

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026 REDA – SMED

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 a contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais para desempenhar atividades no âmbito das Escolas de Educação Integral em Tempo Integral do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais e nas Escolas Laboratórios/Escolab da Secretaria Municipal de Educação - SMED, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, nos termos do inciso IX do art. 37 da Lei Complementar nº 02/1991 com alterações, e Processo Administrativo Eletrônico nº 78723/2024.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto AOCP, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e correio eletrônico candidato@institutoaocp.org.br.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado visa a contratação por prazo determinado de 60 (sessenta) profissionais para a função temporária de Monitor Escolar, para atender à demanda de pessoal dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação - SMED da Prefeitura Municipal do Salvador, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal do Salvador.

1.3 A seleção para a função de que trata este Edital compreenderá prova objetiva para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.

1.4 A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária, observado o número de vagas existentes no presente Edital, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

1.5 Compõe este edital os seguintes anexos:

1.5.1 Anexo I - Requisitos e as atribuições da função;

1.5.2 Anexo II - Conteúdos programáticos da Prova Objetiva. A legislação aplicável será aquela vigente na data de publicação do Edital de Abertura;

1.5.3 Anexo III - Cronograma Previsto;

1.5.4 Anexo IV - Tabela Orientadora de Ordem Convocatória;

1.5.5 Anexo V - Requerimento - Final de Lista;

1.5.6 Anexo VI – Contrato;

1.5.7 Anexo VII - Modelo de atestado para candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência.

1.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

1.7 Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame, portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

1.8 Os candidatos classificados e aprovados em classificação superior à quantidade de vagas oferecidas neste Edital serão designados para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação – SMED.

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

1.10 O cadastro de reserva será composto por até 10 (dez) vezes o número de vagas, de acordo com a lotação: Salvador - SEDE e Salvador - ILHAS.

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

2. DA FUNÇÃO

2.1 O código da função, a função, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), as vagas para pessoas pretas e pardas (PPP), a remuneração bruta, o valor da taxa de inscrição e o período de realização das provas são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL MÉDIO⁽¹⁾

Função	Código da Função	Localidade	Carga Horária Semanal	VAGAS				Remuneração	Taxa de Inscrição	Período de realização das provas
				Vagas Ampla Concorrência	Vagas PPP	Vagas PcD	Total			
Monitor Escolar	201.1	Salvador - SEDE	40h	32	15	3	50	R\$ 1.621,00	R\$ 65,00	Tarde
	201.2	Salvador - Ilhas*		6	3	1	10			

(1) Ver as atribuições e os requisitos da função no Anexo I deste Edital.

***Salvador - Ilhas:** refere-se às unidades escolares localizadas na Ilha de Maré, Ilha de Bom Jesus dos Passos e Ilha dos Frades.

2.2. Os candidatos que se inscreverem para as vagas destinadas para Salvador – Sede ou Salvador – Ilhas ficarão, obrigatoriamente, lotados por, no mínimo, 3 (três) anos na unidade de atuação, conforme determina a Lei Complementar nº 36/2004.

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

2.4. A remuneração mensal para a função temporária de Monitor Escolar será composta pelo vencimento base estabelecido pela Lei Complementar nº 87/2024, acrescido de complementação salarial nominal.

3. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal do Salvador:

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter, na data da convocação para a contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- estar quite com suas obrigações eleitorais e militares e em gozo dos direitos políticos;
- possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício da função;
- declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos, no ato da contratação;
- não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo ou função pública (não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato de admissão por meio da assinatura de termo de declaração);
- ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- as atribuições da função podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei;
- atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, dentro do prazo indicado no Cronograma Preliminar – Anexo III, manifestando interesse.

4.2. Considerando o Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, firmado entre a Prefeitura Municipal do Salvador – PMS e o Ministério Público do Estado da Bahia – MPBA, estará isento do pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

4.2.1 O candidato inscrito no CadÚnico, até a data de inscrição no Processo Seletivo, membro de família baixa renda, nos termos dos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022, deverá:

- indicar, no Formulário de Inscrição, o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- anexar em link específico declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022;
- anexar em link específico Comprovante de inscrição no CadÚnico.

4.2.2 O Instituto AOCF consultará o Órgão Gestor do CadÚnico que julgará e verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.2.3 O enquadramento do candidato como inscrito no CadÚnico e membro de família baixa renda será verificado exclusivamente pelo Número de Identificação Social (NIS) informado no formulário de inscrição.

4.2.4 O candidato que informar um número de NIS inválido, incorreto ou que não esteja em seu nome não terá direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição via CadÚnico.

4.2.5 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico.

4.2.5.1 O candidato deve observar que qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

4.2.6 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitida a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.

4.3 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- d) não apresentar todos os documentos ou dados exigidos e/ou apresentar cópias ilegíveis;

4.4 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio dos documentos comprobatórios, conforme o caso, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

4.5 As informações prestadas no Formulário de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.6 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, conforme previsto no Cronograma Preliminar – Anexo III.

4.7 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida, assim como eventual recurso apresentado indeferido, tendo interesse em permanecer inscrito, deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, durante o período de inscrição indicado no Cronograma Preliminar – Anexo III, realizar uma nova inscrição, observados os procedimentos previstos no item 5, gerar o boleto e efetuar o pagamento até o seu vencimento.

4.8 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

4.9 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição for deferido e que realizar uma nova inscrição sem solicitar a isenção e efetuar o pagamento do boleto terá sua solicitação de isenção cancelada, sendo considerada válida apenas a última inscrição realizada, conforme disposto no subitem 5.1.3.

4.10 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Processo Seletivo.

4.11 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição de forma diversa das estabelecidas neste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Disposições gerais das inscrições

5.1.1 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e a aceitação das regras do Edital, que é amplamente divulgado e de leitura obrigatória. Assim, cabe exclusivamente ao candidato ler o documento na íntegra, não podendo alegar desconhecimento das informações e requisitos estabelecidos.

5.1.2 Ao realizar a inscrição, o candidato aceita e autoriza o uso dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, incluindo autorização das publicações de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 e suas alterações.

5.1.3 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independentemente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outra **localidade da função (Salvador Sede – Salvador Ilhas)**.

5.1.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

5.1.5 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das sanções legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, este será

demitido da função pela Prefeitura Municipal do Salvador, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.2 Do procedimento de Inscrição

5.2.1 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal do Salvador serão realizadas somente via internet, por meio do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, durante o período indicado no Cronograma Preliminar – Anexo III.

5.2.2 Para realizar a inscrição neste certame, o candidato deverá:

- a) preencher o Formulário de Inscrição, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão na função e das normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 deste Edital até o dia do seu vencimento. Este procedimento é obrigatório para candidatos que não solicitaram isenção ou que tiveram seus pedidos indeferidos.
- c) o candidato que não efetuar o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o prazo indicado no Cronograma Preliminar – Anexo III.
- d) **as inscrições pagas após a data limite indicada no cronograma não serão aceitas, e o valor pago não será devolvido sob nenhuma hipótese.**

5.2.3 Em conformidade com o Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, fica assegurado às pessoas transexuais e travestis o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social.

5.2.3.1 Ao preencher o Formulário de Inscrição, o candidato poderá informar o seu nome social.

5.2.3.2 A anotação do nome social de travestis e transexuais, nos termos do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, constará por escrito nos editais do Processo Seletivo, entre parênteses, antes do respectivo nome civil.

5.2.3.3 As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este certame, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 11.5, 11.5.1, 11.5.2 e 11.5.3.

5.2.4 É de responsabilidade do candidato acessar o endereço eletrônico citado no subitem 5.2.1 e gerar o boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação bancária, de tal modo que lhe seja garantido pagar a taxa de inscrição no certame até a data do seu vencimento.

5.2.5 Em nenhuma hipótese, serão aceitos pagamentos efetuados fora do período de pagamento da taxa de inscrição, conforme o Cronograma Preliminar – Anexo III, ou após o vencimento do boleto.

5.2.6 O pagamento realizado poderá levar até 5 (cinco) dias úteis para ser processado, durante os quais a inscrição poderá indicar que o pagamento ainda está pendente. Não haverá reembolso para pagamentos em duplicidade.

5.2.7 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, o pagamento deverá ser antecipado, devendo ser respeitado o prazo limite determinado no Cronograma Preliminar – Anexo III.

5.2.8 O Instituto AOCF, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento após a data limite indicada no cronograma. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste certame.

5.2.9 A Prefeitura Municipal do Salvador e o Instituto AOCF não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, tais como erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.2.10 Não serão aceitos pagamentos após a data limite indicada no cronograma ou por qualquer meio diverso dos especificados neste Edital. Também não serão aceitas programações de pagamento que não forem efetivamente concluídas.

5.2.11 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto AOCF, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição ou após deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.2.12 Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1 Às Pessoas com Deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas para a função, elencadas na Tabela 2.1 deste Edital, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

6.1.2 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado for igual ou superior a 05 (cinco).

6.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, em conformidade com a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e a Lei Nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - unilateral total ou bilateral parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004 e da Lei Nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

6.4.1 Ao preencher o Formulário de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do Processo Seletivo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 8.4 deste Edital;

6.4.2.1 O **laudo médico** deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do Conselho Regional de Medicina - CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, de acordo com o modelo constante no ANEXO VII. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data do último dia da inscrição. **O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação com foto e CPF.**

6.4.2.2 No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

6.4.2.3 No caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

6.4.2.4 Não serão fornecidas cópias do laudo médico.

6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

6.7 A relação dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, conforme previsto no Cronograma Preliminar – Anexo III.

6.8 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral (ampla concorrência).

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

7. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS - PPP (NEGROS)

7.1 Conforme previsto no § 4º do art. 6º da Lei Complementar nº 01/1991, acrescentado pela Lei Complementar nº 054 de 21 de novembro de 2011 e regulamentado pelo Decreto nº 24.846 de 21/03/2014, com alterações, serão reservados 30% (trinta por cento) das vagas da função elencada na Tabela 2.1 deste Edital, durante validade do Processo Seletivo Simplificado, aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos.

7.1.1 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado for igual ou superior a 2 (duas).

7.2 O candidato preto ou pardo participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova objetiva e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

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

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

7.4 A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de Heteroidentificação.

7.4.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos candidatos pretos ou pardos.

7.4.2 Será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, requerendo a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato e enviando ao e-mail de atendimento: candidato@institutoaocp.org.br, até o término do prazo de inscrição, indicado no Cronograma Preliminar – Anexo III, anexando também o documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, função temporária e número de Inscrição.

7.5 O candidato que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida concorrerá concomitantemente às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas aos candidatos pretos ou pardos.

7.5.1 Os candidatos pretos ou pardos (negros) concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, conforme o disposto no item 6 deste Edital.

7.5.2 O disposto nos subitens 7.4 e 7.4.1 deste edital somente se aplica ao candidato que se autodeclarou preto ou pardo que tiver obtido a pontuação mínima para aprovação em cada fase do certame.

7.5.2.1 Em caso de não preenchimento de vaga reservada a candidatos pretos ou pardos (negros) no certame, as vagas respectivas e remanescentes serão destinadas aos demais candidatos aprovados e classificados preferencialmente na lista da ampla concorrência.

7.6 Do Procedimento De Heteroidentificação

7.6.1 Os candidatos inscritos como pretos ou pardos, aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, serão convocados pelo Instituto AOCP e Prefeitura Municipal do Salvador, anteriormente ao resultado final do certame, para participação do procedimento de Heteroidentificação, com a finalidade de atestar o enquadramento previsto no Decreto nº 24.846 de 21/03/2014. O documento da autodeclaração como pessoa preta ou parda (negros), em conformidade com a Lei Federal nº 15.142/2025, será fornecido pelo Instituto AOCP.

7.6.2 O procedimento de Heteroidentificação será realizado de forma presencial na cidade de Salvador/BA. O Edital de convocação, contendo as instruções para a participação do candidato no procedimento de Heteroidentificação, será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, www.dom.salvador.ba.gov.br, e disponibilizados no site da Secretaria Municipal de Gestão www.semge.salvador.ba.gov.br, na aba "Concursos."

7.6.2.1 Os candidatos deverão comparecer ao local do procedimento com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original), observados o subitem 11.5.1 à 11.5.3.2 deste edital.

7.6.3 A Prefeitura Municipal do Salvador constituirá uma Banca examinadora para o procedimento de Heteroidentificação com requisitos habilitantes. A Banca Examinadora será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os aspectos fenotípicos deste.

7.6.4 A comissão para o procedimento de Heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.

7.6.4.1 O conteúdo do parecer fundamentado será de acesso restrito, conforme estabelecido no art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

7.6.4.2 As deliberações da comissão para o procedimento de Heteroidentificação terão validade exclusivamente para este certame e é proibido que a comissão delibere na presença dos candidatos.

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

7.6.4.4 Será enquadrado como negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da comissão mencionada no item 7.6.4.3 deste Edital.

7.6.5 A avaliação da Comissão quanto à condição de pessoa negra considerará os seguintes aspectos:

- a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda;
- b) autodeclaração assinada pelo candidato no momento do procedimento de Heteroidentificação, ratificando sua condição de pessoa preta ou parda, indicada no ato da inscrição;
- c) a aferição da Comissão de Heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no conforme o subitem 7.3 e os critérios fenotípicos do candidato, ao tempo da análise do procedimento de Heteroidentificação.

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

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

7.6.5.3 O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa preta ou parda quando:

- a) não cumprir os requisitos indicados no item 7;
- b) negar-se a fornecer algum dos itens indicados no subitem 7.5, no momento solicitado pela comissão de Heteroidentificação e/ou pelo Instituto AOCP;
- c) não comparecer ao procedimento de Heteroidentificação;
- d) recusar-se a ser filmado;
- e) prestar declaração falsa.

7.6.6 O procedimento de Heteroidentificação será filmado pelo Instituto AOCP e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

7.6.6.1 O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos. O candidato que se recusar a ser filmado será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

7.6.6.2 A Comissão de Heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato, não sendo considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

7.6.7 Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 7.5 deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de Heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais.

7.7 O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação na data e horário convocados ou não for considerado negro pela Comissão de Heteroidentificação, será excluído da lista de vagas reservadas (PPP), permanecendo concorrendo apenas na lista de classificação da Ampla Concorrência e, caso tenha se declarado também nessa condição, na lista de Pessoa com Deficiência, respeitada sua pontuação final habilitante.

7.7.1 A não confirmação fenotípica pela banca, ausente dolo ou fraude documental, acarreta na exclusão da lista reservada, conforme itens anteriores.

7.8 A eliminação do Processo Seletivo Simplificado prevista no art. 4º da Lei Federal nº 15.142/2025 se aplica caso seja constatada, em procedimento administrativo próprio que assegure o contraditório e a ampla defesa, a existência de fraude ou má-fé na autodeclaração.

7.9 A relação dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas para pessoas pretas e pardas deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br conforme previsto no Cronograma Preliminar – Anexo III.

7.10 Será designada uma Comissão Recursal do Procedimento de Heteroidentificação composta por 03 (três) integrantes da Secretaria Municipal de Gestão, distintos dos membros da Comissão de **Heteroidentificação** a ser instituída pela Prefeitura Municipal do Salvador.

7.11 Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de Heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

7.12 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

7.13 Demais informações a respeito do procedimento de Heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

8. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA CANDIDATA LACTANTE

8.1 Da solicitação de condição especial para a realização das Provas:

8.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das Provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 9.508/2018.

8.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braille, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018, no prazo estabelecido no subitem 8.4 deste Edital.

8.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

8.1.3.1 No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;

8.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos ao critério e ao prazo, previstos no subitem 8.4. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 8.5;

8.1.3.2 Enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 8.4 deste Edital;

8.1.3.2.1 **O laudo médico** deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses**

anteriores ao último dia de inscrição. **O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação com foto e CPF.**

8.2 A pessoa travesti ou transexual:

8.2.1 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo Nome Social, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Inscrição, solicitando o atendimento pelo Nome Social. Deverá anexar cópia simples do documento oficial de identidade, obedecidos ao critério e ao prazo, previstos no subitem 8.4. O candidato nesta 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 Processo Seletivo Simplificado.

8.2.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto AOCF e a Prefeitura Municipal do Salvador reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

8.2.2 Para realização das etapas presenciais, será obrigatória a apresentação do documento oficial com foto, conforme subitem 11.5.1.

8.3 Da candidata lactante:

8.3.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

8.3.1.1 Solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Inscrição, a opção **amamentando e deve levar acompanhante**;

8.3.1.2 Enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 8.4 deste Edital.

8.3.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local. **Em hipótese alguma será permitida a entrada do lactente ou do acompanhante após o fechamento dos portões do local de prova.**

8.3.3 O tempo despendido com a amamentação será revertido em favor da candidata para a realização da prova, limitado ao máximo de 01 (uma) hora.

8.3.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15 deste Edital,

8.4 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.9, 6.4.2, 8.1.2, 8.1.3.1.1, 8.1.3.2, 8.2.1 e 8.3.1.2 deste Edital deverão ser enviados, por meio do link Envio de Laudo Médico e Documentos (candidato PcD e/ou condição especial para prova), disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF, devendo ser respeitado o prazo limite determinado no Cronograma Preliminar – Anexo III.

8.4.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em **PDF**, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de condição especial.

8.5 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto AOCF, após criteriosa análise, obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.4, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

8.6.10 Instituto AOCF não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

8.7 O Instituto AOCF não se responsabiliza por documentação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.8 A relação das solicitações de condição especial deferidas será divulgada no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br conforme previsto no Cronograma Preliminar – Anexo III.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 A relação das inscrições deferidas será divulgada no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br conforme previsto no Cronograma Preliminar – Anexo III.

9.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas aos candidatos pretos ou pardos, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas.

9.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, conforme previsto no Cronograma Preliminar – Anexo III.

9.4 O Instituto AOCp, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

10. DA FASE DA PROVA OBJETIVA

10.1 O Processo Seletivo Simplificado constará da etapa de prova objetiva:

REQUISITO: NÍVEL MÉDIO COMPLETO							
FUNÇÃO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Monitor Escolar	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	10	2	20	
			Informática	5	1	5	
			Legislação	5	1	5	
			Conhecimentos Específicos	20	2	40	
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				50	-----	90

TABELA 10.1

10.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.

10.3 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 10. Cada questão da Prova Objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

10.4 O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva, para não ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Salvador, Estado da Bahia, em horário local, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

11.1.1 O Instituto AOCp poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

11.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável indicada no Cronograma – Anexo III, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

11.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizado em diferentes locais.

11.2.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

11.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de realização da prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br conforme data prevista no Cronograma Preliminar – Anexo III.

11.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

11.4 O local de realização da prova, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

11.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu**

documento oficial de identificação com foto e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

11.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira de Reservista com foto ou Certificado de Dispensa com foto, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto. Também serão considerados os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-título). **No caso de documentação digital, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor. A responsabilidade pelo acesso e apresentação do documento digital é inteiramente do candidato, não sendo obrigação da organizadora do certame fornecer meios de conexão à internet.**

11.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

11.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

11.5.3.1 Não será permitido ao candidato, em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos, **exceto aparelho celular no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de provas, se apresentado documento digital.**

11.5.3.2 Da mesma forma, a utilização do documento digital com o QR-CODE impresso, ou documento digital impresso não será permitida, pelo fato de o fiscal ter que utilizar o aparelho de celular nas dependências do local de prova para conferir a autenticidade do mesmo, sendo este um procedimento não condizente com as medidas de segurança adotadas pelo Instituto AOCF.

11.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo.

11.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

11.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

- a) **prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- c) ingressar no local de realização da prova após o fechamento do portão de acesso;
- d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital;
- g) em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 14 deste edital, exceto aparelho celular no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de provas, se apresentado documento digital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto AOCF a aplicação da penalidade devida.

11.9 O Instituto AOCF recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14.14 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto AOCF e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.**

11.9.1 Os envelopes deverão permanecer lacrados, sujeitos a vistoria a qualquer momento, podendo ocorrer a eliminação do candidato em caso de identificação de abertura ou violação do envelope dentro do ambiente de prova.

11.9.2 Será permitido ao candidato beber água e alimentar-se durante a realização da prova, desde que estejam acondicionados em recipientes transparentes e sem rótulos.

11.10 O Instituto AOCF não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

11.11 Não será permitida a entrada de candidatos no local de realização da prova portando arma. O Instituto AOCF não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.

11.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 8.3.2 deste Edital.

11.13 O Instituto AOCF poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

11.14 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

11.15 Em hipótese nenhuma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

11.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

11.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.

11.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

11.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

11.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início das provas**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

11.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e deixar definitivamente o local de realização da prova somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.

11.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas.

11.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 11.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.

11.20 A aplicação da Prova Objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de preenchimento da Folha de Respostas. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento do candidato da sala de provas, considerando apenas a situação prevista no subitem 8.3.3.

11.21 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto AOCF www.institutoaocf.org.br na mesma data da divulgação do resultado da prova, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.

11.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme a Tabela do item 10 deste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

12.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados após o término da aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br.

12.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

13.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado a função em que concorrem.

13.2 A Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.

13.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste certame, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
- b) obtiver maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior pontuação na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação na Prova Objetiva de Raciocínio Lógico;
- e) obtiver maior pontuação na Prova Objetiva de Legislação
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

13.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de três listagens, a saber:

- a) Lista Geral (Ampla Concorrência), contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência e/ou pretos ou pardos, em ordem de classificação, respeitadas as funções para os quais se inscreveram;
- b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitadas as funções para os quais se inscreveram;
- c) Lista de candidatos pretos ou pardos (negros), contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa preta ou parda, em ordem de classificação, que tiveram sua autodeclaração confirmada no procedimento de heteroidentificação, respeitadas as funções para os quais se inscreveram.

13.5 O candidato eliminado será excluído do Processo Seletivo Simplificado e não constará da lista de classificação final.

13.5.1. Não se aplica o subitem 13.5 ao candidato cuja autodeclaração fenotípica não foi confirmada no procedimento de heteroidentificação (ausente a má-fé ou fraude), o qual constará normalmente da Lista Geral (Ampla Concorrência) e, se for o caso, da Lista de Pessoa com Deficiência - PcD, de acordo com sua pontuação.

14. DA ELIMINAÇÃO

14.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

14.1.1 Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início;

14.1.2 Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 11.5.1 ou 11.5.2, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;

14.1.3 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

14.1.4 For surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

- a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, smartwatches, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
- b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
- c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
- d) qualquer tecnologia, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos, smartwatches, ou relógio de qualquer espécie, wearable tech (tecnologia vestível), que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
- e) realizar qualquer tipo de registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após a entrada na sala de prova;
- f) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- i) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, e/ou para quaisquer atividades que não as permitidas pela equipe de aplicação de provas;
- j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- k) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, na Folha de Respostas;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

- m) não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20;
- q) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- r) não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- s) Identificar a prova, por qualquer meio, que não aquele indicado pela Banca Examinadora;

14.1.5 Não se enquadrar na condição de Pessoa Preta ou Parda (PPP) após submissão à banca de Heteroidentificação, hipótese que acarretará apenas a exclusão da lista de vagas reservadas (PPP), permanecendo concorrendo no certame pela lista da Ampla Concorrência e, se for o caso, Pessoa com Deficiência, de acordo com sua pontuação habilitante.

14.1.5.1. A eliminação do certame baseada neste item só ocorrerá caso seja constatada, em procedimento administrativo próprio, a existência de fraude ou má-fé na autodeclaração, conforme previsto no Item 7 deste Edital.

14.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

15. DOS RECURSOS

15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto AOCP, no prazo de 2 (dois) dias da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

15.1.1 Contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

15.1.2 Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência, e/ou candidato pretos ou pardos (negros);

15.1.3. Contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;

15.1.4 Contra o resultado da Prova Objetiva;

15.1.5 Contra o resultado do Procedimento de Heteroidentificação;

15.1.6 Contra a nota final e a classificação dos candidatos.

15.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.

15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para os casos do subitem 15.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

15.4.1 É responsabilidade do candidato, ao acessar o sistema, interpor seu recurso no ambiente específico de cada questão, não sendo analisados recursos que estiverem fora do ambiente da questão a que se refere. Portanto, recursos protocolados incorretamente não serão analisados.

15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.

15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

15.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

15.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

15.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

15.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação

superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

15.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

15.12.1 O recurso que seja inconsistente, intempestivo, fundamento no inconformismo, ou que não atenda às especificações exigidas neste Edital, será indeferido.

15.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

15.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

15.15 Não serão aceitos recursos via correio eletrônico, protocolados na SEMGE ou, ainda, fora do prazo.

15.16 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br do Instituto AOCF por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

15.17. A Banca Examinadora do Instituto AOCF, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

16.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal do Salvador e publicado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, www.dom.salvador.ba.gov.br, e disponibilizados no site da Secretaria Municipal de Gestão www.semge.salvador.ba.gov.br, na aba "Concursos" em três listas, em ordem classificatória, com pontuação:

- a) a primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), respeitadas as funções para os quais se inscreveram incluindo aqueles inscritos como pessoas com deficiência e candidatos inscritos às vagas reservadas aos pretos ou pardos, que tenham obtido classificação na ampla concorrência, conforme parâmetros do Decreto Municipal nº 24.846 de 21/03/2014;
- b) a segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos às vagas reservadas aos pretos ou pardos (negros), respeitadas as funções para os quais se inscreveram; e
- c) a terceira lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, respeitadas as funções para os quais se inscreveram.

17. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

17.1 As convocações serão realizadas pela Prefeitura do Municipal do Salvador por meio da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, publicadas no Diário Oficial no Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, e disponibilizados no site da Secretaria Municipal de Gestão www.semge.salvador.ba.gov.br, na aba "Concursos".

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

17.3 Os candidatos serão convocados na forma deste Edital, de acordo com o quadro de vagas e a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação durante o período de validade deste Processo Seletivo, por meio de Aviso de Convocação publicado no Diário Oficial do Município www.dom.salvador.ba.gov.br e disponibilizado no endereço eletrônico da SEMGE www.semge.salvador.ba.gov.br, na aba "Concursos".

17.3.1 As convocações mencionadas no item 17.3 não serão realizadas por meio de correspondência eletrônica, devendo o candidato acompanhar as publicações no Diário Oficial do Município.

17.4 A convocação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no Processo Seletivo Simplificado, respeitando o percentual de 30% (trinta por cento) a PPP e de 5% (cinco por cento) ao candidato que se declarar Pessoa com Deficiência.

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

17.5 Os candidatos convocados deverão obedecer aos procedimentos contidos no Aviso de Convocação para prosseguir com a contratação eletrônica, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do próximo dia útil após a publicação da convocação.

17.5.1 No ato convocatório constará o endereço eletrônico que deverá ser acessado pelo candidato, a fim de tomar conhecimento do contrato que será disponibilizado eletronicamente e aceitar as condições ali estabelecidas, oportunidade em que procederá com o envio dos documentos relacionados nos itens 18.1 e 18.6 deste Edital.

17.5.2 A não apresentação do candidato no prazo a estabelecido no Aviso de Convocação, conforme (subitem 17.5.), implicará na sua desclassificação e convocação imediata do candidato subsequente.

17.6 Os candidatos convocados, poderão ser desclassificados nas seguintes situações:

- a) quando não reunirem os documentos requisitados e enumerados nos itens 18.1 e 18.6;
- b) quando forem considerados inaptos para o exercício da função;
- c) quando for identificada a inautenticidade de documento;
- d) quando for identificada a falta de veracidade das informações prestadas;
- e) quando descumprirem as regras do Edital;
- f) quando não atenderem ao chamamento da convocação no prazo estabelecido no Aviso de Convocação.

17.7 O candidato, quando convocado, poderá uma única vez, solicitar presencialmente no Setor de Atendimento ao Público - SEATE/SEMGE, localizado à Rua Horácio César, nº 64 – 02 de Julho ou por meio do e-mail seate-semge@salvador.ba.gov.br, passar para o final da lista de habilitados, no prazo da convocação, passando para último da lista, podendo, em outra oportunidade, ser convocado, caso se esgotem todos os candidatos que o antecedem na lista de habilitados no cadastro de reserva.

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

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

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

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

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

17.10 Candidatos desclassificados ou que solicitarem final de fila serão substituídos por outros da mesma lista específica (PcD ou Cotas). Caso o cadastro de reserva da lista específica se esgote, as vagas serão preenchidas por candidatos da ampla concorrência.

18. DA CONTRATAÇÃO

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

- a) Documento de Identificação com foto, dentro da validade, quando exigido pela legislação;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Programa de Integração Social (PIS)/Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – página dos dados cadastrais e foto;
- e) Título de Eleitor;
- f) Comprovante de votação da última eleição, para os 2 (dois) turnos, quando houver ou Certidão de Quitação Eleitoral, emitida junto ao TRE (não será aceito comprovante de justificativa de voto);
- g) Comprovante de residência com Código de Endereçamento Postal no Brasil (CEP) atual, com data de emissão inferior a 03 (três) meses da data da convocação;
- h) Comprovante de Alistamento Militar, se do sexo masculino até 45 anos completos até a data da convocação;
- i) 01 (uma) Foto Recente 3x4;
- j) Comprovante de Situação Cadastral do CPF, obtido junto à Receita Federal;
- k) Certidão negativa de antecedentes criminais, Federal ou Estadual, emitida junto à Polícia Federal ou Polícia Civil;
- l) Atestado de Saúde Ocupacional informando a aptidão para exercício da função, emitido por Médico do Trabalho ou Clínica de Medicina do Trabalho;
- m) Certificado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

18.2 Os arquivos referentes à documentação relacionada no item 18.1 deverão ser enviados nos formatos PDF, JPG, JPEG, TIFF e PNG.

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

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

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

18.6 Além dos documentos relacionados no item 18.1 deste Edital, o candidato, **por meio de sistema eletrônico**, fará as seguintes declarações:

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

18.7 O candidato que deixar de apresentar qualquer dos documentos listados nos itens 18.1 e

18.6, por ocasião da sua contratação, será desclassificado.

18.8 A inautenticidade de qualquer dos documentos mencionados nos itens 18.1 e 18.6 e/ou falta de veracidade das informações prestadas, desclassificará o candidato.

18.9 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.

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

18.10.1 As contratações temporárias a serem realizadas para a função de Monitor Escolar, têm como pressuposto causas temporárias, excepcionais e indispensáveis ao interesse público.

18.11 Com fundamento na Lei Complementar nº 65/2017, o candidato convocado, que tenha vínculo sob o Regime Especial de Direito Administrativo – REDA com a Prefeitura Municipal do Salvador, não poderá ter contrato neste REDA antes de decorrido, período de afastamento, correspondente a metade do prazo total do contrato anterior, salvo quando não houver candidatos habilitados para suprir a demanda ou quando a contratação anterior tiver decorrido de Processo Seletivo Simplificado de prova ou provas e títulos.

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

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

18.13.1 É de inteira responsabilidade do candidato fornecer corretamente seu endereço eletrônico, não sendo admitida alegação de não recebimento das comunicações oficiais por erro ou omissão no preenchimento dessas informações.

18.14 A qualquer tempo, o contratado poderá ser convocado pela Administração para apresentação física dos documentos originais encaminhados eletronicamente.

18.15 Quando convocados para assinar contrato, os candidatos terão o prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do próximo dia útil após a publicação da convocação, para assinatura do contrato eletrônico.

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

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

18.18 A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

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

19. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS – LEI FEDERAL Nº 13.709/2018

19.1 O Instituto AOCB declara que as principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018:

- a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória, conforme o artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, que prevê a necessidade de aprovação em Processo Seletivo Simplificado para investidura em cargos públicos;
- b) Execução de contrato entre a Prefeitura Municipal do Salvador e o Instituto AOCB para os fins de condução do certame;
- c) Legítimo interesse para garantir a lisura e prevenir fraudes nos Processo Seletivo Simplificado;
- d) Dependendo do caso, o consentimento, que será obtido de forma destacada e específica no preenchimento do formulário, sempre oferecendo a opção de não consentir e de não tratar aquele dado específico.

19.1.1 O Instituto AOCB declara-se controlador dos dados pessoais tratados com a finalidade específica de aplicação e execução do certame. Nos demais casos, atua apenas como operadora de dados da Prefeitura Municipal do Salvador, a quem os dados são repassados e que define a finalidade e demais elementos essenciais de seu tratamento, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018.

19.1.2 Ao se inscrever neste Processo Seletivo, o candidato autoriza o contato, exclusivamente para o recebimento de informações sobre o Processo Seletivo, pelos meios de comunicação fornecidos no formulário de inscrição.

19.2 Campos presentes no formulário de inscrição:

- a) CPF / Nome / Data de Nascimento / Sexo / RG / Órgão Emissor / Data Emissão / Estado Emissor / Nome da Mãe / Email / Telefone Fixo / Celular / Logradouro / Número / Bairro / CEP / Cidade / Estado / Possui deficiência? Necessita de condições especiais? / Necessita de Tempo adicional? / Senha.
- b) Campos condicionais:
 - b.1) NIS (Número de Identificação Social) - Exigido em solicitações de isenção CadÚnico.
 - b.2) Considera-se pretos ou pardos Exigido em Processo Seletivo que possuem vagas destinadas a pessoas negras.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 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 Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal do Salvador nos endereços eletrônicos www.dom.salvador.ba.gov.br, www.semge.salvador.ba.gov.br e www.institutoaocb.org.br.

20.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto AOCB www.institutoaocb.org.br.

20.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

20.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

20.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do Processo Seletivo, são de uso exclusivo do Instituto AOCB e Prefeitura Municipal do Salvador - PMS, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

20.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre

outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

20.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do certame, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo Simplificado.

20.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Processo Seletivo.

20.7 A Prefeitura Municipal do Salvador e o Instituto AOCB não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Processo Seletivo Simplificado.

20.8 O Instituto AOCB não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

20.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@institutoaocp.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame.

29.9.1 Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto AOCB através do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, situada na R. Horácio César, 64 - Dois de Julho, nº 64, CEP 40020-585 - Salvador/BA, ou enviar a documentação via endereço eletrônico seate-semge@salvador.ba.gov.br, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026.

20.9.2 A Prefeitura Municipal do Salvador e o Instituto AOCB não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

20.9.3 O Secretário Municipal de Gestão poderá, a seu critério suspender o Processo Seletivo Simplificado, bem como o Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, revogar ou invalidar o o mesmo.

20.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

20.11 Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pelo Instituto AOCB e/ou pela Secretaria Municipal de Gestão, conforme o caso.

20.12 O candidato que desejar impugnar este Edital deverá solicitar por meio de link disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação deste Edital.

20.12.1 Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(ns) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.

20.12.2 As impugnações interpostas conforme subitem 20.12, serão analisadas e respondidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e pelo Instituto AOCB, observadas as respectivas competências.

20.12.3 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

20.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão, 04 de fevereiro de 2026.

ALEXANDRE ALMEIDA TINÓCO
Secretário

ANEXO I

REQUISITOS E DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
FUNÇÃO: MONITOR ESCOLAR
Requisitos: Certificado de Conclusão do Ensino Médio, acompanhado do Histórico Escolar devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
<p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar o ensino, com vista a apoiar as ações pedagógicas, principalmente os momentos de alimentação, almoço e descanso, dos alunos das Escolas de Educação Integral em Tempo Integral que atendem o Ensino Fundamental, Anos Iniciais e Finais, e desenvolver outras atividades correlatas. • As atividades básicas e complementares pelas quais a/o auxiliar é responsável, dentro e fora de sala de aula, incluem executar atividades de cuidado e monitoramento, como: atividades pedagógicas propostas dentro e fora de sala de aula, intervenções, sob a supervisão da/do professora/or, coordenadora/or ou gestora/or, em situações em que o comportamento da criança e adolescente gere risco para si ou para outros, buscando manter um relacionamento empático com as crianças e adolescentes. • Monitorar a entrada e saída das crianças e adolescentes da escola, respeitando a carga horária de trabalho, acompanhar as crianças e adolescentes no momento de banho, controlando o fluxo de entrada e saída dos vestiários e banheiros. • Organizar brinquedos e jogos utilizados pelos alunos, mantendo os ambientes de interação sempre limpos e seguros. • Auxiliar a/o Professor/a nas providências, controle e guarda do material pedagógico, assim como na organização da sala e dos materiais pedagógicos. • Acompanhar os alunos nas áreas livres, participando com eles das atividades orientadas ou das atividades livres e levar ao conhecimento da/o Professora/or e, na sua ausência, a/o Gestora/or qualquer necessidade na área de saúde, queda, febre, mal-estar e outras ocorrências observadas. • Manter relacionamento cordial com a/o Gestora/or, Professora/or e demais funcionárias/os da escola; • Acompanhar as crianças e adolescentes no momento de descanso; • Auxiliar a/o Professora/or na orientação da aprendizagem quanto à formação de hábitos pessoais e sociais; • Participar das atividades dos educandos, das reuniões de planejamento com a/o professora/or, de reuniões de pais e eventos organizados pela escola, quando for necessário; • Comunicar de imediato à/ao Professora/o, Coordenadora/or e, na ausência de ambos, à/ao Gestora/or sinais de agressão física detectado na criança e adolescente, antes de qualquer procedimento; • Acompanhar os alunos no período entre o turno matutino e vespertino; • Participar da construção do Projeto Político Pedagógico da escola onde atua; • Ver a família como membro parceiro da escola; • Cumprir horário na escola na qual atua, estabelecido no contrato de trabalho; • Participar em conjunto com a/o Professora/or do planejamento, da execução e da avaliação das atividades diversificadas propostas às crianças e adolescentes.

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
CONHECIMENTOS BÁSICOS
<p>Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 10. Locuções verbais (perífrases verbais). 11. Funções do “que” e do “se”. 12. Formação de palavras. 13. Elementos de comunicação. 14. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 15. Concordância verbal e nominal. 16. Regência verbal e nominal. 17. Colocação pronominal. 18. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 19. Elementos de coesão. 20. Função textual dos vocábulos. 21. Variação linguística</p>
<p>Raciocínio Lógico: 1. Raciocínio lógico e matemático: resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). 2. Regra de três simples. Proposições, conectivos, equivalências, implicação lógica, argumentos válidos e quantificadores.</p>
<p>Informática: 1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Conceitos básicos de Hardware (Placa-mãe, memórias, processadores (CPU). 4. Periféricos de computadores. 5. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e Windows 11. 6. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) - versões 2013, e 2016 e 365. 7. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 6 e 7. 8. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 9. Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Ferramentas do Google. 10. Conceitos básicos de segurança na Internet e malwares.</p>
<p>Legislação: Noções de Administração Pública e Legislação Municipal: 1. Características, princípios e organização da Administração Pública. 2. Ética no serviço público. 3. Controle da</p>

Administração Pública. 4. Gestão por competências na Administração Pública. 5. Lei Orgânica do Município de Salvador/BA. 6. Lei Complementar nº 01/91 - Institui o regime estatutário dos servidores públicos do município de Salvador. 7. Lei Complementar nº 36/2004 - Dispõe Sobre O Estatuto Dos Servidores Do Magistério Público Do Município Do Salvador. 8. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). 9. Artigos 37 a 41 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 10. Lei nº 8.429/1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. 11. Lei nº 12.527/2011 – Lei do acesso à informação na Administração Pública. 12. Lei nº 9105/2016 – Aprova o Plano Municipal de Educação de Salvador e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos específicos: 1. Teorias sobre deficiência e inclusão - conceitos básicos e atitudes inclusivas. 1.2. Educação e Diversidade Cultural: multiculturalismo interculturalidade, gênero e respeito às diferenças. 2. Noções básicas de primeiros socorros - introdução e ações práticas em situações comuns: engasgo, quedas, cortes, hemorragias, desmaios. 3. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). 3.1 Cuidados especiais com alunos com deficiência - assistência a alunos com dificuldades de locomoção e outras necessidades específicas. 4. Temas transversais: preconceito, bullying e cyberbullying - conceitos e prevenção. 5. Noções práticas de relacionamento interpessoal: com alunos, professores, familiares e equipe de trabalho. 6. Educação e sociedade. 7. Prática socioeducativa. 8. Princípios de aprendizagem. 9. Práticas pedagógicas de apoio. 10. Noções de desenvolvimento infantil e adolescente. 11. Princípios da educação em tempo integral. 12. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. 13. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). 14. Convivência escolar e mediação de conflitos. 15. Legislação educacional básica - LDB – Lei nº 9.394/1996 (princípios da educação nacional).

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA PROVÁVEL*
Publicação do edital de abertura	06/02/2026
DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	Das 9h do dia 20/02/2026 até as 10h do dia 24/02/2026**
Prazo para envio da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição	Das 9h do dia 20/02/2026 até as 10h do dia 24/02/2026**
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	02/03/2026
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	Das 00h do dia 03/03 às 23h59 do dia 04/03/2026**
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso	06/03/2026
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	
Período para solicitação de inscrição	Das 9h do dia 20/02 até as 14h de 16/03**
Período para emissão da segunda via do boleto bancário	Até as 17h do dia 16/03/2026**
Período para pagamento da taxa de inscrição	20/02 até 16/03 Observado o horário de compensação bancária
Período para postagem de laudo médico para solicitação de condições especiais para realização da Prova Objetiva	Das 9h do dia 20/02 até as 17h do dia 16/03/2026**
Período para postagem de laudo médico para concorrer às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência	Das 9h do dia 20/02 até as 17h do dia 16/03/2026**
Divulgação do deferimento das inscrições	20/03/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	Das 00h do dia 23/03 às 23h59 do dia 24/03/2026**
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	27/03/2026
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do Edital de horário e local da prova	01/04/2026
Disponibilização do Cartão de Informação do(a) candidato(a)	06/04/2026
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	12/04/2026 (tarde)
Divulgação do Gabarito Preliminar e do(s) Caderno(s) de questões	12/04/2026 após o término da aplicação da Prova Objetiva
Período para recurso contra o Gabarito	Das 00h do dia 13/04 às 23h59 do dia

Preliminar	14/04/2026**
Divulgação do edital de Pareceres dos Recursos contra o Gabarito Preliminar, do Gabarito pós-recursos, das folhas de respostas da Prova Objetiva e do Resultado da Prova Objetiva – Preliminar	22/04/2026
Período para recurso contra o resultado da Prova Objetiva – Preliminar	Das 00h do dia 23/04 às 23h59 do dia 24/04/2026**
Divulgação do resultado da Prova Objetiva - pós-recursos e do Gabarito Definitivo	30/04/2026
DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO – VAGAS PCD	
Divulgação do resultado da análise de laudo médico para concorrer às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência	20/03/2026
Período para recurso contra o resultado da análise de laudo médico para concorrer às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência	Das 00h do dia 23/03 às 23h59 do dia 24/03/2026**
Divulgação do resultado definitivo da análise de laudo médico para concorrer às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência	27/03/2026
DA PROCEDIMETNO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO – VAGAS PPP (NEGROS)	
Convocação dos candidatos para realização do Procedimento de Heteroidentificação Presencial	22/04/2026
Realização do Procedimento de Heteroidentificação Presencial	27 a 30/04/2026
Divulgação do resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação	06/05/2026
Período de recurso contra o resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação	Das 00h do dia 07/05 às 23h59 do dia 08/05/2026**
Divulgação do resultado definitivo do Procedimento de Heteroidentificação	13/05/2026
Divulgação do resultado e classificação definitiva	13/05/2026

** **Datas prováveis, sujeitas a alterações.** As datas acima, constantes do cronograma, poderão sofrer eventuais alterações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.*

*** Todos os horários relacionados à publicação de editais, comunicados e links no site do Instituto AOCF serão considerados no horário oficial de Brasília.*

ANEXO IV

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

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

Quantidade de Admissões	Cadastro Utilizado	Quantidade de Admissões	Cadastro Utilizado	Quantidade de Admissões	Cadastro Utilizado	Quantidade de Admissões	Cadastro Utilizado
1	AC	51	AC	101	PCD	151	AC
2	PPP	52	PPP	102	PPP	152	PPP
3	AC	53	AC	103	AC	153	AC
4	AC	54	AC	104	AC	154	AC
5	PCD	55	PPP	105	PPP	155	PPP
6	PPP	56	AC	106	AC	156	AC
7	AC	57	AC	107	AC	157	AC
8	AC	58	AC	108	AC	158	AC
9	PPP	59	PPP	109	PPP	159	PPP
10	AC	60	AC	110	AC	160	AC
11	AC	61	PCD	111	AC	161	PCD
12	PPP	62	PPP	112	PPP	162	PPP
13	AC	63	AC	113	AC	163	AC
14	AC	64	AC	114	AC	164	AC
15	PPP	65	PPP	115	PPP	165	PPP
16	AC	66	AC	116	AC	166	AC
17	AC	67	AC	117	AC	167	AC
18	AC	68	AC	118	AC	168	AC
19	PPP	69	PPP	119	PPP	169	PPP
20	AC	70	AC	120	AC	170	AC
21	PCD	71	AC	121	PCD	171	AC
22	PPP	72	PPP	122	PPP	172	PPP
23	AC	73	AC	123	AC	173	AC
24	AC	74	AC	124	AC	174	AC
25	PPP	75	PPP	125	PPP	175	PPP
26	AC	76	AC	126	AC	176	AC
27	AC	77	AC	127	AC	177	AC
28	AC	78	AC	128	AC	178	AC
29	PPP	79	PPP	129	PPP	179	PPP
30	AC	80	AC	130	AC	180	AC
31	AC	81	PCD	131	AC	181	PCD
32	PPP	82	PPP	132	PPP	182	PPP
33	AC	83	AC	133	AC	183	AC
34	AC	84	AC	134	AC	184	AC
35	PPP	85	PPP	135	PPP	185	PPP
36	AC	86	AC	136	AC	186	AC
37	AC	87	AC	137	AC	187	AC
38	AC	88	AC	138	AC	188	AC
39	PPP	89	PPP	139	PPP	189	PPP
40	AC	90	AC	140	AC	190	AC
41	PCD	91	AC	141	PCD	191	AC
42	PPP	92	PPP	142	PPP	192	PPP
43	AC	93	AC	143	AC	193	AC
44	AC	94	AC	144	AC	194	AC
45	PPP	95	PPP	145	PPP	195	PPP
46	AC	96	AC	146	AC	196	AC
47	AC	97	AC	147	AC	197	AC
48	AC	98	AC	148	AC	198	AC
49	PPP	99	PPP	149	PPP	199	PPP
50	AC	100	AC	150	AC	200	AC

Legenda:

AC - Ampla Concorrência

PCD - Pessoa com Deficiência

PPP - Pessoa Preta ou Parda

Lei Federal nº 15.142/2025

Subsídios para definição das regras para cálculo da reserva de vagas:

PCD:

Decreto 3.298/99 e Lei 8.112/90

1. Mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) de vagas reservadas.

2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este é elevado para o primeiro número inteiro subsequente.

PPP:

Lei Complementar nº 01/1991, acrescentado pela Lei nº 054/2011 e Decreto Municipal nº 24846/2014.

1. 30% (trinta por cento) de vagas reservadas.

2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este é elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

ANEXO V

REQUERIMENTO – FINAL DE LISTA

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

Eu, _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, classificado em _____º lugar no Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 03/2026, para a função de MONITOR ESCOLAR, venho por meio deste solicitar o meu **REPOSICIONAMENTO PARA O FINAL DA LISTA DE CLASSIFICADOS**, conforme previsão editalícia.

Declaro estar ciente de que, com esta solicitação, abro mão da minha classificação atual e passarei a ocupar a última posição na lista de classificados da minha opção de cargo/lotação, aguardando nova convocação que ocorrerá exclusivamente no interesse da Administração Pública.

EMAIL: _____

TELEFONE 1: () _____

TELEFONE 2: () _____

SALVADOR/BA, ____ DE _____ 20__

REQUERENTE

ANEXO VI

CONTRATO EM REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO

EDITAL Nº 02/2026 – FUNÇÃO MONITOR ESCOLAR

AVISO DE CONVOCAÇÃO Nº ____ /2026

CONTRATO Nº ____ /2026

O MUNICÍPIO DO SALVADOR, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de Gestão sediada na Rua Horácio César, nº 64, Bairro 2 de julho-Centro C.G.C./M.F. nº. 13927801/0003-00, neste ato representado pelo Exmª Sra. Diretora de Gestão de Pessoas, _____, **por delegação do Exmº. Sr. Prefeito, conforme Decreto de ____/____/20__, publicado no DOM de ____/____/____, doravante denominado CONTRATANTE, e o contratado _____, filho . de _____ e _____, identidade nº _____ - ____/____, 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 alterada pela Lei Complementar nº 44/2007, Lei Complementar nº 53/2011, Lei Complementar nº 59/2013, Lei Complementar nº 65/2017, Lei Complementar nº 66/2017, Lei Complementar nº 68/2017, Lei Complementar nº 69/2017, Lei Complementar nº 79/2022 e Lei Complementar nº 88/2025, 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 dos dias efetivamente trabalhados.

1.3. A presente contratação se encontra justificada no Art. 37, inciso IX 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 _____ 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 no período de _____, 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 ____, subitem ____, do Edital nº ____/_____, publicado no DOM nº _____, de _____, e em conformidade com o Art. 39 da Lei complementar nº 02/91.

3.2.1. A CONTRATANTE poderá também conceder auxílio alimentação e transporte.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

5.1.1. A pedido do CONTRATADO;

5.1.2. Por conveniência da CONTRATANTE;

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

5.2. Ao término do contrato e em caso de rescisão, o CONTRATADO receberá o pagamento apenas dos dias e horas efetivamente trabalhados.

6. CLÁUSULA SEXTA: DAS DESPESAS

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

Projeto/Atividade _____.

Elemento de Despesa _____.

Fonte _____.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – 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 eletronicamente.

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

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

ANEXO VII

MODELO DE ATESTADO PARA CANDIDATOS INSCRITOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA E QUE OPTARAM POR CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS

Atesto, para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado de Provas para provimento na função temporária de Monitor Escolar, promovido pela Prefeitura Municipal do Salvador e regido pelo Edital nº 02/2026, que o Senhor

_____ é considerado Pessoa com Deficiência por apresentar (descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência):

Código Internacional da Doença (CID-10) _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções

sendo/tendo sido causada (descrever a provável causa da deficiência)

_____/_____, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura e carimbo com o nome e o número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato.