

EDITAL

A Gerência de Fiscalização da Secretária Municipal da Fazenda, em cumprimento ao disposto no artigo 283-D, inciso IV, da Lei nº 7.186/2006, intima os contribuintes abaixo relacionados a recolherem os créditos fiscais constituídos por meio dos Documentos de Correção das Notificações Fiscais de Lançamento (NFL) a seguir indicadas, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste, ou apresentarem impugnação, nos termos da legislação vigente (Art. 292-A; §4º do art. 293-B e 301-A da Lei 7186/2006 com alteração da lei 8.421/2013).

Nº DO AI/ NFL	CGA/º INSC. IMOBILIÁRIA	CONTRIBUINTE
49/2023	219.468/003-52	ADOBE ASSESSORIA DE SERVIÇOS CADASTRAIS S.A
50/2023	219.468/003-52	ADOBE ASSESSORIA DE SERVIÇOS CADASTRAIS S.A
58/2023	219.468/008-40	ADOBE ASSESSORIA DE SERVIÇOS CADASTRAIS S.A
68/2023	219.468/013-43	ADOBE ASSESSORIA DE SERVIÇOS CADASTRAIS S.A
69/2023	219.468/014-26	ADOBE ASSESSORIA DE SERVIÇOS CADASTRAIS S.A
70/2023	219.468/014-26	ADOBE ASSESSORIA DE SERVIÇOS CADASTRAIS S.A

Salvador, 25 de Março de 2024

ROSANA ARAÚJO RIBEIRO MARQUES
Gerente de Fiscalização- GEFIS/SEFAZ

EDITAL

A Coordenadoria de Cadastro da Secretaria Municipal da Fazenda, em cumprimento ao disposto no Artigo 293 B, parágrafo 4º, da Lei 7.186/06 notifica os contribuintes abaixo relacionados a comparecerem, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da publicação deste edital, à SEFAZ, na Rua das Vassouras nº 01, Centro, nesta capital no horário de 09:00 h às 17:00 h, de 2ª a 6ª feira, para esclarecimentos e apresentação de documentos indicados na consulta específica dos processos respectivos no site www.sefaz.salvador.ba.gov.br (Serviços/Consultas/Processos). Em caso de não comparecimento, o processo será arquivado.

PROCESSO	REQUERENTE	ASSUNTO
39236/2018	ANTONIO N. H. JESUS	PRIME.LANÇA.PF
45951/2018	YONE M. M. FIGUEIRA	PRIME.LANÇA.PF
62932/2018	RITA SILVA	PRIME.LANÇA.PF
66226/2018	ROSANE S. MATA	PRIME.LANÇA.PF
43318/2019	VILMA F. SANTOS	PRIME.LANÇA.PF
6330/2022	MARIA L. OLIVEIRA	CANCE.INSCR.DUPLI.
13140/2022	JOSELITA BARBOSA PEREIRA	DESME.
913262/2023	CONCEICAO M. C. M. TEIXEIRA	CANCE.INSCR.DUPLI.
922482/2023	ESPOLIO F. S. SILVA	DESME.
925279/2023	KELVIN H. M. NASCIMENTO	DESME.
934855/2023	MANOEL R. CRUZ	CANCE.INSCR.DESAP.
938171/2023	LUCINEIDE C. SILVA	REVIS.ÁREACONST.
940713/2023	JOSE V. S. FILHO	ALTER.NATUR.OCUPA.
940791/2023	FRANCISCO P. LIMA	ALTER.NATUR.OCUPA.
9901237/2023	CLAUDIO JOSE ROMANO DOS SANTOS	CANCE.INSCR.DUPLI.
902271/2024	LUIZ H. M. P. TOUCEDO	DESME.
902473/2024	JOSENILDA R. O. LEITE	DESME.
902711/2024	CAMILA D. SANTOS	DESME.
902718/2024	JOSEANE S. P. SANTOS	DESME.

Salvador, 25 de Março de 2024.

ROGER GEBERS FREITAS
CCI-Coordenador de Cadastro Imobiliário

EDITAL

A Coordenadoria de Cadastros da Secretaria Municipal da Fazenda, em cumprimento ao disposto no Artigo 293 parágrafo 4º, Lei 7.186/2006, notifica os contribuintes abaixo relacionados do DEFERIMENTO dos processos indicados, cujos resultados encontram-se publicados no site www.sefaz.salvador.ba.gov.br/servicos/consultas/processo

PROCESSO	REQUERENTE	ASSUNTO
938797/2023	LUIZ A. P. RODRIGUEZ	ALTER.TITUL.
939063/2023	BANCO B. S.A.	ALTER.LOGRA.
900013/2024	BIRLENE P. ANUNCIACAO	ALTER.TITUL.
900064/2024	EDMEA R. OLIVEIRA	ALTER.TITUL.
900073/2024	NORMALENE C. SANTOS	ALTER.TITUL.
900167/2024	JERUSA M. GOMES	ALTER.TITUL.
900226/2024	CLAUDIO S. V. LEITE	ALTER.TITUL.
900263/2024	JOAO Q. CAMARA	ALTER.TITUL.
902663/2024	MIRALVA N. OLIVEIRA	ALTER.CADAS.
902680/2024	RAILDA N. SILVA	ALTER.CADAS.

Salvador, 25 de Março de 2024.

ROGER GEBERS FREITAS
Coordenador de Cadastro Imobiliário

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE**EDITAL Nº 01/2024****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 38.053 de 20 de dezembro de 2023, mediante condições e normas estabelecidas no presente Edital.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Decreto nº 38.053/2023 regulamenta o primeiro 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 primeiro ciclo de avaliação de desempenho é referente ao período de 2022 a 2023, 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 2022 a 13 de julho de 2023 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 2022 a 12 de julho de 2023 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. O 1º ciclo da avaliação para fins de progressão dos servidores municipais alcançados pelo Decreto nº 38.053 de 20 de dezembro de 2023 observará as seguintes etapas:

ETAPAS	
1ª ETAPA	REALIZAÇÃO DE CURSOS, BEM COMO, APRESENTAÇÃO DO(S) RESPECTIVO(S) CERTIFICADO(S) DE CONCLUSÃO E APROVEITAMENTO DO(S) CURSO(S) PREVISTOS NO ANEXO I E II DO DECRETO Nº 38.053 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.
2ª ETAPA	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO A SER REALIZADA PELA CHEFIA IMEDIATA DO SERVIDOR.

1.4 O servidor que cumprir as etapas previstas neste edital será submetido, em data a ser divulgada, a novo processo avaliativo correspondente ao segundo ciclo, compreendendo o período 2023-2024, concluindo-se assim o período completo de avaliação para o biênio 2022-2024.

2. DA ENTREGA E ANÁLISE DE CERTIFICADO(S)

2.1 O(s) certificado(s) de conclusão e aproveitamento do(s) curso(s) realizado(s) deverá(ão) ser inserido(s) pelo servidor no site do Sistema de Avaliação de Desempenho - SAD (<http://avaliacaodesempenho.salvador.ba.gov.br>), na página de consulta da avaliação de desempenho, no período de 26/03/2024, a partir das 10h, a 04/04/2023, até às 23h59.

2.1.1 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).

2.1.2 Após a inserção, o sistema gerará um comprovante de que o servidor submeteu o(s) arquivo(s).

2.1.2.1 É dever do servidor manter sob sua guarda o comprovante eletrônico gerado ao término da inserção do(s) certificado(s).

2.1.2.2 Certificado(s) que não atendam ao Decreto nº 38.053 de 20 de dezembro de 2023, implicarão na não validação da documentação pela chefia imediata.

2.2 À chefia imediata caberá a análise do(s) certificado(s) apresentado na tela da avaliação de desempenho do servidor e a avaliação de desempenho do servidor, no Sistema de Avaliação de Desempenho-SAD, no período de 05/04/2024, a partir das 10h, a 30/04/2024, até às 23h59.

2.2.1 O processo de validação consiste na verificação do(s) certificado(s) pela chefia se o servidor realizou o(s) curso(s) correspondente(s) ao nível de escolaridade do cargo efetivo ocupado, na plataforma da Escola Virtual de Governo, com data de conclusão até o dia 17 de março de 2024, devendo o(s) respectivo(s) certificado(s) serem emitidos até 19 de março de 2024.

2.2.1.1 Após as verificações serem confirmadas pela chefia imediata, ele deverá acessar o endereço eletrônico <https://www.escolavirtual.gov.br/documentos/validacao> pegar o código de verificação, informado no verso do(s) certificado(s), e inserir no campo "VALIDAR DOCUMENTOS".

2.2.1.2 A chefia imediata deverá confirmar se as informações do(s) certificado(s) apresentadas pelo servidor avaliado conferem com as que estão sendo apresentadas na tela "VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS" do site da ENAP. Confirmada a validação do(s) certificado(s), a chefia imediata poderá confirmar a validação do(s) certificado(s) no Sistema SAD.

2.2.1.3 O avaliador também poderá validar o(s) certificado(s), usando a leitura do QR Code, que consta no verso do(s) certificado(s). Através da leitura do QR Code, usando a câmera do celular de qualquer

Smartphone ou Tablet, será direcionado a página da ENAP na tela "VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS".

2.2.1.4 Confirmada as informações constantes no(s) certificado(s), a chefia imediata deverá validar os certificados inserido(s) pelo servidor, no formulário de avaliação de desempenho, no Sistema SAD.

2.3. Dos cursos:

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

	CURSO	CH	SITE ELETRÔNICO
I	CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO APLICADA AO SERVIÇO PÚBLICO	25 H	HTTPS://WWW.ESCOLAVIRTUAL.GOV.BR/CURSO/467
II	INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NO CONTEXTO DO SERVIÇO PÚBLICO	20 H	HTTPS://WWW.ESCOLAVIRTUAL.GOV.BR/CURSO/377

*Cargos que fazem parte do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional da Prefeitura Municipal do Salvador e do Plano dos Profissionais de Saúde do Município do Salvador

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

	CURSO	CH	SITE ELETRÔNICO
I	PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO PESSOAL NO TRABALHO	20 H	HTTPS://WWW.ESCOLAVIRTUAL.GOV.BR/CURSO/475

*Cargos que fazem parte do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional da Prefeitura Municipal do Salvador e do Plano dos Profissionais de Saúde do Município do Salvador.

2.3.1 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.

2.4 O servidor que realizar o upload de arquivos em desacordo com o descrito nos Artigos 7º e 9º do Decreto 38.053 de 20 de dezembro de 2023, poderá ter seu desempenho avaliado pela sua chefia imediata, mas 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 26 de março de 2024, a partir das 10h, a 04 de abril 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 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.

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

3.5.1.2. As competências possuem pesos iguais;

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

3.5.1.4 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).

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

3.5.1.6 A nota do 1º (primeiro) ciclo será calculada somando as notas atribuídas a cada uma das 05 (cinco) competências.

NOTA 1º CICLO= NOTA COMPETÊNCIA 1 + NOTA COMPETÊNCIA 2 + NOTA COMPETÊNCIA 3 + NOTA COMPETÊNCIA 4 + NOTA COMPETÊNCIA 5

3.5.1.7 Será considerado aprovado nesta etapa referente ao primeiro 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.

3.5.2 A validação do(s) certificado(s) submetido(s) pelo servidor avaliado, se dará na tela do Sistema de Avaliação de Desempenho-SAD, a chefia imediata deverá concluir a validação, registrando uma das seguintes opções:

- Validado;
- Rejeitado, em razão do(s) certificado(s) está(ão) fora do prazo;
- Rejeitado, em razão do curso não corresponder ao cargo correspondente, conforme determinado no Decreto n.º 38.053/2023;
- Rejeitado, em razão do arquivo submetido não ter relação com a avaliação;
- Rejeitado, em razão do servidor não ter submetido nenhum arquivo;
- Rejeitado, em razão de documentação ilegível.

3.6. Caberá a chefia imediata ou mediata do servidor concluir a Avaliação de Desempenho dos seus subordinados no período entre 05 de abril de 2024, a partir das 10h, e 30 de abril 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:

- O servidor avaliado deverá ter garantido o acesso às informações de todos os campos da avaliação de desempenho preenchida pelo chefe imediato ou mediato;
- 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 colaborador 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:

- Sugestão de maneiras de como lidar em certas situações;
- 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;
- 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 submissão do(s) certificado(s) do(s) curso(s) exigidos no Inc I e II do Art. 9º do Decreto 38.053/2023.

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

4.2.1 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 Maio, a partir das 10h, e 10 de maio de 2024, 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 13/05/2024 a 27/05/2024.

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, 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, validar o(s) certificado(s) apresentado(s) do(s) curso(s) exigido(s), no sistema de avaliação de desempenho (SAD), 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 O resultado do 1º ciclo da avaliação de desempenho será divulgado no Diário Oficial do Município.

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

- Titulares de cargos efetivos da Guarda Civil Municipal;
- Ocupantes de cargo em comissão, exclusivamente;
- Contratados sob Regime especial de Direito Administrativo (REDA);
- Regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho;
- Integrantes do Grupo Magistério;
- Integrantes do Grupo Procuradoria;
- Integrantes do Grupo Fisco.

5.8 O servidor em Estágio Probatório não fará jus à avaliação de que trata este edital.

5.9 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;

II- Atender, cumulativamente, ao que determina a Lei nº 8.629/2014, Lei nº 7.867/2010 e o Decreto Municipal nº 38.053/2023:

- Estar ativo e em efetivo exercício na PMS durante o período do biênio de referência, o qual pleiteia a progressão funcional.
- Não ter sofrido pena disciplinar de suspensão durante o período do biênio de referência, o qual pleiteia a progressão funcional, referente ao biênio expresso no Decreto Municipal nº 38.053/2023.
- Não ter sido contemplado com a progressão referente ao biênio expresso no Decreto Municipal nº 38.053/2023.

III- Ter realizado o upload do(s) certificado(s) do(s) curso(s) obrigatório(s) correspondente(s) ao nível de escolaridade do cargo efetivo ocupado, conforme definido no Decreto Municipal nº 38.053/2023;

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.

5.10 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 pelo Decreto Municipal nº 38.053/2023:

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:

- Estágio Probatório
- Licença para tratar de interesses pessoais;
- Cedido em órgão/entidade fora do âmbito da Prefeitura de Salvador;

- Afastamento por motivo de exoneração ou exclusão de vínculo;
- 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 no Decreto Municipal nº 38.053/2023;

III- Ter sido contemplado com a progressão referente ao biênio expresso no Decreto Municipal nº 38.053/2023;

IV- Não ter realizado o upload do(s) certificado(s) do(s) curso(s) obrigatório(s) correspondente ao nível de escolaridade do cargo efetivo ocupado, conforme definido no Decreto Municipal nº 38.053/2023;

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.

5.11 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.

5.12 A progressão funcional e seus efeitos financeiros ocorrerá após a realização do 1º (primeiro) e 2º (segundo) ciclo de avaliação, aos servidores considerados aprovados ao final dos dois ciclos e que não tiverem tido a implementação, em folha de pagamento, da progressão referente ao biênio 2022-2024.

5.12.1 As normas estabelecendo novas regras e critérios para o 2º (segundo) ciclo 2023-2024 a fim de concluir a avaliação do biênio 2022-2024 serão publicadas no primeiro semestre de 2024.

5.12.2 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.

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

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

5.14. 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.

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

5.15. 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 DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, 25 de março de 2024.

MARIANA TROCOLI
Diretora de Gestão de Pessoas

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 COMUNITARIO DE SAUDE AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
	AUDITOR EM SAUDE PUBLICA
	AUXILIAR EM SERVICO DE SAUDE
	FISCAL DE CONTROLE SANITARIO
	PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO INTEGRADO
	SANITARISTA
	TECNICO EM SERVICO DE SAUDE

PLANO DE CARGOS	CARGOS
PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS SERVIDORES DA PMS - PLANÃO (LEI N.º 8.629/2014)	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 ENSIÑO 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.					

COMPETÊNCIA	COMO SE MANIFESTA NO TRABALHO	1	2	3	4	5
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 GANHA-GANHA.					

**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	ESTABELECEER 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

RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

A Comissão Especial de Chamamento Público/SMS, instituída pela Portaria nº 549/2023, divulga o resultado do julgamento dos documentos de habilitação das Pessoas Jurídicas de Direito Privado, a seguir:

Chamamento Público - SMS nº 004/2023
Processo nº 174114/2023-SMS

Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS A SEREM PRESTADOS NOS CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS) E CENTROS DE SAÚDE MENTAL (CSM), VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SALVADOR-BA.

LISTA DE HABILITADOS

PESSOAS JURÍDICAS	CNPJ
CLAREAR SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	33.602.831/0001-92

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

Salvador, 25 de março de 2024.

JOSÉ EGÍDIO DE SANTANA
Presidente da Comissão de Chamamento Público.
Portaria nº 549/2023

RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

A Comissão Especial de Chamamento Público/SMS, instituída pela Portaria nº 213/2021, divulga o resultado parcial do julgamento dos documentos de habilitação das Pessoas Jurídicas de Direito Privado, a seguir:

Chamamento Público - SMS n.º 013/2019
Processo n.º 18189/2019-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
KMP SAUDE INTEGRAL LTDA	44.274.038/0001-28
RSM AAV SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	29.320.183/0001-04

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

Salvador, 25 de março de 2024.

JOSÉ EGÍDIO DE SANTANA
Presidente da Comissão de Chamamento Público.
Portaria nº 213/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE - SEMOB

Superintendência do Trânsito do Salvador - TRANSALVADOR

AVISO DE LEILÃO

POD-01.2024 - LEILÃO DE SUCATAS INSERVÍVEIS

A SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO DE SALVADOR (TRANSALVADOR) torna público, para conhecimento dos interessados que, no dia **19 de abril de 2024, às 10 horas**, no site: <http://www.hastaleiloes.com.br>, realizará LEILÃO na forma exclusivamente online de sucatas inservíveis, removidas e retiradas de circulação, decorrentes de medida administrativa, prevista no Código de Trânsito Brasileiro, tendo como Leiloeiro o Sr. MAURÍCIO PAES INÁCIO, matrícula na JUCEB nº. 11/023515-0. Os lotes a serem levados à hasta pública poderão ser verificados no site <http://www.hastaleiloes.com.br> ou visitados no pátio Podium, na Rua dos Franciscanos nº. 55, Dom Avelar - Salvador (BA), entre os dias **12 e 14 de abril de 2024**, das 8 às 12h e das 14 às 16h, onde estão acautelados, podendo participar qualquer Pessoa Jurídica que opere regularmente no ramo de siderurgia, fundição e/ou de reciclagem, devidamente credenciadas ao Órgão executivo de trânsito do estado ou do Distrito Federal em que atua, mediante agendamento através do e-mail: comissaoleilao.transalvador@gmail.com.

Salvador, 22 de março de 2024.

COMISSÃO DE LEILÃO
Portaria nº. 120/2023

MARCOS FERNANDO RODRIGUES NAVARRO
Presidente

EDITAL DE LEILÃO

POD-01.2024 - LEILÃO DE SUCATAS INSERVÍVEIS

A SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO DE SALVADOR - TRANSALVADOR, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Vale dos Barris, s/n, Barris, Salvador (BA), com fundamento na Lei nº. 9.503/1997 e suas alterações, que institui o Código Trânsito Brasileiro; na Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, que institui as normas para licitações e contratos administrativos; na Resolução CONTRAN nº. 623/2016 que dispõe sobre a uniformização dos procedimentos administrativos quanto à remoção, custódia e para a realização de leilão de veículos automotores e/ou sucatas de veículos, removidos ou recolhidos a qualquer título, por órgãos e entidades componentes do Sistema Nacional de Trânsito SNT, nos termos dos arts. 271 e 328 do Código de Trânsito Brasileiro CTB e Lei Estadual nº. 9.433/2005, que dispõe sobre as licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes do Estado da Bahia e dá outras providências, torna público que realizará licitação, na modalidade Leilão, para a venda de veículos automotores e/ou sucatas de veículos, apreendidos e não retirados por seus proprietários dentro dos prazos e formas de legislação pertinentes, conforme especificações a seguir.

1. LOCAL E DATA DO LEILÃO

1.1. O leilão será realizado na modalidade exclusivamente online;

1.1.1. A Hasta Pública será realizada no portal do leiloeiro oficial Maurício Paes Inácio, site: <http://www.hastaleiloes.com.br>, no dia **19/4/2024 (sexta-feira), às 10 horas**, onde poderão ser esclarecidas as dúvidas que porventura existam, inclusive quanto à sua documentação.

2. OBJETO DO LEILÃO

2.1. Alienação de sucata inservível constituída de veículos e materiais inservíveis de bens automotores abandonados, sem identificação ou sem possibilidade de qualquer recuperação e regularização junto ao Órgão Executivo Estadual de Trânsito, os quais se encontram no pátio vinculado à Autarquia, serão destinados, exclusivamente, a reciclagem após o devido procedimento de descontinuação, descaracterização, e trituração a ser efetivado pelo arrematante, de acordo com as normalizações de saúde, ambientais e de segurança, nos termos da legislação vigente;

2.2. A estimativa do material a ser reciclado é de aproximadamente **22.010 kg** (vinte e dois mil e dez quilogramas), conforme apresentado na tabela abaixo:

TIPO	QDE.	PESO MÉD. (KG)	QUILOGRAMA (KG)	VLR. / KG (R\$)	TOTAL (R\$)
BICICLETAS	1	10	10	0,90	9,00