

RETIFICAÇÃO DE EDITAL

No DOM nº 6.877 de 07 de julho de 2017, referente ao Processo Seletivo Simplificado - Edital Nº 10/2017 – PMS para Técnico de Nível Superior I – Suporte Administrativo Operacional:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 10/2017

Considerando os extratos do Edital publicados, resolve prorrogar o prazo de término das inscrições para o dia **03 de agosto de 2017** e, conseqüentemente, outras datas relacionadas a seguir:

ONDE SE LÊ:

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado encontrar-se-ão abertas no período **de 07 de julho de 2017 até 27 de julho de 2017**.
(...)
- 4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, exclusivamente via Internet, o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradesalvador, observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico a partir das **14h do dia 07 de julho de 2017 até as 16h do dia 27 de julho de 2017**;
- (...)
- f) o Requerimento de Inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário) não seja efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet (**28 de julho de 2017**);
- g) após as **16h do dia 27 de julho de 2017**, não será mais possível acessar o formulário de Requerimento de Inscrição; e
- h) o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrição via Internet (**28 de julho de 2017**). Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos.
- (...)
- 4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h do dia 07 de julho de 2017 até as 16h do dia 27 de julho de 2017** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as **23h59min** do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**28 de julho de 2017**), quando essa ferramenta será retirada do site da FGV, para pagamento neste mesmo dia, impreterivelmente, observado o horário de funcionamento da instituição bancária e dos serviços disponibilizados.
- (...)

5. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

(...)

- 5.1.4 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) do dia **07 de julho de 2017** até o dia **28 de julho de 2017**, impreterivelmente, via **SEDEX ou Carta Registrada com AR**, para a **Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, com os seguintes dizeres: **Processo Seletivo Simplificado Prefeitura Municipal de Salvador (Especificar a Função Temporária) – DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas,

devendo o laudo passar por uma análise da comissão. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

(...)

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar à FGV, do dia **07 de julho de 2017** até o dia **28 de julho de 2017**, impreterivelmente, via **SEDEX** ou **Carta Registrada com AR**, correspondência com os seguintes dizeres: **Processo Seletivo Simplificado Prefeitura Municipal de Salvador – ATENDIMENTO ESPECIAL (Especificar a Função Temporária) – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, contendo laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (ambos em via original ou cópia autenticada em cartório). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

(...)

7.1.2 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **28 de julho de 2017**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico para concursoprefeituradesalvador@fgv.br, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico ou com parecer que justifique o pedido, e, posteriormente, encaminhar o documento original ou cópia autenticada em cartório, via **SEDEX** ou **Carta Registrada**, para a FGV, no endereço indicado no subitem 7.1, especificando os recursos especiais necessários.

(...)

7.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail concursoprefeituradesalvador@fgv.br até as 16h do dia **28 de julho de 2017**.

7.7.1 Será solicitado o preenchimento e envio, até o dia **28 de julho de 2017**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do(a) candidato(a), via **SEDEX** ou **Carta Registrada com AR**, para a FGV – **Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, fazendo constar no envelope: **Processo Seletivo Simplificado Prefeitura Municipal de Salvador – REQUERIMENTO DE NOME SOCIAL (Especificar a Função Temporária)**.

(...)

9. DA APLICAÇÃO DA PROVA

(...)

9.12 Para a segurança de todos os envolvidos no certame, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, o candidato esteja em exercício funcional, deverá comunicar até o dia **28 de julho de 2017**, via correio eletrônico, para concursoprefeituradesalvador@fgv.br essa situação, indicando seu nome completo, número de inscrição, CPF e dados do armamento, tais como: nome ou marca do fabricante e o número de série.

LEIA-SE:

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado encontrar-se-ão abertas no período **de 07 de julho de 2017 até 03 de agosto de 2017**.
(...)
- 4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, exclusivamente via Internet, o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradesalvador, observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico a partir das **14h do dia 07 de julho de 2017 até as 16h do dia 03 de agosto de 2017**;
 - (...)
 - f) o Requerimento de Inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário) não seja efetuado até o dia **07 de agosto de 2017**;
 - g) após as **16h do dia 03 de agosto de 2017**, não será mais possível acessar o formulário de Requerimento de Inscrição; e
 - h) o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o dia **07 de agosto de 2017**. Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos.
 - (...)
- 4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h do dia 07 de julho de 2017 até as 16h do dia 03 de agosto de 2017** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as **23h59min** do dia **07 de agosto de 2017**, quando essa ferramenta será retirada do site da FGV, para pagamento neste mesmo dia, impreterivelmente, observado o horário de funcionamento da instituição bancária e dos serviços disponibilizados.
(...)

5. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- (...)
- 5.1.4 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) do dia **07 de julho de 2017** até o dia **07 de agosto de 2017**, impreterivelmente, via **SEDEX ou Carta Registrada com AR**, para a **Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, com os seguintes dizeres: **Processo Seletivo Simplificado Prefeitura Municipal de Salvador (Especificar a Função Temporária) – DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
(...)

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar à FGV, do dia **07 de julho de 2017** até o dia **07 de agosto de 2017**, impreterivelmente, via **SEDEX ou Carta Registrada com AR**, correspondência com os seguintes dizeres: **Processo Seletivo Simplificado Prefeitura**

Municipal de Salvador – ATENDIMENTO ESPECIAL (*Especificar a Função Temporária*) – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970, contendo laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (ambos em via original ou cópia autenticada em cartório). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

(...)

7.1.2 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **07 de agosto de 2017**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico para concursoprefeituradesalvador@fgv.br, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico ou com parecer que justifique o pedido, e, posteriormente, encaminhar o documento original ou cópia autenticada em cartório, via SEDEX ou Carta Registrada, para a FGV, no endereço indicado no subitem 7.1, especificando os recursos especiais necessários.

(...)

7.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail concursoprefeituradesalvador@fgv.br até as 16h do dia **07 de agosto de 2017**.

7.7.1 Será solicitado o preenchimento e envio, até o dia **07 de agosto de 2017**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do(a) candidato(a), via **SEDEX ou Carta Registrada com AR**, para a FGV – **Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, fazendo constar no envelope: **Processo Seletivo Simplificado Prefeitura Municipal de Salvador – REQUERIMENTO DE NOME SOCIAL (*Especificar a Função Temporária*)**.

(...)

9. DA APLICAÇÃO DA PROVA

(...)

9.12 Para a segurança de todos os envolvidos no certame, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, o candidato esteja em exercício funcional, deverá comunicar até o dia **07 de agosto de 2017**, via correio eletrônico, para concursoprefeituradesalvador@fgv.br essa situação, indicando seu nome completo, número de inscrição, CPF e dados do armamento, tais como: nome ou marca do fabricante e o número de série.

Os demais itens e subitens do citado Edital permanecem inalterados.

THIAGO MARTINS DANTAS

Secretário

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 10/2017

O Secretário Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o caráter emergencial, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado** visando à contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais para desempenhar atividades na função temporária de **Técnico de Nível Superior I – Suporte Administrativo Operacional**, no âmbito da Prefeitura Municipal do Salvador, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, nos termos do inciso VIII do art. 37 da Lei Complementar nº 02/91, com alterações posteriores, e Processo Administrativo SEMGE nº 2.452/2017, mediante as normas contidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **42 (quarenta e duas) vagas** para a função temporária de **Técnico de Nível Superior I – Suporte Administrativo Operacional**, de **Nível Superior**, respeitando o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) a candidatos com deficiência, nos termos do disposto no art. 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações posteriores, que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiência e o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas para candidatos afrodescendentes, 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. O Processo Seletivo Simplificado será executado sob a responsabilidade da Fundação Getulio Vargas, doravante denominada FGV.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e suas possíveis modificações.
- 1.3 O certame será executado sob a responsabilidade da FGV, cabendo-lhe a operacionalização de todas as fases, até a publicação da listagem final de aprovados.
- 1.4 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.
- 1.5 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Salvador - BA.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos para a Função Temporária de **Técnico de Nível Superior I – Suporte Administrativo Operacional** será constituída por uma única etapa, por meio de uma Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.2 Os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas figurarão no cadastro de reserva e poderão ser convocados de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo-se a ordem de classificação do cadastro de reserva.
- 2.3 O Cadastro de Reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecidas no processo seletivo e se justifica no poder discricionário da Administração Pública.
- 2.4 O cadastro de reserva será composto por até **15 (quinze) vezes** o número de vagas.
- 2.5 O candidato que não for aprovado no número de vagas e nem classificado no cadastro de reserva será **ELIMINADO** do processo seletivo.
- 2.6 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.
- 2.7 O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de até 24 (vinte e quatro)

meses, com possibilidade de renovação por igual período, uma única vez.

- 2.8 Ocorrendo novas vagas de suprimento emergencial, no prazo de validade da seleção, poderão ser convocados os candidatos classificados, respeitando-se a ordem de classificação.
- 2.9 Os resultados e as convocações serão divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradesalvador e www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso, e no Diário Oficial do Município.
- 2.10 As provas serão realizadas na cidade de Salvador - BA.
- 2.11 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos locais de aplicação de provas disponíveis no município acima mencionado, a FGV e a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Salvador se reservam o direito de alocá-los em cidades próximas àquela determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 2.12 As despesas da participação em todas as fases e procedimentos do certame correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas por parte da FGV ou da Prefeitura Municipal de Salvador.

3. DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. Para a inscrição, serão exigidos os seguintes pré-requisitos:

Função	Pré-Requisitos / Escolaridade
Técnico de Nível Superior I – Suporte Administrativo Operacional	Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de curso de nível superior completo em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC

3.1.1 As vagas, a função, a remuneração e a carga horária estão estabelecidas no quadro a seguir:

Técnico de Nível Superior I – Suporte Administrativo Operacional		Vagas	Remuneração	Carga Horária
Vagas	AC	26	R\$ 2.650,00	40h
	AFRO	13		
	PCD	03		
	TOTAL	42		

Legenda:

AC = Ampla Concorrência

AFRO = Afrodescendente

PCD = Pessoa Com Deficiência

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

3.1.1.2 As vagas serão preenchidas de acordo com o quadro de vagas, no subitem 3.1.1,

seguindo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade dos órgãos e das entidades da Prefeitura Municipal do Salvador.

- 3.2 A lotação do candidato em órgão/entidade da Prefeitura Municipal do Salvador será informada no momento da assinatura do contrato, de acordo com a necessidade da Administração.
- 3.3 As vagas e a remuneração dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela do subitem 3.1.1.
- 3.4 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura na Função Temporária, aos seguintes requisitos:
- a) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo simplificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
 - b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
 - f) firmar 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;
 - g) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
 - h) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - i) firmar declaração de que não foi demitido a bem do serviço público;
 - j) ser considerado apto, no exame admissional, apresentando o **Atestado de Saúde Ocupacional** informando a aptidão para exercício da função;
 - k) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, conforme mencionado no Anexo II;
 - l) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
 - m) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
 - n) ter aptidão física e mental para o exercício da função, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício da Função Temporária; e
 - o) cumprir as determinações deste Edital.
- 3.5 Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 3.4. No entanto, a Função Temporária somente será provida pelo candidato aprovado e classificado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.
- 3.6 No ato da convocação, até a data-limite de comprovação, todos os requisitos especificados no subitem 3.4 deverão ser comprovados mediante a apresentação de cópias dos documentos listados acompanhados dos originais para autenticação.
- 3.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado encontrar-se-ão abertas no período **de 07 de julho de 2017 até 27 de julho de 2017**.
- 4.1.1 O valor da inscrição será de **R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)**.

- 4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, exclusivamente via Internet, o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradesalvador, observando o seguinte:
- acessar o endereço eletrônico a partir das **14h do dia 07 de julho de 2017 até as 16h do dia 27 de julho de 2017**;
 - preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
 - o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento;
 - a inscrição somente terá validade após a confirmação do pagamento;
 - a FGV e a Prefeitura Municipal de Salvador 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;
 - o Requerimento de Inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário) não seja efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet (**28 de julho de 2017**);
 - após as **16h do dia 27 de julho de 2017**, não será mais possível acessar o formulário de Requerimento de Inscrição; e
 - o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrição via Internet (**28 de julho de 2017**). Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos.
 - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.
- 4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV ao término do processo de inscrição.
- 4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradesalvador e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- 4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h do dia 07 de julho de 2017 até as 16h do dia 27 de julho de 2017** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as **23h59min** do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**28 de julho de 2017**), quando essa ferramenta será retirada do site da FGV, para pagamento neste mesmo dia, impreterivelmente, observado o horário de funcionamento da instituição bancária e dos serviços disponibilizados.
- 4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
 - 4.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento da taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
 - 4.5.3 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
 - 4.5.4 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 boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a confirmação de pagamento da taxa de inscrição pela instituição bancária.
- 4.6.1 O cartão de confirmação de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradesalvador, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

- 4.6.2 No Cartão de Confirmação de Inscrição, serão colocados, além dos principais dados do candidato, seu número de inscrição, data, horário e local de realização da prova.
- 4.6.3 É obrigação do candidato conferir, no Cartão de Confirmação de Inscrição, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cidade de realização da prova, endereço, e, quando for o caso, a informação de tratar-se de pessoa com deficiência que demande condição diferenciada para a realização da prova e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para afrodescendentes e/ou seja lactante.
- 4.6.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor ou estado emitente do documento de identidade, data de nascimento, sexo, deverão ser corrigidos no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeiturasalvador através do sistema de inscrições on-line ou, ainda, na ocasião da realização das provas objetivas, mediante a conferência do documento original de identidade, quando do ingresso do candidato no local de provas, pelo fiscal de sala.
- 4.7 Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou os pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 4.8 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro certame.
- 4.9 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.10 A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.
- 4.11 A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.11.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome, ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do certame, será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.11.2 O candidato somente deverá efetivar o pagamento da taxa de inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos neste Edital.
- 4.12 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.
- 4.14 O cartão de confirmação de inscrição e/ou o comprovante do pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do candidato e apresentados nos locais de realização das provas ou quando solicitados.
- 4.15 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, notas e desempenho na prova, ser pessoa com deficiência (se for o caso), ser afrodescendente (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. 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.

- 4.16 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 5.4.1, 6.9 e 7.1.2.
- 4.17 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma.

5. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União, e alterações posteriores, é assegurado o direito de inscrição para a Função Temporária no Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

5.1.1 Pessoa com deficiência 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 nº 13.146, de 6 de julho de 2015, no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296/2004, no §1º, do artigo 1º, da Lei 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, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

5.1.2 Do total de vagas para a Função Temporária, e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

5.1.3 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas à Função Temporária resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990.

5.1.4 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) do dia **07 de julho de 2017** até o dia **28 de julho de 2017**, impreterivelmente, via **SEDEX ou Carta Registrada com AR**, para a **Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, com os seguintes dizeres: **Processo Seletivo Simplificado Prefeitura Municipal de Salvador (Especificar a Função Temporária) – DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.1.5 O laudo médico deverá conter:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
- b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

- c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
 - d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e
 - e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 5.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 5.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradesalvador.
- 5.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradesalvador.
- 5.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos à Função Temporária e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.
- 5.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail concursoprefeituradesalvador@fgv.br, ou, ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 5.1.3 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 5.5 A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Junta Médica Oficial do Município.
- 5.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 5.6 A não observância do disposto no subitem 5.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
- 5.6.1 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 criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.7 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da Função Temporária, 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.
- 5.8 Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes à Função Temporária para o qual foi contratado.

- 5.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos à Função Temporária.
- 5.10 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 5.11 A publicação do resultado final do certame será feita em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoas com deficiência e afrodescendentes; a segunda, somente a pontuação dos candidatos classificados na condição de pessoa com deficiência; e a terceira, os candidatos afrodescendentes, em ordem de classificação.
- 5.12 O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 5.13 As vagas reservadas para pessoa com deficiência 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, com estrita observância da ordem geral de classificação.

6. DAS VAGAS DESTINADAS PARA AFRODESCENDENTES

- 6.1 O percentual destinado à reserva de vagas para afrodescendentes obedecerá aos critérios dispostos nos termos do parágrafo 4º do artigo 6º da Lei Complementar Municipal nº 01/1991, acrescentado pela Lei Complementar Municipal nº 054/2011 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 24.846/2014.
- 6.2. Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar identificando-se como de cor preta ou parda, da raça/etnia negra, conforme o disposto no parágrafo 4º do art. 1º do Decreto Municipal nº 24.846, de 21 de março de 2014.
- 6.3 Os candidatos destinatários da reserva de vagas a afrodescendentes concorrerão também às vagas destinadas à lista geral, ficando vedado restringir-lhes o acesso à função pretendida às vagas reservadas.
- 6.4 De acordo com a legislação mencionada no subitem 6.1, aos candidatos que se declararem afrodescendentes, será reservada a cota de 30% (trinta por cento) das vagas para a Função Temporária.
- 6.5 Se, na apuração do número de vagas reservadas a afrodescendentes, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.
- 6.6 Para concorrer às vagas para afrodescendentes, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição on-line, o desejo de participar do certame nessa condição.
 - 6.6.1 A autodeclaração é facultativa, sendo de sua inteira responsabilidade, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas.
 - 6.6.2 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se afrodescendente, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará na listagem de classificação geral dos candidatos à Função Temporária e também em lista específica de candidatos na condição de afrodescendentes.
- 6.7 As vagas reservadas a afrodescendentes 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 da listagem geral habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.
- 6.8 O candidato que participar e for classificado no Processo Seletivo Simplificado na condição de afrodescendente será convocado por meio de edital próprio para averiguação pessoal junto à Prefeitura Municipal de Salvador e deverá comparecer na data, no horário e no endereço indicados no Edital de Convocação para apresentação a uma Comissão, composta por servidores do Município do

Salvador e Sociedade Civil.

- 6.8.1 A Prefeitura Municipal do Salvador designará comissão para exercer o múnus da verificação da condição de afrodescendentes dos candidatos classificados.
- 6.8.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa ou não comparecimento no endereço, dia e horário a serem definidos pela Prefeitura Municipal do Salvador para averiguação da condição de afrodescendente, ou de o candidato não seguir quaisquer orientações ou não prestar os esclarecimentos solicitados pela Comissão, será eliminado do certame.
- 6.8.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado somente será publicado após a realização da averiguação presencial.
- 6.9 Quando for constatado pelos integrantes da Comissão, que o candidato não atende aos quesitos de cor ou raça relacionados ao grupo étnico-racial tutelado pela norma que instituiu as cotas, a partir da averiguação presencial, não mais concorrerá na condição de pessoa afrodescendente e, conseqüentemente, será eliminado deste Processo Seletivo.
- 6.10 O candidato afrodescendente deverá tomar conhecimento do Decreto Municipal nº 24.846/2014 e alterações posteriores.
- 6.11 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser afrodescendente deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail concursoprefeituradesalvador@fgv.br ou, ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 5.1.3 deste Edital, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição, até o **dia 08 de setembro de 2017**.
- 6.12 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado somente será publicado após a realização das entrevistas.

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar à FGV, do **dia 07 de julho de 2017** até o **dia 28 de julho de 2017**, impreterivelmente, via **SEDEX** ou **Carta Registrada com AR**, correspondência com os seguintes dizeres: **Processo Seletivo Simplificado Prefeitura Municipal de Salvador – ATENDIMENTO ESPECIAL (Especificar a Função Temporária) – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, contendo laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (ambos em via original ou cópia autenticada em cartório). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
 - 7.1.1 Não serão aceitos documentos encaminhados para endereço diverso do indicado no subitem 7.1.
 - 7.1.2 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **28 de julho de 2017**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico para concursoprefeituradesalvador@fgv.br, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico ou com parecer que justifique o pedido, e, posteriormente, encaminhar o documento original ou cópia autenticada em cartório, via SEDEX ou Carta Registrada, para a FGV, no endereço indicado no subitem 7.1, especificando os recursos especiais necessários.
 - 7.1.3 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico

- enviado pelo candidato ou em parecer emitido por profissional de saúde. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** a mais para a realização das provas.
- 7.1.4 O fornecimento do laudo médico ou do parecer (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 7.1.4.1 A FGV e a Prefeitura Municipal de Salvador não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à FGV. O laudo médico ou o parecer (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.
- 7.2 Será divulgada no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradesalvador a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 7.2.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradesalvador.
- 7.3 De acordo com o subitem 7.1.2, portadores de doença infectocontagiosa que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo por meio do correio eletrônico concursoprefeituradesalvador@fgv.br tão logo a condição seja diagnosticada.
- 7.3.1 Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 7.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, conforme subitem 7.1.
- 7.4.1 A candidata deverá comparecer com um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
- 7.4.2 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 7.4.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.4.4 Para garantir a aplicação dos termos e das condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 7.5 O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova deverá enviar laudo médico específico para esse fim, até o prazo estipulado no subitem 7.1. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.
- 7.6 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV previamente, nos moldes do subitem 7.1 deste Edital.
- 7.6.1 Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.
- 7.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail concursoprefeituradesalvador@fgv.br até as 16h do dia **28 de julho de 2017**.
- 7.7.1 Será solicitado o preenchimento e envio, até o dia **28 de julho de 2017**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do(a) candidato(a), via **SEDEX** ou **Carta**

Registrada com AR, para a FGV – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970, fazendo constar no envelope: Processo Seletivo Simplificado Prefeitura Municipal de Salvador – REQUERIMENTO DE NOME SOCIAL (Especificar a Função Temporária).

- 7.7.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como via postal, telefone ou fax. A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- 7.7.3 A pessoa nessa situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao certame.

8. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 8.1 A aplicação da Prova Escrita Objetiva para a Função Temporária de **Técnico de Nível Superior I – Suporte Administrativo Operacional** está prevista para o dia **03 de setembro de 2017, das 14h às 18h**, segundo o horário oficial de Salvador - BA.
- 8.2 Os locais para realização da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradesalvador.
- 8.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 8.3.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.
- 8.4 Para a Função Temporária de **Técnico de Nível Superior I – Suporte Administrativo Operacional**, a Prova Escrita Objetiva será composta por **70 (setenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas para resposta e apenas uma resposta correta, e versará sobre assuntos do Conteúdo Programático constante do Anexo I deste Edital.
- 8.5 Cada questão pertencente ao módulo de conhecimentos básicos da prova objetiva valerá 1 (um) ponto, e cada questão pertencente ao módulo de conhecimentos específicos da prova objetiva valerá 2 (dois) pontos, sendo **100 (cem)** pontos a pontuação máxima na etapa.
- 8.6 A Prova Escrita Objetiva não admite consulta de qualquer natureza.
- 8.7 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões de cada disciplina para a Função Temporária de **Técnico de Nível Superior I – Suporte Administrativo Operacional**:

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS		
01. Língua Portuguesa	15	1
02. Raciocínio Lógico-Matemático	15	1
03. Noções de Informática	10	1
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		
03. Conhecimentos Específicos	30	2
TOTAL	70	100 pontos

- 8.8 Não serão computadas questões não respondidas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta) ou questões com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 8.9 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul

ou preta, fabricada em material transparente, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

- 8.9.1 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 8.9.2 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 8.9.3 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 8.10 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Escrita Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradesalvador, após a data de divulgação do resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos da data de publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.11 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 8.12 Será considerado aprovado na Prova Escrita Objetiva o candidato que, cumulativamente:
- acertar, no mínimo, 16 (dezesesseis) questões do módulo de Conhecimentos Básicos; e
 - acertar, no mínimo, 12 (doze) questões do módulo de Conhecimentos Específicos.
- 8.13 O candidato que não atender aos requisitos do subitem 8.12 será **eliminado** do certame.
- 8.14 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Escrita Objetiva, limitando o total de classificados a 16 (dezesesseis) vezes o número de vagas.

9. DA APLICAÇÃO DA PROVA

- 9.1 Visando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:
- após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
 - o tempo mínimo de permanência do candidato em sala será especificado no cartão de confirmação de inscrição;
 - o candidato que insistir em sair da sala de aplicação de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, que será lavrado pelo responsável pela aplicação da prova, declarando sua desistência do Processo Seletivo Simplificado;
 - caso o candidato se recuse a assinar o Termo de Ocorrência, o fiscal deverá registrar o acontecido no Termo de Ocorrência colhendo a assinatura de duas testemunhas;
 - Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.
 - A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do certame, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança

será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação de prova.

- f) não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação da prova, o retorno do candidato à sala de aplicação de prova após ter-se retirado do recinto, sem autorização, ainda que por questões de saúde;
- g) o candidato somente poderá levar o Caderno de Questões **30 (trinta) minutos** antes do horário previsto para o término da prova;
 - g.1) ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto na alínea acima;
- h) os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários, e aleatoriamente, a qualquer momento, durante a realização das provas;
 - h.1) não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas;
 - h.2) excepcionalmente, por razões de segurança, outros procedimentos de vistoria além dos descritos poderão ser realizados em qualquer momento durante a aplicação da prova;
- i) caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação que verse sobre a aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal que relate a situação na ata da sala em que estiver realizando o certame, já que este é o documento hábil para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação das provas.

9.1.1 O candidato deverá conferir se seu tipo/sua cor de prova (quando houver) corresponde ao registrado em seu cartão de respostas. Caso realize prova de cor/tipo diverso do predeterminado, deverá obrigatoriamente informar a situação ao fiscal, para o devido registro na ata de aplicação. A ausência de registro desse fato acarretará na correção da prova conforme o tipo/a cor constante no cartão de respostas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

9.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

9.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

9.2.3 O documento apresentado somente será considerado válido se constar, de forma visível, a assinatura de seu portador. É vedada a apresentação de documentos sem assinatura ou que possuam em seu lugar termos como “não alfabetizado”, “documento infantil”, entre outros.

9.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 9.2 deste Edital, não poderá fazer as provas e será

automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

- 9.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, trinta dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.4.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 9.5 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital do polegar direito de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 9.5.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material próprio para esse fim, em campo específico da lista de presença.
- 9.5.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 9.6 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 9.7 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de aplicação de provas.
- 9.7.1 Se, por qualquer razão fortuita, o certame sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 9.7.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do certame. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.
- 9.8 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 9.9 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 9.10 Será eliminado do certame o candidato que ingressar nas salas de aplicação de prova portando aparelhos eletrônicos, tais como *iPod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3 *player*, notebook, *tablet*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica ou qualquer outro tipo de aparelho eletrônico.
- 9.10.1 A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos na entrada ou na saída dos locais de prova, nem por danos a eles causados.
- 9.10.2 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada na sala de aplicação de provas. Assim, ao ingressar na sala de aplicação de prova, o candidato não poderá portar qualquer telefone

celular ou aparelho receptor e transmissor de informações, sendo fortemente recomendável que o candidato não leve esses aparelhos para quaisquer dependências do local de provas.

- 9.11 O candidato que ingressar nos locais de prova portando controle de alarme de carro, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha ou objeto similar deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, que deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 9.11.1 O candidato que descumprir a regra do subitem anterior será eliminado do certame.
- 9.11.2 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em embalagem de segurança não reutilizável, fornecida pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrada durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberta após o candidato deixar o local de provas.
- 9.11.3 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos citados nos subitens 9.10 e 9.11.
- 9.12 Para a segurança de todos os envolvidos no certame, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, o candidato esteja em exercício funcional, deverá comunicar até o dia **28 de julho de 2017**, via correio eletrônico, para concursoprefeituradesalvador@fgv.br essa situação, indicando seu nome completo, número de inscrição, CPF e dados do armamento, tais como: nome ou marca do fabricante e o número de série.
- 9.12.1 O candidato que comunicar à FGV que portará arma na data da realização das provas será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante termo de acautelamento de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.
- 9.13 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos nos subitens 9.10 e 9.11;
 - d) não guardar os objetos em embalagem não reutilizável, conforme as regras do subitem 9.11;
 - e) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no cartão de confirmação de inscrição ou em qualquer outro meio;
 - g) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
 - j) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - l) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;

- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
 - o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
 - p) não permitir ser submetido ao detector de metal, exceto de acordo com o disposto no subitem 7.6;
 - q) não permitir a coleta de sua impressão digital em qualquer etapa do certame.
- 9.14 Não será permitido ao candidato fumar na sala de aplicação de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 9.15 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 9.16 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.
- 9.17 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da FGV, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.
- 9.17.1 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.
- 9.18 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

10. DA CLASSIFICAÇÃO NO CERTAME

- 10.1 A Nota Final será a nota obtida na Prova Escrita Objetiva.
- 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 empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
 - a) Maior idade, quando um dos candidatos for maior que 60 anos, ou seja, enquadrar-se nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - b) obtiver maior número de acertos no Módulo de Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior número de acertos na disciplina Língua Portuguesa;
 - d) maior número de acertos na disciplina Raciocínio Lógico-Matemático;
 - e) maior número de acertos na disciplina Noções de Informática; e
 - f) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

12. DOS RECURSOS

- 12.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes atos:

- a) indeferimento do pedido para concorrer na condição de pessoa com deficiência;
- b) indeferimento do pedido para concorrer na condição afrodescendente;
- c) não confirmação da condição de afrodescendente na averiguação;
- d) indeferimento do pedido de atendimento especial para realização da prova;
- e) questões da Prova Escrita Objetiva e o gabarito oficial preliminar; e
- f) resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva.

12.1.1 O prazo para a interposição dos recursos será de **dois dias úteis**, a contar do dia subsequente ao da divulgação no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradesalvador.

12.2 Os atos mencionados no subitem 12.1 serão divulgados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradesalvador.

12.3 Para recorrer contra os atos mencionados no subitem 12.1, o candidato deverá usar formulário próprio, encontrado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradesalvador, respeitando as respectivas instruções.

12.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

12.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.

12.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito oficial preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito ou alterá-lo, bem como anular a questão.

12.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Escrita Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

12.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Escrita Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.3.6 Após a análise dos recursos contra os resultados mencionados no subitem 12.1, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

12.3.7 Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradesalvador.

12.3.8 Não serão aceitos recursos fora do prazo e/ou via fax, Correios e correio eletrônico.

12.3.9 O candidato não deverá identificar-se de qualquer forma nos campos do formulário destinados às razões de seu recurso, sob pena de tê-lo liminarmente indeferido.

12.4 O julgamento dos recursos pela Comissão Examinadora da FGV exaure a esfera administrativa, não cabendo recurso à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

12.4.1 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão ou de reconsideração de decisão proferida em recurso, ou admitido recurso contra o gabarito oficial definitivo.

12.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca Examinadora.

13. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

- 13.1 O resultado final do certame será divulgado por meio de lista geral que também conterà os inscritos na condição de pessoas com deficiência e afrodescendentes.
- 13.1.1 Além de figurarem na listagem geral do resultado final, os candidatos classificados na condição de pessoas com deficiência e/ou afrodescendentes serão relacionados em listagens específicas com a respectiva classificação entre eles.
- 13.2 O resultado final será homologado pelo Chefe do Executivo e divulgado no Diário Oficial do Município, disponibilizados no site da Secretaria Municipal de Gestão, www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso, e no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradesalvador.

14. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS E CONTRATAÇÕES

- 14.1 Após a homologação do resultado final do certame, as demais etapas serão precedidas de convocações e contratações por parte da Prefeitura Municipal de Salvador, publicadas no Diário Oficial no Município e disponibilizadas no site da Secretaria Municipal de Gestão www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.
- 14.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os demais atos disponibilizados no Diário Oficial do Município e no site da Secretaria Municipal de Gestão www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso, após homologação do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.2.1 A convocação dos candidatos ocorrerá por meio do Diário Oficial do Município e será disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Gestão www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.
- 14.3 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, especialmente em observância aos limites estabelecidos para despesas com pessoal, previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 14.4 Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado fora da quantidade de vagas oferecidas não terão direito líquido e certo à contratação na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, cabendo à Prefeitura Municipal de Salvador, de acordo com a necessidade, promover a convocação dos candidatos classificados no cadastro reserva.
- 14.5 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.
- 14.6 Os candidatos convocados deverão apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional informando a aptidão para exercício da função.
- 14.7 Os candidatos convocados deverão se apresentar na data, no local e no horário determinados no Edital de Convocação para apresentação de todos os documentos comprobatórios que foram enviados eletronicamente, agora em seus originais e cópias, para conferência.

- 14.8 A inautenticidade dos documentos mencionados no subitem 14.11 e/ou inveracidade das informações prestadas desclassificará o candidato.
- 14.9 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.
- 14.10 O candidato será contratado por um período de até 02 (dois) anos, podendo ter o seu contrato prorrogado por até igual período, a critério da Administração.
- 14.11 No ato da contratação, os candidatos convocados deverão apresentar as cópias dos documentos listados abaixo acompanhados dos originais para autenticação:
- a) Carteira de Identidade;
 - b) CPF;
 - c) PIS/PASEP;
 - d) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
 - e) Título de Eleitor;
 - f) Comprovante de votação da última eleição (não serão aceitos comprovantes de justificativa eleitoral; caso não tenha votado, apresentar Certidão de Quitação Eleitoral, obtida junto ao TRE);
 - g) Comprovante de residência com CEP;
 - h) Certificado de alistamento militar, se do sexo masculino;
 - i) 01 foto recente 3x4;
 - j) Comprovante de situação cadastral do CPF;
 - k) Declaração de bens;
 - l) Diploma e/ou certificado de conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar;
 - m) Certidões negativas de antecedentes criminais;
 - n) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO expedido por médico do trabalho ou serviço médico especializado em Medicina Ocupacional;
 - o) 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;
 - p) Declaração quanto ao exercício de outro(s) emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
 - q) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - r) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público;
 - s) Carteira do Conselho, quando exigido em legislação federal;
 - t) Documento de comprovação que está registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida.
- 14.12 Os candidatos convocados poderão ser desclassificados nas seguintes situações:
- a) quando não acudirem à convocação para a assinatura do contrato;
 - b) quando não reunirem os documentos requisitados e enumerados no subitem 14.11;

- c) quando forem considerados inaptos para o exercício da função;
- d) quando for identificada a inautenticidade de documentos;
- e) quando for identificada a inveracidade das informações prestadas;
- f) quando descumprirem as regras do Edital.

14.13 Quando convocados para assinar contrato, os candidatos terão o prazo de no mínimo 7 (sete) dias corridos, a contar da data da publicação da convocação, para comparecimento e assinatura do contrato, a serem definidos pela Secretaria Municipal de Gestão.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste Edital e em outros a serem publicados.
- 15.2 O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradesalvador, no Diário Oficial do Município e no site da Secretaria Municipal de Gestão, www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso, é de inteira responsabilidade do candidato.
- 15.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio do telefone 0800-2834628 ou do correio eletrônico concursoprefeituradesalvador@fgv.br.
- 15.4 Quaisquer correspondências físicas referidas neste Edital deverão ser enviadas, via **SEDEX** ou **Carta Registrada com AR**, à **FGV – Processo Seletivo Simplificado Prefeitura Municipal de Salvador (Especificar a Função Temporária) – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**.
- 15.5 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do certame deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 15.3.
- 15.6 A Prefeitura Municipal de Salvador não emitirá declaração de aprovação no Processo Seletivo Simplificado, e a própria publicação no Diário Oficial do Município servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
- 15.7 O prazo de validade do certame será de **2 (dois) anos**, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogados por igual período a critério da Administração.
- 15.8 É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado seu endereço, inclusive eletrônico, com a FGV enquanto estiver participando do certame, até a data de divulgação do resultado final. A atualização do endereço deverá ser solicitada através do correio eletrônico concursoprefeituradesalvador@fgv.br.
 - 15.8.1 Após a homologação do resultado final do certame, a atualização de endereço deverá ser feita junto à Prefeitura Municipal de Salvador. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 15.9 As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correrão por conta dos candidatos.
- 15.10 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão Coordenadora do Processo Simplificado determinada pela Prefeitura Municipal de Salvador, de acordo com as suas atribuições.
- 15.11 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo Simplificado.

- 15.11.1 Somente as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste Edital.
- 15.12 Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado são de uso e propriedade exclusivos da FGV, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 15.13 Em qualquer fase do certame, a Comissão Coordenadora do Processo Simplificado poderá solicitar informações sobre os candidatos, em caráter reservado, e poderá eliminar aqueles que não se enquadrarem nas regras estipuladas neste Edital.
- 15.14 A Comissão Coordenadora do Processo Simplificado da Prefeitura Municipal de Salvador e a FGV se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posteriormente a ele, em razão de atos não previstos.
- 15.15 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, a prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, quando constatada omissão ou declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 15.15.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades nas informações fornecidas, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.
- 15.16 Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no certame, constatada antes, durante ou depois dele, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.
- 15.17 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
- 15.18 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
- 15.19 O contratado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.
- 15.20 O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, não assistindo os candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.
- 15.21 A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo Simplificado, mesmo que só verificadas posteriormente, inclusive após a contratação, excluirão o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.
- 15.22 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.
- 15.23 As informações gerais, presentes neste Edital, são pertinentes aos candidatos afrodescendentes, às pessoas com deficiência e aos candidatos de ampla concorrência, objetivando não ferir o princípio da isonomia.
- 15.24 A Prefeitura Municipal do Salvador e a FGV não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.
- 15.25 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.

- 15.26 Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Gestão, ouvida a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.
- 15.27 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.

Salvador/BA, 06 de julho de 2017.

THIAGO MARTINS DANTAS
Secretário
Prefeitura Municipal de Salvador

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I – SUPORTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL

CONHECIMENTOS BÁSICOS

▶ LÍNGUA PORTUGUESA

Análise de textos, para reconhecer, dentre outros aspectos, o tema ou a ideia central, ou, ainda, o tópico de um parágrafo; os argumentos defendidos pelo autor; o propósito ou a finalidade pretendidos; a síntese do seu conteúdo global; as características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; a função (referencial, expressiva, apelativa, poética, fática, metalinguística) que desempenham; relações de intertextualidade, como, por exemplo, a fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem e/ou o efeito argumentativo da citação; informações explícitas e implícitas veiculadas; o nível (formal ou informal) da linguagem; as relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; elementos sequenciadores que asseguram a continuidade do texto; relações de referenciação e substituição; relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia, hiponímia e paronímia); efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; marcas linguísticas com base nas quais é possível identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. Morfossintaxe: processos de formação de palavras; radicais, prefixos e sufixos; colocação, regência e concordância nominal e verbal. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

▶ RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Lógica: proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Juros. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área, volume. Princípios de contagem e noção de probabilidade.

▶ NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados. Impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pen drives, scanner, plotter, discos ópticos. Noções do ambiente Windows. MSOffice (Word, Excel, Powerpoint, Outlook). Conceitos relacionados à Internet; correio eletrônico. Noções de sistemas operacionais. Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos, localização, criação, cópia e remoção de arquivos, cópias de arquivos para outros dispositivos, ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas, cópias de segurança/*backup*, uso dos recursos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceitos básicos em Administração: funções da Administração; o processo administrativo; eficiência; eficácia; efetividade; qualidade. Planejamento estratégico. Controle administrativo e indicadores de desempenho. Qualidade na Administração Pública. O modelo de excelência em gestão pública. Gestão por resultados na administração pública: fundamentos, conceitos, ferramentas, avaliação de desempenho e resultados, indicadores de avaliação de desempenho. Gestão por processos: conceito de macroprocessos, processos, atividades e fluxos; procedimento operacional padrão, protocolos e rotinas; gestão de projetos: conceitos, fundamentos, ciclo de vida, ferramentas, benefícios. Gestão patrimonial e de estoque: princípios, objetivos, políticas de estoque. Controle e avaliação dos níveis de estoque: reposição, estoque mínimo, giro do estoque. Lote econômico. Contratos administrativos: conceitos, características, formalização e fiscalização do contrato. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Licitação pública: princípios; modalidades; dispensa; inexigibilidade; pregão; contratos e

compras. Noções de arquivamento, protocolo e procedimentos administrativos. Noções de relações humanas. Noções de técnicas de atendimento ao cliente: conhecimentos, habilidades e atitudes para um bom atendimento, importância do cliente para a empresa, percepção de necessidades, expectativa e desejos do cliente. Ética no trabalho. Relações humanas.

ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

▶ **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I – SUPORTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL:** REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de curso de nível superior completo, em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. ATRIBUIÇÕES: Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de gestão de pessoas, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; contribuir com a implantação e implementação de programas e projetos; contribuir para elaborar o planejamento estratégico da Prefeitura Municipal do Salvador; contribuir com estudos relacionados ao desempenho organizacional; prestar serviços administrativos; contribuir com a área de Tecnologia da Informação; análise de processos administrativos e outros documentos; acompanhamento e apoio em pesquisas documentais; apoiar na elaboração de planos, programas, diretrizes e procedimentos; auxiliar no registro de materiais bibliográficos e inventários; auxílio na coleta e na análise de dados para estatística; revisão de estantes e reposição de acervos; tratamento técnico, manutenção e organização de documentos e arquivos; transcrição de documentos antigos; apoio em eventos e produção de ações culturais; desenvolvimento de atividades correlatas.

ANEXO III – CONTRATO

CONTRATO EM REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO

EDITAL Nº 10/2017

Contrato nº /2017

O MUNICÍPIO DO SALVADOR, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de Gestão sediada na Av. Vale dos Barris, 125, C.G.C./M.F. nº. 13927801/0003-00, neste ato representado pelo 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 na rua _____/Salvador/BA, CEP _____, doravante denominado CONTRATADO, ajustam entre si o presente contrato que se regerá pela Lei Complementar Municipal nº 02/91, de 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 VIII do Artigo 37 da Lei Complementar nº 02/91 e alterações posteriores no âmbito da _____.

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

1.3 A presente contratação se encontra justificada no Art. 37, inciso VIII 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 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

A CONTRATANTE se obriga a remunerar o CONTRATADO de acordo com a Tabela Salarial constante no item 2, subitem 2.2, do Edital nº 01/2017, publicado no DOM nº _____, de _____, e em conformidade com o Art. 39 da Lei complementar nº 02/91.

3.2.1 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.

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 rubricado em suas folhas. O documento é composto por 04 (quatro) vias, de igual teor, para um só efeito.

8 CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

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

Salvador, ____ de _____ de 20____.

CONTRATANTE

CONTRATADO (A)