Imprensa Oficial
da Estância de Atibaia

Sábado, 25 de fevereiro de 2012 - nº 1364 - Ano XV - Caderno B www.atibaia.sp.gov.br

esta edição tem 4 páginas

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2012
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura da Estância de Atibaia torna pública a abertura de Processo Seletivo Público Simplificado, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para preenchimento, mediante contratação temporária para atendimento de excepcional interesse público, do emprego de Médico Socorrista, para atuação junto ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, com fundamento na Lei Complementar Nº 582, de 19 de dezembro de 2008, alterada pela Lei Complementar Nº 616, de 20 de setembro de 2010 - Título IV, e no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, sob a organização e aplicação da Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura da Estância de Atibaia.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS
I – DOS EMPREGOS

1. O Processo Seletivo Público Simplificado destina-se ao preenchimento, mediante contratação temporária por 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, do emprego relacionado no item 2 deste Capítulo, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

2. O emprego, número de vagas, salário, jornada de trabalho e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

Emprego	Área	Número de Vagas	Vencimentos (por plantão)	Jornada de Trabalho (Plantão)	Requisitos
Médico Socorrista	Saúde - SAMU	10	R$ 815,00	12 horas	Ensino Superior Completo em Medicina, com registro no órgão de classe - CRM

3. O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária de trabalho.
4. O candidato aprovado e contratado será regido pelo regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e pelas normas da Lei Complementar Nº 582, de 19 de dezembro de 2008, alterada pela Lei Complementar Nº 616 de 20 de setembro de 2010.

5. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado estão definidas no **Anexo I** que integra este Edital.

II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas no período de **27 de fevereiro à 02 de março de 2012, das 9h00 às 17h00**, na Secretaria de Recursos Humanos, localizada na Rua Bruno Sargiani, 100 - Parque Jerônimo de Camargo - Atibaia - SP.

2. A inscrição será gratuita e deverá ser efetuada mediante apresentação do documento de identidade e CPF.

3. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

4. Para se inscrever, o candidato deverá atender as condições para preenchimento do emprego e entregar, na data da contratação, duas fotografias 3x4cm, além da comprovação de:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
b) ter 18 anos completos na data da contratação;
c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) estar com o CPF regularizado;
f) possuir os requisitos exigidos para o exercício do emprego;
g) não registrar antecedentes criminais;
h) estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
i) ter aptidão física para o exercício das atribuições do emprego, comprovada em avaliação médica;

5. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a tomar conhecimento de todos os requisitos para o emprego pretendido.

6. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 4 deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo Público Simplificado.

7. Não deverá ser entregue à Prefeitura da Estância de Atibaia qualquer cópia de documento de identidade.

8. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 4 será feita por ocasião da contratação.

9. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos desde a inscrição.

10. Ao efetuar sua inscrição, o candidato deverá preencher e assinar o formulário de inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais e será responsável por qualquer erro ou omissão de informações prestadas, sob as penas da lei.

11. Não serão aceitas inscrições por procuração ou qualquer outra forma que não a prevista neste Edital.

12. O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em conseqüência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado na prova e exame ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.

III – DAS ETAPAS

1. O Processo Seletivo Público Simplificado constará de uma **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do emprego.

2. A prova terá duração de 3 (três) horas e será

Poder Executivo

composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do **Anexo II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

IV - DA PRESTAÇÃO DAS ETAPAS

1. A prova objetiva será realizada na **Sala de Treinamento da Secretaria de Recursos** Humanos da Prefeitura da Estância de Atibaia, localizada na Rua Bruno Sargiani, 100 - Parque Jerônimo de Camargo - Atibaia - SP, **às 9h00 do dia 18/03/2012**.

2. Caso haja impossibilidade de aplicação da prova objetiva conforme item acima, por qualquer motivo justificável, a Prefeitura da Estância de Atibaia poderá alterar a data, horário e local, divulgando as novas informações com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data inicialmente prevista.

3. O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário e local divulgada acima.

4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;
b) protocolo de inscrição;
c) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte.

5. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados neste item e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

6. O candidato que não apresentar o documento conforme o item 4 e seus subitens deste Capítulo, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

7. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

8. Não será admitido na sala ou local de prova/etapa o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

9. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova/etapa fora do local, data e horário preestabelecidos.

10. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

11. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da prova, deverá solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar o coordenador no local em que estiver prestando a prova.

12. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

13. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

14. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

15. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

16. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

17. Excetuada a situação prevista no item 14 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) no Processo Seletivo Público Simplificado.

18. Durante as provas, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Prefeitura da Estância de Atibaia, máquina e relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular, BIP, pager, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

19. Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:

a) não comparecer, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
b) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos neste Edital;
c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto no item 4 e seus subitens deste Capítulo;
d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
f) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/etapa;
g) não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova;
h) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
i) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

20. O horário de início da prova será definido na sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre a aplicação da prova.

21. O candidato somente poderá retirar-se da sala ou local de aplicação da prova objetiva depois de transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração da prova.

22. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

23. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

24. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala. O candidato, após 1 hora e 30 minutos do início da prova ou ao seu final, levará consigo somente o Caderno de Questões.

25. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

26. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

27. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

Poder Executivo

28. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a Folha de Respostas.

29. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.

V - DO JULGAMENTO DAS ETAPAS

1. Será atribuído 1,0 (um) ponto a cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da prova.

2. O candidato não habilitado será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado.

3. A pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva.

VI - DA PONTUAÇÃO

1. A pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

2. Haverá 1 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados.

3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Básicos;
d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

4. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

VIII - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

2. O candidato que interpuser recurso contra o gabarito e classificação, deverá utilizar o modelo constante do Anexo III.

3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão.

4. O recurso deverá ser entregue e protocolado pelo próprio candidato no Setor de Protocolo e Arquivo, no Palácio Jerônimo de Camargo, localizado na Avenida da Saudade, 252, Sala 2, das 10h às 16h.

5. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste item.

6. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

7. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.

8. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

9. A resposta ao recurso interposto será objeto de divulgação na Imprensa Oficial da Estância de Atibaia.

10. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, aquele que não apresentar fundamentação e embasamento.

11. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

12. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

IX – DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação será caracterizada até 10 (dez) dias após a convocação e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura da Estância de Atibaia.

2. Por ocasião da contratação, deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 2 do Capítulo X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, as seguintes exigências:

a) ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o emprego, previstos na inscrição;
b) declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;
c) outros documentos que a Prefeitura da Estância de Atibaia julgar necessários.

3. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

4. O não atendimento à convocação ou a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo Público Simplificado, sem qualquer alegação de direitos futuros.

5. Para efeito de ingresso, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, de caráter eliminatório, realizado pela Prefeitura ou por sua ordem que avaliará sua aptidão física para o exercício do emprego; sendo que os que não lograrem aprovação não serão contratados.

X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação e à preferência na contratação.

3. O prazo de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado será de 01 (um) ano, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

4. Caberá ao Prefeito da Estância de Atibaia a homologação deste Processo Seletivo Público Simplificado.

5. Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.

6. Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final, via telefone, fac-símile ou e-mail.

7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Imprensa Oficial da Estância de Atibaia.

8. A legislação com entrada em vigor após a

Poder Executivo

data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da prova neste Processo Seletivo Público Simplificado.

9. As informações sobre o presente Processo Seletivo Público Simplificado serão prestadas exclusivamente pela Prefeitura da Estância de Atibaia.

10. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação definitiva, o candidato deverá requerer a atualização, pessoalmente, na Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura da Estância de Atibaia.

11. A Prefeitura da Estância de Atibaia se exime das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo Público Simplificado e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova.

12. A Prefeitura da Estância de Atibaia não emitirá Declaração de Aprovação no Processo Seletivo Público Simplificado, sendo a própria publicação na Imprensa Oficial da Estância de Atibaia documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

13. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Processo Seletivo Público Simplificado, serão publicados na Imprensa Oficial da Estância de Atibaia e divulgados no site www.atibaia.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura da Estância de Atibaia.

16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do processo, os registros eletrônicos a ele referentes.

17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura da Estância de Atibaia poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

18. O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo Público Simplificado quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

19. A Administração Municipal não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

Informações
Prefeitura da Estância de Atibaia
Endereço Rua Bruno Sargiani, 100 - Parque Jerônimo de Camargo - Atibaia - SP
Horário: dias úteis - das 9:00 às 16:00 horas
Estância de Atibaia, 25 de fevereiro de 2012.

- José Bernardo Denig -
Prefeito Municipal

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
Prestar assistência direta aos pacientes em viatura de suporte avançado, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar nas unidades fixas ou móveis da área de abrangência do serviço, exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica.

ANEXO II

PROGRAMAS - Conhecimentos Básicos (CB) e Conhecimentos Específicos (CE)

Conhecimentos Básicos (CB)
- Políticas Públicas de Saúde:
Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética do Profissional.
- Conhecimentos de Clínica Geral:
Saúde da criança, mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito.

Conhecimentos Específicos (CE)
- Clínica Médica:
Atendimento Pré-hospitalar de Urgência em:
1) Politraumatizados: Cinemática do trauma; Traumatismos não-intencionais, violência e suicídio; Traumas com múltiplas vítimas: triagem e prioridade de atendimento e transporte; Primeiro atendimento: ABCDE do trauma; Avaliação do coma; Choque hipovolêmico e ressuscitação hidroeletrolítica; Manejo das vias aéreas no paciente politraumatizado; Traumas especiais: torácico, abdominal, cranioencefálico, de coluna músculo-esquelético, de face e pescoço, e da pelve.
2) Doenças Cardiovasculares: Sintomas mais comuns; Insuficiência cardíaca; Arritmias; Cardiopatia isquêmica; Hipertensão Arterial Sistêmica e Emergências Hipertensivas.
3) Distúrbios Ginecológicos e Obstétricos: Sangramentos vaginais; Gravidez ectópica; doença hipertensiva da gravidez; Violência sexual; Parto de emergência.
4) Pediatria: Acidentes (peculiaridades na criança); Asma aguda; Cetoacidose diabética; Síndrome nefrótica; Infecção urinária febril; Distúrbios hidro-eletrolíticos e ácido-básicos; Meningites; Crises convulsivas; Dor abdominal aguda; Urgências cardiológicas; Choque; Parada cardio-respiratória básica e avançada.
5) Doenças Psiquiátricas: Depressão e ansiedade; Dependências químicas.
6) Distúrbios Metabólicos: Diabete mellitus; Distúrbios ácido-básicos; Doenças da tireóide.
7) Doenças Respiratórias: Infecções respiratórias; Asma brônquica; DPOC; Insuficiência Respiratória; Carcinoma brônquico; Tuberculose.

ANEXO III - REQUERIMENTO DE RECURSO
Obs: *Ler atentamente o Capítulo VIII do Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário.*

A Administração Municipal para preenchimento de vaga no emprego de **MÉDICO SOCORRISTA**

Nome:_____
N.º de inscrição _____
Documento de Identidade: _____

Questionamento: (Se recurso quanto ao gabarito, mencionar o número da questão)

Embasamento:

Assinatura: _____
Data: ___/___/_____

Atibaia, ____ de _____ de 2012.