

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 02/2014

O Secretário Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o caráter emergencial, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado** visando à contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais para desempenhar atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza - SEMPS, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, nos termos do inciso VI do art. 37, da Lei Complementar 02/91, alterada pelas Leis Complementares 038/2005, 044/2007, 053/2011 e 59/2013.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação por prazo determinado de 250 (duzentos e cinquenta) candidatos para as funções de: Coordenador de Unidade – 07 candidatos, Supervisor de Unidade – 71 candidatos e Educador Social – 172 candidatos para atender à demanda de pessoal dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal do Salvador no Carnaval do Salvador 2014.

1.2. Ocorrendo novas vagas de suprimento emergencial, no prazo de validação da seleção, poderão ser convocados os candidatos aprovados, respeitando a ordem de classificação.

1.2.1. Os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas figurarão no cadastro reserva e poderão ser convocados para ação imediata através dos contatos disponibilizados no formulário de inscrição.

1.2.2. O cadastro reserva será composto por até **duas vezes** o número de vagas por função.

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

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da Homologação no Diário Oficial do Município.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Análise Curricular e Títulos, de caráter eliminatória e classificatória.

1.5. A Descrição das Atividades encontram-se no Anexo I deste Edital.

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

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

2.1. No ato da inscrição serão exigidos os seguintes pré-requisitos:

Função	Pré-Requisitos / Escolaridade
Coordenador de Unidade	Nível Superior em Pedagogia, Psicologia ou Serviço Social, com inscrição no respectivo conselho de classe, quando exigido em Legislação.
Supervisor de Unidade	Nível Superior em Pedagogia, Psicologia ou Serviço Social, com inscrição no respectivo conselho de classe, quando exigido em Legislação.
Educador Social	Nível Médio Completo.

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

Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza

Função	Carga Horária / POR DIA Período 27/02 a 05/03/2014	Treinamento	VAGAS			Remuneração			
			AC	PCD	Total	Valor da Hora Normal	Adicional Hora Noturna	Valor da Hora Feriado	Adicional Hora Noturna - Feriado
Coordenador de Unidade	12h	16h	7		7	R\$ 16,55	-	R\$ 33,10	-
Diurno	(07:00 às 19:00)								
Supervisor de Unidade	12h	16h	38	2	40	R\$ 16,55	-	R\$ 33,10	-
Diurno	(07:00 às 19:00)								
Supervisor de Unidade	12h	16h	30	1	31	R\$ 16,55	R\$ 3,31	R\$ 33,10	R\$ 6,62
Noturno	(19:00 as 07:00)								
Educador Social	12h	16h	130	7	137	R\$ 6,20	-	R\$ 12,40	-
Diurno	(07:00 às 19:00)								
Educador Social	12h	16h	33	2	35	R\$ 6,20	R\$ 1,24	R\$ 12,40	R\$ 2,48
Noturno	(19:00 as 07:00)								
TOTAL	-		238	12	250	-	-	-	-

Legenda:

AC - Ampla Concorrência

PCD - Pessoas com Deficiência

2.3. A Administração Municipal concederá auxílios alimentação e transporte.

2.4 As vagas serão preenchidas de acordo com o Quadro de Vagas acima, seguindo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, por função, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas nos dias **10 e 11 de fevereiro de 2014**, exclusivamente por via presencial, **das 08h às 12h**, na sede da SEMGE, localizada à Av. Vale dos Barris, nº125, Barris, CEP 40.080-190.

3.2. Cada candidato só poderá efetuar 01 (uma) inscrição no Processo Seletivo Simplificado, devendo apresentar o formulário de inscrição constante no Anexo II, **preenchido** e entregá-lo juntamente com o envelope lacrado contendo cópia do documento de identificação, do Curriculum Vitae e dos certificados dos cursos relacionados no subitem 5.5.1 e no Anexo IV deste edital.

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

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

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- Preencher corretamente e de forma legível o Requerimento/Formulário de Inscrição;
- Apresentar documento de identidade original e fotocópia;

- e) Entregar, na forma definida no subitem 3.2, cópia dos documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos de escolaridade e experiência mínima exigida para a função disputada;
- f) Entregar, na forma definida no subitem 3.2, *curriculum vitae* original, devidamente assinado pelo candidato;
- g) Entregar, na forma definida no subitem 3.2, cópia dos comprovantes dos cursos, habilitações e experiências declaradas, para fins de pontuação na Avaliação de Títulos;

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

3.3.2. O candidato que não apresentar documento de identificação com foto terá sua inscrição indeferida no processo seletivo.

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

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

3.5. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

3.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.7. É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante de inscrição fornecido após seu término.

4. DA SELEÇÃO

4.1 A seleção simplificada compreenderá:

4.1.1. Análise de currículo e títulos a ser realizada por Comissão composta por Equipe Técnica, exclusivamente constituída por servidores da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza –SEMPS, para este fim.

5. DO JULGAMENTO DA ANÁLISE CURRICULAR

5.1. A Análise Curricular, de caráter classificatório, visa aferir o perfil e a experiência profissional do candidato.

5.2. O currículo, assinado pelo candidato, deverá ser entregue em envelope lacrado acrescido dos documentos comprobatórios em fotocópias.

5.3. Os currículos sem documentação comprobatória dos cursos e experiências profissionais não terão a pontuação atribuída ao item.

5.4. Será objeto da Análise Curricular a identificação das competências e habilidades necessárias para preenchimento da função temporária: nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos de extensão, cursos profissionalizantes, cursos livres e cursos extracurriculares, voltados à função pleiteada.

5.4.1. A pontuação obtida na análise curricular irá variar conforme critérios divulgados em Anexo IV.

5.4.2. Serão classificados os candidatos que obtiverem maior pontuação na análise de títulos, limitando o total de classificados a 3 (três) vezes o número de vagas por função previstas no item 2.2.

5.4.3. Na publicação do resultado da Análise Curricular, no Diário Oficial do Município, constará identificação apenas dos candidatos classificados.

5.4.4. O candidato não classificado, de acordo com a Análise Curricular, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

5.5. Para efeito de contagem de experiência profissional, voluntária ou sob a forma de estágio, as declarações devem especificar dia, mês e ano de início e término da atividade.

5.5.1. Somente serão aceitos e avaliados:

- a) os certificados/certidões de conclusão dos cursos acompanhados do histórico escolar, devidamente registrados e expedidos por Instituição Oficial de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação, contendo o carimbo e a identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da Instituição;
- b) Cursos relacionados à função e área de atuação que se candidatou
- c) documentos relacionados a cursos realizados no exterior, quando vertidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC;
- d) Tempo de experiência profissional comprovado através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social,
- e) Declaração comprobatória de tempo de serviço, firmada por instituição, emitida em papel timbrado, contendo dia mês e ano de início e fim da atividade.

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

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

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

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

5.10. Ultrapassados 90 (noventa) dias da data da Homologação do Processo Seletivo, sem que neste prazo o candidato requeira devolução dos títulos apresentados, serão os respectivos documentos descartados. O requerimento aqui citado deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) Maior idade, quando um dos candidatos for maior que 60 anos;
- b) Maior experiência em trabalho desenvolvido na função em que se candidatou;
- c) Maior tempo de serviço prestado a Prefeitura Municipal do Salvador, na função em que se candidatou.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. Os candidatos serão classificados obedecendo à ordem decrescente da nota da Análise Curricular/Avaliação de Títulos.

7.2. A Secretaria Municipal de Gestão publicará em Diário Oficial do Município e no site www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso, o resultado da análise curricular/avaliação de títulos dos habilitados.

7.3. As convocações, desclassificações e demais atos referentes ao Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados no site: www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

7.3.1. As convocações ocorridas durante o período estabelecido na tabela disponível no subitem 2.2., por necessidade do serviço, serão realizadas na forma do item 9.6 com posterior publicação do ato no Diário Oficial do Município.

8. DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso, na modalidade pedido de reconsideração, quanto ao resultado da Análise Curricular e Títulos, protocolado na sede da Secretaria Municipal de Gestão, na Av. Vale dos Barris nº 125, Barris, das 08h às 13h, contra as decisões da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do resultado da Análise Curricular e Títulos no Diário Oficial do Município.

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

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

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

8.5. Caberá à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado encaminhar os recursos à Comissão responsável pela análise dos Títulos e Curriculum, para julgamento em única instância.

8.6. A decisão dos recursos será publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada no endereço eletrônico: www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

8.7. Os Recursos não terão efeito suspensivo.

9. DA CONVOCAÇÃO e CONTRATAÇÃO

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

9.2. Os candidatos selecionados e convocados deverão se apresentar na data, local e horário determinados no Edital de Convocação para assinatura do contrato munidos dos documentos listados no item 9.4.

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

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

9.4. No ato da contratação, os candidatos selecionados 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) Carteira de Reservista, se do sexo masculino;
- i) Carteira do Conselho, quando exigido em legislação federal;
- j) 01 Foto Recente 3x4,
- k) Comprovante de Situação Cadastral do CPF,
- l) Declaração de Bens,
- m) Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso acompanhado do Histórico Escolar,
- n) Certidões Negativas de antecedentes criminais,
- o) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional.

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

- a) quando não acudirem à convocação para a assinatura do contrato;
- b) quando não reunirem os documentos requisitados e enumerados no item 9.4;
- c) quando forem considerados inaptos para o exercício da função.
- d) quando descumprirem as regras do Edital;

9.6. Para maior dinamização do processo seletivo simplificado, havendo necessidade da Administração Municipal, os candidatos que figurarem no cadastro reserva poderão ser convocados para ação imediata através dos contatos disponibilizados no formulário de inscrição obedecendo à ordem rigorosa de classificação.

9.6.1. Na hipótese de não localização do candidato através dos contatos informados, será convocado o candidato classificado na posição imediatamente posterior.

9.6.2. A não localização deste candidato será atestada por servidor responsável pelas atividades do órgão/entidade demandante durante o período do carnaval.

9.7. A não apresentação de qualquer candidato no prazo a ser estabelecido no instrumento convocatório implicará na convocação imediata do candidato subsequente, passando aquele a figurar como último na lista classificatória, dependendo sua nova convocação do regular prosseguimento da seleção.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2. O contratado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, de acordo com a Lei Municipal nº. 7.587/2008.

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

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

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

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

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

10.8. O candidato poderá obter informações referentes às publicações deste Processo Seletivo Simplificado através do site www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

10.9. Todos os atos relativos ao presente Processo: resultados, convocações, desclassificações e homologação serão publicados na Imprensa Oficial - Diário Oficial do Município e divulgados no site da Secretaria Municipal de Gestão www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br/concurso.

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

Alexandre Tocchetto Pauperio
Secretário

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

SEMPS-Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza

- **Coordenador de Unidade.** Atividades – Coordenação de equipe de supervisores e educadores sociais da unidade; Elaboração de plano de atividades diárias; Construção de relatório diário; Lançamento de dados no sistema de controle e monitoramento do carnaval; Articulação com a rede de serviços, relacionados à festa Momesca.
- **Supervisor de Unidade.** Atividades – Supervisão de equipe de educadores sociais; controle de formulários e registros; Supervisão da execução das atividades diárias; Conhecimento nos procedimentos e normas da Assistência Social; Atendimento e orientação do público alvo, relacionados à festa Momesca.
- **Educador Social.** Atividades – Realização da busca ativa de crianças e adolescentes em situação de violação de direitos; Cadastramento de crianças e adolescentes em situação de violação de direitos; Encaminhamento de crianças e adolescentes em situação de violação de direitos e suas famílias para rede de serviços, relacionados à festa Momesca.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 02/2014

SEMPs-Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza	Nº de Inscrição:
Função Pretendida:	

Dados Pessoais

Nome Completo:			
Naturalidade:	U.F.:	RG:	Órgão Expedidor:
CPF:	Nº de registro no Conselho de Classe:	Data de Nascimento:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	U.F.:	CEP:
e-mail:	Telefone Fixo:	Telefone Celular:	
Portador de Necessidade Especial:	SIM	NÃO	

Data: / /

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

NOME: _____

RG: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

TABELA DE TÍTULOS

ORDEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVAÇÃO
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		

10		
11		
12		
13		

ANEXO IV

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO
Cursos Técnicos Profissionalizantes com Carga Horária mínima de 80 horas	10 pontos por curso	30 pontos
Experiência Profissional em Instituição de Acolhimento a Crianças e Adolescentes	5 pontos por ano	20 Pontos
Experiência Profissional relacionada à Função e pretendida excetuando a atuação em Evento de Grande Porte e Festas Populares.	10 pontos por ano	50 pontos
Estágio ou atividade voluntária com Crianças e Adolescentes	2 pontos por semestre	10 Pontos
Cursos de extensão com Carga Horária mínima de 20 horas	5 pontos por curso	20 pontos
Cursos adicionais relacionados à Função e Área de Atuação pretendida, à Área Social e ao Trabalho com Crianças e Adolescentes	1 ponto por curso	05 pontos
Experiência Profissional em Evento de Grande Porte relacionada à Função pretendida, excetuando Festas Populares.	15 pontos por ano	75 pontos
Experiência Profissional em Festas Populares relacionada à Função pretendida.	20 pontos por ano	100 pontos
TOTAL		310

ANEXO V

CONTRATO EM REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Contrato nº /2014

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, **Dr. Alexandre Tocchetto Pauperio, por delegação do Exmº. Sr. Prefeito, conforme Decreto de ___/___/2013, publicado no DOM de ___/___/___**, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a) contratado _____, filho(a). de _____ e _____, identidade nº -SSP/BA, CPF nº. _____, residente na Rua _____ /Salvador/BA, CEP-40.000-000, doravante denominado CONTRATADO, ajustam entre si o presente contrato que se regerá pela Lei Complementar Municipal nº. 02/91 de 17/18 de março de 1991 alterada pela Lei Complementar nº. 038/05 de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO CONTRATO

- 1.1. O presente contrato tem por objetivo a contratação de profissional para exercer a função _____ de _____, na prestação de serviço temporário de excepcional interesse público, de acordo com o que determina o Inciso VI do Artigo 37 da Lei Complementar nº 02/91, alterada pela Leis Complementares 038/2005, 044/2007 e 053/2011 no âmbito da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza -SEMPs
- 1.2. O salário para a função indicada no item 1.1 dependerá das horas efetivamente trabalhadas.

- 1.3 A presente contratação se encontra justificada no Art. 37, inciso VI da Lei Complementar nº. 02/91, alterada pela Lei Complementar nº. 038/05, 044/2007 e 053/2011.
- 1.4 O contratado prestará os serviços discriminados no item 1.1., de forma diretamente subordinada à Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza - SEMPS, que designará os locais que deverão ser atendidos, sendo responsável pela fiscalização da execução do presente contrato.

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

- 2.2 Este contrato terá a vigência de _15 dias___ a partir da assinatura do presente Termo.

3 CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS

3.1 DO CONTRATADO

- 3.1.1 O CONTRATADO, sob as penas da lei, declara não ser ocupante de cargo em comissão, função ou emprego público federal, estadual ou municipal, ressalvadas as hipóteses previstas no Art. 37, Inciso XVI da Constituição Federal.
- 3.1.2 O CONTRATADO se encontra sujeito aos mesmos deveres e proibições e ao mesmo regime de responsabilidades vigentes para os demais servidores públicos municipais, nos termos do Art. 39, § 3º da LC nº 02/1991.

3.2 DA CONTRATANTE

- 3.2.1 A CONTRATANTE se obriga a remunerar o CONTRATADO de acordo com a Tabela Salarial constante no item 2 subitem 2.2 do Edital nº 02/2014 publicado no DOM nº ____ de _____.

3.2.2A CONTRATANTE não poderá utilizar os serviços do CONTRATADO fora da função ora avençada.

4. CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO

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

5. CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

- 5.1.1. a pedido do contratado;
- 5.1.2. por conveniência da CONTRATANTE;
- 5.1.3. por cometimento de falta disciplinar, apurado em processo sumário, garantida a ampla defesa.

6. CLÁUSULA SETIMA: DAS DESPESAS

- 6.1 As despesas do presente contrato correrão por conta de Dotação Orçamentária específica da _____.

7. 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 2014.

CONTRATANTE

CONTRATADO (A)