

ROGER GEBERS FREITAS
Coordenador de Cadastro Imobiliário

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE

AVISO DE CONVOCAÇÃO Nº 28/2024 - SUB JUDICE

CONCURSO PUBLICO EDITAL Nº 03/2019 - PMS

O Secretário de Gestão da Prefeitura Municipal do Salvador **CONVOCA sub judice** a candidata abaixo relacionada, em cumprimento à decisão proferida nos autos do Mandado de Segurança nº 8011439-85.2022.8.05.0000, a comparecer à SEMGE, situada à Rua Horácio César nº 64, 02 de Julho - Centro, no horário das 08:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da publicação desta Convocação, para comprovação de habilitação técnica exigida no **Edital do Concurso Público nº 03/2019 publicado no DOM nº 7.337 de 29 de março de 2019, republicado no DOM nº 7.345 de 10 de abril de 2019** e agendamento da avaliação médica que será realizada de acordo com a data de comparecimento do candidato no endereço citado acima.

A candidata deverá comparecer, munido de original e cópia, frente e verso, quando necessário, dos seguintes documentos:

- Documento de Identificação com foto, dentro da validade, quando exigido pela legislação;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Programa de Integração Social (PIS) / Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - página dos dados cadastrais e foto;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de votação da última eleição, para os 2 (dois) turnos, quando houver;
- Comprovante de residência com Código de Endereçamento Postal no Brasil (CEP), emitido nos últimos 3 (três) meses anteriores à data da convocação;
- Comprovante de Alistamento Militar, se do sexo masculino até 45 anos completos até a data da convocação;
- Carteira do Conselho, quando exigido em legislação federal, para o cargo de Nível Superior;
- 01 Foto Recente 3x4;
- Comprovante de Situação Cadastral do CPF;
- Declaração de Bens, podendo ser escrita de próprio punho ou modelo disponibilizado na SEMGE para preenchimento;
- Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso acompanhado do Histórico Escolar;
- Certidões Negativas de antecedentes criminais Federal ou Estadual;
- Documento de comprovação que está registrado, com a situação regularizada e está quite com as obrigações financeiras do exercício em vigor, no momento da convocação no órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida, para o cargo de Nível Superior;
- 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, podendo ser escrita de próprio punho ou modelo disponibilizado na SEMGE para preenchimento;
- Declaração quanto ao exercício de outro (s) emprego (s) ou função (ões) pública (s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão, podendo ser escrita de próprio punho ou modelo disponibilizado na SEMGE para preenchimento;
- Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal, podendo ser escrita de próprio punho ou modelo disponibilizado na SEMGE para preenchimento;
- Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público, podendo ser escrita de próprio punho ou modelo disponibilizado na SEMGE para preenchimento;
- Declaração de duplo vínculo com escala prévia de trabalho emitida pelos Recursos Humanos/ Departamento de Pessoal do órgão/entidade.

1.Os documentos que contenham informações na frente e no verso devem ser anexados na sua integralidade;

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

4. Para comprovação de votação não serão aceitos comprovantes de justificativa eleitoral, caso não tenha votado, apresentar Certidão de Quitação Eleitoral, obtida junto ao Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (TRE/Ba);

5. O candidato que já for ocupante de cargo público, em caso de acumulação legal de cargos, deverá trazer uma declaração original expedida pelos Recursos Humanos/Departamento de Pessoal do órgão/entidade informando o cargo, carga horária e o horário de trabalho exercido pelo candidato para que se possa verificar a compatibilidade de horários

6.Para fins de Avaliação Médica Pré-Admissional, a candidata, na data agendada, deverá comparecer

à Gerência Central de Segurança, Medicina e Saúde Ocupacional - GESMS e, além de apresentar Cartão de Vacinas atualizado, deverá apresentar todos os exames laboratoriais e complementares necessários às atribuições do cargo de acordo com subitem 15.7 do Edital nº 03/2019.

7. Em cumprimento ao Aviso publicado no DOM nº 7.521 de 07 a 09/12/2019, não mais serão exigidos das candidatas do sexo feminino, aprovadas nas fases precedentes dos concursos públicos regidos pelos Editais nº 01/2019, 02/2019 e 03/2019, os exames médicos de avaliação ginecológica: colposcopia, citologia, microflora e mamografia (este para candidatas com mais de 40 anos).

8. O candidato que não atender, no ato da convocação, aos requisitos será considerado desistente, sendo automaticamente desclassificado do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga, conforme subitem 15.3 do Edital nº 03/2019.

9. O atendimento aos candidatos convocados ocorre em dias úteis, na hipótese do último dia do prazo ser no fim de semana, feriado ou dia considerado ponto facultativo ou com expediente suspenso pela Administração Municipal, o término do prazo passará ao primeiro dia útil seguinte.

10. Para os profissionais de saúde deverá haver compatibilidade de carga horária, a ser verificada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) no dia da posse conforme subitem 3.3 do Edital nº 03/2019.

CARGO: CARGO: PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO INTEGRADO

AREA DE QUALIFICAÇÃO: MÉDICO

ESPECIALIDADE: MÉDICO PSIQUIATRA

AMPLA CONCORRÊNCIA

NOME	INSCRIÇÃO	CPF	PONTOS	CLASS	PROCESSO JUDICIAL
ELISANGELA NEVES DE OLIVEIRA	925018337	715.96.XXX-XX	40	6º	8011439-85.2022.8.05.0000

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão, em 23 de outubro de 2024.

RODRIGO SANTOS ALVES

Secretário

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA 4ª ETAPA - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA SUB JUDICE

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2007

O SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições e em cumprimento as decisões proferidas nos autos do Processos Judiciais abaixo relacionados, referente ao Concurso Público para provimento do cargo de GUARDA MUNICIPAL, conforme estabelecido no Capítulo X - Quarta Etapa - Da Avaliação Psicológica, do Edital de Abertura de Inscrições - SEAD 01/2007, publicado do Diário Oficial do Município do Salvador em 10/12/2007 e retificações posteriores, RESOLVE tornar público, o Resultado da 4ª Etapa - Avaliação Psicológica do candidatos sub judice a seguir relacionados, considerados recomendados na Avaliação Psicológica.

CARGO: A01 - GUARDA MUNICIPAL correlacionado ao cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL

NOME	CPF	PROCESSO JUDICIAL
MARLON CARLOS SOUZA DOS SANTOS	806.25X.XXX-XX	0098334-76.2008.8.05.0001
LUCIANO DA CONCEICAO SANTOS	816.25X.XXX-XX	0154201-54.2008.8.05.0001

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão, 30 de outubro de 2024.

RODRIGO SANTOS ALVES

Secretário

EDITAL DE CONCESSÃO DE BOLSA ESTUDO

O Secretário Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo visando à concessão de bolsas de estudo para o ano letivo de 2025, destinadas aos filhos dependentes dos servidores/empregados públicos ativos da Prefeitura Municipal do Salvador, matriculados em instituições de ensino credenciadas, nos termos do art. 74 da Lei Complementar nº 01/91, com alterações posteriores, e do Decreto Municipal nº 34.791/2021, mediante as normas contidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo regido por este Edital visa selecionar servidores/empregados públicos para o Programa Bolsa de Estudo - PBE, propiciando acesso à educação dos seus filhos dependentes em estabelecimento de ensino da rede particular para o ano letivo de 2025.

1.2. O Processo Seletivo será regido por este Edital e seu anexo e posteriores retificações e/ou complementações, caso existam.

1.3. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros a serem publicados, se houver, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

1.4. Os candidatos serão contemplados em observância ao teto orçamentário-financeiro estabelecido

para fins de concessão de auxílio-educação.

1.5. Do valor total do orçamento financeiro destinado ao Auxílio-Bolsa Estudo, será reservado percentual de 5% do pagamento de auxílio-educação para educando, dependente de servidor/empregado público, considerado público alvo da Educação Especial, conforme definido no item 3.1 deste Edital.

1.5.1. Para fins deste Edital, considera-se público-alvo da educação especial as pessoas com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades ou super dotação, conforme definição nos Decretos Federais nº 7.611/2011 e nº 10.502/2020.

1.6. Para inscrição no Programa Bolsa de Estudo, os filhos dependentes deverão, obrigatoriamente, estar cadastrados no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas - SIGP da Prefeitura Municipal do Salvador - PMS para finalidade de bolsa de estudo.

1.6.1. O dependente que não estiver cadastrado não será considerado para fins de composição do fator de classificação.

1.6.2. A área responsável pela gestão dos benefícios educacionais não se responsabiliza pelo cadastro de dependentes no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas, devendo o servidor/empregado público acompanhar o seu cadastro junto ao Setor de Gestão de Pessoas - SEGEP ou setor equivalente do seu Órgão/Entidade de origem, a fim de garantir a inclusão de dependente (s) antes da inscrição para o Programa de Bolsa Estudo.

1.6.3. O servidor/empregado público deverá verificar se os seus dados estão corretos.

1.6.3.1. Na hipótese de divergência, o servidor/empregado público deverá regularizá-la perante o SEGEP ou setor equivalente da sua unidade de lotação, a fim de dar continuidade ao processo.

1.7. A Bolsa de Estudo de que trata este Edital aplica-se apenas para cursos regulares, de único turno, não contemplando regime integral, atividades complementares, taxas extras, realização de segunda chamada, prova final e/ou recuperação, fardamentos, materiais escolares, nem realizar quaisquer acordos financeiros que impliquem efeito contrário às exigências previstas neste edital.

1.8. No caso de servidores/empregados públicos com filhos dependentes em comum, somente a um dos dois será permitida concessão do Auxílio-Bolsa Estudo, desde que reúna às condições estabelecidas neste Edital.

1.9. Poderão participar deste processo seletivo os servidores municipais, bem como os empregados públicos municipais, com autorização das empresas de origem, submetendo-se às regras estabelecidas neste Edital.

1.10. Somente farão jus ao benefício, os servidores/empregados públicos ativos que forem selecionados por meio do Programa de Bolsa de Estudo - PBE, que visa propiciar o acesso à educação dos seus filhos dependentes em estabelecimento de ensino da rede particular.

1.11. Não poderá concorrer à concessão do Auxílio-Bolsa Estudo, conforme as disposições da Lei Complementar nº 01/1991, do Decreto nº 34.791/2021 e deste Regulamento, o requerente que esteja:

- Em gozo de licença para tratar de interesses particulares;
- Cedido para outro Órgão ou Entidade, de outro Município, do Estado, do Distrito Federal ou da União;
- Com suspensão de contrato, no caso de Empresa Pública;
- Com Filho dependente na condição de candidato repetente, excetuando-se as especificações fixadas neste Edital e no Decreto nº 34.791/2021;
- Com filho dependente transferido de escola para a qual solicitou o benefício, excetuando-se a hipótese prevista no art. 24 do Decreto nº 34.791/2021.

1.12. É vedada a concessão do Auxílio-Bolsa Estudo:

- Ao ocupante de cargo em comissão, sem vínculo efetivo com a Prefeitura Municipal do Salvador;
- Ao inativo, exceto aquele que se enquadre no disposto do subitem 15.7 deste Edital;
- Ao contratado sob Regime Especial de Direito Administrativo;

1.13. É de inteira responsabilidade do servidor/empregado público manter atualizados os seus dados no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas - SIGP.

1.14. Em qualquer circunstância, o servidor/empregado público deverá observar aos prazos estabelecidos neste Edital.

1.15. É dever do servidor/empregado público manter sob sua guarda os comprovantes gerados por meio do sistema eletrônico de inscrição.

1.15.1. A comprovação da data e horário dos atos relacionados neste Edital e feitos pelo servidor/empregado público, dar-se-á mediante aferição da data e horário dos dados gerados e gravados, quando da respectiva conclusão.

1.16. A lista com as Instituições de Ensino Credenciadas é divulgada no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, quando do chamamento para cadastro das informações de matrícula.

1.17. É de inteira responsabilidade do servidor/empregado público, que deseje participar do Programa de Bolsa Estudo, a decisão referente à escolha da Instituição de Ensino na qual irá matricular o seu dependente e a certificação de que matrícula ocorrerá em Instituição credenciada para o Ano Letivo de 2025.

2. DA ESTRUTURA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes fases:

- 1ª Fase - Avaliação das Informações Funcionais e Dependentes - caráter classificatório e eliminatório;
- 2ª Fase - Avaliação das Informações de Matrícula na Instituição de Ensino credenciada - caráter classificatório e eliminatório;

2.2. Somente serão processadas as informações dos servidores/empregados públicos ativos que tenham comprovado o atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

2.3. Os candidatos que não forem contemplados, desde que habilitados, figurarão no cadastro de reserva e poderão ser contemplados surgindo saldo orçamentário, observadas as condições estabelecidas neste Edital e obedecendo-se a ordem de classificação.

2.4. O cadastro de reserva é o conjunto de servidores/empregados públicos que tenham obtido classificação além do último contemplado dentro do saldo disponível para custeio do Programa, observada a margem consignável do servidor/empregado público.

2.4.1 Os candidatos podem ser habilitados, mas não contemplados caso tenham insuficiência de margem para suportar o valor da mensalidade.

2.5. Os resultados das fases serão divulgados no Diário Oficial do Município, disponível no endereço

eletrônico: www.dom.salvador.ba.gov.br.

2.6. A solicitação da Bolsa de Estudo ocorrerá mediante cadastro em sistema informatizado, que processará as informações e promoverá a classificação dos requerentes e a seleção dos filhos dependentes beneficiados.

2.7. Será permitida ao servidor/empregado público do Município, a inscrição de apenas 1(um) filho dependente.

2.8. O valor total a ser destinado para o Programa de Bolsa Estudo para o ano de 2025 será de R\$22.500.000,00 (vinte e dois milhões, quinhentos mil reais).

2.9. Considerando o valor estabelecido no item 2.8, serão destinados aos servidores/empregados públicos da ampla concorrência e aos servidores/empregados públicos com dependentes, considerados Público-Alvo da Educação Especial, R\$ 21.375.000,00 (vinte e um milhões, trezentos e setenta e cinco mil reais) e R\$1.125.000,00 (um milhão, cento e vinte e cinco mil reais) respectivamente.

2.9.1. Caso o recurso financeiro disponibilizado para Educação Especial não seja utilizado na sua totalidade, o saldo remanescente será destinado a ampla concorrência.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AO PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

3.1. Do valor total do orçamento financeiro destinado ao Auxílio-Bolsa Estudo, serão reservados 5% (cinco por cento) para o custeio de dependente de servidor/empregado público, considerado Público-Alvo da Educação Especial, observadas as regras do Edital.

3.2. Caso o servidor/empregado público deseje inscrever filho dependente considerado Público-Alvo da Educação Especial, deverá assinalar tal condição em campo específico do formulário de inscrição, sob pena de não concorrer à cota do orçamento reservada para este fim;

3.3. Para concorrer a uma das vagas reservadas, além da obrigatoriedade de apresentar os documentos comuns a todos os participantes e referentes às inscrições nas fases 1 e 2 deste Edital, o servidor/empregado público deverá apresentar:

- Documento Comprobatório de que o dependente é considerado Público-Alvo da Educação Especial, emitido por profissional médico, equipe multiprofissional especializada ou Instituição Especializada que faça o acompanhamento do dependente - 1ª Fase;
- Declaração do Estabelecimento de Ensino, referente à confirmação de que tem estrutura para Apoio à Educação Especializada - 2ª Fase.

3.4. Caso o candidato não anexe a documentação de que trata o item anterior, não poderá concorrer ao percentual reservado ao Público-Alvo da Educação, mesmo que tenha assinalado a condição no campo específico do formulário de inscrição.

3.5. Os documentos de que trata o item 3.3 deste Edital deverão estar legíveis, sob pena de não serem considerados.

3.6. O candidato que prestar declaração falsa em relação à condição do seu dependente, em qualquer fase desta seleção, mesmo após o término do processo de seleção, poderá ter anulada a sua inscrição e a contemplação no PBE.

3.7. O servidor/empregado público que tenha inscrito dependente considerado Público-Alvo da Educação concorrerá concomitantemente às vagas reservadas para esta finalidade e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção, respeitando-se estritamente a ordem.

3.7.1. Na hipótese do orçamento, destinado ao Público-Alvo da Educação Especial, ser todo utilizado e ainda houver servidores/empregados públicos não contemplados nesta condição, estes passarão a concorrer pela ampla, havendo possibilidade de não serem beneficiados, em razão dos seus respectivos fatores de classificação.

3.7.2. O servidor/empregado público que tenha obtido fator de classificação dentro do valor destinado ao custeio das vagas reservadas, não será computado para efeito do preenchimento das vagas destinadas à ampla concorrência.

3.7.3. Na hipótese de não haver número de servidor/empregado público com dependente considerado Público-Alvo da Educação, suficiente para ocupar as vagas reservadas, observadas as condições estabelecidas neste Edital, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

3.8. A inobservância do disposto neste Edital e no Decreto nº 34.791/2021, para a inscrição do candidato considerado Público-Alvo da Educação Especial, permitirá ao servidor/empregado público concorrer, apenas, na listagem geral, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

3.9. A classificação do servidor com dependente considerado Público-Alvo da Educação obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

3.10. O fato de o dependente estar inscrito como Público-Alvo da Educação Especial e enviar os documentos de que trata este item não configura participação automática na concorrência para o orçamento reservado, devendo passar os documentos por análise da área responsável pela gestão de benefício.

3.11. No caso de indeferimento, passará o servidor/empregado a concorrer somente ao orçamento destinado à ampla concorrência.

4. DA INSCRIÇÃO - 1ª FASE

4.1. Antes de se inscrever, o servidor/empregado público deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste edital, incluindo seu Anexo.

4.1.1. Ao realizar a inscrição, o servidor/empregado público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais, não poderá alegar desconhecimento.

4.1.2. As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via internet, das 08:00h do dia 01 de novembro de 2024, até às 16h00h do dia 07 de novembro de 2024.

4.1.3. Por ocasião da inscrição, o requerente deverá seguir a sequência do sistema de inscrição para fins de conferência, validação e envio de documentos (upload).

4.1.4. Finalizado o prazo de realização da inscrição, não serão permitidas em nenhuma hipótese alterações na mesma.

4.1.5. Documentos que deverão ser apresentados para a Fase 1:

a) Certidão de nascimento ou documento de identificação com foto, Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança ou a Certidão de Nascimento do filho dependente que irá concorrer ao benefício;

b) Fotocópia do CPF da outra pessoa de vínculo parental (outra filiação): é o documento do cônjuge do servidor/empregado público, do responsável legal pelo candidato;

c) Documento Comprobatório de que o dependente é considerado Público-Alvo da Educação Especial, emitido por profissional médico, equipe multiprofissional especializada ou Instituição Especializada que faça o acompanhamento do dependente;

d) Comprovante de matrícula na condição de estudante de Ensino Médio ou Superior, referente ao ano escolar de 2024 ou semestre de 2024.2, quando o dependente tiver entre 18 (dezoito) e 24 (vinte e quatro) anos, exclusivamente para composição do fator de classificação ou apresentação de atestado médico, se pessoa com deficiência física ou mental.

4.2. Para inscrever-se, exclusivamente via internet, o servidor/empregado público deverá acessar o endereço eletrônico www.semge.salvador.ba.gov.br na área destinada ao Programa Bolsa Estudo.

4.2.1. O acesso ao endereço eletrônico deverá ocorrer, preferencialmente, em ambiente Google Chrome ou Firefox.

4.2.2. A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do servidor/empregado público e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação nos últimos dias de inscrição.

4.2.3. A Prefeitura Municipal do Salvador não se responsabiliza por solicitações de Inscrição via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.2.4. Para iniciar a inscrição, o servidor/empregado público deverá realizar o login no Portal de Serviços dos Servidores Municipais, utilizando o número do CPF ou matrícula e a senha de acesso, a mesma utilizada para acesso ao contracheque online, com os quais podem se inscrever, alterar a inscrição, ou reimprimir o comprovante de inscrição.

4.3. Para a inscrição, o requerente deverá conferir e validar os dados cadastrais relacionados aos seguintes campos:

I - Solicitante

II - Endereço

III - Contato

IV - Matrículas

4.3.1. Ao requerente que não validar os dados cadastrais, não será permitido prosseguir com o processo de inscrição, devendo o mesmo se dirigir ao SEGEP ou setor equivalente da sua unidade de lotação, a fim de regularizar a situação, observando em todo o caso, o prazo de inscrição estabelecido neste Edital.

4.4. Validado os dados cadastrais de que trata o item 4.3, o requerente deverá prosseguir com a inscrição, com a inclusão e/ou validação dos registros relacionados aos filhos dependentes.

4.4.1. Na hipótese de o dependente ter entre 18 (dezoito) e 24 (vinte e quatro) anos, exclusivamente para composição do fator de classificação, o servidor deverá apresentar, por meio do sistema de envio de documentos (upload), a seguinte documentação:

a) Comprovante de matrícula na condição de estudante de Ensino Médio ou Superior, referente ao ano escolar de 2024 ou semestre de 2024.2, respectivamente, ou apresentar atestado equivalente expedido com data posterior a publicação deste Edital; ou

b) Apresentação de atestado médico, se pessoa com deficiência física ou mental.

c) Caso o servidor/ empregado público não apresente o documento de matrícula do dependente entre 18 (dezoito) e 24 (vinte e quatro) anos, deverá assinalar, obrigatoriamente, o campo da declaração de que este "não comporá o fator de classificação".

4.4.1.1. A inobservância do quanto estabelecido neste item ocasionará a não consideração do dependente para fins de composição do fator de classificação.

4.4.2. O servidor/empregado público deverá selecionar o dependente que concorrerá a bolsa e anexar, por meio do sistema de envio de documentos (upload), o documento de identificação.

4.4.2.1. Serão aceitos como documentos de identificação Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança ou a Certidão de Nascimento do filho dependente.

4.4.2.2. Caso o requerente selecione dependente para concorrer à reserva especial do orçamento, deverá apresentar documento comprobatório emitido por profissional médico, equipe multiprofissional especializada ou Instituição Especializada que faça o acompanhamento do dependente considerado Público-Alvo da Educação Especial e atestar tal condição em campo específico.

4.4.2.3. O atendimento ao disposto no item anterior não configura participação automática na concorrência para o orçamento reservado, devendo os documentos se submeterem a análise da área responsável pela gestão de benefício.

4.5. Concluídos os procedimentos estabelecidos no item 4.4, o requerente deverá prestar informações relacionadas à outra pessoa de vínculo parental (filiação) do dependente selecionado para concorrer ao PBE.

4.5.1. Caso o sistema não apresente os dados da outra pessoa de vínculo parental, (filiação - cônjuge do servidor/empregado público, devendo ser o pai ou a mãe do candidato) deve ser informado manualmente o Cadastro de Pessoa Física - CPF desta.

4.5.2. Na hipótese da outra pessoa de vínculo parental (filiação - cônjuge do servidor/empregado público, devendo ser o pai ou a mãe do candidato) não ser reconhecida/identificada, deve ser assinalada a condição em campo específico.

4.5.3. Considerando o previsto no item 1.8 deste Edital, deve ser sinalizada a condição de que a outra pessoa de vínculo parental (filiação - cônjuge do servidor/empregado público, devendo ser o pai ou a mãe do candidato) do dependente não é ocupante de cargo provimento efetivo no âmbito do município do Salvador.

4.5.3.1. Sendo a outra pessoa de vínculo parental (filiação) do dependente, ocupante de cargo de provimento efetivo no âmbito do município do Salvador, o campo de que trata o item 4.5.3 não deverá ser sinalizado e a informação será analisada pela área responsável pela Gestão do Benefício Educacional, a fim de assegurar que, tendo filhos dependentes em comum, somente a um dos dois servidores seja permitida concessão do Auxílio-Bolsa Estudo, em caso de contemplação.

4.5.4. Sendo a outra pessoa de vínculo parental (filiação) reconhecida/identificada, o requerente deve anexar por meio do sistema de envio de documentos (upload), documento de identificação na qual conste a informação do CPF.

4.6. Será permitida a inscrição de candidato na condição de repetente exclusivamente por motivo de doença impeditiva da frequência escolar, observado o disposto no item 11.3.4 deste Edital.

4.7. A inscrição somente poderá ser finalizada quando atestada a ciência das condições estabelecidas neste Edital, na forma indicada no sistema de inscrição.

4.8. Finalizado o preenchimento do formulário eletrônico, o servidor/empregado público deverá gerar o comprovante e imprimi-lo.

4.8.1. Uma vez finalizada a inscrição e havendo necessidade de alteração, será configurada nova inscrição, com possibilidade de anexar todos os documentos novamente, conforme as regras estabelecidas em Edital, observando, em todo o caso, o prazo estabelecido no item 4.1.2 deste Edital.

4.8.2. A inscrição mais recente será aquela considerada para fins de processamento das informações.

4.8.3. O servidor/empregado público somente poderá participar com uma única inscrição.

4.9. Os documentos que deverão ser anexados à inscrição por meio do sistema de envio de documentos (upload) deverão estar no formato PDF, em tamanho igual ou inferior a 2 MB (megabyte).

4.9.1. O servidor/empregado público no momento em que anexar cada documento, deverá observar se "o documento foi anexado com sucesso", bem como conferir se os documentos estão anexados, ao clicar no nome do arquivo.

4.10. Não será permitido o upload de vários arquivos para um mesmo campo, devendo o servidor, quando necessário, organizar os documentos em um único arquivo.

4.11. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do servidor/empregado público, reservando-se à Coordenação Central de Gestão Benefícios - CGB, o direito de excluir do processo aquele que não preencher esse documento oficial da forma definida, correta e/ou fornecer dados falsos.

4.12. O descumprimento de quaisquer das instruções implicará cancelamento da inscrição.

5. AVALIAÇÃO DAS INFORMAÇÕES FUNCIONAIS E DEPENDENTES - 1ª FASE

5.1. A área responsável pela gestão do benefício educacional efetuará a análise das informações prestadas e dos documentos apresentados, quando da inscrição dos servidores/empregados públicos interessados.

5.2. Identificada pendência e/ou dificuldade de leitura dos documentos apresentados, quando da análise das informações prestadas, será oportunizada aos servidores/empregados públicos inscritos, a regularização das informações.

6. DA REGULARIDADE DAS PENDÊNCIAS DOCUMENTAIS

6.1. Para atendimento do item 5.2, será publicado Edital de Convocação direcionado exclusivamente aos servidores/empregados públicos com pendências documentais, concedendo-lhes prazo para regularizá-las.

6.1.1. O prazo de que trata o item 6.1 será aquele estabelecido no Edital de Convocação.

6.2. A convocação ocorrerá por meio do Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br e será disponibilizada em caráter meramente informativo no site da Secretaria Municipal de Gestão, disponível no endereço eletrônico www.semge.salvador.ba.gov.br na área destinada ao Programa de Bolsa Estudo.

6.2.1. Os servidores/empregados públicos convocados deverão atender aos procedimentos estabelecidos no Edital de Convocação para regularizar as pendências identificadas.

6.2.1.2. Para regularizar as pendências documentais, os servidores nesta condição, deverão fazê-lo, exclusivamente via internet, de acordo com o item 4.2 deste Edital.

6.2.1.3. Para realizar a regularização documental, o servidor/empregado público, nesta condição, deverá realizar o login no Portal de Serviços dos Servidores Municipais, utilizando o número do CPF ou matrícula e a senha de acesso, a mesma utilizada para acesso ao contracheque online, através do qual fará as devidas alterações dos documentos que estejam errados ou faltando, no campo: DOCUMENTOS/REGULARIZAÇÃO DOCUMENTAL.

6.2.1.4. O Edital de convocação de regularidade de pendências documentais poderá conter as seguintes listas:

a) LISTA DE DESABILITADOS para efeito de Inscrição de Dependente - Servidores que não atenderam às exigências previstas no Edital de Concessão de Bolsa de Estudo/ano letivo 2025 e no Decreto Municipal nº 34.791/2021 para efeito de inscrição de dependente;

b) LISTA DE HABILITADOS COM PENDÊNCIA DOCUMENTAL - Servidores que atenderam às exigências obrigatórias previstas no Edital de Concessão de Bolsa de Estudo/ano letivo 2025 e no Decreto Municipal nº 34.791/2021 para efeito de inscrição de dependente, mas que tiveram algum documento não obrigatório invalidado;

c) LISTA DE HABILITADOS - Servidores que atenderam às exigências previstas no Edital de Concessão de Bolsa de Estudo/ano letivo 2025 e no Decreto Municipal nº 34.791/2021 para efeito de inscrição de dependente.

6.3. Observados os procedimentos para regularização das pendências, a área responsável pela gestão do benefício processará as informações e atribuirá Fator de Classificação ao requerente.

6.4. O requerente que deixar de regularizar a pendência documental não terá sua inscrição validada e poderá ser desabilitado do processo de seleção.

7. DO FATOR DE CLASSIFICAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A concessão da Bolsa de Estudo se dará conforme os critérios fixados neste Edital e no Decreto Municipal nº 34.791/2021, publicado no Diário Oficial do Município - DOM nº 8.155, considerando-se o fator de classificação resultante do processamento das informações declaradas e comprovadas, referente:

a) à média da remuneração percebida no período de apuração

b) à média da carga horária estabelecida no período de apuração;

c) ao número de filhos dependentes inscritos no sistema de gestão de pessoas;

d) ao tempo de serviço prestado ao Município do Salvador na matrícula ativa.

7.2. O Fator de Classificação - FC será definido, matematicamente, apurando-se a razão da média da remuneração sobre a média da carga horária, deduzindo-se os resultados obtidos pela aplicação de percentual por filho dependente e por tempo de serviço.

7.3. A remuneração será calculada pela média apurada das remunerações percebidas entre

novembro/2023 a outubro/2024, computando-se todas as matrículas ativas, observado o Teto Remuneratório do Servidor Público Municipal.

7.3.1. Caso o requerente não possua remuneração durante todo o período estabelecido, considerar-se-á a quantidade proporcional de meses em que o servidor tenha aferido remuneração.

7.3.2. Na hipótese de o servidor não ter percebido remuneração em nenhum dos meses que compreendem o período informado, ficará impossibilitado de participar do Programa.

7.3.3. Não serão considerados para efeito de cálculo da remuneração média, os seguintes eventos:

- a) Relativos a exercícios anteriores ao do período de apuração da bolsa;
- b) Auxílio-Bolsa Estudo;
- c) Ajuda Pecuniária;
- d) Auxílio-Alimentação;
- e) Auxílio-Transporte;
- f) Abono de Férias;
- g) Adicional de férias;
- h) Décimo Terceiro Salário;
- i) Operação Carnaval;
- j) Verbas de caráter eventual e transitório recebidas pelo servidor por até seis meses no período de apuração da bolsa;
- k) Os valores pagos a título de diferença das verbas contidas nas alíneas anteriores.

7.4. A carga horária será aquela identificada pela média apurada entre os meses de novembro/2023 a outubro/2024, de todas as matrículas ativas.

7.4.1. Caso o requerente possua mais de um cargo efetivo ou emprego público, na hipótese de acumulação legal prevista em Lei, será considerada a soma de ambos, obedecendo-se ao limite de 40 horas semanais.

7.4.2. A jornada de trabalho estabelecida em razão de Regime Diferenciado de Trabalho - RDT ou extensão de carga horária, com percepção de complementação salarial, ou equivalente, será considerada para fins de apuração da média de carga horária.

7.5. Do quociente de que trata o item 7.2 deste Edital, serão deduzidos:

I) O percentual de 10% por filho dependente, cadastrado no Sistema de Gestão de Pessoas, na forma deste Edital.

II) Os seguintes percentuais em razão do tempo de serviço:

- a) 1% (um por cento) para cada ano de serviço prestado ao Município do Salvador, até o 5º ano, incluindo este;
- b) 2% (dois por cento) para cada ano de serviço prestado ao Município do Salvador, acima do 5º ano até o 10º ano, incluindo este;
- c) 3% (três por cento) para cada ano de serviço prestado ao Município do Salvador, acima do 10º ano;

7.5.1. O Tempo de Serviço prestado ao Município do Salvador será aquele apurado em 31/10/2023, computando-se apenas o período da matrícula ativa de maior duração.

7.5.2. O percentual de dedução em razão do tempo de serviço não excederá a 30% (trinta por cento).

7.6. Para classificar os requerentes considerar-se-á o Fator de Classificação - FC obtido para a concessão do benefício.

7.7. Quanto menor o Fator de Classificação - FC, melhor a classificação do requerente em relação ao outro para o mesmo fim.

7.8. Ocorrendo o mesmo Fator de Classificação - FC entre os requerentes, os servidores ocuparão a mesma classificação e critério de desempate poderá ser aplicado no resultado da 2ª fase.

7.8.1. Somente serão utilizados os critérios de desempate quando não houver disponibilidade financeira que contemple os empatados.

8. DO RESULTADO PROVISÓRIO - 1ª FASE

8.1. Processadas as informações e mediante autorização do titular da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, o Resultado Provisório será apresentado em listas que serão divulgadas no Diário Oficial do Município, as quais conterão classificação, Fator de Classificação, Nome do Servidor e Nome do Dependente.

8.2. No resultado poderão constar as seguintes listas:

- a) Lista Classificatória da Ampla Concorrência - Servidores/empregados públicos com inscrição validada, listados em ordem de classificação.
- b) Lista Classificatória para o Orçamento Reservado - Servidores/empregados públicos com dependente considerado Público-Alvo da Educação Especial com inscrição validada, listados em ordem de classificação.
- c) Lista de Desabilitados para Efeito de Inscrição de Dependente da Ampla Concorrência e do Público-Alvo da Educação Especial - Servidores que não atenderam às exigências previstas para efeito de inscrição de dependente;
- d) Lista de Desistência - Servidores que requereram administrativamente desistência no PROGRAMA, antes do Processamento do resultado.

9. DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso, na modalidade pedido de reconsideração do resultado provisório, exclusivamente, com base no fator de classificação.

9.2. Para interposição de recurso ao resultado, o servidor/empregado público terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados após o primeiro dia útil da data de publicação do Resultado Provisório no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br.

9.3. Para recorrer contra o resultado provisório, o servidor/empregado público deverá fazê-lo observando os procedimentos estabelecidos no Edital de Divulgação do Resultado Provisório.

9.4. O servidor/empregado público deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

9.5. Não serão aceitos recursos remetidos via postal, via fax ou em qualquer modalidade diversa da estabelecida no Edital de Divulgação do Resultado Provisório.

9.6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerados, para este efeito, a data e o horário em conformidade com o Edital de Divulgação do Resultado Provisório.

9.7. Recurso inconsistente ou intempestivo, não acompanhados das razões de inconformismo, ou que não atendam às especificações exigidas neste Edital, será liminarmente indeferido.

9.8. Caberá à área responsável pela Gestão de Benefícios a análise, instrução, opinativo pelo

deferimento ou indeferimento e submissão ao Secretário Municipal de Gestão para julgamento em única instância.

9.9. As decisões dos recursos serão publicadas no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br.

10. DO RESULTADO DA 1ª FASE - APÓS RESULTADO DOS RECURSOS

10.1. Publicadas as decisões dos recursos e mediante autorização do titular da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, o resultado da 1ª fase - após resultado dos recursos, por ordem de classificação, será apresentado em listas que serão divulgadas no Diário Oficial do Município, as quais conterão Classificação, Fator de Classificação, Nome do Servidor e Nome do Dependente.

10.2. No resultado da 1ª fase poderão constar as seguintes listas: Lista de Classificação; Lista Especial de Classificação; Lista de Desabilitados para Efeito de Inscrição de Dependente da Ampla Concorrência e do Público-Alvo da Educação Especial; Lista de Desistência; e outras que se tornarem necessárias.

11. AVALIAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE MATRÍCULA - 2ª FASE

11.1. Publicado o Edital de Divulgação do Resultado da 1ª Fase, os servidores/empregados públicos classificados serão convocados para cadastro de informações relacionadas à matrícula do dependente na Instituição de Ensino.

11.2. O Edital de Convocação será publicado no Diário Oficial do Município e conterá os procedimentos necessários para o cadastro das informações relacionadas à matrícula do dependente na Instituição de Ensino.

11.2.1. O prazo para o cadastro de que trata este item será estabelecido em Edital específico.

11.3. O requerente deverá seguir a sequência do sistema de inscrição para fins de preenchimento e envio de documentos (upload) relativos à Fase 2, sendo esses os documentos e informações necessários para a Fase 2:

11.3.1. O servidor/empregado público deverá selecionar a Instituição de Ensino credenciada e as informações relacionadas ao atestado de matrícula, a saber:

- a) Nível escolar;
- b) Série/ano;
- c) Turno;
- d) Desconto total.

11.3.2. O requerente deverá enviar, por meio digital, o Atestado de matrícula do aluno, candidato à Bolsa de Estudo, emitido por estabelecimento de ensino credenciado, conforme modelo constante no Anexo I deste Edital, indicando:

I - Da Escola:

- a) razão social e CNPJ;
- b) nome fantasia;
- c) endereço.

II - Do aluno candidato:

- a) nome e filiação;
- b) nível (educação infantil/fundamental I-II/médio) turma (série/ano) turno (matutino/vespertino);
- c) condição de não repetente para o ano letivo em curso;
- d) valor da anuidade a ser consignado (com o desconto não inferior a 12%) dividido em 11 (onze) parcelas.

11.3.3. Se o candidato/dependente concorrer como público alvo da Educação Especial, deverá ser apresentada a Declaração da Escola referente à confirmação de que tem estrutura para Apoio à Educação Especializada.

11.3.4. Considerando o disposto no item 4.6, o candidato da ampla concorrência considerado repetente deverá assinalar tal condição em campo específico e apresentar os seguintes atestados:

a) Atestado da escola, informando o período de interrupção da frequência, o não comparecimento às avaliações finais e o total de faltas;

b) Atestado emitido por médico, contendo a exigência do afastamento das atividades escolares.

11.3.5. Será admitida a inscrição de candidato considerado Público-Alvo da Educação Especial, na condição de Repetente, mediante apresentação de Atestado Escolar informando o motivo dessa condição.

11.3.5.1. Caso o motivo para a condição de repetente seja a interrupção da frequência escolar, a nova inscrição ficará condicionada à apresentação dos documentos relacionados no item 11.3.4, sob pena de eliminação.

11.4. A Instituição de Ensino por força do Termo de Credenciamento firmado com a Prefeitura Municipal do Salvador se obriga a conceder desconto de 12% (doze por cento), podendo, a seu critério, oferecer percentual de desconto superior ao piso estabelecido.

11.5. O percentual de desconto concedido, para fins de inscrição, será aquele informado pela Instituição de Ensino no Atestado de Matrícula, no qual deverá constar, em um só campo, o desconto institucional (12%, do convênio) mais o desconto adicional (aquele acima dos 12% estabelecido), se houver.

11.6. Finalizado o cadastro de que trata este item, o requerente deverá gerar o comprovante da segunda fase e imprimi-lo.

11.7. Findo o prazo para o cadastro das informações relacionadas à matrícula do dependente, o setor responsável pela Gestão de Benefícios fará a análise dos dados informados para processamento do Resultado Final.

11.8. O servidor/empregado público que, quando convocado, deixar de acudir ao chamamento ou deixar de observar as condições estabelecidas no ato convocatório, será eliminado do processo de seleção.

11.9. Os documentos que deverão ser anexados à inscrição por meio do sistema de envio de documentos (upload), deverão estar no formato PDF, em tamanho igual ou inferior a 2 MB (megabyte).

11.10. Não será permitido o upload de vários arquivos para um mesmo campo, devendo o servidor, quando necessário, organizar os documentos em um único arquivo.

12. DO DESEMPATE

12.1. Ocorrendo o mesmo Fator de Classificação - FC entre os requerentes e não havendo mais disponibilidade financeira, prevista no Edital de Concessão de Bolsa de Estudo, a concessão do Auxílio-Bolsa Estudante observará aos seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- I - Servidor/empregado público com maior tempo de serviço na Prefeitura Municipal do Salvador, na matrícula ativa;
- II - Servidor/empregado público mais velho;
- III - Servidor/empregado público com dependente cursando o Grupo/Ano mais adiantado.

13. DO RESULTADO FINAL DO PROGRAMA DE BOLSA ESTUDO

13.1. Finalizada a 2ª Fase, as informações serão processadas e Edital de Divulgação do Resultado Final será publicado no Diário Oficial do Município, onde poderão constar as seguintes listas:

- a) Lista de Beneficiados da Ampla Concorrência - Servidores/empregados públicos contemplados em ordem de classificação;
- b) Lista de Beneficiados da Ampla Concorrência Sub Judice - Servidores/empregados públicos contemplados em cumprimento à decisão judicial;
- c) Lista de Beneficiados para o Orçamento Reservado - Servidores/empregados públicos com dependente considerado Público-Alvo da Educação Especial contemplados em ordem de classificação;
- d) Cadastro Reserva - Ampla Concorrência - Servidores/empregados públicos não contemplados em razão da indisponibilidade do saldo orçamentário;
- e) Cadastro Reserva - Orçamento Reservado - Servidores/empregados públicos não contemplados em razão da indisponibilidade do saldo orçamentário;
- f) Lista de Insuficiência de Margem - Servidores/empregados públicos que em razão do fator de classificação obtiveram classificação dentro do limite orçamentário disponível e não foram contemplados por insuficiência de margem consignável que comportasse o valor da mensalidade;
- g) Lista de Eliminados - Servidores que não atenderam às exigências estabelecidas para a 2ª Fase;
- h) Lista de Desistência - Servidores que requereram administrativamente desistência no PROGRAMA, antes do Processamento do resultado;
- i) Lista de Desempate - Servidores que precisaram ser desempatados em razão da indisponibilidade financeira para contemplação dos empatados.

13.2. A concessão da Bolsa de Estudo se dará em observância rigorosa à ordem de classificação e ao valor destinado para o custeio do Programa.

14. DO AUXÍLIO-EDUCAÇÃO

14.1. O Auxílio-Educação será concedido, na forma de Auxílio-Bolsa Estudante, aos servidores municipais da administração direta, autárquica e fundacional do Município do Salvador.

14.2. O valor do Auxílio-Bolsa Estudante será fixado considerando-se a faixa salarial do servidor e o percentual do Auxílio-Bolsa, cujos valores são os fixados a seguir:

FAIXA SALARIAL	PERCENTUAL DO AUXÍLIO-BOLSA
ATÉ R\$ 2.300,00	90%
DE R\$ 2.300,01 A R\$ 4.600,00	80%
DE R\$ 4.600,01 A R\$ 5.750,00	70%
DE R\$ 5.750,01 A R\$ 6.900,00	60%
DE R\$ 6.900,01 A R\$ 8.050,00	50%
A PARTIR DE R\$ 8.050,01	40%

I - 90% do valor da mensalidade escolar para os servidores/empregados públicos que percebam remuneração total mensal até R\$ 2.300,00;

II - 80% do valor da mensalidade escolar para os servidores/empregados públicos que percebam remuneração total mensal de R\$ 2.300,01 até R\$ 4.600,00;

III - 70% do valor da mensalidade escolar para os servidores/empregados públicos que percebam remuneração total mensal de R\$ 4.600,01 até R\$ 5.750,00;

IV - 60% do valor da mensalidade escolar para os servidores/empregados públicos que percebam remuneração total mensal de R\$ 5.750,01 até R\$ 6.900,00;

V - 50% do valor da mensalidade escolar para os servidores/empregados públicos que percebam remuneração total mensal de R\$ 6.900,01 até R\$ 8.050,00;

VI - 40% do valor da mensalidade escolar para os servidores/empregados públicos que percebam remuneração total mensal acima de R\$ 8.050,01.

14.3. A mensalidade é a base para o cálculo do valor do Auxílio-Bolsa.

14.4. O valor a ser pago à escola será aquele consignado em folha de pagamento, observando-se os critérios de consignação estabelecidos em legislação, desde que haja margem consignável.

14.5. Na hipótese de não possibilidade de consignação em contracheque, o servidor/empregado público será desclassificado do processo seletivo e o seguinte o substituirá, e assim sucessivamente, até ser atingido o valor destinado ao custeio do Programa para o ano de 2025.

14.6. Caso haja variação na remuneração total do servidor/empregado público, após a definição do Fator de Classificação - FC, quaisquer que sejam os motivos, não poderá haver mudança de faixa percentual, relativa ao benefício concedido, permanecendo na faixa para a qual obteve classificação.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A classificação na seleção assegurará apenas a expectativa de direito à contemplação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições estabelecidas neste Edital e de acordo com a disponibilidade orçamentária.

15.2. Perderá o direito ao benefício concedido de Bolsa de Estudo até o final daquele ano letivo, o servidor/empregado público que:

- a) Deixar de atender às condições estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 34.791/2021;
- b) Trancar a matrícula dos filhos dependentes no ano, quaisquer que sejam as justificativas;
- c) Solicitar, por iniciativa própria, o cancelamento do benefício;
- d) For exonerado dos quadros da Prefeitura.

15.3. Ao servidor/empregado público, contemplado no Programa, que solicite vacância do cargo efetivo em razão de posse em outro cargo efetivo do quadro da Prefeitura Municipal do Salvador, será permitida a permanência no Programa de Bolsa Estudante no ano corrente, após regularização da nova matrícula e regularização no Sistema de Gestão de Pessoas, mediante requerimento encaminhado à área responsável pela gestão do programa.

15.3.1. Havendo alteração na nova remuneração, não haverá mudança de faixa percentual relativa ao benefício concedido, conforme o disposto no item 14.5 deste Edital.

15.3.2. Para voltar a concorrer ao Programa de Bolsa Estudante, nos anos seguintes, deverão ser observadas as condições estabelecidas no Decreto nº 34.791/2021, e em novo Edital de Concessão.

15.4. O servidor/empregado público que em razão do Fator de Classificação obtiver classificação dentro do limite orçamentário disponível para efeito de fixação de bolsas de estudo, mas que, no momento da inclusão da consignação na folha de pagamento, não possuir margem consignável, que comporte o valor da mensalidade, conforme § 2º do Artigo 8º do Decreto Municipal nº 34.791/2021, não será contemplado por motivo de insuficiência de margem.

15.4.1. Na hipótese do item 15.4 servidor/empregado público passar a ter margem consignável que comporte o valor da mensalidade escolar, poderá pleitear o benefício, mediante abertura de processo administrativo no E-SALVADOR.

15.4.2. Após instrução, o processo será remetido à SEMGE para análise do pleito, observando-se a disponibilidade de saldo orçamentário-financeiro.

15.4.3. Somente será deferida a solicitação mediante a disponibilidade orçamentário-financeira.

15.4.4. Aprovada a solicitação, os efeitos financeiros do Auxílio-Bolsa serão concedidos a partir do mês seguinte ao do requerimento.

15.4.4.1. A hipótese do item anterior deste Edital somente será aplicada, para efeitos financeiros, para as solicitações realizadas até junho do ano corrente;

15.5. Surgindo saldo orçamentário-financeiro em razão de cancelamento de benefícios, novos servidores poderão ser contemplados, com observância rigorosa da ordem de classificação.

15.5.1. A hipótese do item 15.5 deste Edital somente será aplicada para o benefício cancelado no primeiro semestre do ano letivo e o efeito financeiro para os novos contemplados ocorrerá a partir de julho de 2025.

15.5.2. A divulgação dos novos contemplados ocorrerá por meio de Editais Complementares, publicados no Diário Oficial do Município.

15.5.3. Os candidatos com benefícios cancelados, serão substituídos por candidatos da mesma lista específica.

15.5.4. No momento da substituição dos candidatos de que trata o subitem anterior, se não existirem candidatos na mesma lista para substituição, serão contemplados os demais candidatos, prioritariamente da listagem de ampla concorrência, habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação.

15.6. Na hipótese de óbito do servidor contemplado com o Auxílio-Bolsa Estudante, no curso do ano letivo, será facultada ao beneficiário/responsável financeiro da pensão, a permanência do benefício do Auxílio-Bolsa, se este desejar, até o encerramento do ano letivo e apenas para aquele filho dependente que já possuía a bolsa, condicionada à existência de margem consignável suficiente, quando da fixação dos proventos, conforme Art. 23 do Decreto Municipal nº 34.791/2021.

15.7. Ao servidor contemplado no Programa de Bolsa Estudante que se aposentar no curso do ano letivo, aplica-se o disposto no item 15.6 deste Edital, no que couber.

15.8. A publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a esta seleção, será realizada no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br e em caráter meramente informativo no endereço eletrônico www.semge.salvador.ba.gov.br na área destinada ao Programa Bolsa Estudante.

15.9. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição e/ou tornar sem efeito a contemplação do servidor/empregado público, em todos os atos relacionados, quando constatada omissão ou declaração falsa ou diversa da que devia ser prestada, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

15.10. Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no certame, constatada antes, durante ou depois dele, será objeto de inquérito administrativo nos termos da legislação pertinente.

15.11. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

15.12. A inexistência de declaração, a irregularidade de documento ou a de outra natureza, ocorrida no decorrer desse processo, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a contemplação, ensejará a exclusão do candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

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

15.14. O servidor/empregado público manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, desde que essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame.

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

15.16. É de inteira responsabilidade do servidor/empregado público, que deseje participar do Programa de Bolsa Estudante, a decisão referente à escolha da Instituição de Ensino que irá matricular o seu dependente e a certificação de que a matrícula ocorrerá em Instituição credenciada para o Ano Letivo de 2025.

15.17. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Gestão, ouvida a área responsável pela gestão de benefícios da SEMGE.

15.18. O "Atestado de Matrícula" deverá ser elaborado com as informações do Anexo I deste Edital, sob pena de recusa do processo de inscrição do servidor/empregado público.

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão, em 31 de outubro de 2024.

RODRIGO SANTOS ALVES