



Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem com registro no Conselho de Classe, quando exigido em Legislação Federal.
------------	---

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

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

Auxiliar de Saúde Bucal		Vagas	Remuneração	Carga Horária
Vagas	AC	72	R\$1.453,69	40h
	NEGRO	34		
	PCD	06		
	TOTAL	112		

Técnico de Enfermagem		Vagas	Remuneração	Carga Horária
Vagas	AC	118	R\$1.938,26	40h
	NEGRO	55		
	PCD	10		
	TOTAL	183		

Odontólogo – Cirurgião Dentista		Vagas	Remuneração	Carga Horária
Vagas	AC	62	R\$ 3.876,53	40h
	NEGRO	29		
	PCD	05		
	TOTAL	96		

Enfermeiro		Vagas	Remuneração	Carga Horária
Vagas	AC	59	R\$3.876,53	40h
	NEGRO	28		
	PCD	05		
	TOTAL	92		

Legenda:  
AC = Ampla Concorrência

NEGRO = Negro

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 Secretaria Municipal da Saúde – SMS.

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 Negros, 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 09:00h do dia 22 de maio de 2018 às 23:59h do dia 03 de junho de 2018.

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

- R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para as funções de Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico de Enfermagem;
- R\$ 50,00 (cinquenta reais) para as funções de Odontólogo – Cirurgião Dentista e Enfermeiro.

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.

3.2.3. 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.

3.2.3.1. 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, DOCs ou similares.

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

3.2.3.3. 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.

3.2.3.4. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, salvo em hipótese do item 3.2.2.

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

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

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

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

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 diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso, e/ou do registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal e experiência de 1 (um) ano exigida para a função concorrida.

3.3.3. Serão aceitos como documentos de identificação Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal 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.processoseletivosimplificadoatencao primaria.salvador.ba.gov.br](http://www.processoseletivosimplificadoatencao primaria.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:

Para nível superior: o diploma de Ensino Superior Completo e/ou o registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.

Para nível médio: o certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio ou certificado de conclusão do curso técnico e/ou o registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.

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

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

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

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

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

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

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

**4.1.9.** Documentos ilegíveis, que tenham apenas frente ou apenas verso (quando contenham informações necessárias à avaliação dos dois lados), com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a sua leitura não serão aceitos.

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

**4.1.11.** Após a confirmação da inscrição com envio 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 NEGROS

**5.1.** Ao candidato negro, amparado pelo § 4º do art. 6º da Lei Complementar nº 01/1991, acrescentado 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 negro 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 negros

**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 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.

**5.5.1.** 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 sua inscrição.

**5.5.2.** Caso o candidato cancele sua inscrição conforme o item 5.5.1 e já houver procedido o pagamento do boleto da sua inscrição a importância recolhida não será devolvida, conforme previsão no item 3.2.2.

**5.5.3.** Na hipótese de cancelamento da inscrição do candidato é facultado nova inscrição mediante pagamento do valor da inscrição.

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

**5.7.** Os candidatos destinatários da reserva de vagas a negros 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 negro.

**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, quando 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 negra e, conseqüentemente, será eliminado deste Processo Seletivo.

**5.11.1** O candidato que não comparecer à verificação ou não for considerado/confirmado negro, não retornará à relação da ampla concorrência e será eliminado de todas as listas do certame.

**5.12.** A avaliação da Comissão especialmente designada para averiguar/constatar a condição de candidato negro para efeito de concorrer nas vagas reservadas para negros considerará o seguinte aspecto: fenótipos (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.

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

**5.14.** O candidato negro deverá tomar conhecimento do Decreto Municipal nº 24.846/2014 e alterações posteriores.

## 6.0. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**6.1.** As 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.

**6.7.** Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência agendarão, no momento da convocação, data e horário para atendimento pela Gerência Central de Inspeção, Medicina e Segurança do Trabalho - GEIMS para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições da função, conforme item 6.3 do Edital.

## 7. DA SELEÇÃO

**7.1** O Processo Seletivo Simplificado compreenderá:

- Avaliação de títulos a ser realizada por Comissão composta por Equipe Técnica, exclusivamente constituída por servidores da Secretaria Municipal da Saúde – SMS, designada para este fim;
- 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 de Nível Superior – Enfermeiro e Odontólogo – Cirurgião Dentista: a) Especialização em Saúde da Família/ Saúde Coletiva/Saúde Pública ou Atenção Básica com carga horária maior ou igual a 360 horas b) Especialização em outras áreas com carga horária maior ou igual a 360 horas c) Residência concluída em Atenção Primária à Saúde ou Saúde da Família d) Mestrado em Saúde Coletiva ou Saúde da Família e) Mestrado em outras áreas f) Doutorado Saúde Coletiva ou Saúde da Família g) Doutorado em outras áreas h) Cursos, Congressos ou atualizações na área da Atenção Primária à Saúde, com carga horária maior ou igual a 16 horas. i) Curso ou Treinamento em redução de danos, com carga horária maior ou igual a 16h j) Atuação na Atenção Primária à Saúde, Unidade Básica de Saúde com Estratégia de Saúde da Família k) Experiência profissional na Atenção Primária à Saúde em Unidade Básica de Saúde sem Estratégia de Saúde da Família l) Experiência Profissional com população em situação de rua acima de 01 (um) ano m) Experiência Profissional em Saúde Mental.

**8.2.1.** Será objeto da Avaliação de Títulos, para preenchimento das funções temporárias de Nível Médio – Auxiliar em Saúde Bucal e Técnico de Enfermagem: a) Atualização ou Aperfeiçoamento na área da Atenção Primária à Saúde, com carga horária maior ou igual a 16h b) Curso ou Treinamento na área de Saúde Mental, com carga horária maior ou igual a 16 horas c) Curso ou treinamento na área de redução de danos, com carga horária maior ou igual a 16 horas d) Participação em congressos e eventos da área de Saúde Pública/Saúde Coletiva/Saúde Mental/Consultório na rua e) Certificado de curso ou treinamento em temas relevantes com a população em situação de rua, com carga horária maior ou igual a 16h f) Experiência profissional na Atenção Primária à Saúde, em Unidade Básica de Saúde com Estratégia de Saúde da Família g) Experiência profissional na Atenção Primária à Saúde, em Unidade Básica de Saúde sem Estratégia de Saúde da Família h) Experiência profissional com população em situação de rua acima de 01 (um) ano i) Experiência profissional em saúde Mental acima de 01 (um) ano.

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

**8.2.3.** Serão classificados todos os candidatos além do número de vagas, conforme previsto nos itens 1.2.2 e 2.2.

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

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



**8.2.6.** 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:

- Doutorado – Diploma ou Certificado, emitido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC e registrado.
- Mestrado – Diploma ou Certificado, emitido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC e registrado.
- Especialização – Certificado emitido por instituição médico-hospitalar ou de ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Nacional de Residência Médica – CNRM, pelo MEC ou pelas Secretarias de Saúde ou de Educação, devendo o curso ter sido realizado de acordo com a Resolução do CNE/CES n.º 1, de 03 de abril de 2001, com carga horária mínima de 360 horas.
- Experiência profissional na Atenção Primária à Saúde, relacionada à função que concorre – Certificado ou Declaração emitido por instituição pública, descrevendo/informando o período de atuação e assinado pelo Diretor da Instituição;
- Atualizações/aperfeiçoamentos/cursos/congressos – Declaração/Certificado da instituição organizadora, contendo o nome completo, local e duração da atividade. Carga horária mínima de 16 horas.

**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 disponibilizará 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 Negro.

**11.2.** Os recursos deverão ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Gestão, na Av. Vale dos Barris n.º 125, Barris, **das 09h às 16h**.

**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 Negro, 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 Negro 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, no prazo de 15 (quinze) corridos.

**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 Secretaria Municipal de Saúde ou secretaria Municipal de Gestão, 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 n.º 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.

**12.3.2.1.** O Candidato, quando convocado, poderá uma única vez solicitar, por escrito, passar para o final da lista de habilitados no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do ato de convocação, passando automaticamente para o último da lista, podendo em outra oportunidade ser convocado.

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

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- PIS/PASEP;
- CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- Título de Eleitor;
- Comprovante de votação da última eleição (não serão aceitos comprovantes de justificativa eleitoral, caso não tenha votado, apresentar Certidão de Quitação Eleitoral, obtida junto ao TRE);
- Comprovante de residência com CEP;
- Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
- Carteira do Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia;
- 01 Foto Recente 3x4;
- Comprovante de Situação Cadastral do CPF;
- Declaração de Bens;
- Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso acompanhado do Histórico Escolar;
- Certidões Negativas de antecedentes criminais;
- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional;
- Documento de comprovação que está registrado e com a situação regularizada junto ao Conselho de Classe, quando em Legislação Federal;
- Declaração de duplo vínculo com escala prévia de trabalho.

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

- quando não reunirem os documentos requisitados e enumerados no item 12.4;
  - quando forem considerados inaptos para o exercício da função;
  - quando for identificada a inautenticidade de documentos;
  - quando for identificada a inveracidade das informações prestadas;
  - quando descumprirem as regras do Edital;
  - quando não atender ao chamamento da convocação no prazo estabelecido no ato de convocação.
- 12.6.** 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 negro aprovado, de acordo com a sua ordem de classificação na lista específica.

**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 negros, 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.** Havendo candidato do Concurso Público deflagrado pelo Edital nº 01/2011, publicado no Diário Oficial do Município – DOM nº 5.392, de 17 de junho de 2011 e republicado no DOM nº 5.427, de 09 de agosto de 2011, e que tenha ingressado com ação judicial onde houve decisão para nomeação proferida, este terá preferência no ingresso em quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Salvador.

**13.13.1.** Na hipótese do item 13.13, o candidato deverá ter figurado no resultado final do Edital nº 01/2011 dos cargos de Auxiliar em Serviços de Saúde na área de qualificação Auxiliar em Saúde Bucal, com atuação na Secretaria Municipal de Saúde, Técnico em Serviços de Saúde na área de qualificação de Técnico em Enfermagem, Profissional de Atendimento Integrado na área de qualificação de Enfermeiro e Profissional de Atendimento Integrado na área de qualificação de Odontólogo Clínico, esses com atuação no Programa de Saúde da Família.

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

**13.15.** 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

**Atribuições comuns a todas 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; 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, 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; 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; 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 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 trabalho interdisciplinar 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: Auxiliar de Saúde Bucal**

Descrição: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento e protocolos de atenção à saúde bucal; Caso seja necessário, o profissional deverá prestar assistência e cobertura de saúde bucal a 02 equipes de Saúde da Família, conforme padrão estabelecido no Manual Operacional da Atenção Primária à Saúde; Instrumentalizar, auxiliar e apoiar o cirurgião-dentista na realização dos procedimentos clínicos e procedimentos coletivos, como escovação supervisionada, evidencição de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, entre outros; Proceder à desinfecção, à esterilização de materiais e instrumentos, preparar e organizar instrumental e material necessários; Orientar o usuário sobre o retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referente à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manutenção, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

**Função Temporária: Odontólogo – Cirurgião Dentista**

Descrição: Realizar a atenção integral em saúde (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. Caso seja necessário, o profissional deverá prestar assistência e cobertura de saúde bucal a 02 equipes de Saúde da Família, conforme padrão estabelecido no Manual Operacional da Atenção Primária à Saúde; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos em saúde bucal na Atenção Primária à Saúde (exame clínico bucal, restaurações de dentes anteriores e posteriores, extração de dentes permanentes e decíduos, 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 da Família (ESF); Realizar supervisão técnica do ASB/TSB; Assumir responsabilidade técnica sobre o funcionamento da UBS, 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.

#### Função Temporária: Enfermeiro

Descrição: 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; Realizar atenção integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico de enfermagem, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e às famílias, sob sua responsabilidade, em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as disposições legais da profissão; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos estabelecidos no município e nos Programas do Ministério da Saúde e pelas Disposições legais da profissão, atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de enfermagem de acordo com as necessidades de saúde da população, sendo responsável direto pela supervisão do processo de trabalho do técnico de enfermagem; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe, sendo o responsável direto por supervisionar o processo de trabalho da ACS; Operacionalizar normas, instruções, roteiros e rotinas de enfermagem a fim de subsidiar o processo de trabalho da equipe de enfermagem, em consonância com os documentos norteadores institucionalizados pelo município do Salvador; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Assumir responsabilidade técnica sobre o funcionamento da UBS, em consonância com as exigências do Conselho de Fiscalização de Registro Profissional; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde.

#### Função Temporária: Técnico de Enfermagem

Descrição: Participar das atividades de atenção, realizando procedimentos de enfermagem dentro da sua competência técnica e legal na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Orientar e auxiliar os usuários, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados à saúde na UBS e, quando necessário, no domicílio. Colher e/ou auxiliar o usuário na coleta de material para exames de laboratório; Realizar registros das atividades do setor, no livro de ocorrências, visando garantir a socialização das informações sobre o processo de trabalho; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica e de enfermagem; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

#### ANEXO II

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

Funções Temporárias: Odontólogo - Cirurgião Dentista e Enfermeiro

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Especialização em Saúde da Família, Saúde Coletiva, Saúde Pública ou Atenção Básica com carga horária maior ou igual a 360 horas.	01	2,0	2,0
Especialização em outras áreas com carga horária maior ou igual a 360 horas.	01	1,0	1,0

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Residência concluída em Atenção Primária à Saúde ou Saúde da Família.	01	3,0	3,0
Diploma de Mestre devidamente registrado em Saúde Coletiva ou Saúde da Família.	01	2,5	2,5
Diploma de Mestre devidamente registrado em outras áreas.	01	1,5	1,5
Diploma de Doutor devidamente registrado em Saúde Coletiva ou Saúde da Família.	01	3,0	3,0
Diploma de Doutor devidamente registrado em outras áreas.	01	2,0	2,0
Certificado de cursos, congressos ou Atualizações na área da Atenção Primária à Saúde, com carga horária maior ou igual a 16h.	05	0,2	1,0
Certificado de cursos ou treinamento na área de redução de danos, com carga horária maior ou igual a 16h.	01	0,5	0,5
Experiência Profissional na Atenção Primária à Saúde em Unidade Básica de Saúde com Estratégia de Saúde da Família.		2,0 a cada 01 ano de experiência - Máximo de 5 anos.	10,0
Experiência Profissional na Atenção Primária à Saúde em Unidade Básica de Saúde sem Estratégia de Saúde da Família.		0,6 a cada 01 ano de experiência - Máximo de 5 anos.	3,0
Experiência Profissional com população em situação de rua acima de 01 (um) ano.		0,2 a cada 01 ano de experiência - Máximo de 5 anos.	1,0
Experiência Profissional em Saúde Mental		0,2 a cada 01 ano de experiência - Máximo de 5 anos.	1,0
<b>Pontuação máxima</b>			<b>31,5</b>

#### Funções Temporárias: Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico de Enfermagem

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Certificado de atualizações ou aperfeiçoamentos na área da atenção Primária à Saúde, com carga horária maior ou igual a 16h.	05	0,4	2,0
Certificado de cursos ou treinamento na área da Saúde Mental, com carga horária maior ou igual a 16h.	01	0,5	0,5
Certificado de cursos ou treinamento na área de redução de danos, com carga horária maior ou igual a 16h.	01	1,0	1,0
Participação em Congressos e Eventos da área de Saúde Pública/Saúde Coletiva/Saúde Mental/ Consultório na rua	05	0,2	1,0
Certificado de cursos ou treinamento em temas relevantes com a população em situação de rua, com carga horária maior ou igual a 16h.	01	0,5	0,5
Experiência Profissional na Atenção Primária à Saúde em Unidade Básica de Saúde com Estratégia de Saúde da Família.		2,0 a cada 01 ano de experiência - Máximo de 5 anos.	10,0
Experiência Profissional na Atenção Primária à Saúde em Unidade Básica de Saúde sem Estratégia de Saúde da Família.		0,6 a cada 01 ano de experiência - Máximo de 5 anos.	3,0
Experiência Profissional com população em situação de rua acima de 01 (um) ano.	02	0,2 a cada 01 ano de experiência - Máximo de 5 anos.	1,0
Experiência Profissional em Saúde Mental acima de 01 (um) ano.	02	0,2 a cada 01 ano de experiência - Máximo de 5 anos.	1,0
<b>Pontuação máxima</b>			<b>20,00</b>

## ANEXO III

## CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS*
Republicação Edital de abertura do Processo Seletivo - REDA nº 03 /2018.	21/05/2018
Período de Inscrições	22/05/2018 a 03/06/2018
Análise de Títulos.	06/06/2018 a 04/07/2018
Publicação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos	06/07/2018
Interposição de Recurso a Publicação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos.	09 e 10/07/2018
Publicação do resultado dos recursos da Avaliação de Títulos	16/07/2018
Convocação dos candidatos Negros para Averiguação da autodeclaração da condição de Negro.	18/07/2018
Averiguação da condição de Negro.	19,20,23 e 24/07/2018
Publicação do Resultado Provisório da Averiguação da Condição de Negro.	30/07/2018
Interposição de Recurso a Publicação do Resultado Provisório da Averiguação da Condição de Negro.	31/07/2018
Publicação do resultado dos Recursos, após Averiguação presencial da autodeclaração de Negro.	03/08/2018
Publicação do Resultado final / Edital de Homologação	06/08/2018

\* 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 03/2018

Contrato nº /2018

O MUNICÍPIO DO SALVADOR, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de Gestão, sediada na Av. Vale dos Barris, nº.125, C.G.C./M.F. nº. 13927801/0003-00, neste ato representado pelo Exmº Sr. Secretário Municipal de Gestão, \_\_\_\_\_, por delegação do Exmº Sr. Prefeito, conforme Decreto de \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_\_\_, publicado no DOM de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a) contratado \_\_\_\_\_, 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 15 de março de 1991 e alterações posteriores 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 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.

## 2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. 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.

## 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.

## 3.2 DA CONTRATANTE

3.2.1 A CONTRATANTE se obriga a remunerar o CONTRATADO de acordo com a Tabela Salarial constante no item 2, subitem 2.2 do Edital nº 03/2018 publicado no DOM nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ e em conformidade com o art. 39 da Lei complementar nº 02/91.

3.1.2 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

8.1. Fica eleito o foro desta capital para dirimir quaisquer dúvidas, que porventura surjam da execução da presente avença.

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

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

## AVISO DE PRORROGAÇÃO

A Coordenadoria Administrativa torna público para conhecimento dos interessados que será realizada prorrogação da PESQUISAS DE PREÇOS Nº. 076/2018, contratação de Instituição prestadora de Serviços de Home Care, para atender demanda judicial do paciente J.B.B. durante o período de 12 (doze) meses. As propostas deverão ser apresentadas durante o período de 48h a partir da data da publicação.

O processo administrativo nº 6115/2018 objeto da presente pesquisa de preços encontram-se no Setor de Suprimentos - SESUP, telefone: (71) 3202-1146 ou 3202-1147 e-mail: sesup.sms5@gmail.com, onde os interessados poderão solicitar maiores informações.

Salvador, 21 de Maio de 2018.

STELA GLEIDE OLIVEIRA SANTANA  
Coordenadora

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA - SEMOP

## ERRATA DE EDITAL DE CONVOCAÇÃO

## Concorrência 002/2018

No EDITAL DE CONVOCAÇÃO para contratação de empresa ou consórcio de empresas especializadas em engenharia sanitária, para prestação dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, subdividido em 03 (três) LOTES, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital, publicado no DOM nº 7108, de 08 de maio de 2018, e na mesma data, nos Jornais Tribuna da Bahia, Estado de São Paulo, Folha de São Paulo e Correio da Bahia,

No Item 7.1

## Onde se lê:

Os LICITANTES que necessitarem de informações adicionais e esclarecimentos complementares relativamente ao presente EDITAL deverão fazê-lo por escrito no Setor de Protocolo da SEMOP, situado à Av. Cardeal Brandão Vilela (Mata Escura) s/n, no horário de 08:00 às 16:00 hs. Os pedidos devem ser protocolados, no máximo, até 20 (vinte) dias úteis antes da data final fixada neste EDITAL para o recebimento dos envelopes, aos cuidados da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO.

Leia-se:

Os LICITANTES que necessitarem de informações adicionais e esclarecimentos complementares relativamente ao presente EDITAL deverão fazê-lo por escrito no Setor de Protocolo da SEMOP, situado à Av. Cardeal Brandão Vilela (Mata Escura) s/n, no horário de 08:00 às 16:00 hs, ou por meio eletrônico, para os e-mail atendimento\_cosel@salvador.ba.gov.br e consultalimpurb@salvador.ba.gov.br. Os pedidos devem ser protocolados, no máximo, até 8 (oito) dias úteis antes da data final fixada neste EDITAL para o recebimento dos envelopes, aos cuidados da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO.