



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/SEMAD/2013
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, do Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, através da Comissão designada para esta finalidade através do Decreto n.º 7.708-GAB.PREF/13 de 01/04/2013, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, e autorizado pela Lei Municipal n.º 1.419/10, torna público que estão abertas as inscrições para realização de Teste Seletivo Simplificado para contratação **Emergencial e Temporária**, para atender necessidade de excepcional interesse público, de profissionais Médico Ginecologista Obstetra, Clínico Geral, Ortopedista, Cardiologista, Pediatra, Anestesiologista, Neurologista, Psiquiatra, Técnico em Higiene Bucal e Farmacêutico para atender as necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde/SEMSAU.

Para se candidatar às vagas abertas neste Edital, o candidato deverá atender os requisitos abaixo, bem como apresentar os documentos relacionados no item 4. sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles implicará impedimento da admissão.

1. DA INSCRIÇÃO

1.1. Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente.

1.2. As inscrições serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim, **na sala onde funciona a Secretaria Municipal de Administração**, sito Av.: XV de Novembro, 930, Centro; **por meio de terceiros** mediante a apresentação de procuração com firma reconhecida e com especificações de poderes e documentos de identidade do procurador devendo a documentação do candidato inscrito estar autenticada ou acompanhada dos originais; **via correio** enviada aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim, Av.: XV de Novembro, 930, Centro, CEP: 76.850-000, acompanhada da documentação autenticada do candidato;

1.3. O formulário de inscrição estará disponível na internet no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim endereço www.guajaramirim.ro.gov.br e no diário oficial dos municípios www.diariomunicipal.com.br. **Serão disponibilizados formulários de inscrição na Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação do Município**, que deverá ser entregue devidamente preenchido na sala onde funciona a Secretaria Municipal de Administração no horário determinado no item 1.5. deste edital.

1.4. **Período de inscrição: Do dia 02/05/2013 a 14/05/2013**

1.5. **Horário de recebimento dos documentos: das 08h30min às 13h30min.**

1.6. Serão aceitas inscrições por meio de terceiros, mediante a apresentação de: (a) procuração com firma reconhecida e com a especificação de poderes; (b) documento de identidade do procurador.

1.7. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido no item 3.
- b) Deixar de assinalar no formulário a função pretendida.

1.8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração de função.

1.9. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.

1.10. **Da proibição da inscrição.** Estão proibidos de inscrever-se:

- a) o menor de dezoito anos;
- b) o aposentado de qualquer natureza, pago com recursos públicos;
- c) o pensionista de qualquer natureza, pago com recursos públicos;
- d) o condenado administrativa ou criminalmente;
- e) o que estiver com os direitos políticos suspensos;
- f) o que estiver irregular com as obrigações militares;
- g) o que estiver em situação de impedimento decorrente da acumulação remunerada de cargo público, salvo as hipóteses constitucionais;
- h) o contratado pela Administração Municipal, impedido de recontração na forma da Lei;
- i) o que estiver em situação irregular com o respectivo Conselho de Classe.

1.11. As inscrições recebidas considerar-se-ão automaticamente homologadas pela Comissão, portanto, não dependente de publicação em edital próprio.



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

2.1. O candidato que se declarar deficiente físico concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, preservando-se assim o princípio da igualdade de condições.

2.2. Os candidatos portadores de deficiência deverão apresentar no ato da inscrição atestado médico que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência de que são portadores, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem;

3. DOS CARGOS, REMUNERAÇÃO, VAGAS, CARGA HORARIA MENSAL E REQUISITOS MÍNIMOS.

CARGO	VAGAS	VIGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTO BASE	LOTAÇÃO*
Médico Ginecologista Obstetra	3 + 2 CR*	06 meses	40 horas	Curso superior em Medicina; -Registro no Conselho de Classe	2.528,00	A critério da Secretaria Municipal de Saúde
Médico Clínico Geral	7 + 3 CR*	06 meses	40 horas	Curso superior em Medicina; -Registro no Conselho de Classe	2.528,00	A critério da Secretaria Municipal de Saúde
Médico Ortopedista	1 + 1 CR*	06 meses	40 horas	Curso superior em Medicina; -Registro no Conselho de Classe	2.528,00	A critério da Secretaria Municipal de Saúde
Médico Cardiologista	1 + 1 CR*	06 meses	40 horas	Curso superior em Medicina; -Registro no Conselho de Classe	2.528,00	A critério da Secretaria Municipal de Saúde
Médico Pediatra	2 + 2 CR*	06 meses	40 horas	Curso superior em Medicina; -Registro no Conselho de Classe	2.528,00	A critério da Secretaria Municipal de Saúde
Médico Anestesista	2 + 1 CR*	06 meses	40 horas	Curso superior em Medicina;	2.528,00	A critério da Secretaria Municipal de



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

				-Registro no Conselho de Classe		Saúde
Médico Neurologista	1 + 1 CR*	06 meses	40 horas	Curso superior em Medicina; -Registro no Conselho de Classe	2.528,00	A critério da Secretaria Municipal de Saúde
Médico Psiquiatra	1 + 1 CR*	06 meses	40 horas	Curso superior em Medicina; -Registro no Conselho de Classe	2.528,00	A critério da Secretaria Municipal de Saúde
Técnico em Higiene Bucal	1 + 1 CR*	06 meses	40 horas	Nível Médio Técnico Completo, Registro no Conselho de Classe	678,00	A critério da Secretaria Municipal de Saúde
Farmacêutico	1+ 8 CR*	06 meses	40 horas	Curso superior em Farmácia e Bioquímica; -Registro no Conselho de Classe	1.300,00	A critério da Secretaria Municipal de Saúde

***CR cadastro de reserva**

Obs.: Os contratados no presente Teste Seletivo receberão a título de remuneração os valores constantes no Quadro I, de Composição dos Proventos, sujeitos a regulação da legislação aplicada a cada evento, a saber:

DESCRIÇÃO DO EVENTO	VALOR	SUJEITO AS REGRAS DA LEI DE CRIAÇÃO Nº
Vencimento Base	Médico R\$ 2.528,00 Farmacêutico R\$ 1.300,00 Téc. Higiene Bucal R\$ 678,00	Lei nº 1.116/06
Adicional Noturno *	25% do salário base	Lei nº 568/95
Gratificação de Nível Superior**	50% do salário base	Lei nº 1.211/07
Gratificação de Produtividade	Médico R\$ 2.500,00 Farmacêutico R\$ 300,00	Anexo I da Lei 1.211/07
Vale Alimentação	15% do salário mínimo vigente	Lei nº 870/02 c/c 1.314/09
Abono	R\$ 15,00	Lei nº 566/95
Gratificação PSF***	Médico R\$ 2.500,00	Lei nº 1.331/09
Gratificação Médico Plantonista	Médico lotado no Pronto Socorro R\$ 2.500,00	Lei nº 1.580/12
Gratificação Equipe Saúde Bucal	Médico R\$ 1.300,00 Téc. Hig. Bucal R\$ 150,00	Lei nº 81.142/90 c/c 405/91



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

***somente aos profissionais que laborarem no período noturno.**

****gratificação variável em percentuais sobre o vencimento base e de forma não cumulativa, de acordo com a titulação, a saber, Nível Superior 50%, especialização 60%, Mestrado 70% e doutorado 80%.**

*****somente para os servidores lotados no Programa Saúde da Família-PSF - Zona Rural, exceto aos cirurgiões dentista.**

4. DOS DOCUMENTOS

No ato da inscrição o candidato apresentará o *Curriculum Vitae* devidamente comprovado, acompanhado obrigatoriamente das cópias e originais dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade, (via original com foto e cópia).
- Comprovante dos documentos exigidos como requisitos mínimos para a função pretendida, conforme item 3 e item 5.3.1.
- Formulário de inscrição, devidamente preenchido, sem rasuras e assinado pelo próprio candidato ou por procurador habilitado.

4.1. Para efeito de comprovação de experiência profissional será aceita: Certidão de Tempo de Serviço expedida por repartição pública federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta e/ou cópia do registro em Carteira de Trabalho da Previdência Social.

4.2. Servirá como comprovante de escolaridade: Diploma, Certificado ou Declaração atualizada, emitida pelo Chefe de Registro Acadêmico;

4.3. Não serão aceitos documentos fora do prazo estabelecido nos itens 1.4 e 1.5 deste Edital.

4.4. As informações prestadas no formulário de inscrição, como também a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O PROCESSO SELETIVO será realizado em duas fases, sendo que a primeira fase **é de caráter classificatório e eliminatório**, constituir-se-á de provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha e versarão sobre assuntos constantes do Conteúdo Programático do Anexo II deste Edital.

5.1.2. A segunda fase **é de caráter classificatório e servirá de critério de desempate**, será constituída de análise de provas de títulos (análise curricular) compreendendo o exame de documentos apresentados pelo candidato a fim de constatar o cumprimento dos requisitos mínimos. A análise dos currículos profissionais levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários a cada cargo (formação acadêmica e experiência profissional), devendo constar nos currículos os respectivos títulos e/ou certificados, de acordo com o quadro constante no item 5.3.1.

5.2. DA PROVA OBJETIVA

5.2.1. A prova objetiva terá um valor máximo de 100 pontos e constará de 20 questões, sendo que cada questão será valorizada em 5 (cinco) pontos.

CARGO/ESPECIALIDADE	PROVA	Nº DE QUESTÕES	CARÁTER	PESO	DURAÇÃO DA PROVA
Médico Ginecologista Obstetra	Conhecimentos Gerais	10	Classificatório e Eliminatório	5	4 horas
	Conhecimentos Específicos	10		5	
Médico Clínico Geral	Conhecimentos Gerais	10	Classificatório e Eliminatório	5	4 horas
	Conhecimentos Específicos	10		5	
Médico Ortopedista	Conhecimentos Gerais	10	Classificatório e Eliminatório	5	4 horas



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Conhecimentos Específicos	10		5	
Médico Cardiologista	Conhecimentos Gerais	10	Classificatório e Eliminatório	5	4 horas
	Conhecimentos Específicos	10		5	
Médico Pediatra	Conhecimentos Gerais	10	Classificatório e Eliminatório	5	4 horas
	Conhecimentos Específicos	10		5	
Médico Anestesista	Conhecimentos Gerais	10	Classificatório e Eliminatório	5	4 horas
	Conhecimentos Específicos	10		5	
Médico Neurologista	Conhecimentos Gerais	10	Classificatório e Eliminatório	5	4 horas
	Conhecimentos Específicos	10		5	
Médico Psiquiatra	Conhecimentos Gerais	10	Classificatório e Eliminatório	5	4 horas
	Conhecimentos Específicos	10		5	
Técnico em Higiene bucal	Conhecimentos Específicos	20	Classificatório e Eliminatório	5	4 horas
Farmacêutico	Conhecimentos Gerais	10	Classificatório e Eliminatório	5	4 horas
	Conhecimentos Específicos	10		5	

5.3. DA PROVA DE TÍTULOS: 0 a 10 pontos

5.3.1. A análise dos currículos profissionais levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários a cada cargo (formação acadêmica e experiência profissional), devendo constar dos currículos os respectivos títulos e/ou certificados, de acordo com o quadro a seguir:

ÍTEM	CARGO	VALOR DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização Lato Sensu em área afim, que não seja pré-requisito para o cargo.	Ambos os cargos	2,5	2,5
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado na área de saúde.	Ambos os cargos	2,5	2,5
Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado na área de saúde	Ambos os cargos	3,0	3,0
Experiência comprovada por período superior a um ano	Para os cargos de Farmacêutico e Téc. Higiene Bucal	*2,0	*2,0



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<i>Curso de aperfeiçoamento referente ao Programa Saúde da Família-PSF</i>	<i>Para o cargo de médico Clínico Geral</i>	**2,0	**2,0
TOTAL DE PONTOS			10

***somente os cargos de Farmacêutico e Técnico de Higiene Bucal.**

****somente para os Cargos de Médico**

- 5.3.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma a correta.
- 5.3.2. Será eliminado o candidato que não obtiver pelo menos 20% dos pontos da prova objetiva;
- 5.3.4. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta;
- 5.3.5. Será considerada errada, e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura;
- 5.3.6 A prova objetiva terá a duração de 04 (quatro) horas e o candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 30 (trinta) minutos do efetivo início da prova objetiva. O candidato só poderá levar o Caderno de Questões após 30 (trinta) minutos após a realização da prova;
- 5.3.7. Ao final da prova os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o ultimo candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da prova, retirando-se da mesma de uma só vez;
- 5.3.8. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.
- 5.3.9. O resultado da Prova Objetiva será publicado na data provável de **20/05/2013** no site da Prefeitura Municipal de Guajará Mirim, no sítio eletrônico www.guajaramirim.ro.gov.br bem como no Mural da Prefeitura de Guajará-Mirim e no diário oficial dos municípios www.diariomunicipal.com.br.
- 5.3.10. O Resultado Parcial (somatória da Prova Objetiva + Prova de Títulos (análise curricular)) será publicado no dia 21/05/2013 no site da Prefeitura Municipal de Guajará Mirim, no sítio eletrônico www.guajaramirim.ro.gov.br bem como no Mural da Prefeitura de Guajará-Mirim.

5.4. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 5.4.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de Guajará-Mirim, na Escola Municipal de Ensino Fundamental Maria Liberty de Freitas, sito: Rua 41, s/nº, Bairro Jardim das Esmeraldas, no dia **19/05/2013**, às 09h00min horas da manhã, com duração de 04 (quatro) horas.
- 5.4.2. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, munido de caneta esferográfica, de tinta preta ou azul e documento oficial de identificação;
- 5.4.3. Serão considerados documentos de identidade: carteira expedida pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteira funcional do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por lei federal, valem como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o novo modelo com foto, obedecendo ao período de validade).
- 5.4.4. Não serão aceitos como documento de identidade: Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor ou CPF, ou qualquer outro documento que não esteja especificado no subitem 5.4.3. deste Edital;
- 5.4.5. Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato:
- prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - ingressar na sala de aplicação de prova após o seu início;
 - prestar provas fora do horário ou do local predeterminado e informado no ato de inscrição;
- 5.4.6. Não será permitido o ingresso ou permanência de pessoa estranha ao Teste Seletivo, em sala ou nas dependências do local indicado para a sua realização.
- 5.4.7. No caso de perda ou roubo do documento de identidade o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, trinta dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial.
- 5.4.8. Após ser identificado e instalado no local da prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguardar o seu início.
- 5.4.9. Uma vez identificado e instalado no local da prova o candidato somente poderá ausentar-se da sala, que integra o local do Teste, acompanhado de um Fiscal devidamente credenciado.
- 5.4.10. É vedado o ingresso de candidato portando arma no local de realização da prova;
- 5.4.11. Será também eliminado do Teste Seletivo de que se trata este Edital o candidato que incorrer em qualquer das seguintes situações:
- deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
 - tratar com falta de cortesia os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
 - proceder de forma a tumultuar a realização da prova;
 - estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
 - usar meios ilícitos para obter vantagem para si ou outrem.



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.4.12. Em nenhuma hipótese alguma haverá prorrogação do tempo de duração das provas.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Serão considerados classificados aqueles candidatos que obtiverem acerto igual ou superior a vinte por cento das questões da prova.

6.1.1 A ordem de classificação do processo seletivo será obtida com base **na maior pontuação em ordem decrescente**, ao qual determinará a ordem de ingresso no serviço público e terá divulgação na página www.guajaramirim.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br, na data provável de 23/05/2013.

6.1.2. Em caso de empate entre dois candidatos, terá preferência:

- a) tiver mais idade;
- b). tiver obtido o maior numero de pontos na prova de títulos (análise curricular).

7. DOS RECURSOS

8.1. Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo serão aceitos até às 13:00 horas do dia 22/05/2013.

8.2. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo, localizada na Secretaria Municipal de Administração, sito na Av. XV de novembro, 930, Centro, Guajará-Mirim/RO.

8.3. O recurso deverá conter capa constando o nome, o número de inscrição, função, CPF e o número do documento de identidade do candidato.

8.4. Poderá interpor recurso o próprio candidato ou seu procurador.

8.5. O recurso interposto fora do prazo, estipulado no item 8.1, será indeferido.

8.6. Os recursos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, da data do protocolo.

9. DO RESULTADO FINAL

7.1. O resultado final do Processo Seletivo consistirá na somatória de todas as questões da prova e da prova de títulos e será divulgado no sitio eletrônico da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim e no diário oficial dos municípios/AROM, e no Mural de publicações oficiais do Município de Guajará-Mirim, na data provável de 23/05/2013.

10. DO PRAZO DE VALIDADE DO TESTE SELETIVO

10.1. O prazo de validade do Teste Seletivo será de até 06 (seis) meses, prorrogável a critério da Administração Pública caso permaneça a situação de emergência na Saúde Pública Municipal, por igual período.

***As vagas do Teste Seletivo serão automaticamente substituídas com a realização e contratação dos aprovados no Concurso Público Municipal.**

10.2. O classificado deverá apresentar no ato da contratação os documentos comprobatórios originais acompanhados das respectivas cópias ou apresentar cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de Quitação Eleitoral;
- Certificado de Quitação do Serviço Militar (para o sexo masculino);
- PIS/PASEP;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certidão de Nascimento ou casamento;
- Comprovante de escolaridade compatível com o cargo;
- Certidão de nascimento dos filhos menores, com caderneta de vacinação (para os menores de 06 anos) e comprovante de escolaridade (até 14 anos);
- Declaração de bens reconhecida em cartório;
- Carteira de órgão de classe ou conselho competente;
- Certidão negativa de ações cíveis e criminais (estadual);
- Certidão negativa de ações cíveis e criminais (federal);
- Certidão negativa de débitos do Estado;
- Certidão negativa da Fazenda estadual;
- Certidão negativa da SEMFAZ- Secretaria da Fazenda do Município de Guajará-Mirim;



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil;
- Comprovante de Residência (água, telefone ou declaração);
- Declaração de não acumulação de cargo público e/ou acumulação legal com firma reconhecida em cartório.
- 1 fotos 3x4;
- atestado de sanidade física e mental.

10.3. O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros para assinatura do contrato.

11. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

11.1. Os contratos serão de natureza empregatícia, celebrado exclusivamente em caráter Emergencial e Temporário, sendo Celetistas e vinculados ao Regime Geral da Previdência Social.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação ficarão a cargo do município através da dotação orçamentária abaixo:

Órgão 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.1.90.11.00 – Vencimentos e vantagens fixas – Pessoal civil

Além das despesas acima mencionadas, das despesas com os Médicos Especialistas (Cardiologista E Ortopedista), serão custeados mediante repasse financeiro do Estado através do Termo de Compromisso de Gestão Compartilhada:

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Projeto/Atividade: 2141 - Termo de Compromisso de Gestão Compartilhada

Elemento de Despesa: Vencimentos e Vantagens Fixas.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Da homologação do resultado final consistirá de candidatos classificados, por ordem classificatória **decrescente**, e será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, no sítio eletrônico da Prefeitura municipal de Guajará-Mirim, no Mural de publicações oficiais do Município de Guajará-Mirim, e em jornal de grande circulação na data provável de **23/05/2013**.

12.2. Os candidatos selecionados dentro do limite de vagas oferecidas serão contratados imediatamente após ser considerados aptos pela Junta Médica do Município de Guajará-Mirim.

12.3. O candidato convocado que não comparecer na data estipulada pelo Edital de Convocação será considerado desistente, sendo convocado o imediatamente classificado.

12.4. Preenchidas as vagas oferecidas por este edital, os demais candidatos classificados constarão do Cadastro de Reserva para convocação, quando da existência de vagas e na medida das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde/SEMSAU em Guajará-Mirim.

12.5. A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados ensejará o cancelamento da inscrição e a responsabilidade criminal correspondente, devendo a Comissão noticiar o crime aos Órgãos competentes.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do teste seletivo simplificado, nomeada pelo Prefeito Municipal através do Decreto nº 6.374/11.

12.7. A comissão organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.8. Integram o presente Edital:

ANEXO I: Especificação dos cargos

ANEXO II: Conteúdo Programático

ANEXO III: Cronograma

ANEXO IV: Formulário de Inscrição.

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS NOS TERMOS DA LEI Nº 1.116/05 DE 20/01/2005 E LEI Nº 1.361-GAB.PREF/09 DE 21/12/2009.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

1. Descrição sintética



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Os profissionais dessa família ocupacional exercem suas funções em setores cujas atividades referem-se à saúde e serviços sociais, ensino, pesquisa e desenvolvimento. De modo geral atuam por conta própria, na condição de autônomos; trabalham sem supervisão; organizam-se individualmente e em equipe de trabalho; desenvolvem as atividades em ambientes fechados, em horários de trabalho irregulares. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos e, devido à natureza e nível de responsabilidade próprio da função, podem estar sujeitos a estresse constante. Algumas ocupações os profissionais podem estar sujeitos a ação de materiais tóxicos, radioativos e biológicos.

2. Descrição analítica

a) REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO

- Levantar hipóteses diagnósticas;
- Solicitar exames complementares;
- Realizar atendimento em consultório.

b) TRATAR PACIENTES E CLIENTES

- Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados;
- Praticar intervenções cirúrgicas;
- Planejar tratamento de pacientes e clientes.

c) IMPLEMENTAR AÇÕES PARA PROMOÇÃO DA SAÚDE

- Rastrear doenças prevalentes;
- Ministrando tratamentos preventivos;
- Promover campanhas de saúde.

d) ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS

- Elaborar prontuários;
- Emitir receitas;
- Emitir laudos.

e) EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS

- Vistoriar ambientes de trabalho;
- Prestar depoimentos;
- Efetuar necropsias.

f) COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE

- Selecionar equipe de trabalho;
- Distribuir tarefas;
- Supervisionar equipe de saúde.

g) DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS

- Demonstrar ações médicas;
- Descrever ações médicas;
- Fiscalizar treinamento médico.

h) DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

- Demonstrar capacidade de liderança;
- Lidar com situações adversas;
- Preservar sigilo médico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- l) Geral: carga horária semanal de 40 horas
- j) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Recrutamento

- k) Forma: concurso Público de Provas ou Provas e títulos
- l) Requisitos:
4. Instrução Formal: Essas ocupações são exercidas por profissionais com formação superior em Medicina, credenciados pelo Conselho Regional de Medicina (CRM). O exercício pleno das funções se dá após o período de um à dois anos de experiência profissional.
5. Idade Mínima: 18 anos completos;
6. Outros: conforme instrução reguladoras do processo seletivo.

Carreira Funcional

3. Acesso Vertical: mediante a obtenção de grau de habilitação profissional mais elevado.
4. Promoção: decorrente da combinação entre avaliação desempenho das atribuições do cargo e frequência com aproveitamento em eventos de capacitação que contribuam para o enriquecimento do cargo.

Lotação: Em serviço onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do cargo.

CLASSE: MÉDICO PEDIATRA

1. Descrição sintética

Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar nas investigações epidemiológicas; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde.

2. Descrição analítica

- a) Realizar consultas médicas compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando for necessário; fazer prescrição terapêutica adequada em clínica, cirúrgica, pediatria, ginecologia e obstetrícia, psiquiatria e quais quer outras especialidades médicas reconhecidas;
- b) Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;
- c) Participar da investigação de casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínico de paciente, avaliando com a equipe, para estabelecer diagnóstico definitivos da doença;
- d) Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;
- e) Participar do planejamento e avaliação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados a áreas de saúde;
- f) Participar do planejamento e avaliação de campanhas de âmbito nacional, segundo as necessidades de divisão de trabalho da coordenação local;
- g) Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimento da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde;
- h) Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes quando necessário;
- i) Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FARMACEUTICO

1. Descrição sintética

Atividade de programação, supervisão, coordenação e execução especializada, abrangendo trabalhos e estudos relativos a métodos de produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos, bem com trabalhos em laboratórios e em campo, envolvendo drogas, produtos químicos ou biológicos usados em campanha de saúde pública.

2. Descrição analítica

- a) Controlar a requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias primas, apresentação e esterilização de vidros e utensílios de uso nas farmácias;



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Registros entorpecentes e psicológicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviação das formulas manipuladas;
- c) Organizar e atualizar fichário de produtos farmacêuticos, químicos, e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas;
- d) Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviação de receituário médico;
- e) Efetuar análise clínica;
- f) Fazer requisição de medicamentos, drogas e materiais necessários para a farmácia;
- g) Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- h) Executar outras tarefas correlatas.

CARGO MÉDICO ANESTESISTA

1. Descrição sintética

Realizar procedimentos ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar nas investigações epidemiológicas; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde.

2. Descrição analítica

- a) Realizar procedimentos médicos compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando for necessário; fazer prescrição terapêutica adequada em clínica;
- b) Indicar internação e acompanhar dentro da sua especialidade outros médicos em procedimentos cirúrgicos em pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;
- c) Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;
- d) Participar do planejamento e avaliação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados a áreas de saúde;
- e) Participar do planejamento e avaliação de campanhas de âmbito nacional, segundo as necessidades de divisão de trabalho da coordenação local;
- f) Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimento da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde;
- g) Executar outras tarefas correlatas.

CLASSE: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

1. Descrição sintética

Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar nas investigações epidemiológicas; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde.

2. Descrição analítica

- a) Realizar consultas médicas compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando for necessário; fazer prescrição terapêutica adequada em clínica, cirúrgica, pediatria, ginecologia e obstetrícia, psiquiatria e quais quer outras especialidades médicas reconhecidas;
- b) Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;
- c) Participar da investigação de casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínico de paciente, avaliando com a equipe, para estabelecer diagnóstico definitivos da doença;
- d) Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;
- e) Participar do planejamento e avaliação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados a áreas de saúde;
- f) Participar do planejamento e avaliação de campanhas de âmbito nacional, segundo as necessidades de divisão de trabalho da coordenação local;
- g) Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimento da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde;
- h) Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes quando necessário;
- i) Executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLASSE: MÉDICO NEUROLOGISTA

1. Descrição sintética

Os profissionais dessa família ocupacional exercem suas funções em setores cujas atividades referem-se à saúde e serviços sociais, ensino, pesquisa e desenvolvimento. De modo geral atuam por conta própria, na condição de autônomos; trabalham sem supervisão; organizam-se individualmente e em equipe de trabalho; desenvolvem atividades em ambientes fechados, em horários de trabalho irregulares. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos e, devido à natureza e nível de responsabilidade próprio da função, podem estar sujeitos a estresse constante. Em algumas ocupações os profissionais podem estar sujeitos a ação de materiais tóxicos, radioativos e biológicos.

2. Descrição analítica

a. REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO

- Realizar visitas hospitalares;
- Levantar hipóteses diagnósticas;
- Realizar atendimentos de urgência e emergência.

b. TRATAR PACIENTES E CLIENTES

- Planejar tratamento de pacientes e clientes;
- Indicar tratamento;
- Praticar intervenções cirúrgicas.

c. IMPLEMENTAR AÇÕES PARA PROMOÇÃO DA SAÚDE

- Ministrar tratamentos preventivos;
- Implementar medidas de biossegurança;
- Implementar medidas de saúde ambiental.

d. ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS

- Elaborar prontuários;
- Emitir atestados;
- Emitir receitas.

e. EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS

- Examinar documentos médicos;
- Formular quesitos periciais;
- Vistoriar ambientes de trabalho.

f. COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE

- Supervisionar equipe de trabalho;
- Selecionar equipe de trabalho;
- Montar escala de serviços.

g. DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS

- Demonstrar ações médicas;
- Avaliar conhecimento de especialistas;
- Fiscalizar treinamento médico.

h. DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

- Lidar com situações adversas;
- Preservar sigilo médico;
- Trabalhar em equipe.

CLASSE: TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

1. Descrição sintética

Atividade de nível sob supervisão envolvendo a execução de trabalhos auxiliares ao odontólogo e atividades relacionadas com a educação sanitária particulares quanto a saúde bucal.

2. Descrição analítica



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Compete ao técnico em higiene dental sempre sob supervisão com a presença física do cirurgião dentista;
- b) Participar do treinamento de auxiliar do consultório dentário;
- c) Colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- d) Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; como coordenador, monitor e anotador;
- e) Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucal;
- f) Fazer a demonstração de técnicas de escovação;
- g) Responder pela administração de clínica;
- h) Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultórios;
- i) Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- j) Realizar remoção de indutos, placas e cálculos supra gengivais;
- k) Executar a aplicação de substâncias para a prevenção da carie dentária;
- l) Inserir e condensar substâncias restauradoras;
- m) Polir restaurações vedando-se a escultura;
- n) Proceder a limpeza a antissepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos;
- o) Remover suturas, confeccionar modelos e preparar moldeiras;
- p) Executar outras tarefas correlatas.

CLASSE: MÉDICO ORTOPEDISTA

Identificação:

- a) **Código: PCCS**
- b) Referências: de 1 a 8

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição sintética

Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar nas investigações epidemiológicas; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde.

2. Descrição analítica

- a) Realizar consultas médicas compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando for necessário; fazer prescrição terapêutica adequada em clínica, cirúrgica, pediatria, ginecologia e obstetrícia, psiquiatria e quais quer outras especialidades médicas reconhecidas;
- b) Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;
- c) Participar da investigação de casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínico de paciente, avaliando com a equipe, para estabelecer diagnóstico definitivos da doença;
- d) Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;
- e) Participar do planejamento e avaliação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados a áreas de saúde;
- f) Participar do planejamento e avaliação de campanhas de âmbito nacional, segundo as necessidades de divisão de trabalho da coordenação local;
- g) Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimento da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde;
- h) Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes quando necessário;
- i) Executar outras tarefas correlatas.

CLASSE: MÉDICO CARDIOLOGISTA

Identificação:

- a) **Código: PCCS**
- b) Referências: de 1 a 8

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição sintética



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar nas investigações epidemiológicas; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde.

2. Descrição analítica

- a) Realizar consultas médicas compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando for necessário; fazer prescrição terapêutica adequada em clínica, cirúrgica, pediatria, ginecologia e obstetrícia, psiquiatria e quais quer outras especialidades médicas reconhecidas;
- b) Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;
- c) Participar da investigação de casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínico de paciente, avaliando com a equipe, para estabelecer diagnóstico definitivo da doença;
- d) Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;
- e) Participar do planejamento e avaliação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados a áreas de saúde;
- f) Participar do planejamento e avaliação de campanhas de âmbito nacional, segundo as necessidades de divisão de trabalho da coordenação local;
- g) Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimento da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde;
- h) Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes quando necessário;
- i) Executar outras tarefas correlatas.

CLASSE: MÉDICO PSQUIATRA

CARGO: MÉDICO PSQUIATRA – MÉDICO PSQUIATRA PLANTONISTA

(CAPS)

- a) Efetuar acompanhamento clínico (ambulatorial e hospitalar) de pacientes portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias causadas por vírus e/ou bactérias;
- b) Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a doenças infecciosas e/ou parasitárias;
- c) Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- d) Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- e) Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e evolução da doença;
- f) Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
- g) Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
- h) Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL

Conhecimentos básicos de medicina geral: Clínica Geral, clínica Pediátrica, clínica cirúrgica, clínica ginecológica.

CARGO DE MÉDICO PEDIATRA

Conhecimentos básicos de medicina geral, conhecimentos básicos em medicina pediátrica.

CARGO DE MÉDICO ANESTESITA

Conhecimentos básicos de medicina geral: Clínica Geral, conhecimentos básicos em anestesiologia.

CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA

Conhecimentos básicos de medicina geral: Clínica Geral, conhecimentos básicos em clínica ginecológica obstetra.

CARGO DE MÉDICO NEUROLOGISTA



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Conhecimentos básicos de medicina geral: Clínica Geral, conhecimentos básicos em clínica neurológica.

CARGO DE ORTOPEDISTA:

Conhecimentos básicos de medicina geral, conhecimentos básicos em medicina Ortopédica.

CARGO DE CARDIOLOGISTA:

Conhecimentos básicos de medicina geral, conhecimentos básicos em medicina Cardiológica.

CARGO DE PSQUIATRA

Conhecimentos básicos de medicina geral: Clínica Geral, conhecimentos básicos em clínica psiquiátrica.

CARGO DE TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL:

1. Noções de radiologia. 2. Noções de prevenção. 3. Noções cariologia 4. Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento. 5. Flúor. 6. Orientação e promoção de saúde bucal 7. Técnicas de higiene bucal. 8. Noções de anatomia bucal. 9. Documentação odontológica 10. Conservação e manutenção de equipamentos e instrumentais odontológicos. 11. Esterilização de materiais. 12. Limpeza e desinfecção do meio de trabalho. 13. Instrumental odontológicos. 14. Materiais dentários: indicação. 15. Noções de primeiros socorros. 16. Medidas de proteção individual. 17. Noções de microbiologia e parasitologia. 18. Biossegurança e ergonomia. 19. Relação profissional/paciente. 20. Odontologia social e saúde pública. 21. Identidade profissional e responsabilidade própria do pessoal auxiliar.

CARGO DE FARMACÊUTICO:

Assistência farmacêutica na atenção básica, política nacional de medicamentos, política nacional de assistência farmacêutica, ciclo de assistência farmacêutica, farmacovigilância, boas práticas em farmácia, atenção farmacêutica, intervenção farmacêutica na farmacoterapia, ética farmacêutica, tratamento das doenças nos Programas do Ministério da Saúde: hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, saúde mental, tuberculose, hanseníase.

ANEXO III – CRONOGRAMA

INSCRIÇÕES: 02/05/2013 a 14/05/2013

PROVA OBJETIVA: 19/05/2013

RESULTADO DA PROVA OBJETIVA: 20/05/2013

RESULTADO PARCIAL (prova objetiva + prova de títulos): 21/05/2013

RECURSOS: 22/05/2013 até as 13h00min horas

HOMOLOGAÇÃO FINAL, RESULTADO FINAL APÓS RECURSO E CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO:
Data Provável 23/05/2013.

ANEXO IV-

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO TESTE SELETIVO 001/SEMAD/2013

TSS 001/SEMAD/2013

INSCRIÇÃO Nº

