



DIÁRIO **OFICIAL**



CONSAN

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE
SAÚDE DO PIEMONTE DA CHAPADA NORTE



ÍNDICE DO DIÁRIO

ATA

RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO SELETIVO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO SELETIVO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO



ERRATA-RETIFICAÇÃO

CONSIDERANDO QUE POR INCONSISTÊNCIA NAS IMPRESSÕES DOS CURRÍCULOS FICARAM TRÊS CANDIDATOS FORA DA AVALIAÇÃO, IDENTIFICADOS APÓS MANIFESTAÇÃO DOS INSCRITOS, SEGUE ATA RETIFICADA.

SEGUNDA ATA DA COMISSÃO JULGADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2024 PARA A VAGA DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Aos vinte e dois dias do mês de agosto de dois mil e vinte e quatro um às 9:00 horas na sala sede do consórcio para a análise documental do Processo seletivo nº008/2024 para vagas de Assistente Administrativo com os presentes: Adinoraide Oliveira dos Santos, Edisonia Moreira de Lima e Jonas Souza Flores.

A Comissão Especial para Supervisionar e Analisar o Processo Seletivo, Simplificado nº 008/2024 para a vaga de Assistente Administrativo do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DE PIEMONTE DA CHAPADA NORTE – CONSAN, designada pelo seu Presidente, no uso de suas atribuições legais, publica **O RESULTADO PARCIAL DA ANÁLISE DE TÍTULOS para o cargo de Assistente Administrativo informando que foram inscritos no período previsto no EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA nº 008/2024.** Iniciou-se a reunião fazendo a abertura dos envelopes e impressão dos e-mails com os documentos dos candidatos

Av. Centenário, 420 – Nazaré- Jacobina – Bahia CEP 44.700.000
E-mail: consanjacobina@outlook.com
CNPJ 32.104.619/0001-32



inscritos, a partir daí foi iniciado processo de análise dos documentos apresentados: **PIMEIRO EMPREGO:** 1- SARA JOAQUIM DA SILVA MUNIZ; 2- GABRIELA AVELINA SILVA DA FONSECA; 3- QUÉSIA SOUZA DE ASSIS 4- EMILLY DE JESUS CONCEIÇÃO; 5- JAMIME DE JESUS SILVA; E **VAGA GERAL:** 1- LEANDRO DA SILVA FERREIRA; 2- ANA CELIA GOMES DA CUNHA; 3- NATÁLIA SANTOS ALMEIDA; 4- KÁTIA DOS SANTOS RIGOTTI; 5- SAMILLE ALVES DA SILVA MOTA; 6- REJANE CONCEIÇÃO MOTA; 7- JUHLLY NASCIMENTO DA SILVA ARAÚJO; 8- NATÁLIA COUTINHO FERREIRA DE SOUZA; 9- ROBERTA CARDOSA MAIA DA SILVA; 10- CARLOS DEIVYSON SILVA SANTOS; 11- VANDERLEIA MIRANDA MAIA; 12- LILIANE GOMES PEREIRA; 13- ALEXSANDRO DOS SANTOS FERREIRA JUNIOR; 14- MARIA CRISTINA DOS ANJOS MORAES. E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente resultado PARCIAL da análise de títulos.

Finalizamos o processo de verificação de documentos exigidos às 10:40 com as análises de currículos e títulos dos inscritos no Processo Seletivo Simplificado com as inscrições realizadas, homologadas e pontuação conforme Barema.

Sendo desclassificadas por não apresentar Histórico Escolar e documentação comprobatória, conforme Edital:

GABRIELA AVELINA SILVA DA FONSECA
SARA JOAQUIM DA SILVA MUNIZ

Sem mais, a comissão encerra a presente ata e em anexo a lista dos candidatos e suas devidas pontuações, conforme análise documental, na qual serão convocados os quatro melhores pontuados para segunda deste Processo Seletivo.

Jacobina, Bahia, 22 de agosto de 2024.

Av. Centenário, 420 – Nazaré- Jacobina – Bahia CEP 44.700.000
E-mail: consanjacobina@outlook.com
CNPJ 32.104.619/0001-32



Comissão para Acompanhamento e Fiscalização da Seleção Simplificada

Av. Centenário, 420 – Nazaré- Jacobina – Bahia CEP 44.700.000
E-mail: consanjacobina@outlook.com
CNPJ 32.104.619/0001-32

VAGA PRETENDIDA

I- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

a) PRIMEIRO EMPREGO

QUÉSIA SOUZA DE ASSIS

Alinea	Tipo do Título	Quant. de títulos	Valor unitário	Pontuação Máxima
A	Declaração de estágio Curricular em Instituição Pública na área de atuação - Recursos Humanos, Administração, Informática.	1	1,0 a cada ano trabalhado	1,0
B	Cursos de Informática, sistemas, atendimento ao público, técnico em administração e demais cursos. com carga horária mínima de 04 horas.	0,0	0,5	0,0
C	Entrevista: será avaliado, postura, interlocução, capacidade de escuta, linguagem e organização, Comportamento, desenvoltura		0,5	
D	Histórico Escolar: melhor pontuação das notas	01	1,0	1,0

Av. Centenário, 420 – Nazaré- Jacobina – Bahia CEP 44.700.000

E-mail: consanjacobina@outlook.com

CNPJ 32.104.619/0001-32

**CONSAN**
CONSÓRCIO DE SAÚDE DA CHAPADA NORTESECRETARIA
DA SAÚDE

E	Prova Prática de Informática Básica: será avaliado habilidade com planilhas eletrônicas EXCEL, WORD e Digitação.		1,0	
TOTAL				2,0 pontos

EMILLY DE JESUS CONCEIÇÃO

Alinea	Tipo do Título	Quant. de títulos	Valor unitário	Pontuação Máxima
A	Declaração de estágio Curricular em Instituição Pública na área de atuação - Recursos Humanos, Administração, Informática.	0	1,0 a cada ano trabalhado	0,0
B	Cursos de Informática, sistemas, atendimento ao público, técnico em administração e demais cursos. com carga horária mínima de 04 horas.	3,0	0,5	1,5
C	Entrevista: será avaliado, postura, interlocução, capacidade de escuta, linguagem e organização, Comportamento, desenvoltura		0,5	

Av. Centenário, 420 – Nazaré- Jacobina – Bahia CEP 44.700.000

E-mail: consanjacobina@outlook.com

CNPJ 32.104.619/0001-32

**CONSAN**
CONSÓRCIO DE SAÚDE DA CHAPADA NORTESECRETARIA
DA SAÚDE

D	Histórico Escolar: melhor pontuação das notas	01	1,0	1,0
E	Prova Prática de Informática Básica: será avaliado habilidade com planilhas eletrônicas EXCEL, WORD e Digitação.		1,0	
TOTAL				2,5 pontos

JAMIME DE JESUS SILVA

Alinea	Tipo do Título	Quant. de títulos	Valor unitário	Pontuação Máxima
A	Declaração de estágio Curricular em Instituição Pública na área de atuação - Recursos Humanos, Administração, Informática.	1	1,0 a cada ano trabalhado	1,0
B	Cursos de Informática, sistemas, atendimento ao público, técnico em administração e demais cursos. com carga horária mínima de 04 horas.	3,0	0,5	1,5

Av. Centenário, 420 – Nazaré- Jacobina – Bahia CEP 44.700.000

E-mail: consanjacobina@outlook.com

CNPJ 32.104.619/0001-32

**CONSAN**
CONSÓRCIO DE SAÚDE DA CHAPADA NORTESECRETARIA
DA SAÚDE

C	Entrevista: será avaliado, postura, interlocução, capacidade de escuta, linguagem e organização, Comportamento, desenvoltura		0,5	
D	Histórico Escolar: melhor pontuação das notas	01	1,0	1,0
E	Prova Prática de Informática Básica: será avaliado habilidade com planilhas eletrônicas EXCEL, WORD e Digitação.		1,0	
TOTAL				3,5 pontos

b) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO- VAGA GERAL**LEANDRO SILVA FERREIRA**

Alínea	Tipo do Título	Quant. de títulos	Valor unitário	Pontuação Máxima
A	Experiência como Assistente Administrativo em instituições públicas ou privadas, nos últimos dez anos.	5	1,0 a cada ano trabalhado	5,0

Av. Centenário, 420 – Nazaré- Jacobina – Bahia CEP 44.700.000

E-mail: consanjacobina@outlook.com

CNPJ 32.104.619/0001-32

**CONSAN**
CONSÓRCIO DE SAÚDE DA CHAPADA NORTESECRETARIA
DA SAÚDE

B	Cursos de Informática, sistemas, atendimento ao público, técnico em administração e demais cursos. com carga horária mínima de 04 horas.	4	0,5	2,0
C	Entrevista: será avaliado, postura, interlocução, capacidade de escuta, linguagem e organização, Comportamento, desenvoltura		0,5	
D	Prova Prática de Informática Básica: será avaliado habilidade com planilhas eletrônicas EXCEL, WORD e Digitação.		1,0	
TOTAL				7,0 pontos

ROBERTA CARDOSO MAIA DA SILVA

Alinea	Tipo do Título	Quant. de títulos	Valor unitário	Pontuação Máxima
A	Experiência como Assistente Administrativo em instituições públicas ou privadas, nos últimos dez anos.	5	1,0 a cada ano trabalhado	5,0

Av. Centenário, 420 – Nazaré- Jacobina – Bahia CEP 44.700.000

E-mail: consanjacobina@outlook.com

CNPJ 32.104.619/0001-32

**CONSAN**
CONSORCIO DE SAÚDE DA CHAPADA NORTESECRETARIA
DA SAÚDE

B	Cursos de Informática, sistemas, atendimento ao público, técnico em administração e demais cursos. com carga horária mínima de 04 horas.	2	0,5	1,0
C	Entrevista: será avaliado, postura, interlocução, capacidade de escuta, linguagem e organização, Comportamento, desenvoltura		0,5	
D	Prova Prática de Informática Básica: será avaliado habilidade com planilhas eletrônicas EXCEL, WORD e Digitação.		1,0	
TOTAL				6,0 pontos

NATALIA COUTINHO FERREIRA DE SOUSA

Alinea	Tipo do Título	Quant. de títulos	Valor unitário	Pontuação Máxima
A	Experiência como Assistente Administrativo em instituições públicas ou privadas, nos últimos dez anos.	0	1,0 a cada ano trabalhado	0,0

Av. Centenário, 420 – Nazaré- Jacobina – Bahia CEP 44.700.000

E-mail: consanjacobina@outlook.com

CNPJ 32.104.619/0001-32

**CONSAN**
CONSÓRCIO DE SAÚDE DA CHAPADA NORTESECRETARIA
DA SAÚDE

B	Cursos de Informática, sistemas, atendimento ao público, técnico em administração e demais cursos. com carga horária mínima de 04 horas.	2	0,5	1,0
C	Entrevista: será avaliado, postura, interlocução, capacidade de escuta, linguagem e organização, Comportamento, desenvoltura		0,5	
D	Prova Prática de Informática Básica: será avaliado habilidade com planilhas eletrônicas EXCEL, WORD e Digitação.		1,0	
TOTAL				1,0 ponto

SAMILLE ALVES DA SILVA MOTA

Alinea	Tipo do Título	Quant. de títulos	Valor unitário	Pontuação Máxima
A	Experiência como Assistente Administrativo em instituições públicas ou privadas, nos últimos dez anos.		1,0 a cada ano trabalhado	0,0

Av. Centenário, 420 – Nazaré- Jacobina – Bahia CEP 44.700.000

E-mail: consanjacobina@outlook.com

CNPJ 32.104.619/0001-32

**CONSAN**
CONSÓRCIO DE SAÚDE DA CHAPADA NORTESECRETARIA
DA SAÚDE

B	Cursos de Informática, sistemas, atendimento ao público, técnico em administração e demais cursos. com carga horária mínima de 04 horas.		0,5	0,0
C	Entrevista: será avaliado, postura, interlocução, capacidade de escuta, linguagem e organização, Comportamento, desenvoltura		0,5	
D	Prova Prática de Informática Básica: será avaliado habilidade com planilhas eletrônicas EXCEL, WORD e Digitação.		1,0	
TOTAL				0,0 pontos

KÁTIA DOS SANTOS RIGOTTI

Alinea	Tipo do Título	Quant. de títulos	Valor unitário	Pontuação Máxima
A	Experiência como Assistente Administrativo em instituições públicas ou privadas, nos últimos dez anos.	4	1,0 a cada ano trabalhado	4,0

Av. Centenário, 420 – Nazaré- Jacobina – Bahia CEP 44.700.000

E-mail: consanjacobina@outlook.com

CNPJ 32.104.619/0001-32

**CONSAN**
CONSÓRCIO DE SAÚDE DA CHAPADA NORTESECRETARIA
DA SAÚDE

B	Cursos de Informática, sistemas, atendimento ao público, técnico em administração e demais cursos. com carga horária mínima de 04 horas.	4	0,5	2,0
C	Entrevista: será avaliado, postura, interlocução, capacidade de escuta, linguagem e organização, Comportamento, desenvoltura		0,5	
D	Prova Prática de Informática Básica: será avaliado habilidade com planilhas eletrônicas EXCEL, WORD e Digitação.		1,0	
TOTAL				6,0 pontos

NATÁLIA SANTOS ALMEIDA

Alinea	Tipo do Título	Quant. de títulos	Valor unitário	Pontuação Máxima
A	Experiência como Assistente Administrativo em instituições públicas ou privadas, nos últimos dez anos.	5	1,0 a cada ano trabalhado	5,0

Av. Centenário, 420 – Nazaré- Jacobina – Bahia CEP 44.700.000

E-mail: consanjacobina@outlook.com

CNPJ 32.104.619/0001-32

**CONSAN**
CONSÓRCIO DE SAÚDE DA CHAPADA NORTESECRETARIA
DA SAÚDE

B	Cursos de Informática, sistemas, atendimento ao público, técnico em administração e demais cursos. com carga horária mínima de 04 horas.	3	0,5	1,5
C	Entrevista: será avaliado, postura, interlocução, capacidade de escuta, linguagem e organização, Comportamento, desenvoltura		0,5	
D	Prova Prática de Informática Básica: será avaliado habilidade com planilhas eletrônicas EXCEL, WORD e Digitação.		1,0	
TOTAL				6,5 pontos

ANA CÉLIA GOMES DA CUNHA

Alinea	Tipo do Título	Quant. de títulos	Valor unitário	Pontuação Máxima
A	Experiência como Assistente Administrativo em instituições públicas ou privadas, nos últimos dez anos.	5	1,0 a cada ano trabalhado	5,0

Av. Centenário, 420 – Nazaré- Jacobina – Bahia CEP 44.700.000

E-mail: consanjacobina@outlook.com

CNPJ 32.104.619/0001-32

**CONSAN**
CONSÓRCIO DE SAÚDE DA CHAPADA NORTESECRETARIA
DA SAÚDE

B	Cursos de Informática, sistemas, atendimento ao público, técnico em administração e demais cursos. com carga horária mínima de 04 horas.	3	0,5	1,5
C	Entrevista: será avaliado, postura, interlocução, capacidade de escuta, linguagem e organização, Comportamento, desenvoltura		0,5	
D	Prova Prática de Informática Básica: será avaliado habilidade com planilhas eletrônicas EXCEL, WORD e Digitação.		1,0	
TOTAL				6,5 pontos

VANDERLEIA MIRANDA MAIA

Alinea	Tipo do Título	Quant. de títulos	Valor unitário	Pontuação Máxima
A	Experiência como Assistente Administrativo em instituições públicas ou privadas, nos últimos dez anos.	3	1,0 a cada ano trabalhado	3,0

Av. Centenário, 420 – Nazaré- Jacobina – Bahia CEP 44.700.000

E-mail: consanjacobina@outlook.com

CNPJ 32.104.619/0001-32

**CONSAN**
CONSÓRCIO DE SAÚDE DA CHAPADA NORTESECRETARIA
DA SAÚDE

B	Cursos de Informática, sistemas, atendimento ao público, técnico em administração e demais cursos. com carga horária mínima de 04 horas.	1	0,5	0,5
C	Entrevista: será avaliado, postura, interlocução, capacidade de escuta, linguagem e organização, Comportamento, desenvoltura		0,5	
D	Prova Prática de Informática Básica: será avaliado habilidade com planilhas eletrônicas EXCEL, WORD e Digitação.		1,0	
TOTAL				3,5 pontos

ALEXSANDRO DOS SANTOS FERREIRA JUNIOR

Alinea	Tipo do Título	Quant. de títulos	Valor unitário	Pontuação Máxima
A	Experiência como Assistente Administrativo em instituições públicas ou privadas, nos últimos dez anos.	0	1,0 a cada ano trabalhado	0,0

Av. Centenário, 420 – Nazaré- Jacobina – Bahia CEP 44.700.000

E-mail: consanjacobina@outlook.com

CNPJ 32.104.619/0001-32



B	Cursos de Informática, sistemas, atendimento ao público, técnico em administração e demais cursos. com carga horária mínima de 04 horas.	2	0,5	1,0
C	Entrevista: será avaliado, postura, interlocução, capacidade de escuta, linguagem e organização, Comportamento, desenvoltura		0,5	
D	Prova Prática de Informática Básica: será avaliado habilidade com planilhas eletrônicas EXCEL, WORD e Digitação.		1,0	
TOTAL				1,0 ponto

LILIANE GOMES PEREIRA

Alinea	Tipo do Título	Quant. de títulos	Valor unitário	Pontuação Máxima
A	Experiência como Assistente Administrativo em instituições públicas ou privadas, nos últimos dez anos.	2	1,0 a cada ano trabalhado	2,0

Av. Centenário, 420 – Nazaré- Jacobina – Bahia CEP 44.700.000
 E-mail: consanjacobina@outlook.com
 CNPJ 32.104.619/0001-32



B	Cursos de Informática, sistemas, atendimento ao público, técnico em administração e demais cursos. com carga horária mínima de 04 horas.	1	0,5	0,5
C	Entrevista: será avaliado, postura, interlocução, capacidade de escuta, linguagem e organização, Comportamento, desenvoltura		0,5	
D	Prova Prática de Informática Básica: será avaliado habilidade com planilhas eletrônicas EXCEL, WORD e Digitação.		1,0	
TOTAL				2,5 pontos

JUHLLY NASCIMENTO DA SILVA ARAÚJO

Alinea	Tipo do Título	Quant. de títulos	Valor unitário	Pontuação Máxima
A	Experiência como Assistente Administrativo em instituições públicas ou privadas, nos últimos dez anos.	5	1,0 a cada ano trabalhado	5,0

Av. Centenário, 420 – Nazaré- Jacobina – Bahia CEP 44.700.000
 E-mail: consanjacobina@outlook.com
 CNPJ 32.104.619/0001-32

**CONSAN**
CONSÓRCIO DE SAÚDE DA CHAPADA NORTESECRETARIA
DA SAÚDE

B	Cursos de Informática, sistemas, atendimento ao público, técnico em administração e demais cursos. com carga horária mínima de 04 horas.	4	0,5	2,0
C	Entrevista: será avaliado, postura, interlocução, capacidade de escuta, linguagem e organização, Comportamento, desenvoltura		0,5	
D	Prova Prática de Informática Básica: será avaliado habilidade com planilhas eletrônicas EXCEL, WORD e Digitação.		1,0	
TOTAL				7,0 pontos

REJANE CONCEIÇÃO MOTA

Alinea	Tipo do Título	Quant. de títulos	Valor unitário	Pontuação Máxima
A	Experiência como Assistente Administrativo em instituições públicas ou privadas, nos últimos dez anos.	5	1,0 a cada ano trabalhado	5,0

Av. Centenário, 420 – Nazaré- Jacobina – Bahia CEP 44.700.000

E-mail: consanjacobina@outlook.com

CNPJ 32.104.619/0001-32

**CONSAN**
CONSÓRCIO DE SAÚDE DA CHAPADA NORTESECRETARIA
DA SAÚDE

B	Cursos de Informática, sistemas, atendimento ao público, técnico em administração e demais cursos. com carga horária mínima de 04 horas.	4	0,5	2,0
C	Entrevista: será avaliado, postura, interlocução, capacidade de escuta, linguagem e organização, Comportamento, desenvoltura		0,5	
D	Prova Prática de Informática Básica: será avaliado habilidade com planilhas eletrônicas EXCEL, WORD e Digitação.		1,0	
TOTAL				7,0 pontos

CARLOS DEIVYSON SILVA SANTOS

Alinea	Tipo do Título	Quant. de títulos	Valor unitário	Pontuação Máxima
A	Experiência como Assistente Administrativo em instituições públicas ou privadas, nos últimos dez anos.	2	1,0 a cada ano trabalhado	2,0

Av. Centenário, 420 – Nazaré- Jacobina – Bahia CEP 44.700.000

E-mail: consanjacobina@outlook.com

CNPJ 32.104.619/0001-32

**CONSAN**
CONSORCIO DE SAÚDE DA CHAPADA NORTESECRETARIA
DA SAÚDE

B	Cursos de Informática, sistemas, atendimento ao público, técnico em administração e demais cursos. com carga horária mínima de 04 horas.	4	0,5	2,0
C	Entrevista: será avaliado, postura, interlocução, capacidade de escuta, linguagem e organização, Comportamento, desenvoltura		0,5	
D	Prova Prática de Informática Básica: será avaliado habilidade com planilhas eletrônicas EXCEL, WORD e Digitação.		1,0	
TOTAL				4,0 pontos

MARIA CRISTINA DOS ANJOS MORAES

Alinea	Tipo do Título	Quant. de títulos	Valor unitário	Pontuação Máxima
A	Experiência como Assistente Administrativo em instituições públicas ou privadas, nos últimos dez anos.	2	1,0 a cada ano trabalhado	2,0

Av. Centenário, 420 – Nazaré- Jacobina – Bahia CEP 44.700.000

E-mail: consanjacobina@outlook.com

CNPJ 32.104.619/0001-32

**CONSAN**
CONSÓRCIO DE SAÚDE DA CHAPADA NORTESECRETARIA
DA SAÚDE

B	Cursos de Informática, sistemas, atendimento ao público, técnico em administração e demais cursos. com carga horária mínima de 04 horas.	1	0,5	0,5
C	Entrevista: será avaliado, postura, interlocução, capacidade de escuta, linguagem e organização, Comportamento, desenvoltura		0,5	
D	Prova Prática de Informática Básica: será avaliado habilidade com planilhas eletrônicas EXCEL, WORD e Digitação.		1,0	
TOTAL				2,5 pontos

Av. Centenário, 420 – Nazaré- Jacobina – Bahia CEP 44.700.000

E-mail: consanjacobina@outlook.com

CNPJ 32.104.619/0001-32



**A COMISSÃO JULGADORA DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 08/2024 PARA A VAGA DE ASSISTENTE
ADMINISTRATIVO**

A Comissão Especial para Supervisionar e Analisar o Processo Seletivo Simplificado nº 008/2024 para as vagas de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DE PIEMONTE DA CHAPADA NORTE – CONSAN, designada pelo seu Presidente, no uso de suas atribuições legais, publica a **COVOCAÇÃO** da lista de candidatos para a **segunda ETAPA: ENTREVISTA E PROVA PRÁTICA** do Processo Seletivo que ocorrerá no dia **28/08/2024** as **14:00** horas na **ACIJA**, sala do **CONSAN**, localizada na Rua JJ Seabra, Bairro Estação, Jacobina-Ba, CEP: 44700-000.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PRIMEIRO EMPREGO

- 1-QUÉSIA SOUZA DE ASSIS
- 2-EMILLY DE JESUS CONCEIÇÃO
- 4- JAMIME DE JESUS SILVA

VAGA GERAL

- 1- LEANDRO SILVA FERREIRA
- 2- REJANE CONCEIÇÃO MOTA
- 3- JUHLLY NASCIMENTO DA SILVA ARAÚJO
- 4- ANA CÉLIA GOMES DA CUNHA
- 5- NATALIA SANTOS ALMEIDA
- 6- KÁTIA DOS SANTOS RIGOTTI
- 7- ROBERTA CARDOSO MAIA DA SILVA
- 8- CARLOS DEIVYSON SILVA SANTOS



9- VADERLEIA MIRANDA MAIA

10-LILIANE GOMES PEREIRA

11- MARIA CRISTINA DOS ANJOS MORAES

Jacobina, 22 de agosto de 2024

**COMISSÃO JULGADORA DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 08/2024**

Adinoraide Oliveira dos Santos

Edisonia Moreira de Lima

Jonas Souza Flores.

21/08/24, 16:01

Email – Diretoria Executiva – Outlook

ENC: Processo Seletivo Policlínica Jacobina

Sede Consórcio <adm.consan@policlinicajacobina.ba.gov.br>

Qua, 2024-08-21 13:59

Para: Diretoria Executiva <diretoria.executiva@policlinicajacobina.ba.gov.br>

Atenciosamente,

RICARDO DOS SANTOS JESUS
Assistente Administrativo
CONSAN - Policlínica de Jacobina
(74) 9 8130-6941

De: maria Cristina <crisrina2023@gmail.com>

Enviado: quarta-feira, 21 de agosto de 2024 12:17

Para: Sede Consórcio <adm.consan@policlinicajacobina.ba.gov.br>

Assunto: Processo Seletivo Policlínica Jacobina

Boa tarde,
Prezados,

Em consulta ao Diário Oficial, percebi que meu nome não consta entre os inscritos, assim sendo gostaria de uma informação, sobre o motivo se foi falta de documentação ou outro impedimento.

Respeitosamente,

Maria Cristina dos Anjos Moraes
(74) 99157-9526

<https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkADVmOWIzZWY0LTNkMTMtNDBiNi1hZTk4LTkyM2YzNjRmNDQwMQAQAFoz8mybBrFGrtx81y8tO...> 1/1

21/08/24, 15:01

Email – Diretoria Executiva – Outlook

ENC: Solicitação de revisão para participação no processo seletivo para vaga de assistente administrativo

Sede Consórcio <adm.consan@policlinicajacobina.ba.gov.br>

Qua, 2024-08-21 13:59

Para: Diretoria Executiva <diretoria.executiva@policlinicajacobina.ba.gov.br>

Atenciosamente,

RICARDO DOS SANTOS JESUS
Assistente Administrativo
CONSAN - Policlínica de Jacobina
(74) 9 8130-6941

De: Jamime Jesus <jamimejesus9@gmail.com>

Enviado: quarta-feira, 21 de agosto de 2024 12:37

Para: Sede Consórcio <adm.consan@policlinicajacobina.ba.gov.br>

Assunto: Solicitação de revisão para participação no processo seletivo para vaga de assistente administrativo

Mirangaba-ba 21-08-2024

Prezado Consórcio Público Interfederativo do Piemonte da Chapada do Norte (Consan)

Meu nome é Jamime de Jesus e me inscrevi recentemente no processo seletivo para vaga de assistente administrativo ofertada na policlínica regional de saúde localizada em Jacobina -Ba. No entanto, fui informada de que meu nome não consta na lista de participantes.

Acredito firmemente que minha inscrição foi feita de acordo com todas as exigências do edital. Por isso, estou certa de que minha participação é válida e solicito que o caso seja reavaliado. Estou disponível para esclarecer qualquer dúvida ou fornecer documentos adicionais que se façam necessários. Agradeço a atenção e fico no aguardo de uma resposta.

Mirangaba-ba

74981447612

<https://outlook.office.com/mail/inbox/Id/AAQkADVmOWIzZWY0LTNkMTMhNDBiNi1hZTk4LTkyM2YzNjRmNDQwMQAQADUm1uNzcUhPwMzP...> 1/1

21/08/24, 15:00

Email – Diretoria Executiva – Outlook

ENC: Seleção Policlínica em Jacobina

Sede Consórcio <adm.consan@policlinicajacobina.ba.gov.br>

Qua, 2024-08-21 14:04

Para: Diretoria Executiva <diretoria.executiva@policlinicajacobina.ba.gov.br>

 10 anexos (5 MB)

Certificado Curso Windows.pdf; Certificado Curso Word.pdf; Carteira de Trabalho folha 1.pdf; Carteira de Trabalho folha 2.pdf; Certificado Curso Aux Administrativo.pdf; CPF.pdf; Declaração de Conclusão Ensino Medio.pdf; Ficha de Inscrição Emilly.pdf; RG.pdf; CURRICULO EMILLY.pdf;

Atenciosamente,

RICARDO DOS SANTOS JESUS
Assistente Administrativo
CONSAN - Policlínica de Jacobina
(74) 9 8130-6941

De: Emilly de Jesus Conceição <emillyjeus07@gmail.com>

Enviado: quarta-feira, 21 de agosto de 2024 11:59

Para: Sede Consórcio <adm.consan@policlinicajacobina.ba.gov.br>

Assunto: Fwd: Seleção Policlínica em Jacobina

Prezados,

Conforme mostra o texto abaixo dessa mensagem encaminhada, enviei minha inscrição e documentação para participar da seleção, ainda dentro do prazo, no dia 16/08/2024. E ao conferir a publicação do diário de ontem, percebi que meu nome não aparece em nenhuma das relações. Solicito dos senhores uma posição em relação a minha inscrição. Certa de ser atendida, desde já, agradeço.

At. te

Emilly de Jesus Conceição

----- Forwarded message -----

De: **Emilly de Jesus Conceição** <emillyjeus07@gmail.com>

Date: sex., 16 de ago. de 2024 às 10:25

Subject: Seleção Policlínica em Jacobina

To: <adm.consan@policlinicajacobina.ba.gov.br>

Prezados,

Segue em anexo documentos para minha inscrição.

At.te

Emilly de Jesus Conceição

<https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkADVmOWIzZWY0LTNkMTMNDBINI1hZTk4LTkyM2YzNjRmNDQwMQAQADdda0zwz7FII%2BICNm...> 1/1