

Republicado por ter saído com incorreção no DOM n.º 5.195 de 23/08/2010.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, TECNOLOGIA E GESTÃO

AVISO DE CONVOCAÇÃO Nº. 20/2010

O Secretário Municipal de Planejamento, Tecnologia e Gestão da Prefeitura Municipal do Salvador, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público para provimento do emprego de Agente de Combate às Endemias a se apresentarem na Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Gestão – SEPLAG situada à Av. Vale dos Barris nº 125 – Barris **no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos contados da data da publicação desta convocação** no horário das 09:00h às 11:30h e das 14:00 às 17:30h para agendar a avaliação médica que será realizada na Rua Carlos Gomes, Edifício Maçônico, 1º andar.

Para a avaliação médica, os candidatos deverão comparecer, nas datas e horários previamente agendados, munidos de original do Documento de identidade indicado na inscrição e resultado dos exames laboratoriais e complementares descritos no item XV do Edital do Concurso.

O candidato considerado apto na avaliação médica deverá comparecer no prazo máximo de até 3 dias úteis, após o recebimento do laudo médico à SEPLAG no horário de 08:30h às 12:00h e das 13:30h às 17:30h para assinatura do Contrato munido da seguinte documentação (Original e cópia): Carteira de Trabalho – CTPS; Certificado de conclusão do Ensino Fundamental; ou declaração dada por instituição pública oficial de que já estava exercendo atividades próprias de Agente de Combate às Endemias (Art. 7º, § único das Leis 11350/06 e 7196/2007); Certificado de Conclusão do curso introdutório de formação inicial e continuada, oferecido pela Escola de Formação Técnica em Saúde Professor Jorge Novis, da SESAB; RG, CPF, comprovante de residência, registro no PIS/PASEP; Título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição (caso não tenha votado apresentar certidão do TRE, obtida junto ao SAC); Duas fotos 3x4 recentes e idênticas (apenas original); Certidão de casamento, se for o caso; Certidão de nascimento ou RG dos dependentes, se for o caso; Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino até os 45 anos de idade; Última declaração de bens ou de isento entregue à Receita Federal; Declaração relativa à acumulação de cargos públicos, comprovante de inscrição e situação cadastral do CPF e antecedentes criminais.

Candidato ao Emprego de Agente de Combate as Endemias

NOME	CLAS
ALFEU SANTOS JUNIOR	2429
ALISSON LUÍS MORAIS DA SILVA	2429
LUCIENE GAMA DA SILVA	2429
NIVIA CILENE DE JESUS VIDAL	2429
ROSANA DOS SANTOS COUTINHO	2429
JACIRA BARBOSA DOS SANTOS	2434

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 N.º 21 – Fone: 2201-6265

CLEBER FERREIRA DA SILVA	2435
ALISSON JOSÉ SILVA MENDES	2436
CLAUDIANA DE JSEUS NASCIMENTO	2436
DANILO DA SILVA TOSTA	2436
FABIANA VIEIRA CONCEIÇÃO	2436
REINA CARDOSO XAVIER	2436
WELLINGTON ALVES PINHEIRO	2436

Gabinete do Secretário de Planejamento, Tecnologia e Gestão da Prefeitura Municipal do Salvador, em 19 de agosto de 2010.

REINALDO SABACK
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.