

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE EM DECORRÊNCIA DA PANDEMIA COVID-19

A ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto nº 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37 - inciso IX da CF/Art. 2º - inciso IX da LC nº 115, de 26 de dezembro de 2007, e Art. 2º - inciso II do Art. 3º da LC nº 228, de 26 de Junho de 2018, torna público aos interessados a realização do Processo Seletivo Simplificado Destinado a Contratação Temporária de Profissionais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Corumbá, nos termos e condições constantes neste Edital.

1 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. Este Processo Seletivo destina-se à seleção de Profissionais para atender a Secretaria Municipal De Saúde, com vagas para contratação imediata e vagas para o Quadro Reserva, conforme proporção do Anexo I, por meio de Contratação Temporária, conforme descrições no Anexo I deste Edital.

OBS: Conforme Lei Complementar nº 228, de 26 de Junho de 2018, a Contratação de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01(um) ano.

1.2 - A seleção objeto deste processo envolverá as seguintes etapas:

a) Divulgação no Diário Oficial do município de Corumbá a listados candidatos inscritos no Processo Seletivo

(Inscrições online);

b) Divulgação da nota obtida na Análise Curricular e Classificação, com base nas informações prestadas pelo candidato em sua inscrição on-line e critérios de pontuação conforme Anexos II e III;

c) Convocação dos candidatos classificados na proporção do Anexo I, para a Validação das informações prestadas na inscrição on-line, apresentando originais e cópias de toda a documentação informada no Ato da Inscrição on-line.

OBS: O candidato que não apresentar documentação original e cópia para comprovar a veracidade e exatidão das informações prestadas na sua inscrição on-line, será automaticamente desclassificado, em seu lugar será convocado outro candidato, seguindo a classificação da lista divulgada em 1.2 (b).

O candidato desclassificado deverá assinar um documento reconhecendo as razões da sua desclassificação, motivada pela irregularidade da informação prestada na inscrição.

2 - DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES

2.1 - É condição para a participação neste Processo Seletivo Simplificado, a comprovação e atendimento dos seguintes requisitos:

a) Comprovação de Escolaridade, conforme cargo descrito no Anexo I deste Edital;

b) Número de Registro em Conselho de Classe (quando couber);

c) Carteira Nacional de Habilitação, conforme categoria exigida (quando couber);

d) Disponibilidade de horário;

e) Não possuir vínculo com a administração pública Municipal, Estadual e/ou Federal, com exceção dos casos previstos em Lei;

f) Se for estrangeiro, apresentar o visto de permanência válido em todo território nacional.

3 - DAS INSCRIÇÕES:

3.1 - Início: 15/09/2021(quarta feira)

Término: 17/09/2021(sexta feira)

Horário: das 08h do dia 15/09/2021 até as 17h do dia 17/09/2021

Link para Inscrição: <https://www.corumba.ms.gov.br/cidadao/escola-de-governo/edital/>

3.2 - Para Efetuar a inscrição o candidato deverá acessar o Link e preencher corretamente o formulário INSCRIÇÕES ON-LINE.

3.3 - Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer as normas e legislação pertinente, estabelecidas neste Edital, certificando-se dos requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

3.4 - A inscrição do candidato implica na aceitação às normas e legislação vigente deste Edital.

3.5 - A inscrição deverá ser realizada unicamente através do Link mencionada conforme Item 3.1 deste edital, em hipótese alguma de outra forma.

3.6 - É obrigatório que o candidato informe na inscrição o e-mail válido e preencha corretamente.

3.7 - Será enviado ao candidato, no e-mail informado, o comprovante de sua inscrição.

3.8 - O não atendimento da condição 3.6 poderá prejudicar a inscrição, se eventualmente o candidato precisar comprovar sua inscrição.

3.9 - Uma vez finalizada a inscrição, não será permitido ao candidato, qualquer tipo de alteração nos dados informados em seu cadastro.

3.10 - O candidato deverá fazer apenas uma única inscrição.

3.11 - A duplicidade de inscrição implicará no cancelamento de todas, e o candidato não participará do processo seletivo.

3.12 - Os dados informados serão de inteira responsabilidade do candidato.

4 - DA DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS

4.1 - A Escola de Governo de Corumbá será responsável pela divulgação das inscrições de todos os candidatos, por meio de Diário Oficial do Município. Todas as etapas, serão feitas através dos canais do Diário Oficial de Corumbá, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações publicadas. Não são utilizadas ligações, email ou qualquer outro tipo de comunicação para a convocação dos candidatos, TODAS AS INFORMAÇÕES SÃO PUBLICADAS APENAS NO DIÁRIO OFICIAL

5 - DA DIVULGAÇÃO DA NOTA DA ANÁLISE CURRICULAR E CLASSIFICAÇÃO

5.1 - Com base nas informações postadas no Link pelo candidato no ato da inscrição, a Comissão Avaliadora, fará a Pontuação e Classificação, utilizando-se dos critérios de pontuação do Anexo III deste Edital.

5.2 - Será publicada no Diário Oficial do Município de Corumbá a lista nominal com a classificação obtida para o Cargo/Função.

6 - VALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES, DOS DOCUMENTOS E TÍTULOS.

6.1 - De acordo com a classificação obtida e divulgada em 5.2, os candidatos serão convocados (conforme proporção do Anexo I), por meio de Diário Oficial do município de Corumbá, devendo apresentar à Comissão Avaliadora,

Originais e Cópias de toda documentação informada em sua inscrição on-line, para validação dessas informações prestadas..

6.2 - O candidato que no ato da validação não comprovar a veracidade e a exatidão das informações prestadas na inscrição será automaticamente desclassificado do processo seletivo. Em seu lugar, será convocado pela Comissão Avaliadora, outro candidato, seguindo a ordem subsequente da lista dos classificados em 5.2.

A convocação do novo candidato, será feita através dos canais do Diário Oficial de Corumbá, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações publicadas.

Não são utilizadas ligações, email ou qualquer outro tipo de comunicação para convocação dos candidatos, TODAS AS INFORMAÇÕES SÃO PUBLICADAS APENAS NO DIÁRIO OFICIAL

6.3 - Esta etapa será realizada em local, dias e horários a serem definidos e devidamente publicados, para evitar qualquer tipo de aglomeração, devido as medidas de segurança estabelecidas pelo Covid-19.

6.4 - Para realização desta etapa os candidatos convocados deverão estar fazendo o uso obrigatório de máscara facial.

6.5 - O candidato convocado que não comparecer será automaticamente desclassificado

7 - DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1 - A análise curricular será de inteira responsabilidade dos membros da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo, com a finalidade de julgar, se o candidato atende todos os requisitos e condições para exercer as funções descritas no Edital, a fim de atribuir pontuação, conforme constantes no Anexo III.

8 - DA ENTREVISTA TÉCNICA

8.1 - A Entrevista Técnica será realizada pela Comissão Avaliadora, com os candidatos classificados na proporção de 02 (Duas) vezes o total de vagas imediatas oferecidas por cargo, incluindo o cadastro reserva.

8.2 - Os candidatos classificados para Entrevista Técnica deverão se apresentar munidos de documento com foto, em local, data e horário a ser informados por meio de Edital publicado em Diário Oficial;

8.3 - A pontuação da Entrevista Técnica será de no máximo 10% dos pontos obtidos pelo candidato na etapa de validação de Documentos e Prova de Títulos;

8.4 - A Entrevista tem a finalidade de complementar as informações apresentadas pelo candidato no ato da inscrição on-line, onde serão analisadas as habilidades técnicas e o conhecimento do candidato, ou seja, resumos de suas qualificações, competências, experiências anteriores, nível de resiliência e grau de interesse.

8.5 - O critério a ser utilizado na Entrevista Técnica:

- Entrevista semiestruturada - a qual oferece uma maior liberdade ao entrevistador, seguindo um roteiro previamente escrito e planejado com a liberdade de conduzir as perguntas ao longo da entrevista, em concordância com os aspectos relacionados no item 7.4 deste Edital;

8.6 O desempenho do candidato na Entrevista Técnica servirá para atribuir pontuação, que, somada com os pontos da Validação dos Documentos/Prova de Títulos, se resultará na Pontuação de Classificação Final.

8.7 - O CANDIDATO QUE NÃO COMPARECER PARA ENTREVISTA TÉCNICA SERÁ CONSIDERADO DESCLASSIFICADO

9 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1 - Os candidatos serão classificados com base na soma dos pontos obtidos na Validação de Documentos/Prova de Títulos + Entrevista Técnica = Pontuação Final

9.1.1 - Havendo empate, será utilizado o critério de maior idade para a classificação.

9.2 - A classificação da final será publicada em Diário Oficial do Município.

10 - DOS RECURSOS

10.1 - O candidato que desejar entrar com pedido de recurso, deverá manifestar por escrito sua solicitação, não se esquecendo de informar em seu requerimento o número do Edital e número do Processo ao qual está participando.

10.2 - O recurso deverá ser entregue na Sede da Escola de Governo, situada na Rua Delamare nº 1557, Centro, antigo prédio do IFMS-fundos, aos cuidados da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo.

10.3 - O prazo para interposição do recurso será de 24 horas (vinte e quatro horas) posteriores a publicação em Diário Oficial.

10.4 - Não serão aceitos recursos encaminhados por Fax, E-mail, ou outro meio não especificado.

10.5 - A Comissão Avaliadora do Processo Seletivo terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento do recurso para análise e decisão recursal.

10.6 - O resultado da interposição do recurso deverá ser publicado em Diário Oficial do Município.

11 - DA CONTRATAÇÃO:

11.1 - Os candidatos classificados, conforme número de vagas oferecidas no Anexo I deste Edital, serão convocados para a Contratação Temporária pelo Município de Corumbá, para ter exercício na Secretaria Municipal de Saúde, na forma do Art. 2º, inciso IX da LC nº 115 de 26/12/2007 e Art. 2º - inciso II do Art. 3º da LC nº 228, de 26 de Junho de 2018.

11.2 - No contrato constará, obrigatoriamente:

- a) Secretaria ou Órgão de Lotação;
- b) função a ser desempenhada;
- c) o tempo de duração do contrato;
- d) as condições de renovação e de rescisão;
- e) o valor e a forma de remuneração;
- f) os direitos e obrigações do contratado;
- g) a jornada de trabalho.

11.3 - São requisitos básicos para a contratação do candidato:

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida por este Edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Se for Estrangeiro, apresentar visto de permanência em todo território nacional;
- d) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
- g) gozar de boa saúde física e mental;
- h) Não possuir vínculo com a administração pública Municipal, Estadual e/ou Federal, com exceção dos casos previstos em Lei.

11.4 - O período de contratação será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano;;

11.5 - Serão Convocados para Contrato Temporário, por meio de Edital a ser publicado em Diário Oficial do Município, primeiramente o quantitativo de candidatos classificados em concordância com o número de vagas imediatas mencionadas no Anexo I deste Edital.

11.6 - Poderão ser convocados para Assinatura de Contrato Temporário, conforme desistência ou necessidade da Administração, os candidatos classificados no Cadastro Reserva, seguindo a ordem subsequente da lista que homologará o resultado deste Processo Seletivo.

11.7 - O candidato que não comparecer para assinatura de contrato no prazo determinado em Diário Oficial, será automaticamente desclassificado e para a vaga remanescente, será convocado outro candidato, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

12 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

12.1 - Os candidatos convocados para a Contratação Temporária deverão apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF;
- c) Título de eleitor;
- d) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- e) Cadastramento no PIS/PASEP;
- f) Uma foto 3x4;
- g) Comprovante de residência;
- h) Certidão de nascimento ou casamento;
- i) Certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- j) Comprovante de Escolaridade, conforme a exigência para o cargo;
- k) Certificado militar, quando couber;
- l) Carteira de Identidade Profissional (quando couber);
- m) Carteira Nacional de Habilitação, com a categoria exigida (quando couber);
- n) Antecedentes Criminais (Emitido pelo Tribunal de justiça de MS);
- o) Atestado médico, informando que goza de boa saúde física e mental;
- p) Declaração de bens; e
- q) Declaração de não acumulo de cargos.

13- DA COMISSÃO AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

13.1 - Farão parte da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo, os servidores relacionados no Anexo IV deste Edital.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da Escola de Governo e para Secretaria contratante será disponibilizada uma cópia.

14.2 - O resultado deste Processo Seletivo Simplificado tem validade por 01 (dois) anos, a partir da data da sua homologação no Diário Oficial de Imprensa do Município, podendo ser prorrogado por mais 1(um) ano.

14.3 - Todas as publicações das Etapas deste Processo Seletivo Simplificado Destinado à Contratação Temporária serão feitas pelo site <http://www.corumba.ms.gov.br/> link do Diário Oficial do Município.

Corumbá, 13 de setembro de 2021.

EDUARDO AGUILAR IUNES

Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

ROMY DE VASCONCELOS CANTO RUPP

Resp. pelo expediente da Egov

Port. "P" nº 170/2021

ANEXO I

CARGO/FUNÇÃO, VAGAS, CADASTRO DE RESERVA, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO, LOTAÇÃO E VENCIMENTO BASE.

CADAS							Remu
CARGO / FUNÇÃO	VAGAS IMEDIATAS	TRO RESER	C/H	REQUISITOS BÁSICOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	LOTAÇÃO	nera
VA							ção
Técnico de Saúde Pública I - Atendimento e Recepção	10	10	40h	Diploma do Ensino Médio; Conhecimentos Básicos de Informática- Word, excel e acesso a internet; Disponibilidade para cumprir a carga horária ,conforme a necessidade de lotação nesta Secretaria.	- Recepcionar pacientes, preenchendo dados pessoais em prontuários e encaminhando-os para consulta; - Triar a clientela, mantendo controle e atualização de informações, preenchendo formulários, prontuários, carteiras de vacinação, controle de saúde, efetuando aprazamento, lançando dados em formulários apropriados, via sistema de informação, fazendo agendamento e encaminhamento aos serviços de saúde, disponíveis e compatíveis; - Atender pós-consultas, os pacientes, orientado conforme prescrição médica e prestando informações gerais sobre cuidados básicos de saúde; - Executar outras tarefas correlatas. - Executar trabalhos Técnicos relativos à análise de laboratório; - Preparar medicamentos e soluções reativas, bem como operar, calibrar e manter equipamentos analíticos e de suporte;	Estabelecimento de Saúde do Município	R\$ 1.405,27
Técnico de Saúde Pública	04	03	40h	- Diploma de Ensino Médio e Capacidade	- Desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exame através	Laboratório	R\$

II/Técnico de Laboratório			específica para exercer a Função	de manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças; - Zelar pela limpeza de aparelhos e instrumentos de laboratório; - Executar outras atividades correlatas a cada benefício.	Municipal	2.419,11	
Agente de Serviços Operacionais II/ Motorista	03	03	40h	- Diploma do Ensino Médio; - CNH, categoria “D” -Curso de formação e atualização de veículos de emergência *	SAMU Atendimento dos serviços da rede, transporte municipal de pacientes	R\$ 1.405,27	
Agente de Serviços Operacionais II/Motorista Zona Rural- Distrito de Albuquerque	01	01	40h	- Ensino Médio Completo; - Carteira Nacional de Habilitação/CNH- Categoria “D” -Curso de formação e atualização de veículos de emergência * - residir na região de Albuquerque	-Atendimento dos serviços da Rede; -Transporte Intermunicipalde pacientes.	R\$ 1,405,27	
Técnico de Saúde Pública I/Auxiliar de Consultório Dentário	05		40h	Diploma do Ensino Médio; - Curso de Auxiliar em Saúde Bucal com o Registro no Conselho de Classe	- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção em Saúde; - Realizar atividades programadas e de atenção a demanda espontânea; - Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; - Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes a saúde bucal, com os demais membros da equipe da saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de forma multidisciplinar;	Centro de Especialidades Odontológicas, Serviços de Emergências e Unidade Básica de Saúde	R\$ 1,912,19

- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos;

- Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

*O curso de formação e atualização de condutores de veículos de emergência deverá ser apresentado no ato da assinatura do contrato.

ANEXO II

INFORMAÇÕES A SEREM PRESTADAS NO LINK DE INSCRIÇÃO

CARGO CONFORME EDITAL:

NOME DO CANDIDATO:

DOCUMENTO DE IDENTIDADE:

DATA DE NASC

SEXO CPF

ENDEREÇO

Nº
CEP:

E-MAIL

BAIRRO FONE

No ato da convocação para Validação Curricular e Prova de Títulos, apresentar documentos Originais e Cópias para comprovação.

Declaro que aceito as condições descritas no Edital nº 08/01/2021 do Processo nº 19988/2020 que rege este Processo Seletivo.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

SOMENTE NO CARGO INSCRITO.

Experiências em outras funções, que não condizerem com as atribuições do referido cargo, não serão consideradas para pontuação do candidato.

NOME DA EMPRESA:

No link da inscrição o candidato deverá informar o nome da Empresa em que trabalhou.

TEMPO DE SERVIÇO:

No link da inscrição o candidato deverá informar o total em meses completos em que trabalhou na empresa.

NÍVEL DE FORMAÇÃO

() ENSINO MÉDIO

() CURSO SUPERIOR

() PÓS-GRADUAÇÃO

No ato da Validação Curricular/Prova de Títulos, o candidato deverá apresentar originais e cópias dos documentos informados no Ato de sua inscrição, assim como comprovação de experiência profissional.

TÍTULOS

Graduação

Pós-Graduação

Mestrado

Doutorado

Qualificação na Área.

Para o título Qualificação na Área, informar somente os cursos realizados nos últimos 5 anos.

Não serão pontuados títulos para cursos realizados fora da área de atuação do Cargo.

NOME DO CURSO: Informar no Link da Inscrição, cada Título realizado.

CARGA/HORÁRIA: Informar no Link da Inscrição, a carga horária de cada Título realizado.

ANEXO III

CRITÉRIO PARA PONTUAÇÃO CURRICULAR E TÍTULOS

CARGO / FUNÇÃO DE TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA I/AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

CARGO /FUNÇÃO DE TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA II/TÉCNICO DE LABORATÓRIO

CARGO CONFORME EDITAL:_____.

NOME DO CANDIDATO:_____.

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
Unitária	Máxima	Total	
01	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso Superior - qualquer área	05	05
02	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de pós-graduação em nível de Especialização na área de saúde - lato sensu, ou stricto sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas	10	10
03	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, nas áreas afins, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, observando-se:	10	30
	Carga horária acima de 60h	04	12
	Carga horária mínima de 31h a 60h.....	02	06
	Carga horária mínima de 08h a 30h.....		
04	Experiência Profissional (comprovada) nas áreas afins da saúde, pontuação para cada 6 (seis) meses de trabalho.	15	45

TOTAL
DE
PONTOS

ANEXO III

CRITÉRIO PARA PONTUAÇÃO CURRICULAR E TÍTULOS

CARGO / FUNÇÃO - AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAIS II/MOTORISTA

CARGO CONFORME EDITAL: _____.

NOME DO CANDIDATO: _____.

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
Unitária	Máxima	Total	
01	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso Superior - qualquer área	05	05
02	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de pós-graduação em nível de Especialização na área de saúde - lato sensu, ou stricto sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas	10	10
03	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, nas áreas afins, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, observando-se carga horária mínima de 4 horas, observando -se(*com exceção do curso de Formação e atualização de condutores de veículos de emergência que é pré requisito)	10	30
	Curso relacionado a condução de veículos	06	18
	Curso relacionado a condução de passageiros		
04	Experiência Profissional (comprovada) nas áreas afins da saúde, pontuação para cada 6 (seis) meses de trabalho.	15	45

TOTAL
DE
PONTOS

ANEXO III

CRITÉRIO PARA PONTUAÇÃO CURRICULAR E TÍTULOS

CARGO / FUNÇÃO - TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA I/RECEPÇÃO

CARGO CONFORME EDITAL: _____.

NOME DO CANDIDATO: _____.

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
Unitária	Máxima	Total	
01	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso Superior - qualquer área	05	05
02	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de pós-graduação em nível de Especialização na área de saúde - lato sensu, ou stricto sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas	10	10

	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, nas áreas afins, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, observando-se carga horária mínima de 4 horas, observando -se	02	06
03	Curso recepcionista	04	12
	Curso de Atendimento ao Público	10	30
	Curso de Informática.....		
04	Experiência Profissional (comprovada) nas áreas afins da saúde, pontuação para cada 6 (seis) meses de trabalho.	15	45

TOTAL
DE
PONTOS

ANEXO IV

COMISSÃO AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

Farão parte da Comissão Avaliadora (Organizadora) do Processo Seletivo os seguintes profissionais:

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	FORMAÇÃO	CARGO EFETIVO
ROSIANE SILVA DE AMORIM	6935	Administradora	Analista de Gestão Governamental
KATIUSCIA DE SOUZA ARRUDA	4728	Terapeuta Ocupacional	Gestor de Ações Sociais
MUSTAFÁ ABDEL HAFIZ AHMMED	10718	Cirurgião Dentista	Cirurgião Dentista

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: 78fa86ac

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>