

CARGA HORÁRIA: 40H

CANDIDATOS QUE SE DECLARAM NEGROS

| NOME | INSCRIÇÃO | CPF | PONTOS | CLAS |
|-----------------------------|-----------|----------------|--------|------|
| ALEXANDRE SANTOS DE ALMEIDA | 926007862 | 051.04X.XXX-XX | 59 | 85° |

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão, 20 de agosto de 2024.

RODRIGO SANTOS ALVES
Secretário

AVISO DE DESCLASSIFICAÇÃO Nº 16/2024
CONCURSO PUBLICO EDITAL Nº 01/2019 - PMS/TRANSALVADOR

A Secretaria Municipal de Gestão, **INFORMA** o nome do candidato **desclassificado** do Concurso Público - Edital nº 01/2019, para o cargo abaixo relacionado, tendo em vista o Aviso de Convocação nº 33/2024 ora publicado no DOM nº 8.824 de 13 a 15 de julho de 2024, derivado do Aviso de Convocação nº 12/2024 que originou a solicitação, por não ter comparecido dentro do prazo para a orientação da comprovação de habilitação técnica e agendamento da avaliação médica, exigida no Edital do Concurso Público nº 01/2019, publicado no DOM nº 7.337 de 29 de março de 2019, republicado no DOM nº 7.345 de 10 de abril de 2019..

CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE alterado para **AGENTE DE TRÂNSITO** conforme Lei Complementar nº 87/2024
CARGA HORÁRIA: 40H

CANDIDATOS QUE SE DECLARAM NEGROS

| NOME | INSCRIÇÃO | CPF | PONTOS | CLAS |
|-------------------------|-----------|----------------|--------|------|
| THIAGO DE JESUS BARBOSA | 926071550 | 007.61X.XXX-XX | 59 | 82° |

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão, 20 de agosto de 2024.

RODRIGO SANTOS ALVES
Secretário

AVISO DE DESCLASSIFICAÇÃO Nº 17/2024
CONCURSO PUBLICO EDITAL Nº 01/2019 - PMS/TRANSALVADOR

A Secretaria Municipal de Gestão, **INFORMA** o nome do candidato **desclassificado** do Concurso Público - Edital nº 01/2019, para o cargo abaixo relacionado, tendo em vista o Aviso de Convocação nº 36/2024, publicado no DOM nº 8.824 de 13 a 15 de julho de 2024, derivado do Aviso de convocação nº 29/2024, que originou a solicitação, por não ter comparecido dentro do prazo para a orientação da comprovação de habilitação técnica e agendamento da avaliação médica, exigida no Edital do Concurso Público nº 01/2019, publicado no DOM nº 7.337 de 29 de março de 2019, republicado no DOM nº 7.345 de 10 de abril de 2019.

CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE alterado para **AGENTE DE TRÂNSITO** conforme Lei Complementar nº 87/2024
CARGA HORÁRIA: 40H

AMPLA CONCORRÊNCIA

| NOME | INSCRIÇÃO | CPF | PONTOS | CLAS |
|-------------------|-----------|----------------|--------|------|
| YURI BARRETO DIAS | 926091502 | 062.23X.XXX-XX | 59 | 223° |

Diretoria de Gestão de Pessoas, 20 de agosto de 2024.

MARIANA TROCOLI NUNES GUEDES
Diretora Geral de Gestão de Pessoas

AVISO DE DESCLASSIFICAÇÃO Nº 18/2024
CONCURSO PUBLICO EDITAL Nº 01/2019 - PMS/TRANSALVADOR

A Secretaria Municipal de Gestão, **INFORMA** o nome do candidato **desclassificado** do Concurso Público - Edital nº 01/2019, para o cargo abaixo relacionado, tendo em vista o Aviso de Convocação nº 34/2024 publicado no DOM nº 8.824 de 13 a 15 de julho de 2024, por não ter comparecido dentro do prazo para a orientação da comprovação de habilitação técnica e agendamento da avaliação médica, exigida no Edital do Concurso Público nº 01/2019, publicado no DOM nº 7.337 de 29 de março de 2019, republicado no DOM nº 7.345 de 10 de abril de 2019..

CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE alterado para **AGENTE DE TRÂNSITO** conforme Lei Complementar nº 87/2024
CARGA HORÁRIA: 40H

AMPLA CONCORRÊNCIA

| NOME | INSCRIÇÃO | CPF | PONTOS | CLAS |
|----------------------------------|-----------|----------------|--------|------|
| JOÃO VICTOR DOS SANTOS RODRIGUES | 926001374 | 854.93X.XXX-XX | 59 | 214° |

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão, 20 de agosto de 2024.

RODRIGO SANTOS ALVES
Secretário

AVISO DE DESCLASSIFICAÇÃO Nº 19/2024
CONCURSO PUBLICO EDITAL Nº 01/2019 - PMS/TRANSALVADOR

A Secretaria Municipal de Gestão, **INFORMA** o nome do candidato **desclassificado** do Concurso Público - Edital nº 01/2019, para o cargo abaixo relacionado, tendo em vista o Aviso de Convocação nº 35/2024, ora publicado no DOM nº 8.824 de 13 a 15 de julho de 2024, derivado do Aviso de Convocação nº 12/2024 que originou a solicitação, por não ter comparecido dentro do prazo para a orientação da comprovação de habilitação técnica e agendamento da avaliação médica, exigida no Edital do Concurso Público nº 01/2019, publicado no DOM nº 7.337 de 29 de março de 2019, republicado no DOM nº 7.345 de 10 de abril de 2019..

CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE alterado para **AGENTE DE TRÂNSITO** conforme Lei Complementar nº 87/2024
CARGA HORÁRIA: 40H

AMPLA CONCORRÊNCIA

| NOME | INSCRIÇÃO | CPF | PONTOS | CLAS |
|------------------------|-----------|----------------|--------|------|
| VINÍCIUS DO LAGO SILVA | 926095156 | 031.49X.XXX-XX | 59 | 221° |

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão, 20 de agosto de 2024.

RODRIGO SANTOS ALVES
Secretário

PRORROGAÇÃO DE POSSE Nº 14/2024

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2019

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições e com base na Lei Complementar nº 01/1991 com suas alterações posteriores.
Resolve:

- 1- Deferir o pedido formulado pela candidata abaixo discriminada, que solicitou prorrogação de posse.
 - 2- Considerar prorrogado a posse por mais 15 (quinze) dias, da candidata abaixo discriminada, em face do deferimento do seu pedido.
- Nomeada através do **DOM nº 8.844 em 09/08/2024.**
CARGO: PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO INTEGRADO ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: PSICÓLOGO
CARGA HORÁRIA: 40H

CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM NEGROS

| NOME | INSCRIÇÃO | CPF | PONTOS | CLAS |
|--|-----------|----------------|--------|------|
| CLÁUDIA CAMARGO ARTHOU SANT ANNA PELIZZARI | 925017935 | 596.66X.XXX-XX | 43 | 77° |

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão, em 20 de agosto de 2024.

RODRIGO SANTOS ALVES
Secretário

EDITAL Nº 02/2024
EDITAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA FINS DE PROGRESSÃO FUNCIONAL

O MUNICÍPIO DE SALVADOR, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE, torna público procedimento de avaliação para fins de progressão dos servidores municipais regulamentada pelo Decreto nº 38.955 de 16 de agosto de 2024, mediante condições e normas estabelecidas no presente Edital.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Decreto nº 38.955 de 16 de agosto de 2024 regulamenta o 2º segundo ciclo da avaliação de desempenho para fins de progressão funcional dos servidores municipais alcançados pela Lei Municipal nº 7.867/2010 e a Lei Municipal nº 8.629/2014.

1.1.1 O segundo ciclo de avaliação de desempenho é referente ao período de 2023 a 2024, do biênio 2022-2024.

1.2. A avaliação de que trata este Edital é destinada aos servidores ativos e em efetivo exercício, na Prefeitura Municipal do Salvador (PMS), no período de:

I - 14 de julho de 2023 a 13 de julho de 2024 para os servidores ocupantes dos cargos efetivos compreendidos pelo Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional da Prefeitura Municipal do Salvador instituído pela Lei nº 8.629/2014; e

II - 13 de julho de 2023 a 12 de julho de 2024 para os servidores integrantes do Grupo Ocupacional dos Profissionais de Saúde do Município do Salvador previsto no Plano de Cargos e Vencimentos instituído pela Lei nº 7.867/2010.

1.3. Esta avaliação se aplica aos servidores titulares do cargo efetivo de Agente de Trânsito e Transporte que não foram contemplados no Plano de Carreira e Remuneração criado pela Lei nº 87/2024.

1.4. O 2º ciclo da avaliação para fins de progressão dos servidores municipais alcançados pelo

Decreto nº 38.955 de 16 de agosto de 2024, observará as seguintes etapas:

| ETAPAS | |
|-----------------|--|
| 1ª ETAPA | Realização de cursos para fins de progressão funcional, conforme previsto no Edital 02/2024. |
| 2ª ETAPA | Avaliação de desempenho a ser realizada pela chefia imediata do servidor. |

2. DA REALIZAÇÃO DO(S) CURSO(S), E ANÁLISE DE CERTIFICADO(S)

2.1 Dos cursos:

CURSO OBRIGATORIO PARA OCUPANTES DE CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO* LOTADOS NOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR

| | CURSO | CH | ENDEREÇO ELETRÔNICO |
|---|-------------------------------------|-----|---|
| I | Gestão da Inovação do Setor Público | 20h | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/416 |

*Cargos que fazem parte do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional da Prefeitura Municipal do Salvador - Lei nº 8.629/2014 e do Plano dos Profissionais de Saúde do Município do Salvador- Lei nº 7.867/2010.

CURSOS OBRIGATORIOS PARA OCUPANTES DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR* LOTADOS NOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR

| | CURSO | CH | ENDEREÇO ELETRÔNICO |
|----|--------------------------------------|-----|---|
| I | Soft Skills na Transformação Digital | 25h | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/812 |
| II | Gestão da Inovação do Setor Público | 20h | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/416 |

* Cargos que fazem parte do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional da Prefeitura Municipal do Salvador - Lei nº 8.629/2014 e do Plano dos Profissionais de Saúde do Município do Salvador- Lei nº 7.867/2010.

2.1.1. A carga horária total, considerando a soma das cargas horárias dos cursos realizados, deverá ser de 20 (vinte) horas para cargos de nível fundamental, médio e técnico e de 45 (quarenta e cinco) horas para cargos de nível superior.

2.2. O prazo para realização e conclusão dos cursos para fins de progressão funcional a que se refere o item 1.4. deste Edital, será até às 23h59 dia 31 de outubro de 2024, devendo os respectivos certificados serem emitidos até 31 de outubro de 2024.

2.2.1 Os cursos deverão ser iniciados a partir da data de publicação deste edital.

2.2.2 Excepcionalmente, para este ciclo, não será necessário o upload do arquivo do certificado no sistema de avaliação de desempenho, SAD, como ocorreu no ciclo anterior.

2.2.3 A SEMGE poderá a qualquer tempo solicitar que o servidor realize o upload na forma do primeiro ciclo, mediante comunicação prévia e por meios oficiais.

2.3. Conforme previsto no art. 9º do Decreto nº 38.955 de 16 de agosto de 2024, a SEMGE realizará consulta para validar os certificados pelos servidores por meio da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, não sendo necessário submissão nesta etapa pelo servidor.

2.3.1. O servidor deverá realizar o(s) curso(s) do item 2.1, atender aos prazos descritos no item 2.2 deste edital e acompanhar no Sistema SAD a confirmação da conclusão do curso o qual o sistema informará na tela de consulta do avaliado o status de "VALIDADO".

2.3.2. Caso o servidor não tenha concluído o curso, na tela de consulta do avaliado no SAD contará o status "PENDENTE".

2.3.3. O disposto no item 2.3.1 será "VALIDADO" quando o servidor concluir e emitir o certificado do(s) curso(s) na plataforma da ENAP até às 23h39 do dia 31 de outubro de 2024.

2.3.4. O servidor, após a conclusão do curso e emissão do certificado na plataforma da ENAP, deverá aguardar o prazo de até 72h para mudança de status para "VALIDADO" no SAD.

2.3.5. É dever do servidor manter sob sua guarda o certificado gerado ao término da realização do(s) curso(s).

2.4. À chefia imediata caberá a avaliação de desempenho do servidor, no Sistema de Avaliação de Desempenho - SAD, no período de 01 de novembro de 2024, a partir das 10h, a 30 de dezembro de 2024, até às 23h59.

2.5. Caso o servidor tenha realizado o curso, emitido o certificado dentro do prazo e identifique alguma inconsistência no SAD, poderá realizar o upload do certificado no prazo previsto para recurso.

2.6. O servidor que não realizar o(s) curso(s) previstos no item 2.1 não estará elegível para a progressão.

3. DA AVALIAÇÃO REALIZADA PELA CHEFIA

3.1 A etapa de avaliação realizada pela chefia imediata do servidor utilizará o endereço eletrônico www.avaliacaodesempenho.salvador.ba.gov.br e será disponibilizado para as chefias imediatas dos servidores participantes da avaliação.

3.2 O primeiro acesso ao sistema será mediante identificação do usuário por meio do CPF e a senha será a matrícula, sendo a senha pessoal e intransferível.

3.3 Caberá ao Setor de Gestão de Pessoas de cada órgão/entidade promover a conferência de sua estrutura organizacional de lotação do servidor bem como vinculação à chefia imediata no Sistema de Gestão de Pessoas - SIGP e alterar no Sistema de Avaliação, quando couber, no período de 01 de outubro de 2024, a partir das 10h, a 31 de outubro de 2024, até às 23h59.

3.4 Para efeito deste Edital, considera-se chefia imediata o ocupante de cargo em comissão, função de confiança, servidor estatutário ou empregado público a qual o servidor avaliado está diretamente subordinado hierarquicamente.

3.4.1. Na falta dos avaliadores citados no subitem 3.4 a avaliação de desempenho poderá ser realizada pela chefia imediata.

3.5 Para realizar a avaliação, a chefia imediata ou mediata deverá verificar se o Formulário vinculado ao avaliado está de acordo com o nível de escolaridade do cargo efetivo ocupado ou está associado ao desempenho de cargo em comissão ou função de confiança, sendo utilizado obrigatoriamente, um dos 05 (cinco) Formulários de Avaliação constantes no ANEXO II deste Edital.

3.5.1 No caso de incorreção das vinculações dos servidores com relação ao avaliador no Sistema SAD, a chefia imediata não deve proceder a avaliação e comunicar, imediatamente, ao Setor de Gestão de Pessoas de seu órgão/entidade para correção da vinculação.

3.5.2 A chefia imediata ou mediata avaliará seu (s) subordinado (s) a partir da análise de 05 (cinco) competências estabelecidas nos Formulários de Avaliação - ANEXO II deste Edital, considerando, para sua resposta, a escala de frequência com 05 (cinco) níveis de proficiência que indicam a intensidade em que o servidor demonstra cada competência.

3.5.2.1 Competências são conhecimentos, habilidades e atitudes manifestados pelos servidores em um contexto de trabalho, que podem variar em níveis de proficiência.

3.5.2.2. As competências possuem pesos iguais;

3.5.2.3. Cada competência pontua até 05 (cinco) pontos;

3.5.2.4 Valor de cada nível de proficiência da escala de frequência da competência: nível 1 (não demonstra a competência); nível 2 (demonstra a competência em nível básico); nível 3 (demonstra a competência em nível moderado); nível 4 (demonstra a competência em bom nível) e nível 5 (demonstra a competência com excelência).

3.5.2.5. A chefia poderá atribuir ao servidor no máximo 25 (vinte e cinco) pontos.

3.5.2.6 A nota do 2º (segundo) ciclo será calculada somando as notas atribuídas a cada uma das 05 (cinco) competências.

$$\text{NOTA 2º CICLO} = \text{NOTA COMPETÊNCIA 1} + \text{NOTA COMPETÊNCIA 2} + \text{NOTA COMPETÊNCIA 3} + \text{NOTA COMPETÊNCIA 4} + \text{NOTA COMPETÊNCIA 5}$$

3.5.2.7 Será considerado aprovado nesta etapa referente ao 2º (segundo) ciclo de avaliação de desempenho de que trata este Edital, o servidor que obtiver nota igual ou superior a 60% (sessenta) por cento dos pontos da avaliação de desempenho realizada pela chefia, que corresponde a 15 (quinze) pontos, de um total de 25 (vinte e cinco) pontos possíveis.

3.6. Caberá a chefia imediata ou mediata do servidor concluir a Avaliação de Desempenho dos seus subordinados no período entre 01 de novembro de 24, a partir das 10h até 30 de dezembro de 2024, até às 23h59.

3.7. Finalizada a avaliação não será possível alterá-la ou reabri-la para modificações.

3.8 A chefia imediata ou mediata deverá transmitir o retorno da avaliação de desempenho ao avaliado e elaborar com o mesmo o plano de melhorias, com observância aos seguintes pontos:

a) O servidor avaliado deverá ter garantido o acesso às informações de todos os campos da avaliação de desempenho preenchida pelo chefe imediato ou mediato;
b) A linguagem escrita e oral utilizada, por avaliador e avaliado, deve ser clara e objetiva, evitando expressão ofensiva, conteúdo impróprio, rude e outros

3.8.1 A chefia imediata ou mediata deverá de forma clara, objetiva, específica e presencial indicar os critérios da nota atribuída, permitindo ao servidor obter melhor desempenho no próximo ciclo de avaliação.

3.8.2 Para a elaboração do plano de melhorias, a chefia imediata ou mediata deverá alinhar com seu avaliado quais as providências que precisam ser adotadas para que ele desenvolva os pontos abordados na avaliação de desempenho, podendo ser implementadas as seguintes medidas:

a) Sugestão de maneiras de como lidar em certas situações;
b) Sinalizar como os pontos fortes do servidor encaixam-se em seus planos e que outras habilidades ele deveria desenvolver para que possa crescer ainda mais no órgão/entidade;
c) Indicação de cursos, livros, podcasts, etc.

3.8.2.1 A chefia imediata ou mediata poderá utilizar a tabela disposta no Anexo III como modelo para construção do plano de melhorias.

3.9 O servidor que estiver afastado para exercício de mandato classista terá sua Avaliação realizada pelo superior hierárquico da entidade sindical da qual se encontra vinculado.

3.9.1. No caso do servidor ocupante do cargo máximo de Sindicato Municipal do Salvador e Associação Nacional, a avaliação será realizada por colegiado do Sindicato.

4. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

4.1 O servidor poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, contra o resultado da

Avaliação de Desempenho realizada pela Chefia e da realização do(s) curso(s) exigidos no item 2.1 deste edital.

4.1.1 Com relação ao recurso de realização do(s) curso(s), o servidor que não tiver confirmado a realização do(s) curso(s), poderá, excepcionalmente, submeter arquivo somente neste tipo de recurso, comprovando a realização do(s) curso(s) exigidos no item 2.1 deste edital.

4.1.1.1 O(s) certificado(s) deverão ser inseridos (frente e verso) no SAD via upload (arquivo no formato PDF ou TIF, no tamanho máximo de 2MB).

4.1.1.2 Após a inserção, o sistema gerará um comprovante de que o servidor submeteu o(s) arquivo(s) no SAD.

4.2 Os recursos deverão ser interpostos contra o resultado de cada competência e realização do(s) curso(s) a análise, no site da avaliação de desempenho, acessando o endereço eletrônico <http://avaliacaodesempenho.salvador.ba.gov.br/resultado>.

4.2.1 O recurso de competência poderá ser Deferido, Deferido Parcialmente e Indeferido. Já o recurso de realização do(s) curso(s) poderá ser Deferido ou Indeferido.

4.2.1.1 O recurso que apresentar conteúdo diferente do tipo selecionado será indeferido por irregularidade de conteúdo.

4.2.2 Apenas serão aceitos recursos impetrados por meio do Sistema de Avaliação de Desempenho (SAD).

4.3 O servidor poderá interpor recurso no período entre 02 de janeiro de 2025, a partir das 10h, e 30 de janeiro de 2025, até às 23h59.

4.4 O recurso deverá apresentar justificativa clara, consistente e objetiva em seu pleito.

4.5 Recurso inconsistente, intempestivo, fundamentado no inconformismo, ou que não atenda às especificações exigidas neste Edital, será indeferido.

4.6 Recebido o recurso, a Diretoria de Gestão de Pessoas da SEMGE, quando necessário, poderá solicitar que a chefia imediata e a mediata do servidor apresentem, no prazo de 05 (cinco) dias, justificativa fundamentada de cada um dos quesitos avaliativos questionados pelo recorrente.

4.7 As decisões dos recursos serão publicadas no Diário Oficial do Município

4.8 A Secretaria Municipal de Gestão constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

4.9 A SEMGE deverá realizar as análises dos recursos de 03 de janeiro de 2025 a 07 de março de 2025.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. É de responsabilidade exclusiva do servidor acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este procedimento de avaliação com fins de progressão funcional, durante todo o período de execução das etapas.

5.2 É de inteira responsabilidade do servidor inserir o(s) certificado(s) no Sistema de Avaliação de Desempenho - SAD, caso necessário no prazo de recurso, inclusive quanto aos meios de acesso à internet para realização do upload do(s) certificado(s).

5.3. É de inteira responsabilidade da chefia imediata ou mediata realizar a avaliação de desempenho e transmitir o retorno da avaliação de desempenho ao avaliado e elaborar com o mesmo o plano de melhorias, na forma estabelecida neste edital, visando a aplicação desta avaliação de desempenho.

5.4 A Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE e a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SEMIT não se responsabilizam por inserções de certificado(s) que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

5.5 Caberá ao titular do órgão/entidade a responsabilidade de garantir que os chefes imediatos ou mediatos realizem a avaliação de desempenho dos servidores alcançados por este Edital, no prazo determinado.

5.6 A avaliação tratada neste edital não se aplica aos servidores:

- I - titulares do cargo efetivo de Guarda Civil Municipal;
- II - titulares do cargo efetivo de Agente de Trânsito;
- III - ocupantes de cargo em comissão, exclusivamente;
- IV - contratados sob Regime Especial de Direito Administrativo - REDA;
- V - regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;
- VI - integrantes do Grupo Magistério;
- VII - integrantes do Grupo Procuradoria;
- VIII - integrantes do Grupo Fisco.

5.7 O servidor que se encontra no período de Estágio Probatório não faz jus à avaliação de que trata este edital.

5.8 Requisitos que geram a elegibilidade do servidor para fins de Progressão Funcional:

I- Ocupar os cargos alcançados pela Lei nº 8.629/2014, Lei nº 7.867/2010 e pelo Decreto Municipal nº 38.053/2023 e o Decreto nº 38.955 de 16 de agosto de 2024;

II- Atender, cumulativamente, ao que determina a Lei nº 8.629/2014, Lei nº 7.867/2010 e os Decretos Municipais nº 38.053/2023 e nº 38.955/2024:

a) Estar ativo e em efetivo exercício na PMS durante o período do biênio de referência, o qual pleiteia a progressão funcional.

b) Não ter sofrido pena disciplinar de suspensão durante o período do biênio de referência, o qual pleiteia a progressão funcional, referente ao biênio expresso nos Decretos Municipais nº 38.053/2023 e nº 38.955/2024.

c) Não ter sido contemplado com a progressão referente ao biênio expresso nos Decretos Municipais nº 38.053/2023 e nº 38.955/2024.

III- Ter realizado e emitido o(s) certificado(s) do(s) curso(s) obrigatório(s) correspondente(s) ao nível de escolaridade do cargo efetivo ocupado, conforme definido nos Decretos Municipais nº 38.053/2023, nº 38.955/2024 e respectivos Editais;

IV- Obter nota mínima exigida nos 2 (dois) ciclos avaliativos e na nota final, conforme estabelecido neste Edital;

V- Ter realizado e concluído com aproveitamento todas as etapas previstas para cada ciclo avaliativo.

5.9 Requisitos que configuram a inelegibilidade do servidor para fins de Progressão Funcional, devida aos servidores alcançados pela Lei nº 8.629/2014, Lei nº 7.867/2010 e pelos Decretos Municipais nº 38.053/2023 e nº 38.955/2024.

I- Não estar ativo e em efetivo exercício na PMS durante o período do biênio de referência, o qual pleiteia a progressão funcional, considerando-se inelegível o servidor que esteve em:

- a) Estágio Probatório
- b) Licença para tratar de interesses pessoais;
- c) Cedido em órgão/entidade fora do âmbito da Prefeitura de Salvador;
- d) Afastamento por motivo de exoneração ou exclusão de vínculo;
- e) Aguardando aposentadoria em casa.

II- Ter sofrido pena disciplinar de suspensão durante o período do biênio de referência, o qual pleiteia a progressão funcional, referente ao biênio expresso nos Decretos Municipais nº 38.053/2023 e nº 38.955/2024;

III- Ter sido contemplado com a progressão referente ao biênio expresso nos Decretos Municipais nº 38.053/2023 e nº 38.955/2024;

IV- Não ter realizado o(s) curso(s) e não ter emitido os certificado(s) do(s) curso(s) obrigatório(s) correspondente ao nível de escolaridade do cargo efetivo ocupado, conforme definido nos Decretos Municipais nº 38.053/2023 e nº 38.955/2024;

V- Não ter obtido nota mínima exigida nos 2 (dois) ciclos avaliativos e na nota final;

VI- Não ter realizado alguma(s) das etapas previstas para cada ciclo avaliativo.

5.10 Apenas serão habilitados para progressão, os servidores que realizarem e tiverem sido considerados aprovados em todas as etapas dos dois ciclos de avaliação de desempenho.

5.11 Para efeito de progressão, o servidor deverá alcançar ao final dos dois ciclos de avaliação, no mínimo 15 (quinze) pontos, considerando a média aritmética das notas obtidas nos dois ciclos avaliativos.

NOTA FINAL= $\frac{\text{NOTA 1}^\circ \text{ CICLO} + \text{NOTA 2}^\circ \text{ CICLO}}{2}$

5.12 O cumprimento das etapas previstas nos Decretos Municipais nº 38.053/2023 e nº 38.955/2024, corresponderá à conclusão do período completo de avaliação para o biênio 2022-2024.

5.13 O resultado do 2º (segundo) ciclo da avaliação de desempenho e a nota final referente a conclusão do período de avaliação do biênio 2022-2024 serão divulgados no Diário Oficial do Município.

5.14 Será considerado aprovado na Avaliação de Desempenho referente ao biênio 2022-2024, o servidor que tiver realizado e concluído com aproveitamento as etapas previstas para cada ciclo avaliativo e alcançado ao final dos ciclos, o mínimo de 15 (quinze) pontos, considerando a média aritmética obtida nos dois ciclos avaliativos.

5.15 Será concedida progressão funcional aos servidores considerados aprovados ao final dos dois ciclos avaliativos e que não tiverem tido a implementação, em folha de pagamento, da progressão referente ao biênio 2022-2024.

5.15.1 A concessão da progressão funcional referente ao biênio 2022-2024 e seus efeitos financeiros serão estabelecidos em ato do Secretário Municipal de Gestão.

5.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Gestão.

5.17. O Município de Salvador reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa da presente avaliação para fins de progressão funcional ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

5.17.1. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

5.18. Integram este Edital o Anexo I- cargos elegíveis, relação dos cargos Anexo II - formulários de avaliação: formulário de avaliação para servidores de cargo de nível fundamental, formulário de avaliação para servidores de cargo de nível médio, formulário de avaliação para servidores de cargo de nível técnico, formulário de avaliação para servidores de cargo de nível superior e Anexo III - modelo de plano de melhorias.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, 21 de agosto de 2024.

RODRIGO SANTOS ALVES
Secretário Municipal de Gestão

ANEXO I

Relação de cargos elegíveis ao processo de avaliação de desempenho para fins de progressão funcional (Profissionais de saúde e cargos do Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores da PMS – Planão)

| PLANO DE CARGOS | Cargos |
|--|--|
| Profissionais de Saúde (LEI N.º 7.867/10) | Agente Comunitário de Saúde |
| | Agente de Combate as Endemias |
| | Auditor em Saúde Pública |
| | Auxiliar em Serviço de Saúde |
| | Fiscal de Controle Sanitário |
| | Profissional de Atendimento Integrado |
| | Sanitarista |
| Plano de Cargos e Vencimentos Servidores da PMS - PLANÃO (LEI N.º 8.629/2014) | Técnico em Serviço de Saúde |
| | Agente de Supervisão de Obras e Serviços |
| | Agente de Suporte Operacional e Administrativo |
| | Agente de Salvamento Aquático |
| | Agente de Fiscalização de Obras, Empreendimentos e Segurança |
| | Agente de Fiscalização Municipal |
| | Agente de Trânsito e Transporte |
| | Analista de Desenvolvimento Sociocultural Municipal |
| | Analista de Planejamento, Infraestrutura e Obras Públicas Municipais |
| | Analista em Saúde Ocupacional e Perícia Médica |
| | Analista de Gestão Pública Municipal |
| | Advogado (I e II) |
| | Analista de Planejamento e Serviços Municipais |
| | Fiscal de Serviços Municipais |
| | Técnico Administrativo Municipal |
| | Técnico em Infraestrutura e Serviços Municipais |
| | Técnico em Enfermagem do Trabalho |
| | Analista em Enfermagem do Trabalho |
| | Agente de Obras Públicas I |
| | Aux Ensino Primário I |
| | Cobrador |
| | Regente de Ensino Profissionalizante I |
| | Regente de Ensino Profissionalizante II |
| | Agente Técnico Administrativo Municipal |
| | Agente Técnico Operacional |
| | Operador de Micro Periférico I |
| | Operador de Micro Periférico II |
| | Programador I |
| | Técnico Em Planejamento I |

ANEXO II – FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ANÁLISE DE COMPETÊNCIAS**FORMULÁRIO 1 (CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)****Legenda da avaliação**

- 1= não demonstra a competência
2= demonstra a competência em um nível básico
3= demonstra a competência em um nível moderado
4= demonstra a competência em um bom nível
5= demonstra a competência com excelência

| COMPETÊNCIA | Como se manifesta no trabalho | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------|---|---|---|---|---|---|
| Organização | Capacidade de realizar suas rotinas de forma ordenada, com zelo. | | | | | |
| Disciplina | Capacidade de agir com estabilidade e prudência. | | | | | |
| Conhecimento do Trabalho | Capacidade de manifestar conhecimento aplicado a suas rotinas. | | | | | |
| Qualidade do Trabalho | Capacidade de manifestar preocupação com a qualidade de suas atividades. | | | | | |
| Cooperação | Capacidade de manifestar interesse e disponibilidade em contribuir para a execução de uma tarefa. | | | | | |

FORMULÁRIO 2 (CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)**Legenda da avaliação**

- 1= não demonstra a competência
2= demonstra a competência em um nível básico

3= demonstra a competência em um nível moderado

4= demonstra a competência em um bom nível

5= demonstra a competência com excelência

| COMPETÊNCIA | Como se manifesta no trabalho | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------|---|---|---|---|---|---|
| Organização | Capacidade de realizar suas rotinas de forma ordenada, com zelo. | | | | | |
| Disciplina | Capacidade de agir com estabilidade e prudência. | | | | | |
| Conhecimento do Trabalho | Capacidade de manifestar conhecimento técnico aplicado a suas rotinas. | | | | | |
| Qualidade do Trabalho | Capacidade de manifestar preocupação com a qualidade de suas entregas, realizar conferências e ajustes necessários. | | | | | |
| Cooperação | Capacidade de manifestar interesse e disponibilidade em contribuir para a execução de uma tarefa. | | | | | |

FORMULÁRIO 3 (CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO)**Legenda da avaliação**

- 1= não demonstra a competência
2= demonstra a competência em um nível básico
3= demonstra a competência em um nível moderado
4= demonstra a competência em um bom nível
5= demonstra a competência com excelência

| COMPETÊNCIA | Como se manifesta no trabalho | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| Organização | Capacidade de realizar suas rotinas de forma ordenada, com zelo. | | | | | |
| Disciplina | Capacidade de agir com estabilidade e prudência. | | | | | |
| Conhecimento sobre o Trabalho | Capacidade de manifestar conhecimento técnico aplicado a suas rotinas. | | | | | |
| Qualidade do Trabalho | Capacidade de manifestar preocupação com a qualidade de suas entregas, realizar conferências e ajustes necessários. | | | | | |
| Cooperação | Capacidade de manifestar interesse e disponibilidade em contribuir para a execução de uma tarefa. | | | | | |

FORMULÁRIO 4 (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**Legenda da avaliação**

- 1= não demonstra a competência
2= demonstra a competência em um nível básico
3= demonstra a competência em um nível moderado
4= demonstra a competência em um bom nível
5= demonstra a competência com excelência

| COMPETÊNCIA | Como se manifesta no trabalho | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------------------|---|---|---|---|---|---|
| Interesse | Capacidade de demonstrar interesse, empenho e participação ativa nas atividades. | | | | | |
| Qualidade do Trabalho | Capacidade de manifestar preocupação com a qualidade de suas entregas, realizar conferências e ajustes necessários. | | | | | |
| Proatividade | Capacidade de identificar possíveis soluções ou demandas e buscar se antecipar para executá-las e resolvê-las. | | | | | |
| Flexibilidade | Capacidade de alternar e relativizar formas de pensar e agir, buscando adaptação aos contextos. | | | | | |
| Trabalho em Equipe | Capacidade de contribuir e integrar as colaborações com parcimônia, visando atender aos objetivos. | | | | | |

FORMULÁRIO 5 (CARGOS EM COMISSÃO/ FUNÇÕES DE CONFIANÇA)**Legenda da avaliação**

- 1= não demonstra a competência
2= demonstra a competência em um nível básico
3= demonstra a competência em um nível moderado
4= demonstra a competência em um bom nível
5= demonstra a competência com excelência

| COMPETÊNCIA | Como se manifesta no trabalho | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| Conhecimento Institucional | Capacidade de manifestar no desempenho de suas atividades, conhecimento sobre a PMS, como estrutura, procedimentos e etc. | | | | | |
| Conhecimento sobre o Trabalho | Capacidade de manifestar conhecimento técnico aplicado a suas rotinas e de fornecer suporte à equipe quando necessário. | | | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------|--|--|--|--|--|
| Gestão de Resultados | Capacidade de mobilizar o desempenho dos liderados para que o resultado final seja alcançado. | | | | |
| Tomada de Decisão | Capacidade de avaliar e escolher a melhor alternativa dentre as disponíveis, se antecipando às consequências e assumindo a responsabilidade. | | | | |
| Gestão de Conflitos | Capacidade de mediar conflitos com assertividade, proporcionando soluções ganhadoras. | | | | |

**Anexo III
MODELO DE PLANO DE MELHORIAS**

Avaliador:
Avaliado:
Data:

| Plano de Melhorias | Curto Prazo Data: | Médio Prazo Data: | Longo Prazo Data: |
|-----------------------|--|---|--|
| Competências? | Planejamento e organização | Comunicação efetiva | Liderança |
| O que desenvolver? | Melhorar a capacidade de planejamento e organização das tarefas | Melhorar a capacidade de comunicação | Capacidade de coordenar a equipe |
| Como desenvolver? | Procurar classificar as tarefas por prioridade no início de cada dia | Manter uma rotina de reuniões semanais com os responsáveis dos outros departamentos | Estabelecer metas e objetivos semanais com os membros da equipe e acompanhar o desenvolvimento |
| Resultados esperados? | Melhoria na qualidade da nas entregas das tarefas e projetos | Aumento da capacidade de comunicação entre departamentos | Melhoria da performance da equipe |

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Coordenadoria Administrativa torna público para conhecimento dos interessados que será realizada **COTAÇÃO DE PREÇO Nº 104/2024 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, instalação, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças de aparelho de ar condicionado novos e de primeiro uso, em caráter contínuo, de acordo com o Termo de Referência.**

As propostas deverão ser apresentadas até **03 dias úteis a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Salvador/Bahia.**

O processo administrativo nº 155276/2024 referente ao objeto da presente cotação encontra-se no Setor de Suprimentos - SESUP, telefone: (71) 3202-1146 e-mail: sesup.sms3@salvador.ba.gov.br, onde os interessados poderão solicitar maiores informações.

Salvador, 20 de agosto de 2024.

CLAUDIO ROBERTO CARDOSO
Coordenador administrativo

AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Coordenadoria Administrativa torna público para conhecimento dos interessados que será realizada **COTAÇÃO DE PREÇO**. Objeto: **AQUISIÇÃO VIA REGISTRO DE PREÇOS DE COLETOR URINA FEMININO INFANTIL 100ML, COLETOR URINA MASCULINO INFANTIL, COLETOR INCONTINENCIA URINARIA MASCULINO 1,30M, COMPRESSA CAMPO OPERATORIO 45 X 45CM 50UN, EQUIPO P/ TRANSFUSAO SANGUE E HEMODERIVADOS, ESPARADRAPO IMPERMEAVEL 100MM X 4,5M, ESPARADRAPO MICROPORE 50MM X 10M, ESPARADRAPO IMPERMEAVEL 5CM X 4,5M. COTAÇÃO DE PREÇO Nº 197/2024 - PROC. Nº 172261/2024**

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) 3202-1118 e-mail: searp.sms@salvador.ba.gov.br, onde os interessados poderão solicitar maiores informações.

Salvador, 20 de agosto de 2024.

CLÁUDIO ROBERTO DE SOUZA CARDOSO
Coordenador Administrativo

AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Coordenadoria Administrativa torna público para conhecimento dos interessados que será realizada **COTAÇÃO DE PREÇO Nº 4132/2024 Aquisição de equipamentos Termonebulizador Portátil tipo FOG para ações de controle de Culex quinquefasciatus (muriçoca), de acordo com o Termo de Referência.**

As propostas deverão ser apresentadas até **03 dias úteis a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Salvador/Bahia.**

O processo administrativo nº 85765/2024 referente ao objeto da presente cotação encontra-se no Setor de Suprimentos - SESUP, telefone: (71) 3202-1146 e-mail: sesup.sms3@salvador.ba.gov.br, onde os interessados poderão solicitar maiores informações.

Salvador, 20 de agosto de 2024.

CLAUDIO ROBERTO DE SOUZA CARDOSO
Coordenador administrativo

RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde, por meio de seu agente de contratação, com fundamento na Portaria nº157/2024, decreto municipal 38.539/2024, Lei 14.133/2021 e demais normas e regulamentações aplicáveis, divulga o resultado do julgamento dos documentos de habilitação das Pessoas Jurídicas de Direito Privado, a seguir:

Chamamento Público - SMS nº 003/2024
Processo nº 112729/2024-SMS

Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS NAS CATEGORIAS DE MÉDICO GENERALISTA E MÉDICO GENERALISTA COM EXPERIÊNCIA EM SAÚDE MENTAL, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE - RAS, DE MODO COMPLEMENTAR, ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE NO ÂMBITO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE E DA REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DO SALVADOR.
LISTA DE HABILITADOS

| PESSOAS JURÍDICAS | CNPJ |
|---|--------------------|
| RSM ABL SERVIÇOS MÉDICOS LTDA | 43.669.640/0001-00 |
| CCFF PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA | 47.280.306/0001-02 |
| FLAVIA CUNHA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA | 52.914.194/0001-34 |
| LACA MED SERVIÇOS MÉDICOS LTDA | 55.201.838/0001-35 |
| AMH SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MEDICO LTDA | 07.292.994/0001-46 |
| FL MED SERVIÇOS MÉDICOS LTDA | 35.543.246/0001-76 |
| NCS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA | 55.275.110/0001-58 |
| FT SERVIÇOS MÉDICOS LTDA | 50.859.035/0001-59 |
| TULIO MARINHO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA | 48.675.554/0001-15 |
| MTS SAUDE LTDA | 54.936.487/0001-48 |
| FERNANDA NEVES FREIRE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA | 44.472.126/0001-34 |
| PETRUS & BARBOSA LTDA | 38.094.433/0001-26 |
| MEL CLINICA MULTIDISCIPLINAR LTDA | 43.943.492/0001-61 |
| GL SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA | 45.889.240/0001-27 |
| JABLAR SERVIÇOS MÉDICOS LTDA | 17.213.263/0001-81 |
| JAMILY KALINY AZEVEDO LIMA LTDA | 44.048.721/0001-47 |
| USLAR SERVIÇOS MÉDICOS LTDA | 21.092.287/0001-05 |
| THAUA MOTA DA SILVA ABREU SERVIÇOS MÉDICOS | 48.868.629/0001-84 |

As pessoas jurídicas de direito privado acima referenciadas atenderam às exigências de habilitação jurídica, fiscal, técnica, financeira e documentos complementares do Ato Convocatório.

Salvador, 20 de agosto de 2024.

ÉDER DE CARVALHO LIMA
Agente de Contratação - SMS

RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde, por meio de seu agente de contratação, com fundamento na Portaria nº157/2024, decreto municipal 38.539/2024, Lei 14.133/2021 e demais normas e regulamentações aplicáveis, divulga o resultado do julgamento dos documentos de habilitação das Pessoas Jurídicas de Direito Privado, a seguir:

Chamamento Público - SMS n.º 004/2024
Processo n.º 110817/2024-SMS

Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS QUE TENHAM HABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES PREVISTAS NO EDITAL. PARA ATUAÇÃO NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA/PA) 24 HORAS E SAMU 192, NO ÂMBITO DA REDE DE URGÊNCIA FIXA E MÓVEL, VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SALVADOR-BA.

LISTA DE HABILITADOS

| PESSOAS JURÍDICAS | CNPJ |
|--|--------------------|
| AMORIM SERVIÇOS MÉDICOS LTDA | 53.028.085/0001-82 |
| DAYMED SOCIEDADE MEDICA LTDA | 12.506.841/0001-54 |
| ART ATENDIMENTOS MÉDICOS LTDA | 39.753.776/0001-18 |
| RSM MEDSERVCLIN SERVIÇOS MÉDICOS LTDA | 43.884.326/0001-31 |
| RSM SSEBA SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM SAUDE | 32.886.925/0001-78 |
| FST ATENDIMENTOS MÉDICOS LTDA | 42.449.800/0001-34 |
| BAZIN SERVIÇOS MÉDICOS LTDA | 52.964.774/0001-36 |
| DOUGLAS JORGE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA | 53.019.449/0001-68 |
| LUANA CARIBE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA | 39.729.566/0001-94 |
| TAE MED SERVIÇOS MÉDICOS LTDA | 43.676.019/0001-65 |
| TDS - SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS LTDA | 07.211.688/0001-86 |
| CASTELLO MED SERVIÇOS LTDA | 44.471.959/0001-80 |
| PETRUS E BARBOSA LTDA | 38.094.433/0001-26 |