



DIÁRIO OFICIAL LICITAÇÕES

República Federativa do Brasil - Estado da Bahia

SALVADOR, TERÇA-FEIRA, 3 DE MARÇO DE 2020 - ANO CIV - Nº 22.851

EXEMPLAR DE ASSINANTE - VENDA PROIBIDA

AVISOS DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN

DECISÃO

DECISÃO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DA BAHIA - DETRAN EM 02/03/2020.

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, constituída através da Portaria nº. 663 de 29 de outubro de 2019, publicada em Diário Oficial do Estado da Bahia em 30 de outubro de 2019, no uso das suas atribuições, considerando o disposto no Capítulo 13 do Edital nº 001/2020, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia em 05 de fevereiro de 2020 do Processo Seletivo Simplificado, para a Função Temporária de Técnico Nível Médio e Técnico Nível Superior, do Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN,

RESOLVE:

1 - REABRIR O PRAZO de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, no período de 03/03/2020 a 13/03/2020, tendo em vista o disposto no item 13.7 do Capítulo 13 do Edital nº 001/2020, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia em 05 de fevereiro de 2020 do Processo Seletivo Simplificado, e sua retificação publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em 03 de março de 2020.

Salvador, 02 de março de 2020.

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

* GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº. 001/2020

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DA BAHIA - DETRAN no uso de suas atribuições e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo - REDA, observado o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, na forma prevista nos arts. 252 a 255 da Lei estadual nº 6.677 de 26 de setembro de 1994, alterado pela Lei Estadual nº 14.182 de 12 de dezembro de 2019, pelo Decreto estadual nº 11.571 de 03 de junho de 2009, pela Lei estadual nº 12.209 de 20 de abril de 2011, regulamentada pelo Decreto estadual nº 15.805 de 30 de dezembro de 2014, alterado pelo Decreto estadual nº 16.290 de 24 de agosto de 2015, de acordo com a Instrução Normativa nº 009 de 09 de maio de 2008 e a Instrução Normativa nº 014 de 28 de dezembro de 2012, consoante às normas contidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão, conforme Portaria nº. 663, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia de 30 de outubro de 2019, obedecida às normas deste Edital.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, para as funções temporárias conforme constante no item 2.1 do Capítulo 2 deste Edital.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da sua Homologação, podendo, antes de esgotado esse prazo, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração, por ato expresso do Secretário da Administração do Estado da Bahia.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação para o município de Salvador no Estado da Bahia, pelo prazo determinado de até 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de renovação por igual período, uma única vez, para atuação nos órgãos e localidades constante no item 2.1 do Capítulo 2 deste Edital.

1.5 Não poderão ser contratados candidatos que já tiveram 72 (setenta e dois) meses de Contrato REDA com o Poder Executivo do Estado da Bahia, salvo as exceções previstas no art. 82 do Decreto estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014 e na forma prevista nos arts. 252 a 255 da Lei estadual nº 6.677 de 26 de setembro de 1994, alterado pela Lei Estadual nº 14.182 de 12 de dezembro de 2019.

1.6 O Cronograma Provisório do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo I deste Edital.

2. DAS VAGAS

2.1 As vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado serão distribuídas por órgão, função temporária/área de atuação e localidade, conforme quantitativo indicado nas tabelas seguinte:

Tabela 01 - Função Temporária

Código de Inscrição	Órgão	Função Temporária	Localidade	Vagas Ampla Concorrência	Vagas para pessoas com Deficiência*	Vagas Reservadas para Negros**	Total de Vagas***	Valor da Inscrição
100	Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN	Técnico de Nível Superior - Administração	Salvador	1	0	1	2	Gratuito
101	Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN	Técnico de Nível Superior - Comunicação Social	Salvador	1	0	0	1	Gratuito
102	Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN	Técnico de Nível Superior - Ciências Contábeis	Salvador	1	0	1	2	Gratuito
103	Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN	Técnico de Nível Superior - Direito	Salvador	22	2	10	34	Gratuito
104	Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN	Técnico de Nível Médio - Assistente de Atividades Administrativas	Salvador	7	0	3	10	Gratuito
TOTAL				32	2	15	49	

(*) Reserva de vagas específicas para pessoas com deficiência em atendimento a Lei estadual nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, a Lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011, regulamentada pelo Decreto estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014 e ao Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999. (**) Reserva de vagas para população negra em atendimento a Lei estadual nº 13.182, de 06 de junho de 2014 e ao Decreto estadual nº 15.353, de 08 de agosto de 2014.

(***) Total de vagas incluindo as reservadas para candidatos com deficiência e a reserva de vagas para negros.

3. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

3.1. Técnico Nível Superior - Administração

3.1.1 REQUISITO Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso Superior em Administração, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC

3.1.2 ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na aprovação as diretrizes e políticas do DETRAN, bem como a programação anual de suas atividades; examinar e apoiar na aprovação das propostas orçamentárias anuais e plurianual, os orçamentos sintético e analíticos, suas alterações e modificações, assim como as solicitações de créditos adicionais; auxiliar na autorização a aquisição, a alienação e o gravame de bens imóveis do DETRAN, obedecidas as exigências da legislação pertinente; apoiar a autorização nas celebrações de contratos, convênios e acordos que envolvam, direta ou indiretamente, o comprometimento dos bens patrimoniais da Autarquia; fornecer suporte técnico na aprovação do Quadro de Pessoal do DETRAN, o Plano de Carreira e suas alterações; auxiliar na examinação e aprovação, anual, no prazo legal, dos relatórios de gestão, inclusive a prestação de contas, os demonstrativos orçamentário, financeiro e patrimonial e os relatórios de atividades do DETRAN, com vistas à verificação de resultados, sem prejuízo dos relatórios fixados pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; assessorar nas aprovações e autorizações de propostas de operações de crédito e de financiamentos; examinar e contribuir na aprovação do Regimento da Autarquia e suas alterações; apoiar a deliberação sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos; assessorar os julgamentos dos recursos interpostos contra os atos do Diretor Geral, exceto aqueles da competência da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI/BA, na forma da legislação em vigor; dirimir dúvidas decorrentes de interpretações ou omissões deste Regimento; auxiliar nas deliberações relativas às matérias competentes ao exercício da profissão.

3.1.3 REMUNERAÇÃO: A remuneração inicial é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.183,10 (um mil, cento e oitenta e três reais e dez centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, equivalente a R\$ 1.546,67 (um mil, quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos), perfazendo um total de R\$ 2.729,77 (dois mil, setecentos e vinte e nove reais e setenta e sete centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.1.4 CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.2. Técnico de Nível Superior - Comunicação Social

3.2.1 **REQUISITO** Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso Superior em Comunicação Social, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

3.2.2 **ATRIBUIÇÕES:** Elaborar informativo do DETRAN, divulgando os principais eventos realizados; coordenar a produção de materiais informativos e educativos, impressos, magnéticos, multimídia e radiofônico de interesse do DETRAN, bem como providenciar a sua distribuição; elaborar material informativo de suporte para os entrevistados da Autarquia, acompanhando-os junto às emissoras; enviar sugestões de pauta para a imprensa, com o propósito de divulgar todas as ações do DETRAN; cobrir eventos internos; elaborar as pautas de entrevistas para mídia impressa e eletrônica, com o propósito de divulgar todas as ações do DETRAN; produzir clipagem impressa diária dos principais jornais; analisar, diariamente, a clipagem eletrônica recebida, enviando resposta às emissoras de rádio e televisão, quando necessário; manter em arquivo publicações relacionadas ao DETRAN, produzidas pela mídia impressa e eletrônica.

3.2.3 **REMUNERAÇÃO:** A remuneração inicial é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.183,10 (um mil, cento e oitenta e três reais e dez centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, equivalente a R\$ 1.546,67 (um mil, quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos), perfazendo um total de R\$ 2.729,77 (dois mil, setecentos e vinte e nove reais e setenta e sete centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.2.4 **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

3.3. Técnico de Nível Superior - Ciências Contábeis

3.3.1 **REQUISITO** Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso Superior em Ciências Contábeis, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

3.3.2 **ATRIBUIÇÕES:** Apoiar na construção de registros e controle contábil das receitas e despesas orçamentária, se extra-orçamentárias; auxiliar na execução de escrituração contábil e proceder a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial; proceder no controle contábil de depósitos, cauções, fianças bancárias e movimentações de fundo e de qualquer ingresso; elaborar balancetes e balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como demonstrativos contábeis necessários à prestação de contas do DETRAN; apurar e controlar o pagamento de restos a pagar; registrar o orçamento sintético e analítico; registrar as alterações orçamentárias; auxiliar na emissão das notas de empenho e suas alterações, classificando a despesa e efetuando os registros em sistema específico; assessorar na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e extra-orçamentária necessários à prestação de contas; promover a emissão de adiantamentos, bem como controlar os prazos de aplicação e a utilização dos recursos, através dos processos de comprovação, efetuando os devidos registros contábeis; receber e conferir as prestações de contas, apontando as irregularidades, quando houver, tanto em termos de aplicação dos recursos, quanto aos prazos; efetuar a conferência final de todos os processos destinados a pagamento, inclusive de adiantamento e diárias; assessorar na liquidação das despesas; apoiar na emissão de ordens bancárias e cheques, providenciando o arquivamento da documentação pertinente; efetuar o acompanhamento, o registro analítico e a conciliação das contas bancárias; auxiliar o controle o registro e pagamento das consignações; assessorar a previsão, a análise e o controle das receitas do DETRAN; auxiliar em estabelecer mecanismos de controle da arrecadação de receitas, segundo as necessidades de informação; realizar estudos para aprimoramento do sistema de arrecadação; elaborar relatórios referentes à arrecadação das receitas, repassando as informações para as unidades envolvidas; acompanhar e apoiar na fiscalização do cumprimento legal dos convênios de arrecadação pela rede bancária e outras instituições; auxiliar na coordenação, conferência e controle da arrecadação efetuada através da rede bancária e de outros órgãos; efetuar a recepção, o controle e a verificação e remessa dos documentos de arrecadação; coletar e classificar dados e informações, com vistas a fornecer subsídios para o planejamento; arquivar toda a documentação geradora de receita para comprovação de quitação, quando necessário; atestar o recolhimento de taxas para fins de prova em processo; elaborar relatórios referentes ao processamento da arrecadação de receitas; assessorar o permanente contato com os agentes arrecadadores para solucionar problemas que estejam prejudicando a manutenção do sistema; apoiar na promoção da cobrança de créditos do DETRAN, controlando a saída e o retorno de documentos de cobrança, bem como os comprovantes de depósitos bancários.

3.3.3 **REMUNERAÇÃO:** A remuneração inicial é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.183,10 (um mil, cento e oitenta e três reais e dez centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, equivalente a R\$ 1.546,67 (um mil, quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos), perfazendo um total de R\$ 2.729,77 (dois mil, setecentos e vinte e nove reais e setenta e sete centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.3.4 **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

3.4. Técnico de Nível Superior - Direito

3.4.1 **REQUISITO** Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso Superior em Direito, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

3.4.2 **ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades inerentes à função de direito relacionada à coordenação e supervisão de grupos, gestão de unidades e serviços, organização do trabalho e desenvolvimento de pessoas; implementar e simplificar rotinas em direito; orientar o cumprimento de normas e ordens de serviços; prestar assessoramento em questões de direito, supervisão e qualidade de serviços; realizar as atividades de apoio técnico, relacionados com processamento de feitos voltados para os servidores públicos do estado; apoiar nas atividades de análises de petições e processos; auxiliar nas confecções de documentos técnicos; realizar trabalhos de que exijam conhecimentos básicos de informática para operacionalização dos sistemas de informação e consulta a bancos de dados e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;

auxiliar no acompanhamento de processos técnicos; apoiar a emissão de parecer sobre assunto de natureza técnica; apoiar as atividades de controle, analisando e propondo alterações nos contratos diversos; auxiliar no estudo da matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável.

3.4.3 **REMUNERAÇÃO:** A remuneração inicial é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.183,10 (um mil, cento e oitenta e três reais e dez centavos), acrescido de Gratificação da função temporária, equivalente a R\$ 1.546,67 (um mil, quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos), perfazendo um total de R\$ 2.729,77 (dois mil, setecentos e vinte e nove reais e setenta e sete centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.4.4 **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

3.5. Técnico de Nível Médio - Assistente de Atividade Administrativa

3.5.1 **REQUISITO:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC ou formação técnica profissionalizante de nível médio.

3.5.2 **ATRIBUIÇÕES:** Recepcionar o usuário, realizar a triagem do serviço e condições para concretização, bem como o encaminhamento devido; Verificar se os pré-requisitos exigidos para o serviço foram atendidos; Executar os serviços através de processamento manual ou informatizado; Encaminhar o usuário ao coordenador, nos casos em que o atendimento realizado não for satisfatório para a concretização do serviço; Levantar as necessidades de material e informar a administração, a fim de agilizar a liberação junto à área competente, mantendo sempre o mínimo necessário a realização do atendimento, sem interrupções; Colher e registrar dados de identificação do cliente; Realizar triagem prévia da documentação necessária para o serviço solicitado; Organizar materiais e serviços necessários ao funcionamento da unidade; Auxiliar as atividades de administração de material, patrimônio, serviços e de pessoal e licitação; Realizar atendimento telefônico e presencial; Auxiliar e acompanhar as atividades de protocolo, registro e controle de documentos; Organizar, controlar e auxiliar na distribuição de materiais de consumo e permanente; Digitar e operar equipamentos diversos para atender necessidades administrativas; Proceder a reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências oficiais; Prestar informações gerais ao público dentro de sua área de competência; Realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática para operacionalização dos sistemas de informação e consulta a banco de dados e outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade; Controlar a qualidade da documentação recebida e expedida para o usuário; Emitir e promover a entrega de documentos ao público usuário; Atribuir número de placa; Controlar o fornecimento de placas para veículos na capital e interior; Controlar e emitir solicitação para confecção de placa de identificação do veículo; Promover a baixa no Sistema de Cadastro de Veículos referente a veículos transferidos para outros Estados; Viabilizar autorização para concessionárias e oficinas realizarem experiências em veículos; Arquivar todos os processos de serviços; Conferir os documentos dos serviços solicitados e emitir a solicitação de serviço para fins de pagamento na rede arrecadadora; Proceder vistoria em veículos e em seus equipamentos na sede da Autarquia ou fora dela; Promover a expedição do laudo técnico referente à vistoria realizada; Viabilizar a autorização para marcação, substituição e regravação do Número Identificador do Veículo - VIN e motor, bem como para mudança de cor, modelo, carroceria ou qualquer outra característica do veículo; Entrada e saída de documentos; Formatação de processos; Atendimento ao usuário; Formatação de Planilhas; Controle e distribuição de documentos em geral; Digitação e conferência de documentos de veículos; Comunicação de venda de veículos; Emissão de laudo; Marcação de teste para emissão de habilitação.

3.5.3 **REMUNERAÇÃO:** A remuneração é constituída pelo vencimento básico no valor de R\$ 1.009,35 (um mil, nove reais e trinta e cinco centavos), acrescido de Gratificação da Função Temporária, equivalente a R\$ 977,86 (novecentos e setenta e sete reais e oitenta e seis centavos), perfazendo um total de R\$ 1.987,21 (um mil, novecentos e oitenta e sete reais e vinte e um centavos), quando submetido à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

3.5.4 **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

3.6 Quando o exercício das atividades exigir o deslocamento do município inscrito para atuar, o servidor fará jus ao recebimento de diárias correspondentes ao período do afastamento.

3.7 Haverá na remuneração o acréscimo, por dia útil trabalhado, de auxílio refeição de R\$ 12,00 (doze reais) e de auxílio transporte, quando realizados na cidade de sua opção no ato da inscrição.

3.8 Será oferecida, de forma facultativa, a assistência médica do Estado somente para o titular, mediante contribuição mensal, conforme a faixa de renda salarial.

4. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

4.1 São requisitos e condições para contratação nas funções temporárias:

- ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função temporária;
- possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;
- não ter perdido cargo eletivo o governador e o vice-governador do Estado e o prefeito e o vice-prefeito, por infringência ao dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;



i) não ter contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;

j) não ter contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes:

- contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
- contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
- contra o meio ambiente e a saúde pública;
- eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública;
- de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
- de redução à condição análoga a de escravo;
- contra a vida e a dignidade sexual; e
- praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.

k) não ter contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;

l) não ter sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

m) não ter sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

n) no caso de Magistrado e de membro do Ministério Público, que não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;

o) apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes no Capítulo 3 deste Edital;

p) cumprir as determinações deste Edital.

4.2 A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a admissão das funções temporárias importará na perda do direito de contratação do candidato.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados deste Processo Seletivo Simplificado, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2 Fica assegurada aos candidatos travestis e transexuais a inscrição e identificação neste Processo Seletivo Simplificado pelo nome social, além do nome civil, de acordo com o art. 69 do Decreto estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

5.2.1 Será considerado, em todas as publicações, o nome civil dos candidatos travestis e transexuais.

5.3 É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

5.4 Antes de realizar a inscrição o candidato deverá certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo Simplificado estabelecidos neste Edital. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

5.5 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

5.6 O candidato, ao efetuar a inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e endereço.

5.7 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.8 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via Internet no site da selecao.ba.gov.br, no período das 08h00min do dia **17/02/2020** às 23h59min do dia **13/03/2020**, observado o horário local, de acordo com o item 5.9 deste Capítulo.

5.9 Para inscrever-se, via Internet, o candidato deverá acessar o site da selecao.ba.gov.br e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

5.9.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet de forma completa e correta conforme o item 5.9 deste Capítulo, inclusive assinalar o Termo de Responsabilidade.

5.9.2 Ao inscrever-se o candidato deverá optar no Formulário de Inscrição correspondente ao Código de Inscrição o órgão, a função temporária/área de atuação e a localidade para a qual pretende concorrer, conforme tabelas constantes no item 2.1 do Capítulo 2 deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.

5.9.3 A inscrição somente será confirmada se o candidato preencher de forma completa e correta e assinalar todos os campos eletrônicos.

5.9.4 Somente serão processadas as inscrições preenchidas eletronicamente e de forma correta.

5.9.5 O candidato somente terá a sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no item 5.8 e respectivos subitens deste Capítulo.

5.9.6 É dever do candidato manter sob sua guarda o Aviso Eletrônico gerado ao término da sua inscrição.

5.10 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua

exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

5.11 O Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN não se responsabilizará por solicitações de inscrição que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.12 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

5.12.1 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

5.12.1.1 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site do Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN (<http://www.detrans.ba.gov.br/>)

5.13 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição disponível via eletrônica.

5.14 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.15 O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

5.16 O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada validada a última inscrição. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.

5.17 A comprovação da data e horário da inscrição dar-se-á mediante aferição da data e horário dos dados gerados e gravados quando da conclusão da inscrição feita pelo candidato.

5.18 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento eletrônico e oficial de forma completa, correta, sem erros de digitação e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

5.19 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do órgão, da função temporária/área de atuação e da localidade.

5.20 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

5.21 O candidato que exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de publicação deste Edital, deverá prestar esta informação no ato de inscrição para utilização como um dos critérios de desempate, conforme item 9.3, alínea "f" do Capítulo 9 deste Edital.

5.22 Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

5.23 Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS:

6.1 Às pessoas negras que pretendam fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada no artigo 49 da Lei estadual nº 13.182 de 06 de junho de 2014 é assegurado o direito da inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado nessa condição.

6.1.1 Os candidatos negros com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas às pessoas negras nos termos da Lei estadual nº 13.182, de 06 de junho de 2014, e para as vagas reservadas à pessoa com deficiência, nos termos do art. 8º, §2º, da Lei estadual nº 6.677, de 26 de setembro de 1994.

6.2 Do total de vagas que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 30% (trinta por cento) serão reservadas aos candidatos negros, por órgão, função temporária/área de atuação e localidade, em cumprimento ao disposto no artigo 49 da Lei estadual nº 13.182, de 06 de junho de 2014, bem como às disposições do Decreto estadual nº 15.353, de 08 de agosto de 2014.

6.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o primeiro número inteiro antecedente, em caso de fração igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos), conforme previsto no Decreto estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

6.3 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição.

6.3.1 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar, em campo específico, ser negro (preto/pardo) e indicar se deseja concorrer às vagas reservadas.

6.3.2 A autodeclaração é facultativa. Caso o candidato não opte pela reserva de vagas, concorrerá apenas às vagas destinadas à ampla concorrência.

6.3.3 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão a função temporária, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.4 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

6.5 O candidato negro que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua condição.

6.6 Conforme Cronograma Provisório do Processo Seletivo Simplificado no Anexo I deste Edital será publicada no site do Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN lista contendo a relação dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

6.6.1 O candidato poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 6.6 ou, neste mesmo prazo, solicitar alteração de sua opção por concorrer às vagas destinadas aos candidatos negros.

6.6.2 Conforme Cronograma Provisório do Processo Seletivo Simplificado no Anexo I deste Edital será divulgado no site do Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN as respostas aos recursos interpostos.

6.7 O candidato negro, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de candidatos negros.

6.8 As vagas definidas no item 6.2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos negros ou por reprovação no Processo Seletivo Simplificado, esgotada a lista específica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

6.9 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

6.10 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos negros.

6.11 O candidato negro concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

6.11.1 O candidato negro poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atender a essa condição.

6.11.2 O candidato negro aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.

6.12 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

6.13 O candidato inscrito como negro participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, à avaliação e aos critérios de aprovação e à nota exigida para todos os demais candidatos.

7. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

7.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que a função temporária pretendida seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011 regulamentada pelo Decreto estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014; Lei federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

7.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos), conforme previsto no Decreto estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

7.2.1 Para todas as funções temporárias em que não há vagas reservadas para candidatos com deficiência em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato com deficiência nessa condição, para hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e que possibilitem a aplicação do disposto no item 7.1 deste Capítulo.

7.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto legislativo nº 186/2008 e Decreto federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, do Decreto federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

7.3.1 Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes à função temporária a utilização de material tecnológico ou habitual.

7.4 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência de que são portadoras.

7.5 O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

7.6 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida para aprovação.

7.7 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições, do dia **17/02/2020** ao dia **13/03/2020**, a documentação relacionada abaixo, via SEDEX, dirigidos à Comissão, situado na Secretaria da Administração da Bahia - SAEB, endereço 2ª Avenida nº 200, Plataforma III, 2º andar - Sala 210, Centro Administrativas da Bahia - CAB, Salvador-BA, CEP 41.475-003, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato, os documentos a seguir:

- Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

7.8. O candidato que encaminhar Laudo Médico, de acordo com o especificado no item 7.7 e que não tenha indicado, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a candidatos com deficiência, será considerado automaticamente como candidato com deficiência que concorre às vagas reservadas.

7.9 O Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN não se responsabilizará pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX.

7.10 Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência.

7.11 Conforme Cronograma Provisório do Processo Seletivo Simplificado no Anexo I deste Edital, será publicada no sítio Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN (<http://www.detran.ba.gov.br/>), a lista contendo a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.

7.11.1 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra "b", item 7.7 deste Capítulo.

7.11.1.2 O candidato cujo Laudo Médico seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 7.11.1, vedada a juntada de documentos.

7.12 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:

7.12.1 Declarar conhecer o Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e o Decreto federal nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014.

7.12.2 Declarar estar ciente das atribuições da função temporária pretendida e que, no caso de vir a exercê-la, estará sujeito à avaliação durante a admissão.

7.13 As instruções para envio do laudo médico, conforme disposto no item 7.7 deste Capítulo, estarão disponíveis no site do Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN (<http://www.detran.ba.gov.br/>).

7.13.1 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto de documentos.

7.13.2 O Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN não se responsabilizará por falhas no envio dos documentos, tais como: documentos em branco ou incompleto, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transparência das informações.

7.14 O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência.

7.14.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 7.7 deste Capítulo.

7.15 O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.

7.16 O candidato cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições da função temporária será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

7.17 As vagas reservadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não providas, pela inexistência de candidatos aprovados ou pela incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função temporária, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

7.18 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

7.19 O candidato deficiente concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

7.19.1 O candidato deficiente poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a candidatos negros, se atender a essa condição.

7.19.2 O candidato deficiente aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos deficientes.

7.20 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

7.21 Após publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, o candidato aprovado como deficiente será convocado, de acordo com o número de vagas, por órgão, função temporária/área de atuação e localidade, conforme previsto no Capítulo 2, para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função temporária.

7.22 Será excluído da lista de classificação o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada através do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional.

7.23 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

7.24 O atestado médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

7.25 Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a aposentadoria por invalidez.

8. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

8.1 O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório.

8.2 A Avaliação Curricular será realizada pela Comissão no período de **17/02/2020** até **16/03/2020**, através da análise dos Dados Cadastrais e do Formulário de Inscrição, preenchidos eletronicamente por meio do site da selecao.ba.gov.br.

8.3 A Avaliação Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovados, de acordo com a função temporária/área de atuação a que concorre e conforme os dados curriculares que serão informados e preenchidos eletronicamente pelo candidato por meio do site selecao.ba.gov.br.

8.4 Na Avaliação Curricular serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos específicos, para cada função temporária/área de atuação, segundo os requisitos definidos nos Quadros a seguir:

Requisitos de Avaliação: Técnico de Nível Superior -Administração



EXPERIÊNCIA		CURSOS		CURSO DE INFORMÁTICA	
Experiência profissional na área de Administração nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital, compatível com a descrição da função temporária, comprovada através de Carteira de Trabalho e equivalentes. Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, ou outros instrumentos		Cursos Sequenciais, Extensão e Pós-graduação, nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital, compatíveis com a descrição da função temporária, comprovados através de certificado, declaração ou certidões em papel timbrado.		Curso de Informática (edição de texto, planilha eletrônica e sistema operacional) nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital, comprovado através de certificado ou declarações de conclusão.	
	Pontos		Pontos		Pontos
Sem experiência	0	Não possui	0	Não possui	0
Acima de 06 (seis) meses a 01 (um) ano	0,5	Cursos concluídos com carga horária de 16h até 40h	0,5	Básico	1
Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos	1,5	Cursos concluídos com carga horária de 40h até 80h.	1,5	Avançado	1,5
Acima de 03 (três) anos até 05 (cinco) anos	2,5	Cursos Concluídos com carga horária acima de 80h.	2,5		
Acima de 05 (cinco) anos até 06 (seis) anos	4,5				
Acima de 06 (seis) anos	6				

Requisitos de Avaliação: Técnico de Nível Superior - Comunicação Social

EXPERIÊNCIA		CURSOS		CURSO DE INFORMÁTICA	
Experiência profissional na área de Comunicação Social nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital, compatível com a descrição da função temporária, comprovada através de Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, ou outros instrumentos equivalentes.		Cursos Sequenciais, Extensão e Pós-graduação, nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital, compatíveis com a descrição da função temporária, comprovados através de certificado, declaração ou certidões em papel timbrado.		Curso de Informática (edição de texto, planilha eletrônica e sistema operacional) nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital, comprovado através de certificado ou declarações de conclusão.	
	Pontos		Pontos		Pontos
Sem experiência	0	Não possui	0	Não possui	0
Acima de 06 (seis) meses a 01 (um) ano	0,5	Cursos concluídos com carga horária de 16h até 40h	0,5	Básico	1
Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos	1,5	Cursos concluídos com carga horária de 40h até 80h.	1,5	Avançado	1,5
Acima de 03 (três) anos até 05 (cinco) anos	2,5	Cursos concluídos com carga horária de 40h até 80h.	1,5		
Acima de 05 (cinco) anos até 06 (seis) anos	4,5	Cursos Concluídos com carga horária acima de 80h.	2,5		
Acima de 06 (seis) anos	6				

Requisitos de Avaliação: Técnico de Nível Superior - Ciências Contábeis

EXPERIÊNCIA		CURSOS		CURSO DE INFORMÁTICA	
Experiência profissional na área de Ciências Contábeis nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital, compatível com a descrição da função temporária, comprovada através de Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, ou outros instrumentos equivalentes.		Cursos Sequenciais, Extensão e Pós-graduação, nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital, compatíveis com a descrição da função temporária, comprovados através de certificado, declaração ou certidões em papel timbrado.		Curso de Informática (edição de texto, planilha eletrônica e sistema operacional) nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital, comprovado através de certificado ou declarações de conclusão.	
	Pontos		Pontos		Pontos

Sem experiência	0	Não possui	0	Não possui	0
Acima de 06 (seis) meses a 01 (um) ano	0,5	Cursos concluídos com carga horária de 16h até 40h	0,5	Básico	1
Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos	1,5	Cursos concluídos com carga horária de 40h até 80h.	1,5	Avançado	1,5
Acima de 03 (três) anos até 05 (cinco) anos	2,5	Cursos Concluídos com carga horária acima de 80h.	2,5		
Acima de 05 (cinco) anos até 06 (seis) anos	4,5				
Acima de 06 (seis) anos	6				

Requisitos de Avaliação: Técnico de Nível Superior - Direito

EXPERIÊNCIA		CURSOS		CURSO DE INFORMÁTICA	
Experiência profissional na área Jurídica nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital, compatível com a descrição da função temporária, comprovada através de Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, ou outros instrumentos equivalentes.		Cursos Sequenciais, Extensão e Pós-graduação, nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital, compatíveis com a descrição da função temporária, comprovados através de certificado, declaração ou certidões em papel timbrado.		Curso de Informática (edição de texto, planilha eletrônica e sistema operacional) nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital, comprovado através de certificado ou declarações de conclusão.	
	Pontos		Pontos		Pontos
Sem experiência	0	Não possui	0	Não possui	0
Acima de 06 (seis) meses a 01 (um) ano	0,5	Cursos concluídos com carga horária de 16h até 40h	0,5	Básico	1
Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos	1,5	Cursos concluídos com carga horária de 40h até 100h.	1,5	Avançado	1
Acima de 03 (três) anos até 05 (cinco) anos	2,5	Cursos Concluídos com carga horária de 100h até 360 h.	2,5		
Acima de 05 (cinco) anos até 06 (seis) anos	3,5	Com carga horária acima de 360 h.	4		
Acima de 06 (seis) anos	5				

Requisitos de Avaliação: Técnico de Nível Médio - Assistente de Atividade Administrativa

EXPERIÊNCIA		CURSOS		CURSO DE INFORMÁTICA	
Experiência Profissional na área Técnico Administrativo, nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital.		Cursos de Qualificação, Atualização, Capacitação ou Aperfeiçoamento na área de Técnico de Nível Médio - Assistente de Atividades Administrativas nos últimos 05 (cinco) anos contados da publicação deste Edital.		Curso de Informática nos últimos 05 (cinco) anos contados da publicação deste Edital	
	Pontos		Pontos		Pontos
Sem experiência	0	Não possui	0	Não possui	0
Acima de 06 (seis) meses a 01 (um) ano	0,5	Cursos concluídos com carga horária de 16h até 40h	0,5	Básico	1
Acima de 01 (um) ano até 03 (três) anos	1,5	Cursos concluídos com carga horária de 40h até 80h.	1,5	Avançado	1,5
Acima de 03 (três) anos até 05 (cinco) anos	2,5	Cursos Concluídos com carga horária acima de 80h.	2,5		
Acima de 05 (cinco) anos até 06 (seis) anos	4,5				
Acima de 06 (seis) anos	6				

8.5 Em cada requisito de Avaliação Curricular constantes nos Quadros acima é computada apenas a pontuação máxima do que o candidato informou, não havendo acumulação de pontos num mesmo requisito.

8.6 A pontuação máxima obtida na Avaliação Curricular é de 10 (dez) pontos para cada função temporária/área de atuação e considerar-se-ão habilitados os candidatos com pontuação igual ou

superior a **7,0 (sete)** pontos, desde que atendidas às exigências dos Capítulos 2, 3 e 4 deste Edital.
8.7 O candidato não habilitado na Avaliação Curricular será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

8.8 O Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN divulgará, através da Comissão, no Diário Oficial do Estado da Bahia, relação contendo apenas os candidatos habilitados por ordem decrescente de pontuação na Avaliação Curricular, por órgão, função temporária/área de atuação e localidade.

8.9 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 Para todas as funções temporárias a pontuação final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na Avaliação Curricular.

9.2 Os candidatos habilitados com pontuação igual ou superior a **7,0 (sete)** pontos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com o número de vagas do órgão, função temporária/área de atuação e localidade concorrida.

9.3 Na hipótese de igualdade da nota final terão preferência o candidato que:

- tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- obtiver maior nota na Experiência Profissional;
- obtiver maior nota nos Cursos de Qualificação, Atualização, Capacitação ou Aperfeiçoamento e Seqüenciais, Extensão ou Pós-Graduação;
- obtiver maior nota no Curso de Informática;
- tiver maior idade, considerando dia, mês e ano;
- tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e o de término das inscrições.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

10.1 O Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN, por meio da Comissão, publicarão em Diário Oficial do Estado da Bahia o Resultado Provisório da Avaliação Curricular, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por órgão, função temporária/área de atuação e localidade de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

10.2 O Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN, através do seu Titular, publicarão o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial do Estado da Bahia, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por órgão, função temporária/área de atuação e localidade, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

10.3 A publicação de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado será feita em 3 (três) listas, por órgão, função temporária/área de atuação e localidade, contendo:

- a primeira, todos os candidatos habilitados, inclusive os candidatos inscritos como negros e os candidatos inscritos como candidatos com deficiência;
- a segunda, apenas os candidatos aprovados inscritos como candidatos com deficiência;
- a terceira, apenas os candidatos aprovados inscritos como candidatos negros.

11. DOS RECURSOS

11.1 Será admitido recurso quanto:

- ao indeferimento da inscrição dos candidatos com deficiência;
 - opção em concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
 - ao Resultado Provisório da Avaliação Curricular do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.2 O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da referida etapa no Diário Oficial do Estado da Bahia tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento.

11.3 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

11.4 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

11.5 Os recursos deverão ser entregues no Setor de Protocolo ou por meio de SEDEX a Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, dirigidos à Comissão, endereço 2ª Avenida nº 200, Plataforma III, 2º andar - Sala 210, Centro Administrativas da Bahia - CAB, Salvador-BA, CEP 41.475-003, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

11.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

11.7 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

11.8 Cada item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir:

Modelo de Identificação de Recurso:

Processo Seletivo Simplificado:

Candidato:

Código de Inscrição da Função Temporária:

N.º de Inscrição:

N.º do Documento de Identidade:

Fundamentação e argumentação lógica:

Data e assinatura:

11.9 Serão indeferidos os recursos:

- que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- cuja fundamentação não corresponda fase recorrida;
- sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- contra terceiros;

e) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.

11.10 Admitir-se-á um único recurso por candidato, relativamente ao item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

11.11 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso e/ou recurso do recurso.

11.12 A Comissão constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.13 As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado por meio do site do Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN, (<http://www.detrans.ba.gov.br/>), não tendo qualquer caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 07 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

11.14 Após análise dos recursos será disponibilizado no site do Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN, (<http://www.detrans.ba.gov.br/>) o resultado dos recursos.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, o Diretor Geral do Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN convocará os candidatos aprovados, conforme distribuição de vagas disposta no Capítulo 2 deste Edital, por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia, observando rigorosamente, a ordem de classificação final do Processo Seletivo Simplificado (lista de ampla concorrência, lista de candidatos negros e lista de candidatos com deficiência).

12.2 O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia para entrega da documentação exigida.

12.2.1 O candidato deverá comprovar as informações contidas no currículo com a cópia de toda a documentação autenticada, no período definido em Edital de Convocação, publicado conforme Cronograma Provisório do Processo Seletivo Simplificado no Anexo I deste Edital, no que diz respeito a Especificações constantes nos Quadros do Capítulo 8 deste Edital.

12.3 No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

- Original e cópia do diploma, devidamente registrado de conclusão do curso de nível superior para a função temporária/área de atuação que concorreu expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;
- Original e cópia do certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou formação técnica profissionalizante de nível médio completo, conforme opção de inscrição na função temporária;
- Original e cópia dos títulos obtidos no exterior revalidados no Brasil, se for o caso;
- Original e cópia da carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento ou de casamento, se for o caso;
- Original e cópia do título de eleitor e dos comprovantes dos dois últimos pleitos ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;
- Original e cópia do ato de exoneração ou do requerimento no ato da posse para o candidato que ocupe cargo, emprego ou função pública inacumulável na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- declaração de bens;
- Original e cópia do PIS/PASEP;
- Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional;
- declaração de não-acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não remunerados;
- Original e cópia do certificado de reservista para os homens;
- 03 (três) fotos 3x4 recentes e idênticas;
- Original e cópia do comprovante de residência dos últimos 08 (oito) anos;
- certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Federal;
- certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Estadual;
- folha de antecedentes da Polícia Federal de onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- folha de antecedentes da Polícia do(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- certidão negativa da Justiça Militar Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;
- certidão negativa da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;
- certidão negativa da Justiça Eleitoral;
- certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
- certidão negativa do Conselho de Classe ou órgão profissional competente;
- declaração de que:

I - não tenha contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público; contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência; contra o meio ambiente e a saúde pública; eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública; de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos; de redução à condição análoga a de escravo; contra a vida e a dignidade sexual; praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

II - não tenha perdido cargo eletivo de governador e de vice-governador do Estado e de prefeito e de vice-prefeito, por infringência a dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;

III - não tenha contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos



últimos 08 (oito) anos;

IV - não tenha contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;

V - não tenha sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

VI - não tenha sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

VII - no caso de Magistrado e de membro do Ministério Público, não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;

VIII - não tenha sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;

IX - não tenha sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

y) procuração para os candidatos que optem por se fazerem representados por terceiro, com firma devidamente reconhecida em cartório;

z) comprovação de ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme item 5.21 do Capítulo 5, deste Edital.

aa) número de conta corrente do Banco do Brasil;

bb) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG de filho (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos, se for o caso.

12.4 O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.

12.5 O não comparecimento do candidato no ato da convocação acarretará a perda do direito da contratação na referida função temporária.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, o Diretor Geral do Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes do Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN, disposta no Capítulo 2 deste Edital.

13.2 Todos os cálculos para cômputo da pontuação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para mais, sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

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

13.4 Não serão prestadas por telefone, informações relativas ao Processo Seletivo Simplificado.

13.5 Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, avisos, resultados provisórios serão publicados na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado da Bahia) pela Comissão e pelo Diretor Geral do Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN no que couber.

13.6 Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Estado da Bahia.

13.7 Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

13.8 Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da Avaliação Curricular, o candidato deverá encaminhar declaração à Comissão e entregar no Setor de Protocolo da Secretaria da Administração do Estado da Bahia ou enviar via SEDEX à Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, dirigidos à Comissão, endereço 2ª Avenida nº 200, Plataforma III, 2º andar - Sala 210, Centro Administrativas da Bahia - CAB, Salvador-BA, CEP 41.475-003, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

13.9 As despesas decorrentes da participação na etapa e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

RODRIGO PIMENTEL DE SOUZA LIMA

Diretor Geral do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN

ANEXO I

CRONOGRAMA PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Datas	Eventos
17/02/2020	Abertura das Inscrições pela Internet e do preenchimento do Formulário de Inscrição.
13/03/2020	Encerramento das Inscrições pela Internet e do preenchimento da Ficha de Inscrição.
17/03/2020	Publicação prevista no site do Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN da Relação de Inscrições Indeferidas na condição de Deficientes Físicos e a Relação de Inscrições na condição de Vagas Reservadas a Negros.
17/03/2020	Publicação prevista no site do Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN da relação Provisória de Classificados na Análise Curricular.
18 e 19/03/2020	Prazo previsto para Recurso quanto à publicação da relação Provisória de Classificados na Análise Curricular.

26/03/2020	Publicação prevista no Diário Oficial do Estado da Bahia e no site do Departamento Estadual de Trânsito da Bahia - DETRAN do Resultado definitivo da relação Provisória de Classificados na Análise Curricular e do Recurso quanto à publicação da relação Provisória de Classificados na Análise Curricular.
26/03/2020	Publicação prevista no Diário Oficial do Estado da Bahia da Homologação.
26/03/2020	Publicação prevista no Diário Oficial do Estado da Bahia do Edital de Convocação para Contratação.

* Publicação da Retificação do Edital de Abertura das inscrições do Processo Seletivo DETRAN, com a prorrogação das inscrições, por necessidade de retificações no Instrumento Convocatório, sem prejuízo, para os já inscritos.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA HÍDRICA E SANEAMENTO

Empresa Baiana de Águas e Saneamento S.A. – EMBASA

AVISO DE LICITAÇÃO PELO RITO SIMILAR AO PREGÃO ELETRÔNICO N.º036/2020.

Objeto: Aquisição de gerador 245 kva 380v à diesel carenado silenciado. Para ser utilizado na EEE Quinta da Glória, na região metropolitana de Salvador. **Disputa:** 10/03/2020 às 9h (Horário de Brasília-DF). **Edital:** www.licitacoes-e.com.br. (**Licitação** n.º 805509). **Recursos:** Próprios. Informações: pregao@embasa.ba.gov.br. A licitação será processada de acordo com as disposições da Lei nº 13.303/2016, Lei Complementar nº 123/2006, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMBASA e Lei nº 10.520/2002 no que couber - Salvador, 02 de março de 2020. - Raílda Ramos dos Santos da Silva - Agente de Licitação.

AVISO DE LICITAÇÃO PELO RITO SIMILAR AO PREGÃO ELETRÔNICO N.º037/2020.

Objeto: Aquisição de registradores eletrônicos de ponto (mte 1510/2009) - relógios de ponto eletrônicos para as unidades da região metropolitana de Salvador e interior. **Disputa:** 12/03/2020 às 9h (Horário de Brasília-DF). **Edital:** www.licitacoes-e.com.br. (**Licitação** n.º 806067). **Recursos:** Próprios. Informações: pregao@embasa.ba.gov.br. A licitação será processada de acordo com as disposições da Lei nº 13.303/2016, Lei Complementar nº 123/2006, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMBASA e Lei nº 10.520/2002 no que couber - Salvador, 02 de março de 2020. - Luciene Alves dos Santos Oliveira - Agente de Licitação.

SECRETARIA DA SAÚDE

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 028/2020, ID: 806180 - SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA - SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA EM SAÚDE (SAFTEC) Abertura: 17/03/2020, às 09h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA). Objeto: Aquisição de Medicamento: CEFOTAZIDIMA, CEFADROXIL, AMPICILINA. "REGISTRO DE PREÇO". Família(s): 65.02 - site: www.licitacoes-e.com.br. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos através dos sites www.comprasnet.ba.gov.br e www.licitacoes-e.com.br. Os interessados poderão entrar em contato através do e-mail: **luciara.chaves@saude.ba.gov.br**, telefone (71) 3115-8334/ 3115-4307 ou presencialmente, de segunda a sexta-feira, das 08:30 h às 17:30 h no endereço: 4ª avenida nº 400 -Plataforma VI Lado "A" Térreo, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador - BA, **02/03/2020**. **Luciara de Jesus Chaves - Pregoeiro (a) Oficial.**

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº.011/2020, ID: 806076 - SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA - SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA EM SAÚDE (SAFTEC) Abertura: 16/03/2020, às 09h00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA). Objeto: Aquisição de Medicamento: NILOTINIBE, ENTACAPONA, BETAGALSIDADE. "REGISTRO DE PREÇO" Família(s): 65.02 - site: www.licitacoes-e.com.br. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos através dos sites www.comprasnet.ba.gov.br e www.licitacoes-e.com.br. Os interessados poderão entrar em contato através do e-mail: **paulo.mata@saude.ba.gov.br**, telefone (71) 3115-8334/ 3115-4307 ou presencialmente, de segunda a sexta-feira, das 08:30 h às 17:30 h no endereço: 4ª avenida nº 400 -Plataforma VI Lado "A" Térreo, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador - BA, **28/02/2020**.

Paulo Cezar dos Santos Mata - Pregoeiro (a) Oficial.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 029/2020 - ID: 805944 - SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA - DIRETORIA DE LICITAÇÃO Abertura: 19/03/2020 às 10:00h (HORÁRIO DE BRASÍLIA). OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIP. DE USO HOSPITALAR (TELA CIRÚRGICA) "REGISTRO DE PREÇO". Família: 65.10/65.15 O Edital e seus anexos poderão ser obtidos através dos sites www.comprasnet.ba.gov.br e www.licitacoes-e.com.br. Os interessados poderão entrar em contato através do e-mail: **mailto:neuma.lobes@saude.ba.gov.br** telefone (71) 3115-4340/3115-9676 ou presencialmente, de segunda a sexta-feira, das 08:30h às 17:30h no endereço: 4ª Avenida, nº. 400, Plataforma VI, Lado "A", Térreo, Diretoria de Licitações - Centro Administrativo da Bahia, CEP: 41.745-002, Salvador - BA, 28/02/2020. **Neuma Nadja Brito Lopes - Pregoeiro (a) Oficial.**