

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, TECNOLOGIA E GESTÃO

AVISO DE CONVOCAÇÃO Nº.09/2012

O Secretário de Planejamento, Tecnologia e Gestão da Prefeitura Municipal do Salvador, **RECONVOCA** a candidata abaixo relacionada, aprovada em Concurso Público, **em cumprimento a Medida Liminar deferida nos autos do Mandado de Segurança nº 0111762-23.2011.805.0001** a comparecer à Diretoria Central de Gestão de Pessoas, situada à Av. Vale dos Barris, nº. 125, no horário das 08:00 às 13:00h, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação desta Convocação, para comprovação de habilitação técnica exigida no Edital do Concurso Público nº. 01/2010 publicado no DOM nº. 5.191 de 17 de agosto de 2010 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 a idade, sexo e função, além do atendimento clínico.

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: Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia e comprovante de experiência mínima de 2 (dois) anos em docência para candidatos ao cargo de Coordenador Pedagógico; Diploma com Histórico Escolar de Licenciatura Plena na disciplina em que se candidatou, para os candidatos ao cargo de Professor; Registro no Conselho de Classe, para os candidatos ao cargo de Professor de Educação Física; 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, Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CPF, Antecedentes Criminais e 02 fotos 3x4 coloridas.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESPANHOLA

Nome

IVANETE FREIRE DOS SANTOS

RG

1168668530

Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento, Tecnologia e Gestão, em 17 de abril 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.