

Nesta tela o usuário poderá acessar o edital, iniciar a inscrição ou pesquisar uma inscrição realizada. Para iniciar o cadastramento digite o número do CPF depois, pressione o botão

Iniciar / Consultar o cadastro

Seleção REDA

Informe seu CPF

DIGITE O NÚMERO DO CPF

Iniciar / Consultar o cadastro

Edital

Para consultar, cancelar ou reimprimir o boleto ou comprovante de inscrição, clique no botão acima

Digite o número do CPF e clique no botão abaixo

Clique neste botão para ver o edital do concurso

Aparecerá o termo com as condições do processo seletivo, uma vez realizada a leitura do termo

abaixo, click na caixa de seleção

Informo que li e estou ciente das regras estabelecidas no Edital para o Processo Seletivo Simplificado.

obrigatória para o início da inscrição, pressione o botão

Prosseguir com a inscrição

para ficar ciente a das regras constantes no edital.

Seleção REDA

TERMO DE CONDIÇÕES

Prezado(a) Candidato(a),
Leia atentamente o Edital da seleção e as instruções abaixo antes de iniciar a sua inscrição.

Clique para ver o Edital

1. Certifique-se de que preenche todos os requisitos necessários para participar dessa seleção e preencha o formulário de Inscrição via Internet, informando todos os dados solicitados como obrigatórios e inserindo os documentos comprobatórios exigidos conforme Edital.
2. Sua inscrição só será efetivada se, ao término do preenchimento do formulário, seus dados forem enviados clicando na opção "Finalizar a Inscrição".
3. A Secretaria Municipal de Gestão e a Companhia de Governança Eletrônica de Salvador não se responsabilizam por solicitações de Inscrição via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

Informo que li e estou ciente das regras estabelecidas no Edital para o Processo Seletivo Simplificado.

Prosseguir com a inscrição

Clique na caixa ao lado para confirmar o início

Clique neste botão para ver o edital do concurso

Clique no botão ao lado para prosseguir com a inscrição

1ª parte – Função/Requisito: O site exibirá a página abaixo para preenchimentos dos campos, visando iniciar o cadastramento da inscrição para o cargo selecionado:

1 - FUNÇÃO / REQUISITO

Esta seção é de preenchimento obrigatório.

Função temporária * MOTORISTA - 40H

Requisito * ENSINO MEDIO COMPLETO + CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA B

Número do Registro da Carteira Nacional de Habilitação * Data Emissão Primeira Habilitação B *

AVISO: Anexe aqui o documento de comprovação

Documentos de comprovação Escolher arquivo

Somente se você precisar anexar comprovação de escolaridade separado da CNH, use o botão abaixo.

Adicionar mais um Documento

O nome do arquivo que você pretende enviar não pode conter caracteres especiais (acentos, letras como "ç" ou "ã") e deve possuir no máximo 15 caracteres, por exemplo, certificado.pdf. Somente serão aceitos arquivos com no máximo 2 MB de tamanho, no formato PDF, JPG, JPEG, TIFF, PNG em frente e verso (se houver) e com visualização nítida (conteúdo legível). Em caso de dúvidas quanto aos tipos de documentos, acesse mais informações clicando em

Registrar Requisito

Digite o número CNH e data da Habilitação

Clique aqui para escolher o arquivo de comprovação de escolaridade e o arquivo da Habilitação

Após fornecer dos dados acima, clique aqui para registrar a 1ª parte do cadastro

Observações:

- 1) Os campos que possuem * são obrigatórios o seu preenchimento;
- 2) O nome do arquivo deve ser único não pode ultrapassar **15 (quinze) CARACTERES**, e **NÃO PODE CONTER CARACTERES ESPECIAIS** (acentos, letras por exemplo Ç ou ã), ou espaço em branco;
- 3) O tamanho máximo do arquivo é de **2MB**;
- 4) A extensão dos arquivos anexados devem ser: **PDF, JPG, JPGE, TIF e PNG**;
- 5) Os documentos necessários nesta fase são: **COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE e CNH**, que devem ser anexados em arquivo separado.

Pressione o botão **Escolher arquivo** para localizar em seu computador, o arquivo a ser anexado (comprovação de escolaridade e\ou CNH).

Ao pressionar o botão **Adicionar mais um Documento** aparecerá o botão

Escolher arquivo dando a opção de selecionar outro arquivo a ser anexado.

Depois de anexado os arquivos pressione o botão **Registrar Requisito** para finalizar a 1ª parte – Função/Requisito da inscrição.

Na 2ª parte - Dados Pessoais -

2 - DADOS PESSOAIS

Esta seção é de preenchimento obrigatório.

Forneça abaixo os dados pessoais: Os campos com * são obrigatórios

Nome Completo *	Sexo *	SELECIONE		
Nº Documento de identidade *	Órgão Emissor *	SELECIONE	UF Emissor *	SELECIONE
CPF *	19459985556	Naturalidade *	Data de Nascimento *	
Estado *	-- SELECIONE --	Cidade *	CEP *	
Endereço Residencial *	Bairro *			
Email *	Telefone Fixo	Telefone Celular *		
Raça/cor *	SELECIONE			
<input type="checkbox"/> DECLARO, neste ato, ser Afrodescendente nos termos do parágrafo 4º do artigo 6º da Lei Complementar Municipal nº 01/1991 acrescentado pela Lei Complementar Municipal nº 054/2011 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 24.846/2014, e desejo concorrer às vagas reservadas para afrodescendentes na forma definida no edital.				
Tipo de Deficiência *	SELECIONE			

Clique aqui, caso deseje concorrer na cota de afrodescendente

Informe aqui se possui alguma deficiência. Se não possuir, indique "NÃO POSSUI DEFICIÊNCIA". Se possuir indique qual e se deseja concorrer na cota de PCD. Neste caso deverá ser anexado imagem do laudo que comprova a deficiência.

Caso deseje concorrer na cota de afrodescendente, o candidato deverá confirmar, clicando em DECLARO

DECLARO, neste ato, ser Afrodescendente nos termos do parágrafo 4º do artigo 6º da Lei Complementar Municipal nº 01/1991 acrescentado pela Lei Complementar Municipal nº 054/2011 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 24.846/2014, e desejo concorrer às vagas reservadas para afrodescendentes na forma definida no edital.

Caso o candidato seja Portador de necessidades especiais, deverá indicar o tipo da necessidade existente, no campo abaixo:

Tipo de Deficiência *	DEFICIÊNCIA AUDITIVA
	SELECIONE
	NAO POSSUI DEFICIÊNCIA
	DEFICIÊNCIA AUDITIVA
	DEFICIÊNCIA MOTORA
	DEFICIÊNCIA VISUAL
	DEFICIÊNCIA MENTAL
	DEFICIÊNCIA FÍSICA
	DEFICIÊNCIA INTELLECTUAL
	OUTRA DEFICIÊNCIA

Se o candidato deseja concorrer como cota PCD (Portador de Necessidades Especiais). Selecione a opção abaixo:


Desejo concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência:

Sim Não

Se a opção escolhida for "SIM" o site exibirá a opção para anexar o laudo médico

Laudo médico	Escolher arquivo	Nenhum arquivo selecionado
--------------	------------------	----------------------------

O nome do arquivo que você pretende enviar não pode conter caracteres especiais (acentos, letras como "ç" ou "ã") e deve possuir no máximo 15 caracteres, por exemplo, certificado.pdf.

Somente serão aceitos arquivos com no máximo 2 MB de tamanho, no formato PDF, JPG, JPEG, TIFF, PNG em frente e verso (se houver) e com visualização nítida (conteúdo legível). Em caso de dúvidas quanto aos tipos de documentos, acesse mais informações clicando em 

Observações:

- 1) O nome do arquivo deve ser único não pode ultrapassar **15 (quinze) CARACTERES**, e **NÃO PODE CONTER CARACTERES ESPECIAIS** (acentos, letras por exemplo Ç ou ã), ou espaço em branco;
- 2) O tamanho máximo do arquivo é de **2MB**;
- 3) A extensão dos arquivos anexados devem ser: **PDF, JPG, JPGE, TIF e PNG**;

Para finalizar esta fase pressione o botão

Anexar Laudo Médico

3ª parte – Curso de direção defensiva

3 - CURSO DE DIREÇÃO DEFENSIVA

Preencha somente se possuir Certificado de curso de direção defensiva com carga horária mínima de 10 horas.

Curso [Forneça os dados do curso](#)

Instituição Carga Horária MINIMO DE 10 HORAS

Documento de comprovação Nenhum arquivo selecionado

Caso deseje adicionar outra imagem para este curso, use o botão [Clique no botão acima para anexar a imagem do comprovante do curso](#)

O nome do arquivo que você pretende enviar não pode conter caracteres especiais (acentos, letras como "ç" ou "ã") e deve possuir no máximo 15 caracteres, por exemplo, certificado.pdf. Somente serão aceitos arquivos com no máximo 2 MB de tamanho, no formato PDF, JPG, JPEG, TIFF, PNG em frente e verso (se houver) e com visualização nítida (conteúdo legível). Em caso de dúvidas quanto aos tipos de documentos, acesse mais informações clicando em [?](#)

[Clique aqui, para confirmar curso](#)

Os campos constantes nessa página não são obrigatórios. Caso possua **CERTIFICADO DO CURSO DE DIREÇÃO DEFENSIVA**, no mínimo 10h, será considerado como pontuação para o candidato.

Pressione o botão

Escolher arquivo

para localizar em seu computador, o arquivo a ser anexado.

Documento de comprovação Nenhum arquivo selecionado

Observações:

- 1) O nome do arquivo deve ser único não pode ultrapassar **15 (quinze) CARACTERES**, e **NÃO PODE CONTER CARACTERES ESPECIAIS** (acentos, letras por exemplo Ç ou ã), ou espaço em branco;
- 2) O tamanho máximo do arquivo é de **2MB**;
- 3) A extensão dos arquivos anexados devem ser **PDF, JPG, JPGE, TIF e PNG**;

Para finalizar esta fase pressione o botão

Inserir curso

4ª parte – Experiência Profissional

4 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Preencha somente se possuir alguma experiência pública ou privada na área.

Forneça os dados da experiência

Contratante	Segmento do contratante	SELECIONE
Data de Início	Data de Saída (Limitada a 15/05/2017)	COLOQUE A DATA 15/05/2017 CASO A EXPERIÊNCIA SEJA VIGENTE
Documento de comprovação de experiência na função e na Prefeitura de Salvador, caso possua		Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Para fins de critério de desempate, em observância a alínea C, do item 9.1, do edital nº03/2017, declaro que prestei serviços, na função que me candidatei, a Prefeitura Municipal do Salvador, conforme documento anexado acima.

Caso deseje adicionar outra imagem para esta experiência profissional use o botão abaixo.

Adicionar mais um Documento

Clique na caixa de seleção de experiência, acima se foi em algum órgão da Prefeitura de Salvador

O nome do arquivo que você pretende enviar não pode conter caracteres especiais (acentos, letras como "ç" ou "ã") e deve possuir no máximo 15 caracteres, por exemplo, certificado.pdf. Somente serão aceitos arquivos com no máximo 2 MB de tamanho, no formato PDF, JPG, JPEG, TIFF, PNG em frente e verso (se houver) e com visualização nítida (conteúdo legível). Em caso de dúvidas quanto aos tipos de documentos, acesse mais informações clicando em

Inserir experiência

Clique aqui, para confirmar experiência

Nessa página deverão ser fornecidos os dados referentes as experiências que o candidato caso possua.

Os campos constantes nessa página não são obrigatórios. Caso possua Experiência Profissional na Prefeitura Municipal do Salvador será considerada como pontuação para o candidato para fins de critério de desempate.

Pressione o botão

Escolher arquivo

para localizar em seu computador, o arquivo a ser anexado

Documento de comprovação de experiência na função e na Prefeitura de Salvador, caso possua	Escolher arquivo	Nenhum arquivo selecionado
--	------------------	----------------------------

Observações:

- 1) O nome do arquivo deve ser único não pode ultrapassar **15 (quinze) CARACTERES**, e **NÃO PODE CONTER CARACTERES ESPECIAIS** (acentos, letras por exemplo Ç ou ã), ou espaço em branco;
- 2) O tamanho máximo do arquivo é de **2MB**;
- 3) A extensão dos arquivos anexados devem ser: **PDF, JPG, JPGE, TIF e PNG**;

O candidato deverá selecionar a opção abaixo como critério de desempate, caso tenha prestado serviço na função de motorista em algum órgão da Prefeitura Municipal do Salvador.

Para fins de critério de desempate, em observância a alínea C, do item 9.1, do edital nº03/2017, declaro que prestei serviços, na função que me candidatei, a Prefeitura Municipal do Salvador, conforme documento anexado acima.

Caso deseje adicionar outra imagem para esta experiência profissional use o botão abaixo.

Adicionar mais um Documento

Para finalizar esta fase pressione o botão

Inserir experiência

5ª parte – Certificado de inexistência de penalidade administrativa

5 - CERTIFICADO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE ADMINISTRATIVA

Certificado de Inexistência de Penalidade Administrativa e Comprovante de recurso administrativo, caso possua Nenhum arquivo selecionado

O nome do arquivo que você pretende enviar não pode conter caracteres especiais (acentos, letras como "ç" ou "ã") e deve possuir no máximo 15 caracteres, por exemplo, [certificado.pdf](#).
Somente serão aceitos arquivos com no máximo 2 MB de tamanho, no formato [PDF](#), [JPG](#), [JPEG](#), [TIFF](#), [PNG](#) em frente e verso (se houver) e com visualização nítida (conteúdo legível). Em caso de dúvidas quanto aos tipos de documentos, acesse mais informações clicando em [?](#)

Clique no botão acima para anexar a imagem do comprovante e/ou recurso

Pressione o botão

para localizar em seu computador, o arquivo a ser anexado:

Certificado de Inexistência de Penalidade Administrativa e Comprovante de recurso administrativo, caso possua Nenhum arquivo selecionado

Observações:

- 1)** O nome do arquivo deve ser único não pode ultrapassar **15 (quinze) CARACTERES**, e **NÃO PODE CONTER CARACTERES ESPECIAIS** (acentos, letras por exemplo Ç ou ã), ou espaço em branco;
- 2)** O tamanho máximo do arquivo é de **2MB**;
- 3)** A extensão dos arquivos anexados devem ser: **PDF, JPG, JPGE, TIF e PNG**;

Em caso de existência de penalidade, o candidato deverá anexar nessa página comprovante de entrada de recurso administrativo, contendo todos os dados.

6ª parte – Informações Complementares

6 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Regime Especial de Direito Administrativo - Reda

Foi contratado pelo município de Salvador sob o Regime Especial de Direito Administrativo - Reda nos últimos 24 meses? Sim Não

Caso já tenha sido contratado como REDA em algum órgão da prefeitura, marque SIM

Para finalizar esta fase pressione o botão

Caso exista alguma informação obrigatória e não preenchida, o sistema marcará em vermelho o campo e não será finalizado o cadastramento, até o preenchimento do referido campo.

Raça/cor* SELECIONE

Se todas as informações foram preenchidas corretamente, será confirmada a inscrição com a exibição da página a seguir:

OPÇÕES

Candidato:

Imprimir comprovante de inscrição Imprimir BOLETO Fechar rotina de consulta Cancelar inscrição

Nessa página, poderá ser impresso o comprovante de inscrição e, boleto de pagamento.

Caso o candidato identifique algum erro na inscrição, esta deverá ser cancelada e realizada nova inscrição.

Em caso de cancelamento da inscrição pressione o botão **Cancelar inscrição** será exibido a seguinte mensagem:

www.processoseletivopms.salvador.ba.gov.br diz:

Confirma o cancelamento da inscrição? O valor pago não será ressarcido e sua inscrição será cancelada por completo.

OK Cancelar

Para cancelar a inscrição pressione

OK

Caso deseje acessar uma inscrição realizada, preencher os campos: “informe seu CPF “ e “Número de inscrição” OU “Data de Nascimento” e “Número do documento de identidade” pressione o botão **Iniciar**

Seleção REDA



Informe seu CPF

45410070534

Número de inscrição

DIGITE O NÚMERO DE INSCRIÇÃO.

OU

Data de Nascimento

DIGITE A DATA DE NASCIMENTO

Número do documento de identidade

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE

Iniciar

Ao acessar a inscrição realizada, o candidato poderá reimprimir o comprovante, boleto ou cancelar a inscrição selecionada.