

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, TECNOLOGIA E GESTÃO

AVISO DE CONVOCAÇÃO Nº.15/2012

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 DO TRABALHO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA / - / 20H

NOME	DOC	CLAS
Ilza Mitsuko de Oliveira Camada	0435561405	1
Erik Queiroz de Almeida	94002471122	2
Wellington Silva Correia de Melo	3078954	3

Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento, Tecnologia e Gestão, em 06 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.