

VIRGÍLIO TEIXEIRA DALTRO

Diretor Presidente

EDITAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE

RESULTADO DOS RECURSOS

PROCESSO SELETIVO PARA PROGRAMA DE ESTÁGIO DE ENSINO SUPERIOR - EDITAL N.º 02/2021

A Diretoria de Gestão de Pessoas ratifica a decisão da Secretaria Municipal da Educação referente a análise dos recursos contra a Prova Objetiva / Discursiva do Processo Seletivo para Programa de Estágio de Ensino Superior - Edital n.º 02/2021, conforme estabelecido no item 9 do referido Edital, em relação aos recursos interpostos, resolve:

DEFERIR

NOME	PROCESSO ELETRÔNICO
ANDRESSA DO SACRAMENTO DANTAS	193013/2021

INDEFERIR

NOME	PROCESSO ELETRÔNICO
THIAGO DE SOUZA ALVES	192822/2021
JESSIANE DA SILVA OLIVEIRA	192957/2021
ELLEN PAULA OLIVEIRA SANTOS	193381/2021

Diretoria de Gestão de Pessoas, em 16 de novembro de 2021.

GUSTAVO TEIXEIRA MORIS

Diretor Geral de Gestão de Pessoas

AVISO DE CONVOCAÇÃO N.º 05/2021 - EDITAL N.º 10/2017 TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - SUPORTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL

A Secretaria Municipal de Gestão **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo Simplificado - Edital n.º 10/2017, visando à contratação temporária de profissionais para desempenhar atividades no âmbito da Prefeitura Municipal do Salvador - PMS/Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, para a função de **Técnico de Nível Superior I - Suporte Administrativo Operacional**, a se apresentarem na Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, situada à Rua Horácio César, n.º 64, bairro 2 de Julho, no horário das 09:30 às 11:30h e das 13:30 às 15:30h no prazo de 15 (quinze dias corridos, contados à partir do primeiro dia útil após a publicação desta convocação, para comprovação de habilitação técnica exigida no Edital e assinatura do contrato.

Para assinatura do contrato, o candidato deverá se apresentar munido da documentação original,

cópia, frente e verso, quando necessário para conferência, conforme segue:

- Documento de Identificação com foto, dentro da validade, quando exigido pela legislação, frente e verso quando necessário;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Programa de Integração Social (PIS) / Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - página dos dados cadastrais e foto;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de votação da última eleição, para os 2 (dois) turnos, quando houver; eleitoral; caso não tenha votado, apresentar Certidão de Quitação Eleitoral, obtida junto ao TRE;
- Comprovante de residência com Código de Endereçamento Postal no Brasil (CEP) emitido nos últimos 3 (três) meses anteriores a data da convocação;
- Comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino;
- 01 (uma) Foto Recente 3x4;
- Comprovante de Situação Cadastral do CPF, obtida junto à Receita Federal;
- Declaração de Bens, podendo ser escrita de próprio punho ou modelo disponibilizado na SEMGE para preenchimento;
- Diploma e/ou certificado de conclusão do curso acompanhado do histórico escolar;
- Certidão negativa de antecedentes criminais Federal ou Estadual;
- Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, expedido por médico do trabalho ou serviço médico especializado em Medicina Ocupacional;
- Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal, podendo ser escrita de próprio punho ou modelo disponibilizado na SEMGE para preenchimento;
- Declaração quanto ao exercício de outro (s) emprego (s) ou função (ões) pública (s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão, podendo ser escrita de próprio punho ou modelo disponibilizado na SEMGE para preenchimento;
- Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal, podendo ser escrita de próprio punho ou modelo disponibilizado na SEMGE para preenchimento;
- Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público, podendo ser escrita de próprio punho ou modelo disponibilizado na SEMGE para preenchimento;

s) Carteira do Conselho, quando exigido em legislação federal;

t) Documento de comprovação que está registrado no conselho e certidão de que está quite com as obrigações financeiras do exercício em vigor no momento da contratação, devidamente comprovado com a documentação exigida, quando o conselho for exigido em legislação federal, para Nível Superior;

- Os documentos que contenham informações na frente e no verso devem ser entregues na sua integralidade;
- Serão aceitos como documentos de identificação com foto Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal n.º. 9.503, de 23/09/1997;
- Não serão aceitos como documentos de identificação certidão de nascimento, título de eleitor, carteira de habilitação (modelo antigo), carteira funcional sem valor de identidade, protocolos de solicitação de documentos, bem como documento ilegível, não identificável ou danificado;
- Para comprovação de votação não serão aceitos comprovantes de justificativa eleitoral, caso não tenha votado, apresentar Certidão de Quitação Eleitoral, obtida junto ao Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (TRE/Ba);
- O candidato que já for ocupante de cargo público, em caso de acumulação legal de cargos, deverá trazer uma declaração original expedida pelos Recursos Humanos/Departamento de Pessoal do órgão/entidade informando o cargo, carga horária e o horário de trabalho exercido pelo candidato para que se possa verificar a compatibilidade de horários.
- Somente após a conferência da documentação e validação por representantes da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, os candidatos convocados apresentarão o Atestado de Saúde Ocupacional informando a aptidão para exercício da função e os documentos relacionados no subitem 14.11 do edital para contratação.
- Para os candidatos inscritos para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, na ocasião da apresentação, o candidato deverá apresentar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, atestando claramente a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência do código correspondente da classificação internacional de doenças - CID conforme item 5.1.5 do edital.
- Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência agendarão data e horário para atendimento pela Gerência Central de Inspeção, Medicina e Segurança do Trabalho - GEIMS para verificação da compatibilidade da deficiência de quem é portador com as atribuições da função, conforme item 5.5 do Edital.
- O candidato que não apresentar o laudo médico e/ou não atender ao chamamento desta convocação para fins de agendamento, será desclassificado, perdendo a prerrogativa de concorrer às vagas reservadas para deficientes.
- Após a verificação mencionada no item 5 e declarado a compatibilidade da deficiência com atribuição da função o candidato deverá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da emissão do documento, retornar à Secretaria Municipal de Gestão para apresentação do laudo emitido pela GEIMS, da documentação relacionada nesta convocação e assinatura do contrato.
- Após a verificação documentação relacionada nesta convocação procederá assinatura do contrato.
- O atendimento aos candidatos convocados ocorre em dias úteis, na hipótese do último dia do prazo ser no fim de semana, feriado ou dia considerado ponto facultativo ou com expediente suspenso pela Administração Municipal, o término do prazo passará ao primeiro dia útil seguinte.
- O Diretor de Gestão de Pessoas fica autorizado a proceder com toda e qualquer desclassificação e/ou convocação de substituição decorrentes deste ato convocatório.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - SUPORTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL

CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM NEGROS

NOME	INSCRIÇÃO	CPF	CLAS
NAIARA LEANDRO DE SOUZA SANTANA	812005396	821.07X.XXX-XX	9º

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão, em 12 de novembro de 2021

THIAGO MARTINS DANTAS
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Coordenadoria Administrativa torna público para conhecimento dos interessados que será realizada COTAÇÃO DE PREÇO. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CAIXA P/ MANTIMENTOS POLIPROPILENO 11L, CAIXA P/ MANTIMENTOS POLIETILENO 60L E CAIXA P/ MANTIMENTOS POLIPROPILENO C/ TAMPÃO 40L.**

COTAÇÃO DE PREÇO N.º 415/2021 - PROC. N.º 145811/2021 RELANÇAMENTO

As propostas deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação deste aviso.

Os processos administrativos referentes aos objetos das presentes cotações encontram-se no Setor de Suprimentos - SESUP, telefone: (71) 3202-1147 e-mail: searp.saude@gmail.com, onde os interessados poderão solicitar maiores informações.

Salvador, 19 de novembro de 2021.