radicular, profilaxia, tratamento de doenças gengivais, aplicação tópica de flúor, radiografias odontológicas, ajuste oclusal, aplicação de anestesia bucal, entre outros), incluindo o atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, assim como a prescrição de medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Encaminhar e orientar os usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, em consonância com o Protocolo Municipal de Referência e Contrarreferência,

mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o seguimento do tratamento; Acompanhar, apoiar, e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar de ações de educação permanente do ASB/TSB e demais componentes da equipe de saúde; Realizar supervisão técnica do ASB/TSB; Assumir responsabilidade técnica sobre o funcionamento da Unidade de Saúde, em consonância com as exigências do Conselho de Fiscalização de Registro Profissional; Participar do gerenciamento de insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço de saúde bucal; Notificar os pacientes com suspeitas de doenças e notificação compulsória.

ANEXO II

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Função temporária: Odontólogo - cirurgião dentista

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
DOUTORADO DEVIDAMENTE REGISTRADO EM SAÚDE COLETIVA, SAÚDE DA FAMÍLIA OU ATENÇÃO BÁSICA	01	30	30
DOUTORADO DEVIDAMENTE REGISTRADO EM OUTRAS ÁREAS DA SAÚDE	01	25	25
MESTRADO DEVIDAMENTE REGISTRADO EM SAÚDE COLETIVA, SAÚDE DA FAMÍLIA OU ATENÇÃO BÁSICA	01	25	25
MESTRADO DEVIDAMENTE REGISTRADO EM OUTRAS ÁREAS DA SAÚDE	01	20	20
ESPECIALIZAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA, SAÚDE COLETIVA, SAÚDE PÚBLICA OU ATENÇÃO BÁSICA COM CARGA HORÁRIA MAIOR OU IGUAL A 360 HORAS	01	15	15
ESPECIALIZAÇÃO EM OUTRAS ÁREAS DA SAÚDE COM CARGA HORÁRIA MAIOR OU IGUAL A 360 HORAS	01	10	10
RESIDÊNCIA CONCLUÍDA EM ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, SAÚDE DA FAMÍLIA OU ATENÇÃO BÁSICA	01	20	20
CERTIFICADO DE CURSOS, CONGRESSOS OU ATUALIZAÇÕES NA ÁREA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, COM CARGA HORÁRIA MAIOR OU IGUAL A 16H	05	02	10
CERTIFICADO DE CURSOS OU TREINAMENTO NA ÁREA DE REDUÇÃO DE DANOS, COM CARGA HORÁRIA MAIOR OU IGUAL A 16H	01	05	05
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE E UNIDADE BÁSICA COM ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA, NA FUNÇÃO PRETENDIDA.	05	10 PONTOS A CADA 02 ANOS DE EXPERIÊNCIA MÁXIMO DE 10 ANOS.	50
TOTAL MÁXIMA			210

ANEXO III

Tabela Orientadora de Ordem Convocatória dos Cadastros AC, PPP e PCD

Esta tabela mostra a ordem em que serão admitidos os candidatos das Inscrições de Amplo Concorrência (AC), Pessoa Preta ou Parda (PPP) e Pessoa com Deficiência (PCD), de acordo com a quantidade de vagas. O primeiro candidato admitido será da lista de AC, e segundo listado, o terceiro admitido será da lista de PPP, e quarto da lista de AC, e quinto da lista de PCD, e assim sucessivamente, conforme se trata o título elético. As convocatórias obedecerão a ordem classificatória em cada uma das inscrições (AC, PPP e PCD), conforme legislação vigente.

Legenda: AC - Amplo Concorrência, PCD - Pessoa com Deficiência, PPP - Pessoa Preta ou Parda.
 Lei Federal nº 12.890/2014.
 A reserva de vagas será utilizada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público/Processo Seletivo for igual ou superior a 3 (três).
 Substitua para deliberação das regras para cálculo do reserva de vagas:
 PCD - Decreto 3.284/99 e Lei 8.112/90.
 1. Mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (dois por cento) de vagas reservadas.
 2. Caso a aplicação de percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este é elevado para o próximo número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou arredondado para o próximo inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
 PPP - Lei Complementar nº 21/1991, acrescentado pela Lei nº 494/2011 e Decreto Municipal nº 2486/2014.
 1. 30% (trinta por cento) de vagas reservadas.
 2. Caso a aplicação de percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este é elevado para o próximo número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou arredondado para o próximo inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO – REDA SMS 04/2024

PUBLICAÇÃO EDITAL DE ABERTURA	DATAS*
Publicação Edital de Abertura do Processo Seletivo – REDA nº 04/2024 - SMS	01/03/2024
DA INSCRIÇÃO	DATAS*
Período de Inscrições	04/03 a 10/03/2024
DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS / INSCRIÇÕES PCD	DATAS*
Análise dos Títulos	11/03 a 18/03/2024
Publicação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos e Resultado das inscrições indeferidas das Pessoas com Deficiência - PCD	25/03/2024
Interposição de Recurso contra o Resultado Provisório da Avaliação de Títulos e contra o Resultado das inscrições indeferidas das Pessoas com Deficiência - PCD	26 e 27/03/2024
Análise dos Recursos	28/03/2024
Publicação do resultado dos recursos e do Resultado Definitivo da Avaliação de Títulos e homologação das inscrições das Pessoas com Deficiência - PCD	04/04/2024
DA AVERIGUAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO DA PESSOA PRETA E PARDA - PPP	DATAS*
Convocação dos candidatos Negros para Averiguação da Autodeclaração da Pessoa Preta e Parda - PPP	04/04/2024
Averiguação da Autodeclaração da Pessoa Preta e Parda - PPP	08 a 10/04/2024
Publicação do Resultado Provisório da Averiguação da Autodeclaração da Pessoa Preta e Parda - PPP	16/04/2024
Interposição de Recurso contra o Resultado Provisório da Averiguação da Autodeclaração da Pessoa Preta e Parda - PPP	17/04/2024
Análise dos Recursos contra o resultado Provisório da Averiguação da Autodeclaração da Pessoa Preta e Parda - PPP	18/04/2024
Publicação do resultado dos recursos da Averiguação da Autodeclaração da Pessoa Preta e Parda - PPP	22/04/2024
DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO	DATAS*
Publicação do Resultado final	25/04/2024
Homologação	25/04/2024

* 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 V

CONTRATO EM REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO

EDITAL Nº 04/2024

CONTRATO Nº ____ /2024

O MUNICÍPIO DO SALVADOR, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de Gestão sediada na Rua Horácio César, nº 64, Bairro 2 de Julho-Centro C.G.C./M.F. nº. 13927801/0003-00, neste ato representado pela Exmª Sra. Diretora Geral de Gestão de Pessoas, _____, por delegação do Exmº Sr. Prefeito, conforme Decreto de ____/____/20____, publicado no DOM de ____/____/____, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a) contratado (a) _____, filho (a), de _____ residente na rua _____, identidade nº _____, /Salvador/BA, CEP _____, CPF nº _____, doravante denominado CONTRATADO, ajustam entre si o presente contrato que se regerá pela Lei Complementar Municipal nº 02/91, de 15 de março de 1991 alterada pela Lei Complementar nº 44/2007, Lei Complementar nº 53/2011, Lei Complementar nº 59/2013, Lei

Complementar nº 65/2017, Lei Complementar nº 66/2017, Lei Complementar nº 68/2017, Lei Complementar nº 69/2017 e Lei Complementar nº 79/2022 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 dos dias efetivamente trabalhados.

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 direta 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 _____ da assinatura do contrato, conforme Art. 39 da Lei Complementar nº 02/91.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. Este contrato terá vigência a partir da efetiva entrada em exercício do CONTRATADO e vigorará por um prazo de XX meses, podendo, a critério da Administração Pública sofrer prorrogações, observado o limite de até 06 (seis) anos, conf. Art. 38, caput, da LC nº 02/1991.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

3.1. DO CONTRATADO

3.1.1. O CONTRATADO, sob as penas da lei, declara não ser ocupante de cargo em comissão, função ou emprego público federal, estadual ou municipal, ressalvadas as hipóteses previstas no Art. 37, Inciso XVI da Constituição Federal.

3.1.2. O CONTRATADO se encontra sujeito aos mesmos deveres e proibições e ao mesmo regime de responsabilidades vigentes para os demais servidores públicos municipais, nos termos do Art. 39, § 3º, da LC nº 02/1991.

3.1.3. O (a) Contratado (a) deverá observar para além do regime disciplinar, as normas do Código de Ética aplicáveis à Unidade em que tiver exercício.

3.2. DA CONTRATANTE

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO

4.1. Cabe à _____ o acompanhamento e avaliação dos serviços prestados pelo contratado.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

5.1. A rescisão do presente contrato ocorrerá, de acordo com o Art. 40 da Lei Complementar nº 02/91, a saber:

5.1.1. A pedido do CONTRATADO;

5.1.2. Por conveniência da CONTRATANTE;

5.1.3. Por cometimento de falta disciplinar, apurada em processo sumário, garantida a ampla defesa.

5.2. Em caso de rescisão, por vontade do CONTRATADO, este deverá permanecer em exercício durante 15 (quinze) dias após a apresentação da solicitação, a título de aviso prévio.

5.2.1. Não havendo prejuízo para o serviço, a permanência do contratado poderá ser dispensada.

5.3. Ao término do contrato e em caso de rescisão, quando o prazo de duração do mesmo for superior a trinta dias, o CONTRATADO fará jus ao pagamento dos dias e horas efetivamente trabalhados, ao décimo terceiro salário e férias, proporcional ao tempo de serviço prestado.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS FÉRIAS

6.1. O contratado ao entrar em gozo de férias, fará jus a 50% (cinquenta por cento) do valor do seu vencimento, como adicional de férias, pago juntamente com a remuneração do mês imediatamente anterior.

6.2. O adicional de férias será devido apenas uma vez em cada período aquisitivo, no caso de contratados com o direito a mais de um período de férias anuais.

6.3. O contratado fará jus, anualmente, ao gozo de 30 (trinta) dias de férias.

6.3.1. Para todos os períodos aquisitivo serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

6.3.2. É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

6.3.3. As férias serão programadas e concedidas, atendida a conveniência do serviço, pela autoridade competente.

7. CLÁUSULA SETIMA - DAS LICENÇAS

7.1. É assegurado ao contratado o direito ao gozo de licença para tratamento da própria saúde, por acidente em serviço ou doença profissional, gestante, lactante, adotante e paternidade, até a data do término do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS DESPESAS

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

9. CLÁUSULA NONA – DA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. 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 eletronicamente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – 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)

O signatário leu em meio eletrônico e concordou com os termos do contrato, assinando-o eletronicamente mediante uso de senha pessoal.

ANEXO VI

REQUERIMENTO – FINAL DE LISTA

À COORDENADORIA CENTRAL DE GESTÃO DE CARREIRAS E ESTÁGIO – CGT/GEPEDES/DGP

EU, _____
RG nº _____ CPF nº _____
CLASSIFICADO EM _____ LUGAR. NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – REDA EDITAL nº _____/
FUNÇÃO _____
ÁREA DE _____ VENHO SOLICITAR PASSAR PARA O FINAL DE LISTA DOS
CONVOCADOS.
EMAIL: _____
TELEFONE 1: () _____
TELEFONE 2: () _____

SALVADOR/BA, _____ DE _____ 20____

REQUERENTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 03/2024 REDA - SMS

A Diretora Geral de Gestão de Pessoas, 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 da Saúde - SMS/Atenção Primária à Saúde (APS) e demais componentes da Rede de Atenção à Saúde, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo - REDA, nos termos do inciso VI do art. 37 da Lei Complementar nº 02/1991 com alterações posteriores, e Processo Administrativo Eletrônico nº 21371/2024.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação por prazo determinado de profissionais para as funções temporárias de Enfermeiro e Técnico em enfermagem para atender à demanda de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, no âmbito da Rede de Atenção à Saúde.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa o preenchimento de vagas para as funções previstas neste Edital, respeitando o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) a candidatos com deficiência, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 9.508 de 24 de setembro de 2018, e alterações posteriores, que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiência e no Decreto Federal nº 3.298/99; e o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas para Pessoas Pretas e Pardas - PPP (negros), previsto na Lei Complementar Municipal nº 01/1991, acrescentado pela Lei Complementar Municipal nº 054/2011 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 24.846/2014.

1.2.1. As convocações serão estabelecidas conforme Anexo III desse Edital e as vagas reservadas a candidatos com deficiência não poderão ultrapassar o máximo de 20% (vinte por cento), conforme Lei Federal nº 8.112/1990.

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

1.2.3. Os candidatos aprovados em classificação superior à quantidade de vagas oferecidas neste Edital poderão ser convocados para os demais Órgãos e Entidades do Município, nos quais haja previsão do cargo efetivo correlato, desde que observados os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 32.100/2020.

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

1.3.1. O cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecidas.

1.3.2. O cadastro de reserva será composto pelos candidatos classificados em ordem decrescente da pontuação da Avaliação de Títulos, além do número de vagas.

1.4. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, serão aplicados os critérios de desempate, na forma do subitem 12.1 deste Edital.

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

1.6. 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.

1.7. A Descrição das Atividades da função temporária se encontra no Anexo I deste Edital.

1.8. Os critérios de avaliação da Avaliação de Títulos encontram-se na Tabela de atribuição de pontos para análise de Títulos, constantes no Anexo II deste Edital.

1.9. As informações a respeito das datas previstas das etapas, estão divulgadas no Cronograma constante no Anexo IV deste Edital e no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, assim como disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Gestão www.semge.salvador.ba.gov.br, na aba "Concursos".

2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. Os candidatos habilitados para o Processo Seletivo Simplificado são aqueles que comprovem o atendimento dos requisitos exigidos para a função, na forma do item 3.1 deste Edital.

2.2. Na hipótese do item anterior, os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas figurarão no cadastro de reserva, no limite estabelecido no item 1.3.2.1, e poderão ser convocados de acordo com a necessidade da Administração.

2.3. Ocorrendo novas vagas de suprimento emergencial, no prazo de validade deste Edital, poderão ser convocados os candidatos classificados, respeitando-se a ordem de classificação.

2.4. Os resultados e as convocações serão divulgados no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, assim como disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Gestão no endereço eletrônico www.semge.salvador.ba.gov.br, na aba "Concursos".