

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, TECNOLOGIA E GESTÃO

### AVISO DE CONVOCAÇÃO Nº.19/2012

O Secretário de Planejamento, Tecnologia e Gestão da Prefeitura Municipal do Salvador, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, aprovados em Concurso Público, com observância rigorosa da ordem de classificação, a comparecerem à SEPLAG, situada à Av. Vale dos Barris, nº. 125, no horário das 08:00h às 13:00h, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da publicação desta Convocação, para comprovação de habilitação técnica exigida no Edital do Concurso Público nº. 01/2011 publicado no DOM nº. 5.392 de 17 de junho de 2011 e agendamento da avaliação médica que será **realizada de acordo com a data de comparecimento do candidato** no endereço citado acima.

A avaliação médica consta de realização de exames complementares de acordo com o subitem 12.4 do Edital.

A avaliação psicológica será agendada pela Coordenadoria Central de Inspeção, Medicina e Segurança do Trabalho - CIS e publicada no Diário Oficial do Município.

O candidato deverá comparecer **URGENTE**, munido de original e cópia dos seguintes documentos: **Para os cargos de Nível Superior:** Diploma/ Histórico Escolar e residência clínica na especialidade em que se candidatou com registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Edital; **Para os cargos de Nível Técnico:** Diploma e Histórico Escolar de Ensino Médio com a formação técnica complementar em que se candidatou; **Para os cargos de Nível Médio:** Diploma e Histórico Escolar de Ensino Médio e registro no Conselho de Classe quando exigido em Edital; **e para todos os candidatos:** RG, CPF, Título de Eleitor, Comprovante de Votação da última eleição, Certificado de Reservista – se do sexo masculino - , PIS / PASEP, Carteira de Trabalho, Comprovante de Residência, Declaração / Comprovante de pagamento da anuidade de 2012 do respectivo conselho, Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CPF, Antecedentes Criminais e 02 fotos 3x4 coloridas.

#### PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO INTEGRADO – MÉDICO GENERALISTA - SMS / PSF / 40H

NOME	DOC	CLAS
Lilian Carine Souza de Lima Abdon	0842920080	39
Heber Araujo Filho	0771587252	40
Isabela de Carvalho Franco	0798640405	41
Kleber Cristian Albuquerque de Santana	1371984	42
Daniel Ferreira Fagundes	MG12076554	43

#### PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO INTEGRADO - ENFERMEIRO - SMS / PSF / 40H

NOME	DOC	CLAS
Ana Patricia Lisboa Vigna Teixeira	0858751984	17
Patricia Silva Prado	1124850147	18
Helder Vaz de Oliveira	0670662593	19
Luzane Santana da Rocha	M9058278	20
Amanda Rafaela Cruz Bernardo	30801010	21

#### PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO INTEGRADO - ODONTÓLOGO CLÍNICO - SMS / CEO / 20H:

NOME	DOC	CLAS
Mayanna Pacheco Trindade	0972294074	3
Ana Patricia Broxado Schettini Barretto	0504582305	4

#### NORMAS PARA TEXTOS DE ORIGINAIS

Este gabarito deve ser usado para datilografar texto que será publicado no Diário Oficial do Município.

As normas abaixo precisam ser cumpridas para garantir uma impressão correta, pois o original datilografado neste gabarito será reproduzido com redução.

• Use espaço um (1) entre as linhas e datilografe com clareza, em fita preta e com os tipos de máquina limpos;

- Para separar os títulos, use espaço dois (2);
- O início e o final das linhas devem ficar rente às margens azuis, sem ultrapassá-las;
- Devem ser evitados os erros de datilografia, rasuras e anotações;
- Datilografe os títulos sempre em letras maiúsculas;
- Se o seu texto exigir, utilize tantos gabaritos quantos forem necessários;
- Para efeito de cobrança, observe a numeração em centímetros na margem esquerda;
- O Diário Oficial do Município não se responsabiliza pelos erros que resultarem do não cumprimento das normas acima.

# Diário Oficial do Município

Rua Chile nº 21 – Fone: 2201-6000 / 2201-6265

## PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO INTEGRADO – ODONTÓLOGO ENDODONTISTA - SMS / CEO / 20H

NOME	DOC	CLAS
Taciana Ormond Cordeiro Rego	113485080	2

## PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO INTEGRADO – ODONTÓLOGO ONCOLOGISTA - SMS / CEO / 20H

NOME	DOC	CLAS
Leonardo de Araujo Melo	1169826164	1

## PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO INTEGRADO – MÉDICO CLINICO - SMS / CAPS / 20H

NOME	DOC	CLAS
Tatiana Santos Brandão	1145579698	1
Flora Maria Lorenzo Fortes	0896209849	2

## PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO INTEGRADO – MÉDICO NEUROLOGISTA - SMS / CAPS / 20H

NOME	DOC	CLAS
Nizael Figueiredo Bernardo	95029063198	1
Daniel Santana Farias	08520948-17	2

## PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO INTEGRADO – MÉDICO PSIQUIATRA - SMS / CAPS / 20H

NOME	DOC	CLAS
Paula Dione Casais e Silva Machado	1259964701	15
Jenisson Oliveira Conceicao	1172753	16
Erico Novais Neto	80094813	17
Elaine Patricia Rodrigues Sarno	0848287576	18
Lilian Carasek	7021831115	19
Glauca Cilene de Castro Lima Bonet	250680327	20
Tania Marcia Noya Alves Senna	677670	21
Lauro Reis Santana	0821619250	22
Severino Bezerra da Silva Filho	1590551	23
Manuela Soares Rego	514839201	24
Nailton de Paula Santos	0178548227	25

## AUXILIAR EM SERVIÇOS DE SAÚDE - AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL - SMS / - / 40H:

NOME	DOC	CLAS
Angela Menezes da Cruz	0410421588	1
Francineide Reis dos Santos	592043703	2
Gisele da Silva e Silva	0881466182	3
Anete de Assuncao Silva	0823709906	4
Iranir Santos da Silva	0248796909	5
Usicleide Mota dos Anjos Santana	0879799005	6
Tais Marcelli dos Santos Ribeiro	0937001058	7
Jane Alves Daltro	0502477865	8

### NORMAS PARA TEXTOS DE ORIGINAIS

Este gabarito deve ser usado para datilografar texto que será publicado no Diário Oficial do Município.

As normas abaixo precisam ser cumpridas para garantir uma impressão correta, pois o original datilografado neste gabarito será reproduzido com redução.

• Use espaço um (1) entre as linhas e datilografe com clareza, em fita preta e com os tipos de máquina limpos;

- Para separar os títulos, use espaço dois (2);
- O início e o final das linhas devem ficar rente às margens azuis, sem ultrapassá-las;
- Devem ser evitados os erros de datilografia, rasuras e anotações;
- Datilografe os títulos sempre em letras maiúsculas;
- Se o seu texto exigir, utilize tantos gabaritos quantos forem necessários;
- Para efeito de cobrança, observe a numeração em centímetros na margem esquerda;
- O Diário Oficial do Município não se responsabiliza pelos erros que resultarem do não cumprimento das normas acima.

# Diário Oficial do Município

Rua Chile nº 21 – Fone: 2201-6000 / 2201-6265



Jenifer Greice Mota Xavier Santos  
Renata de Almeida

0623560042  
0751360740

9  
10

Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento, Tecnologia e Gestão, em 21 de junho de 2012.

**OSCIMAR ALVES TORRES**  
**Secretário**

## NORMAS PARA TEXTOS DE ORIGINAIS

Este gabarito deve ser usado para datilografar texto que será publicado no Diário Oficial do Município.

As normas abaixo precisam ser cumpridas para garantir uma impressão correta, pois o original datilografado neste gabarito será reproduzido com redução.

• Use espaço um (1) entre as linhas e datilografe com clareza, em fita preta e com os tipos de máquina limpos;

- Para separar os títulos, use espaço dois (2);
- O início e o final das linhas devem ficar rente às margens azuis, sem ultrapassá-las;
- Devem ser evitados os erros de datilografia, rasuras e anotações;
- Datilografe os títulos sempre em letras maiúsculas;
- Se o seu texto exigir, utilize tantos gabaritos quantos forem necessários;
- Para efeito de cobrança, observe a numeração em centímetros na margem esquerda;
- O Diário Oficial do Município não se responsabiliza pelos erros que resultarem do não cumprimento das normas acima.

