



1.899.1 - Outros Recursos Vinculados - Patrocínios; Fonte: 2.500.1 - Ex. Anterior - Recursos não vinculados de Impostos - Tesouro Principal.
CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA - 06 (seis) meses.
DATA DA ASSINATURA: 19 de junho de 2026.
ASSINAM: Isaac Chaves Edington - Presidente
Pedro Rodamilans Oliveres Neto - Diretor Administrativo e Financeiro
A & M ENTRETENIMENTO LTDA.

Salvador, 19 de junho de 2026.

PEDRO RODAMILANS OLIVERES NETO
Diretor Administrativo e Financeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE - SEMOB

RESUMO DA CARTA CONTRATO Nº. 002/2026

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE - SEMOB
CNPJ: 13.927.801/0020-01
CONTRATADA: DISPLAY PAINÉIS ELETRÔNICOS LTDA
CNPJ: 02.648.737/0001-40
PROCESSO: 44242/2026 - SEMOB
OBJETO: Aquisição de 360 metros de organizadores de fluxo com fita retrátil, compostos por pedestais de aço inox com pintura cromada, altura entre 90 cm e 100 cm, e diâmetro de 7 cm a 8 cm. As bases devem ser de ferro, com diâmetro entre 30 cm e 35 cm, e revestidas com borracha protetora para evitar danos ao piso.
VALOR GLOBAL: R\$ 34.020,00 (trinta e quatro mil e vinte reais)
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 53002 SEMOB - Secretaria Municipal de Mobilidade.
PROJETO/ATIVIDADE: 26.122.0011.250122 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos - SEMOB
NATUREZA DA DESPESA: 42.90.52 - Equipamentos e Material Permanente
FONTE DO RECURSO: 1.500.1 - Recursos não vinculados de impostos
MODALIDADE: Dispensa de Licitação
AMPARO LEGAL: Art. 75, Inciso II da Lei nº. 14.133/2021
GESTOR - Guillermo Sant Anna Petzhhold, Matrícula nº. 3171108
FISCAL - Maria Carolina Dias da Silva, Matrícula 3170392
DATA DA ASSINATURA: 18 de junho de 2026

ASSINAM:PABLO SILVA SOUZA
CONTRATANTE
JOSÉ CARLOS FERREIRA DOS SANTOS
CONTRATADA

Salvador, 19 de junho de 2026

PABLO SILVA SOUZA
Secretário Municipal de Mobilidade

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS - SEINFRA

Superintendência de Obras Públicas do Salvador - SUCOP

RESUMO DO CONTRATO Nº 07/2026

Processo Administrativo nº: 229682/2025
Concorrência nº 90008/2025
Contratante: SUCOP-SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS-CNPJ nº 10.635.089/0001-16
Contratado: 4M ENGENHARIA LTDA -CNPJ/MF nº 24.704.679/0001-68
Objeto: Execução de obras de Construção de Implantação do Clube de Surf - situado no Bairro de Jaguaribe na orla marítima atlântica da cidade de Salvador/BA, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, e o que for necessário para a execução destes serviços, de acordo com sua proposta, Edital e seus anexos
Valor global: R\$ 3.540.061,72 (três milhões quinhentos e quarenta mil sessenta e um reais e setenta e dois centavos)
Prazo de vigência do contrato: 360 (trezentos e sessenta) dias, contados a partir da data da assinatura da 1ª Ordem de Serviço/O.S.
Data de assinatura do Contrato: 18/06/2026

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS, em 19 de junho de 2026

ORLANDO CEZAR DA COSTA CASTRO
Superintendente

EDITAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ

EDITAL

Ficam os contribuintes intimados a recolher os créditos de IPTU / TRSD constituídos em função da retificação dos lançamentos, relativos aos exercícios abaixo relacionados, nos valores originais recalculados, das inscrições imobiliárias discriminadas abaixo, acrescidos apenas da devida atualização monetária até a data limite para pagamento, no prazo de 30 (trinta) dias contados desta publicação, ou apresentar impugnação no mesmo prazo (Art. 292-A; §4º do art. 293-B e 301-A todos da Lei nº. 7.186/2006 com alteração da lei 8.421/2013), a partir de quando serão devidos todos os encargos da mora (juros e multa).

PROCESSO ADMINISTRATIVO	INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA	CONTRIBUINTE	CNPJ / CPF	EXERCÍCIOS
SIP Nº 915611/2026 E ESALVADOR Nº 108192/2026	HABITE-SE Nº 70.376	SPE SMART CAMINHO DAS ARVORES EMPREENDIMENTO IMOBILIARIO LTDA	46.836.777/0001-91	2026
SIP Nº 933472/2025	1.014.211-3	ROGERIO CARVALHO DE ARAUJO	465.634.315-34	2026
SIP Nº 930147/2025	996.052-0	FABIANO BORGES NUNES	794.457.485-49	2026
SIP Nº 930147/2025	996.077-5	JEREMIAS DOS PASSOS DE JESUS	071.834.225-93	2026
SIP Nº 930147/2025	996.176-3	VERA LUCIA CHAGAS AZEVEDO	459.106.695-91	2026
SIP Nº 930147/2025	996.205-0	MARCIA REGINA SILVA DE JESUS	671.163.705-44	2026
SIP Nº 930147/2025	996.248-4	MARILENE OLIVEIRA DOS SANTOS	677.105.495-00	2026
SIP Nº 930147/2025	996.267-0	MARCIA ALVES PENELUC	497.672.915-04	2026

Salvador, 19 de junho 2026

ALEXANDRE CÉZAR COTRIM NERY
Coordenador de Arrecadação (CAR)

EDITAL

A Gerência de Fiscalização da Secretária Municipal da Fazenda, em cumprimento ao disposto no art. 283-D, inciso IV, da Lei nº 7.186/2006, intima os contribuintes abaixo relacionados a recolherem os créditos fiscais constituídos por meio das respectivas Notificações Fiscais de Lançamento (NFL) ou Autos de Infração (AI), no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste, ou apresentarem impugnação, nos termos dos artigos 292-A; §4º, 293-B e 301-A da mesma lei com alteração da Lei 8.421/2013).

Nº DOAI/ NFL	CGA/º INSC. IMOBILIÁRIA	CONTRIBUINTE
272/2026	756.559/001-00	CAROLAINE LOPES SILVA
232/2026	292.633/001-61	CHAGAS SERVIÇOS MEDICOS SOCIEDADE SIMPLES - EPP
212/2026	083.118/001-33	CLINICA CIRURGIA DA BAHIA LTDA
238/2026	812.390/001-44	RAHAEL OLIVEIRA GUIMARAES MENDES
274/2026	483.780/001-28	THERMOFRIAS REFRIGERAÇÃO LTDA
191/2026	987.466/001-33	W3E CONSTRUTORA LTDA

Salvador, 19 de Junho de 2026

ROSANA ARAÚJO RIBEIRO MARQUES
Gerente de Fiscalização- GEFIS/SEFAZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE

PROCESSO SELETIVO PARA PROGRAMA DE ESTÁGIO DE ENSINO

SUPERIOR - EDITAL N.º 03/2026

Publicado no DOM nº 9.280 de 02/06/2026
Republished por ter saído com incorreções

A Secretaria Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Processo Seletivo para o Programa de Estágio de Ensino Superior em Unidade de Desenvolvimento do Trabalho e Prática Profissional - UNITP**, nos termos do Decreto Municipal nº 29.633/2018, destinado a estudantes de Ensino Superior, consoante às normas contidas nesse Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção pública será regida por este Edital, coordenada pela Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE e executada pelo Agente de Integração de Estágio CIDE - Capacitação, Inserção e Desenvolvimento.

1.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas de estágio em equipe, de caráter multidisciplinar, para composição da Unidade de Desenvolvimento do Trabalho e Prática Profissional - UNITP na Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE.

1.2.1 Os candidatos aprovados nesta seleção pública, para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva, que vierem a ser convocados, desenvolverão suas atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, na Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP, em atribuições que proporcionem experiência prática de aprendizagem, de forma supervisionada, objetivando

oportunizar aos acadêmicos vivências na área de gestão de pessoas, promovendo atuação multidisciplinar nas rotinas técnico-administrativas da gestão pública municipal, com foco em inovação, melhoria de processos e apoio institucional.

1.3 O estágio é ato educativo supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho e não ensina a formação de vínculo empregatício ou estatutário de qualquer natureza com a Prefeitura Municipal de Salvador e sua realização dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio, celebrado entre o estudante, a Instituição de Ensino e a Prefeitura Municipal do Salvador, através da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE.

1.4 O candidato ao Programa de Estágio da Prefeitura Municipal do Salvador, deverá observar a Lei Federal nº 12.788/2008, o Decreto Municipal nº 29.633/2018 e alterações posteriores que vierem a ser expedidas sobre a matéria.

1.5 A participação no Programa de Estágio prevê a percepção de Bolsa de complementação Educacional no valor de R\$ 1.315,73 ((hum mil trezentos e quinze reais e setenta e três centavos), acrescida do valor do auxílio transporte.

1.5.1 Ao estagiário não será concedido auxílio-alimentação ou assistência à saúde, bem como quaisquer benefícios que venham a ser instituídos para os servidores da Prefeitura Municipal do Salvador.

1.5.2 Será garantido ao estagiário Seguro de Acidentes Pessoais, através das Instituições Especializadas e credenciadas como agente de integração do sistema de ensino e setores de produção.

1.6 O estágio terá carga horária de 30 (trinta) horas semanais, com jornada de 06 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, de 08h às 14h ou de 11h às 17h, sem prejuízo do cumprimento do horário escolar, conforme estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio.

1.6.1 O estagiário terá direito a um intervalo de 15 (quinze) minutos para repouso ou alimentação.

1.7 O prazo de validade da Unidade de Desenvolvimento do Trabalho e Prática Profissional - UNITP é de até 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de início de estágio dos candidatos aprovados.

1.8 A seleção pública observará o Cronograma do Anexo IV deste Edital.

2. DAS VAGAS E REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1 A seleção pública destina-se ao preenchimento de 10 (dez) vagas e formação de cadastro reserva, atendendo ao nível de escolaridade, cursos, turno e pré-requisitos:

TABELA 2.1

Nível de Escolaridade	Pré-Requisitos	Área de formação	Vagas
Superior Incompleto	Estar matriculado (a) e cursando em Instituição do Ensino Superior. Estar cursando entre o 2º e o penúltimo semestre do curso do curso, no período letivo de 2026.2. Ser estudante da modalidade de Ensino à Distância – EAD ou do turno noturno, na modalidade presencial Possuir vínculo com instituição de ensino conveniada ao Centro de Integração e Desenvolvimento Estudantil – CIDE.	Direito	1
		Administração / Administração Pública / Gestão de Recursos Humanos	3
		Psicologia	1
		Pedagogia	2
		Gestão da Tecnologia da Informação / Análise e Desenvolvimento de Sistemas	2
		Web design	1
		TOTAL	

2.2 Poderão participar da seleção pública, para preenchimento de vagas e formação do cadastro reserva, os estudantes regularmente matriculados e com efetiva frequência em cursos de ensino superior, conforme critérios estabelecidos na Tabela 2.1.

2.3 Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas de estágio estabelecidas no subitem 2.1:

a) Às candidatas filhas de mulheres vítimas de violência doméstica, amparadas pelo Programa Nova Fase (PNF) da Lei nº 9.731/2023, obedecendo aos critérios estabelecidos nos itens 4.1 a 4.9 deste Edital;

b) Aos candidatos com deficiência, obedecendo aos critérios estabelecidos nos itens 5.1 a 5.9 deste Edital.

2.4 Não será admitida a contratação do estudante que realize estágio em qualquer outra instituição, fora dos limites de jornada estabelecidos na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

2.5 A constatação de qualquer das vedações constantes dos itens acima ensinará o imediato encerramento do vínculo de estágio.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas pela Internet, no sítio eletrônico do CIDE (ciderh.org.br/documentos/SEMGE.php), observado o horário oficial de Brasília/DF, **das 09h do dia 08 de junho de 2026 às 23h59 do dia 19 de junho de 2026**, ou quando atingido o quantitativo de inscrições, conforme subitem 3.3.

3.2 Não será cobrada taxa de inscrição.

3.3 Serão permitidas 500 (quinhentas) inscrições para o Processo Seletivo, distribuídas proporcionalmente entre as áreas de formação contempladas neste Edital. Após o preenchimento do quantitativo de inscrições destinado a cada área, não serão mais aceitas novas inscrições para a respectiva área.

- I Acessar o site do CIDE, através do endereço eletrônico cideestagio.com.br/ ciderh.org.br/documentos/SEMGE.php, durante o período de inscrição e preencher a FICHA DE INSCRIÇÃO;
- II Ler atentamente o Edital nº 02/2026 do Processo Seletivo para Programa de Estágio de Ensino Médio;
- III Preencher a ficha de inscrição;
- IV Preencher o Cadastro do Candidato, informando seus dados pessoais e do curso, e gerando login e senha de acesso ao sistema do CIDE através do endereço eletrônico <http://cideestagio.com.br/>;
- V Acessar novamente o site ciderh.org.br/documentos/SEMGE.php, e seguir o passo a passo exposto no site;
- VI Preencher o formulário de inscrição e encaminhar todos os documentos necessários solicitados no formulário;
- VII O candidato que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL, deverá indicá-lo no cadastro e informar no ato da inscrição, clicando na opção: “desejo atendimento pelo nome social”. No cadastro, no campo “nome completo”, deverá ser informado o nome civil, conforme documento de identificação oficial;
- VIII Informar se pretende concorrer às vagas do Programa Nova Fase (PNF), voltado para as candidatas filhas de mulheres vítimas de violência doméstica da Lei nº 9.731/2023, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 4 deste Edital;
- IX Informar a condição de candidato com deficiência e/ou a solicitação de atendimento especial para aplicação de prova, se for o caso, obedecendo aos critérios estabelecidos nos itens 5 e 6 deste Edital;

3.5 A inscrição só será efetivada após o preenchimento de todos os requisitos acima listados.

3.5.1 Só é permitido ao candidato realizar uma única inscrição. Em caso de efetuar mais de uma inscrição, será considerada somente a última, excluindo-se as demais.

3.5.2 O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

3.5.3 O candidato que prestar qualquer declaração falsa ou inexata, ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, implicando, a qualquer tempo, na eliminação do candidato.

3.6 A inscrição neste Processo Seletivo implica o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e normas que regem o Programa de Estágio da Prefeitura Municipal do Salvador, disposto no Decreto Municipal nº 29.633/2018, bem como a Lei Federal nº 11.788/2008.

3.7 A relação geral das inscrições homologadas, a convocação para a realização da prova, bem como outros comunicados referentes à realização do Processo Seletivo - Edital nº 03/2026, serão disponibilizados no site ciderh.org.br/documentos/SEMGE.php.

3.7.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as comunicações relativas ao presente processo seletivo.

3.8 O CIDE não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida em decorrência de falha de comunicação, congestionamento das linhas de acesso, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.9 Ficam assegurados 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.

3.11.1 O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através da ficha de inscrição, até a data de 05/06/2026. O atendimento ao requerimento está sujeito a confirmação de recebimento do Agente de Integração CIDE em resposta ao e-mail do candidato, conforme estabelecido no item 3.11.2.

3.11.2 O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social.

3.11.3 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Processo Seletivo, entre parênteses, antes do respectivo nome civil, em conformidade com a Lei Municipal nº 7.859/2010.

3.12 A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de quaisquer documentos exigidos, ainda que verificadas posteriormente, implicarão na eliminação do candidato do processo seletivo.



4. DA RESERVA DE VAGAS PARA AS FILHAS DE MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA

4.1 Às candidatas filhas de mulheres vítimas de violência doméstica, amparadas pelo Programa Nova Fase (PNF) da Lei nº 9.731/2023, são reservadas 10% (dez por cento) das vagas.

4.2 Se a apuração do número de vagas reservadas para as filhas de mulheres vítimas de violência doméstica resultar em número fracionado, será utilizado o primeiro número inteiro superior.

4.3 Para efeito do previsto neste Edital, considera-se amparada pelo PNF a filha cuja mãe esteja inserida ou tenha passado, nos últimos 4 (quatro) anos, em programas de acolhimentos às mulheres vítimas de violência desta Capital.

4.4.A candidata que desejar concorrer às vagas reservadas deverá assinalar esta condição no campo específico no ato da Inscrição.

4.4.1 No ato da inscrição, a candidata deverá anexar cópia de documento oficial de identificação da mãe e declaração, emitida pela Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, Infância e Juventude - SPMJ/Centros de Referência de Atenção à Mulher, comprovando que a sua mãe se enquadra no disposto no item 4.3.

4.4.2. Quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, a candidata que porventura declarar indevidamente a opção de concorrer às vagas destinadas ao PNF, poderá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, cancelar a mesma, desde que dentro do prazo de recurso contra a divulgação das inscrições.

4.5 As candidatas filhas de mulheres vítimas de violência doméstica concorrerão também às vagas destinadas à ampla concorrência.

4.6 As convocações das candidatas filhas de mulheres vítimas de violência doméstica obedecerão aos seguintes critérios:

4.6.1 A primeira candidata classificada no resultado final do Processo Seletivo será convocada para ocupar a 9ª (décima) vaga de estágio aberta do curso para o qual se inscreveu, excetuando as substituições;

4.6.2 As demais candidatas filhas de mulheres vítimas de violência doméstica serão convocadas a cada intervalo de 10 (dez) vagas menos 01 (uma), de modo que a ordem de convocação seja: 9ª, 19ª, assim sucessivamente.

4.7 A candidata deve observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, se certificar de que atende as condições previstas na Lei nº 9.731/2023 e alterações posteriores.

4.8 Se for constatado que a candidata não preenche os requisitos deste item, esta concorrerá apenas às vagas da Ampla concorrência.

4.9 Cabe à Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, Infância e Juventude - SPMJ o acompanhamento periódico e contínuo dos fluxos de preenchimentos das vagas deste programa.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Aos candidatos com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) do total de vagas de estágio, cuja ocupação considerará as competências e necessidades especiais do estagiário e as atividades e necessidades próprias das unidades organizacionais, conforme o art. 17, §5º, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

5.2 Serão considerados deficientes, os candidatos que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e a contemplada pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

5.3 Para concorrer como pessoa com deficiência o candidato deverá:

5.3.1 Declarar essa condição no ato da inscrição, especificando o tipo de deficiência e a solicitação de atendimento especial para aplicação da prova, se for o caso;

5.3.2 Anexar laudo Médico com as informações constantes no subitem 5.4.2.1, de forma digitalizada, através do site ciderh.org.br/documentos/SEMGE.php, dentro do período de inscrições, acompanhado de documento de identificação com foto;

5.3.2.1 O Laudo Médico deverá ser legível, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, contendo a assinatura, carimbo com o número do CRM do médico responsável por sua emissão e expedido no prazo máximo de 12(doze) meses anteriores à data de divulgação do Edital.

5.3.2.2 Para efeito do item 5.4.2, serão considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Comandos Militares, passaporte brasileiro; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

5.4 Os candidatos com deficiência participarão do processo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, dia,

horário e local de realização das provas.

5.5 O candidato classificado em vaga destinada a estudante com deficiência terá seu nome publicado em lista específica e em lista geral de classificação.

5.6 As convocações dos candidatos com deficiência obedecerão aos seguintes critérios:

5.6.1 Os candidatos com deficiência serão convocados a cada intervalo de 10 (dez) vagas preenchidas, por turno, de modo que a ordem de convocação seja: 10ª, 20ª, assim sucessivamente.

5.7 Caso não haja candidatos com deficiência aprovados, ou não haja número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas existentes ou que vierem a surgir durante o prazo de validade da seleção, serão convocados os candidatos da lista de classificação geral.

5.8 O candidato classificado em vaga destinada a pessoa com deficiência somente ingressará no estágio se na ocasião da convocação, acrescido da documentação constante no item 13.2, apresentar:

5.8.1 Laudo Médico expedido nos últimos de 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, contendo a assinatura e o carimbo com o número do CRM do médico responsável por sua emissão.

5.8.2 Atestado médico que ateste a compatibilidade da deficiência de que é portador com as atividades próprias do pretendido estágio, cujo modelo encontra-se no Anexo III deste Edital.

5.8.3 No momento da contratação ou a qualquer tempo após o ingresso no estágio, caso o candidato ou estagiário seja pessoa com deficiência, ainda que não tenha optado por concorrer às vagas reservadas no ato da inscrição, deverá apresentar o laudo e o atestado médico, na forma dos itens 5.8.1 e 5.8.2 deste Edital, sob pena de impedimento da contratação ou de desligamento, conforme o caso.

6. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.1 Os candidatos com deficiência que necessitarem de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas, inclusive tempo estendido, deverão solicitá-la no ato de inscrição, enviando o atestado médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data de divulgação do Edital, que justifique o atendimento especial solicitado, de forma digitalizada, através do site ciderh.org.br/documentos/SEMGE.php, na ficha de inscrição dentro do período de inscrições.

6.2 A inexistência do atestado médico para qualquer solicitação de atendimento especial implicará o não atendimento dessa solicitação.

6.3 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será disponibilizada no site ciderh.org.br/documentos/SEMGE.php.

6.4 A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O Processo Seletivo Simplificado para o Programa de Estágio Unidade de Desenvolvimento do Trabalho e Prática Profissional - UNITP, compreenderá as seguintes etapas, de caráter eliminatório e classificatório:

7.1.1. 1ª Etapa - Prova Objetiva;

7.2.1. 2ª Etapa - Entrevista e Análise Curricular.

TABELA 7.1

ETAPAS		Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)
1ª Etapa – Prova Objetiva	Conhecimentos gerais	10	0,4	4
	Conhecimentos específicos	15	0,4	6
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS		25	-----	10
2ª Etapa - Entrevista e Análise Curricular		-----	-----	10
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		-----	-----	20

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

7.4 A Prova Objetiva será composta de 25 (vinte e cinco) questões, distribuídas em 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos da área de formação.

7.4.1 Cada questão objetiva conterá 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo apenas 1 (uma) correta, observada a pontuação estabelecida na Tabela 7.1

7.5 O candidato deverá obter 6.0 (seis) pontos na Prova e na Entrevista e Análise Curricular para não ser eliminado do processo seletivo, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

8. DA APLICAÇÃO DA PROVA

8.1 Os locais, data e horários das provas serão oportunamente divulgados no site do CIDE, <https://ciderh.org.br/documentos/SEMGE.php>.

8.2 A prova será realizada nas datas, locais e horários a serem informados pelo Aviso de Convocação de acordo com escalonamento informado pelo CIDE, por meio do site do CIDE, <https://ciderh.org.br/documentos/SEMGE.php>.

8.3 A prova será aplicada a todos os candidatos que tenham suas inscrições homologadas.

8.3.1 O tempo de realização da prova será de 02 (duas) horas.

8.4 As provas deverão ser realizadas sem consulta a qualquer material, não sendo permitida, durante sua realização, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de livros, anotações ou outros aparelhos eletrônicos.

8.5 Não será permitido ao candidato, durante a aplicação da prova, solicitar qualquer esclarecimento sobre a formulação das questões.

8.6 Após o início da prova não é permitido ao candidato sair da sala da avaliação, sob pena de ter sua prova anulada, até a sua conclusão.

8.7 Não é permitida qualquer divulgação ou compartilhamento de questões da prova, por meio físico ou virtual.

8.8 No local de aplicação da Prova Objetiva, os inscritos deverão apresentar documento original de identificação com foto.

8.8.1 Para efeito do item 8.8, serão aceitos documentos de identificação alistados no item 5.3.2.2.

8.9 Será eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a realização da prova:

8.9.1 For surpreendido em comunicação com outras pessoas, usando livros, notas, impressos, ou qualquer outro meio de comunicação,

8.9.2 Lançar mão de meios ilícitos para a realização da prova,

8.9.3 Perturbar a ordem dos trabalhos.

8.10 Não haverá segunda chamada para a aplicação da prova objetiva, sob nenhuma hipótese. O candidato que deixar de realizar de prova, na data e horário determinados no comunicado de convocação, será eliminado do processo seletivo.

9. DA ENTREVISTA ONLINE E ANÁLISE CURRICULAR

9.1 Somente será convocado para participar desta fase do processo seletivo o candidato que obtiver 6.0 (seis) pontos ou mais na Prova Objetiva, além de não ter sido eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9.2 A etapa de Entrevista e Análise Curricular terá caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos.

9.3 Esta etapa será realizada de forma presencial com os candidatos pré-aprovados, conforme disposto no item 9.1.

9.4 Na ocasião da Entrevista e Análise Curricular os candidatos deverão apresentar:

- a) documento de identificação original com foto;
- b) currículo atualizado e respectivos documentos comprobatórios que atestem as informações nele constantes, os quais serão utilizados para fins de pontuação da Análise Curricular, conforme critérios estabelecidos na Tabela 9.6.

9.5.1 Para efeito do disposto no item 9.4, serão aceitos os documentos de identificação elencados no item 5.3.2.2.

9.6 A metodologia da etapa de Entrevista e Análise Curricular consistirá na avaliação dos seguintes

critérios:

TABELA 9.6

Entrevista	Avaliação das competências comportamentais, habilidades pessoais, comunicação, Interesse e aderência à área de atuação, perfil colaborativo e conhecimentos relacionados à área de formação.
Análise Curricular	Serão consideradas as experiências acadêmicas, participação em cursos, projetos, eventos, atividades de extensão, monitorias e conhecimentos em ferramentas digitais e tecnologias relacionadas à área de atuação.

9.7 A apuração da pontuação da Entrevista e Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada conforme os critérios previstos no item 9.6, sendo atribuída pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos.

9.7.1 Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver pontuação inferior a 6.0 (seis) pontos na etapa de Entrevista e Análise Curricular.

10. DOS RECURSOS

10.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante o CIDE, no prazo de 01 (um) dia útil da publicação das decisões objetos dos seguintes recursos:

- a) Contra o resultado preliminar da Prova;
- b) Contra o resultado preliminar da Entrevista e Análise Curricular.

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

10.2.1 Havendo recurso contra Entrevista e Análise Curricular a pontuação será recorrigida e, na hipótese de alteração, a pontuação valerá somente para o candidato impetrante.

10.3 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.

10.4 O recurso deverá ser interposto diretamente no endereço eletrônico ciderh.org.br/documentos/SEMGE.php, no link específico.

10.5 Deverá ser elaborado um recurso para cada questão, com indicação do tipo de prova e dos fundamentos e referências consideradas, sob pena de indeferimento.

10.6 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo não serão apreciados.

10.7 O CIDE constitui última instância na esfera administrativa para conhecer dos recursos sobre a presente seleção pública, não cabendo recurso a outra autoridade, nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

10.8 As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas através do endereço eletrônico ciderh.org.br/documentos/SEMGE.php, como deferido ou indeferido.

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

11. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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

11.1.1 Serão classificados os candidatos segundo Nota Final, que comporá o Resultado Final segundo a fórmula:

$$\text{Nota Final} = [(NPO \times 0,7) + (NEAC \times 0,3)]$$

NPO = Nota da Prova Objetiva

NEAC = Nota da Entrevista e Análise Curricular

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

- a) obtiver maior pontuação na Prova;
- b) idade maior.

11.2.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final.

11.3 O resultado final do Processo Seletivo será publicado nos sites ciderh.org.br/documentos/SEMGE.php, www.dom.salvador.ba.gov.br e www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br – área de estágio, por meio de três listagens, a saber:

a) lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;



b) lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação dos candidatos habilitados, em ordem de classificação;

c) lista de Filha de Mulheres Vítimas da Violência Doméstica, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados, em ordem de classificação.

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

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 As convocações para contratação obedecerão a ordem de classificação e serão publicadas no site www.dom.salvador.ba.gov.br e no site www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br – área de estágio.

12.1.1 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação.

12.1.2 Os candidatos convocados deverão obedecer ao prazo e orientações determinadas no Edital de Convocação para contratação, para emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

12.1.3 Na ocasião da convocação para contratação, os candidatos deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Documento de Identificação com foto, na forma do item 5.3.2.2;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Comprovante de residência com CEP, emitido no máximo há 3 (três) meses;
- d) Comprovante de Matrícula do semestre em curso, expedido, assinado e carimbado pela Instituição de Ensino Superior, constando o quadro de horários das disciplinas em curso.
- e) Histórico escolar atualizado, expedido, assinado e carimbado pela Instituição de Ensino Superior, constando o total da carga horária exigida para conclusão do curso e o total da carga horária já cursada;
- f) Caso o histórico escolar não demonstre claramente o total da carga horária para conclusão do curso e o total da carga horária já cursada, este deverá apresentar declaração, expedida, assinada e carimbada pela Instituição de Ensino Superior, com as informações.

12.1.3.1 Serão aceitos como comprovante de residência contas de consumo do imóvel, como IPTU, água, luz, gás, TV, internet e telefone; declaração 2025/2026 de imposto de renda; carnê de cobrança do IPVA; demonstrativos do INSS, FGTS ou algum órgão público; multas de veículos; demonstrativos bancários, como extrato e fatura; contas pessoais, como plano de saúde, boletos escolares e conta de celular.

12.2 Os candidatos convocados poderão ser desclassificados nas seguintes situações:

- a) Descumprimento das regras previstas neste Edital;
- b) quando na ocasião da contratação, a documentação entregue não apresentar cumprimento dos pré-requisitos mínimos para ingresso, conforme tabela do item 2.1 deste Edital;
- c) Não observância dos prazos e das orientações estabelecidos na convocação para contratação;
- d) Desistência.

12.3 A desclassificação do candidato implicará na convocação imediata do candidato subsequente.

12.4 O estagiário contratado poderá permanecer no estágio pelo período máximo de 2 (dois) anos, consecutivos ou alternados, observadas as disposições legais aplicáveis.

12.4.1 Para fins de cômputo do limite máximo previsto no item 12.4, serão considerados, de forma cumulativa, os períodos de estágio realizados nos níveis médio, médio técnico e superior, independentemente do curso ou área de formação.

12.4.2 O disposto no item 12.4.1 aplica-se aos estágios realizados em quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Salvador, ainda que celebrados em períodos distintos.

12.4.3 Atingido o limite máximo previsto no item 12.4, ficará vedada a prorrogação ou celebração de novo Termo de Compromisso de Estágio.

12.4.4 Ao estagiário com deficiência não se aplica o limite máximo de 2 (dois) anos de duração do estágio, previsto no item 12.4, desde que permaneça regularmente matriculado e com frequência comprovada em instituição de ensino, nos termos da legislação vigente.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as instruções, convocações e avisos relativos ao presente processo seletivo.

13.3 Não serão fornecidos aos candidatos atestados, certificados ou certidões relativas à sua habilitação, classificação ou à nota adquirida na prova.

13.4 O candidato assume plena responsabilidade pela veracidade e autenticidade das informações e documentos. Na hipótese de informações falsas ou inexatas, o candidato será eliminado da seleção

pública, em qualquer época, sem prejuízo das demais medidas legalmente cabíveis.

13.5 Qualquer alteração dos dados cadastrais, inclusive das informações para contato, deverá ser objeto de atualização no site <http://www.cideestagio.com.br/>, com login e senha cadastrados. Após a data de publicação do resultado final do processo, o candidato poderá protocolar o requerimento de alteração de dados junto à Secretaria Municipal de Gestão, situada na Rua Horácio César, nº 64 – Dois de Julho, Salvador – BA.

13.5.1 A Secretaria Municipal de Gestão e o CIDE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, números de telefones e de documentos.

13.6 Em razão do cronograma estabelecido neste Edital, os candidatos deverão manter atenção constante aos comunicados publicados no site de inscrições e às mensagens enviadas por e-mail, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento das etapas e prazos. Recomenda-se, ainda, que a documentação acadêmica prevista no item 12.1.3 seja providenciada com antecedência, de modo que possa ser imediatamente apresentada no momento da convocação para contratação.

13.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão.

Diretoria de Gestão de Pessoas, em 01 de junho de 2026.

MARCIA PEREIRA FERNANDES DE BARROS
Diretora de Gestão de Pessoas

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA PROGRAMA DE ESTÁGIO – EDITAL N.º 03/2026

FUNÇÃO: ESTAGIÁRIO UNITP	
Atribuições comuns a todas as áreas de formação:	
- Participação em projetos interdisciplinares; - Apoio na revisão e padronização de processos; - Integração em ações de inovação e melhoria contínua; - Troca de conhecimentos entre áreas (trabalho colaborativo).	
Atribuições específicas por área de formação:	
Direito:	- Apoio na análise de processos administrativos; - Elaboração de minutas, despachos e pareceres simples; - Pesquisa de legislação aplicada à gestão de pessoas; - Apoio na padronização de normativos internos; - Suporte jurídico aos fluxos de RH.
Administração / Administração Pública / Gestão de Recursos Humanos- RH:	- Apoio às rotinas administrativas de gestão de pessoas; - Organização de documentos e processos; - Apoio em ações de desenvolvimento de pessoas; - Elaboração de relatórios gerenciais; - Participação em projetos internos de melhoria.
Psicologia:	- Apoio em ações voltadas à saúde mental e bem-estar no trabalho; - Apoio na organização de programas de qualidade de vida e saúde ocupacional; - Suporte no acolhimento e triagem de demandas relacionadas à gestão de pessoas.
Pedagogia:	- Auxílio na elaboração e revisão de planos de aula, formulários, apresentações e instrumentos pedagógicos; - Apoio no planejamento, organização e execução de cursos, oficinas, palestras e demais ações formativas promovidas pelo setor; - Participação em atividades de acompanhamento pedagógico e melhoria contínua das ações de desenvolvimento de pessoas; - Auxílio na aplicação e compilação de avaliações de reação e pesquisas de satisfação dos cursos; - Participação em atividades relacionadas à trilhas de aprendizagem, auxiliando na organização de conteúdos e percursos formativos voltados ao desenvolvimento contínuo dos servidores.
Gestão da Tecnologia da Informação:	- Suporte técnico às equipes da DGP em microsoft office; - Apoio na criação de planilhas avançadas; - Apoio no Desenvolvimento de portais com foco na prestação de serviços e disponibilização de informações para o servidor.
Análise e Desenvolvimento de Sistemas:	- Apoio no Desenvolvimento de painéis de controle para monitorar indicadores de desempenho; - Apoio no Desenvolvimento de scripts simples para cruzar dados de diferentes fontes. - Apoio no Desenvolvimento de rotinas para sistema vinculados a gestão de pessoas
Web Design:	- Apoio na criação de interfaces e conteúdos visuais digitais; - Apoio no Desenvolvimento de web site; - Apoio no Desenvolvimento de BI

ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA PROGRAMA DE ESTÁGIO - EDITAL N.º 03/2026

Conhecimentos Gerais: Noções de Administração Pública — princípios constitucionais da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); organização administrativa municipal. Legislação de Estágio — Lei Federal nº 11.788/2008 (Lei do Estágio); direitos e deveres do estagiário. Ética no Serviço Público — conduta ética, sigilo funcional, responsabilidade profissional. Noções de Gestão de Pessoas — conceitos básicos de RH; funções da área de gestão de pessoas na administração pública. Comunicação e Redação Oficial — estrutura de documentos oficiais (ofício, memorando, despacho); clareza e objetividade na escrita. Tecnologia da Informação Básica — pacote Office (Word, Excel, PowerPoint); ferramentas de colaboração digital. Noções de Processo Administrativo — fases do processo administrativo; tramitação de documentos; protocolo. Inovação e Transformação Digital — conceitos de inovação no setor público; governo digital; serviços eletrônicos. Legislação Municipal — Decreto Municipal nº 29.633/2018 (regulamentação do estágio na Prefeitura de Salvador); Diversidade e Inclusão — Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015); igualdade de oportunidades no ambiente de trabalho.
Comum a todas as áreas de formação
Direito: Direito Administrativo — atos administrativos: conceito, elementos, atributos e espécies. Processo administrativo disciplinar (PAD) — fases e princípios. Lei nº 8.112/1990 e legislação estatutária municipal — regime jurídico dos servidores públicos. Responsabilidade civil do Estado. Direito Constitucional — direitos e garantias fundamentais; organização do Estado. Noções de Direito do Trabalho — CLT; distinção entre servidor público e empregado público. Legislação aplicada à gestão de pessoas — licenças, afastamentos, benefícios do servidor público. Interpretação e pesquisa de legislação — técnica de elaboração de minutas de pareceres. Princípios do Direito Administrativo aplicados à gestão de pessoas. Atos normativos — decretos, portarias, instruções normativas: hierarquia e diferenças. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) aplicada à gestão pública. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD — Lei nº 13.709/2018) no serviço público. Administração ou Gestão de Recursos Humanos- RH: Funções administrativas — planejamento, organização, direção e controle (PODC). Gestão de pessoas por competências — conceito e aplicação no setor público. Recrutamento e seleção no serviço público — concurso público, processo seletivo e estágio. Gestão de documentos e arquivologia — princípios básicos; organização de processos. Elaboração de relatórios gerenciais — estrutura e boas práticas. Melhoría de processos — mapeamento, fluxogramas e indicadores de desempenho. Orçamento público — noções gerais; Planejamento estratégico — ferramentas (SWOT, BSC). Gestão por resultados na Administração Pública. Comunicação organizacional — interna e externa; fluxos de informação. Legislação trabalhista aplicada ao funcionalismo — noções de benefícios, licenças e afastamentos. Pedagogia: Fundamentos da Pedagogia — conceito, objeto e campos de atuação. Educação de adultos e andragogia — aprendizagem no contexto profissional. Pedagogia Organizacional — aplicação da prática educativa em contextos corporativos e públicos. Saúde mental no ambiente de trabalho — conceitos básicos; fatores de risco e proteção. Qualidade de vida no trabalho (QVT) — modelos e programas de promoção ao bem-estar. Acolhimento e escuta qualificada — técnicas básicas; ética no atendimento. Desenvolvimento humano — fases do desenvolvimento; implicações no comportamento Profissional. Noções de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas. Relações interpessoais e dinâmica de grupos — comunicação, conflitos e cooperação. Educação inclusiva — diversidade, acessibilidade e equidade no ambiente de trabalho. Planejamento e execução de programas educativos e de capacitação. Comunicação não-violenta (CNV) — princípios e aplicação no ambiente organizacional. Saúde ocupacional — noções de medicina do trabalho; interface com a Pedagogia. Absenteísmo e presenteísmo — causas, consequências e estratégias de intervenção educativa. Noções de gestão pública — estrutura da Administração Pública Municipal. Psicologia: Psicologia Organizacional e do Trabalho — conceito, objeto e campo de atuação. Saúde mental no trabalho — estresse ocupacional, burnout e fatores de risco. Qualidade de vida no trabalho (QVT) — modelos e programas. Saúde ocupacional — noções de medicina do trabalho; interface com a Psicologia. Acolhimento e escuta qualificada — técnicas e ética profissional. Dinâmica de grupos — conceitos, papéis e processos grupais. Motivação no trabalho — principais teorias (Maslow, Herzberg, Vroom). Liderança — estilos e influência no clima organizacional. Comportamento organizacional — atitudes, percepção e personalidade no trabalho. Absenteísmo e presenteísmo — causas, consequências e estratégias de intervenção. Comunicação interpessoal — barreiras, comunicação não-violenta (CNV). Ética profissional em Psicologia — Código de Ética do Psicólogo (CFP). Avaliação psicológica no contexto organizacional — uso e limites. Relações interpessoais no trabalho — conflitos, mediação e cooperação. Legislação aplicada à saúde do servidor — Política de Atenção à Saúde do Servidor Público. Tecnologia da Informação: Microsoft Excel Intermediário — funções lógicas (SE, POWER QUERY, SOMASE), tabelas dinâmicas. Microsoft Word — formatação avançada, mala direta, controle de alterações. Microsoft PowerPoint — criação de apresentações profissionais. Segurança da informação — conceitos básicos; boas práticas no uso de senhas e dados. Sistemas operacionais — Windows: gerenciamento de arquivos e configurações básicas. Redes de computadores — conceitos básicos; LAN, WAN, VPN; protocolos TCP/IP. Suporte técnico — diagnóstico e resolução de problemas de hardware e software. Gestão de dados — organização, armazenamento e backup de arquivos. LGPD (Lei nº 13.709/2018) — privacidade e proteção de dados no ambiente corporativo. Conceitos de TI aplicados à gestão pública — sistemas de informação; e-governo. Nuvem computacional — conceitos de cloud computing; ferramentas colaborativas (Google Workspace, Microsoft 365). Business Intelligence (BI) básico — conceito de dashboard e indicadores. Banco de dados — conceitos básicos de SQL; consultas simples. Help desk e atendimento ao usuário — boas práticas de suporte. Ferramentas de comunicação digital — e-mail corporativo, videoconferência, gestão de tarefas. Análise e Desenvolvimento de Sistemas: Lógica de programação — algoritmos, estruturas de controle (básico). Linguagem Python — sintaxe básica, manipulação de listas e dicionários, leitura de arquivos. Noções básicas de Linguagem Java. Banco de dados relacional — modelagem ER; comandos SQL (SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE, JOIN). Desenvolvimento de sistemas web — arquitetura cliente-servidor; conceitos de HTML e CSS. Metodologias ágeis — Scrum e Kanban: papéis, eventos e artefatos. Ferramenta Maker (básico). Segurança em sistemas — autenticação, controle de acesso, criptografia básica. Testes de software — tipos de testes (unitário, integração); conceito de bug e QA. Integração de dados — ETL (extração, transformação e carga); cruzamento de bases. LGPD aplicada ao desenvolvimento de sistemas — privacidade by design; dados sensíveis. Web Design: HTML5 — estrutura semântica, tags básicas e formulários. CSS3 — seletores, box model, flexbox e responsividade. WordPress — instalação, temas, plugins e gestão de conteúdo. PHP básico — sintaxe, variáveis, funções e integração com HTML. Design responsivo — conceito mobile-first; breakpoints; media queries. Canva — criação de peças visuais, identidade visual e templates. UX/UI — princípios de usabilidade; experiência do usuário; acessibilidade digital. Business Intelligence (BI) — conceito de painéis visuais; ferramentas (Power BI, Google Looker Studio). Tipografia e paleta de cores — fundamentos do design gráfico. Otimização de imagens para web — formatos (JPEG, PNG, SVG, WebP); compressão. SEO básico — conceito de indexação; boas práticas para visibilidade em buscadores. Ferramentas de prototipagem — Figma: wireframes e mockups básicos. Gestão de conteúdo digital — planejamento editorial; redes sociais institucionais. Acessibilidade na web — diretrizes WCAG; inclusão digital.

ANEXO III – MODELO DE ATESTADO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD DO EDITAL N.º 03/2026

TIMBRE

Atesto que o(a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, portador da Deficiência CID _____, foi avaliado e encontra-se apto(a) para realizar as atividades propostas do estágio do Processo Seletivo para Programa de Estágio de Ensino Superior - Edital n.º 03/2026 do Municipal de Salvador/BA.

Local e data

Assinatura do Profissional
Carimbo/CRM

ANEXO IV – CRONOGRAMA EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA PROGRAMA DE ESTÁGIO - EDITAL N.º 03/2026

EVENTO	DATA*
Inscrições	08 a 19/06/2026
Divulgação das inscrições homologadas	22/06/2026
Convocação para prova objetiva	29/06/2026
Aplicação da prova objetiva	07/07/2026
Divulgação do gabarito	08/07/2026
Resultado preliminar da prova objetiva	13/07/2026
Recurso em face do resultado preliminar da prova objetiva	14/07/2026
Resultado definitivo da prova objetiva	17/07/2026
Convocação para Entrevista e Análise Curricular	20/07/2026
Entrevista e Análise Curricular	22 a 24/07/2026
Resultado preliminar da etapa de entrevista e análise curricular	29/07/2026
Recurso contra o resultado preliminar da etapa de entrevista e análise curricular	30/07/2026
Resposta dos recursos e resultado definitivo da entrevista e análise curricular	04/08/2026
Resultado final e convocação para contratação	05/08/2026

* 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Coordenadoria Administrativa torna público para conhecimento dos interessados que será realizada **COTAÇÃO DE PREÇO N.º 071/2026**: Contratação de empresa especializada prestação de serviços de **reprográficos para a Secretaria Municipal da Saúde, mediante cópias de plantas de engenharia e arquitetura de qualquer tamanho, plotagem, impressões coloridas de cópias simples e coloridas conforme especificações, quantidades** conforme especificações do termo de referência. **As propostas deverão ser apresentadas até 03 (três) dias úteis a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Salvador/Bahia.**

O processo administrativo nº 132919/2026 referente ao objeto da cotação de preço encontra-se no Setor de Suprimentos - SESUP (telefone: (71) 3202-1146) e os seus anexos poderão ser solicitados através de e-mail endereçado a sesup.sms2@salvador.ba.gov.br

Salvador, 19 de junho de 2026

LUIZ PAULO FONSECA
Coordenador Administrativo

AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Coordenadoria Administrativa torna público para conhecimento dos interessados que será realizada **COTAÇÃO DE PREÇO**. Objeto: **AQUISIÇÃO VIA REGISTRO DE PREÇOS DE GLICOSE 25% SOLUÇÃO INJETÁVEL 10ML, GLICOSE 5% (50mg/mL) SOL INJ 500mL, GLICOSE 50% SOL INJ AMP 10ML, SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 500 ML, SISTEMA ABERTO, SORO FISIOLÓGICO OU CLORETO DE SÓDIO 0,9% SOL INJ 100mL, SORO FISIOLÓGICO OU CLORETO DE SÓDIO 0,9% SOL INJ 250mL COTAÇÃO DE PREÇO N.º 097/2026 - PROC. N.º 129291/2026**

As propostas deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação deste aviso.

Os processos administrativos referentes aos objetos das presentes cotações encontram-se no Setor de Suprimentos - SESUP, telefone: **(71) 3202-1118** e-mail: searp.sms@salvador.ba.gov.br, onde os interessados poderão solicitar maiores informações.

Salvador, 19 de junho de 2026.

LUIZ PAULO FONSECA DE OLIVEIRA
Coordenador Administrativo