



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002/2017**  
**EDITAL DE ABERTURA**

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Kazuto Horii, no uso de suas atribuições, e de acordo com os arts. 222 ao 227 da LC 18/2008, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público 002/2017 destinado ao provimento dos empregos públicos municipais para os cargos temporários de Auxiliar de Enfermagem, Técnico de Enfermagem, Técnico em Radiologia e Farmacêutico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Bodoquena/MS.

**1 - São requisitos básicos para ingresso no serviço público:**

- Nacionalidade brasileira;
- Idade mínima de dezoito anos;
- Quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- Aptidão técnica.

**2- Quadro de Empregos Públicos Municipais objeto do Processo Seletivo:**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA O CARGO</b>
Auxiliar de Enfermagem	2	40h Semanais	R\$ 1.232,14	Diploma de Conclusão do Curso de Auxiliar de Enfermagem; Registro no COREN/MS.
Técnico de Enfermagem	13	40h Semanais	R\$ 1.428,94	Diploma de Conclusão do Curso de Técnico de Enfermagem; Registro no COREN/MS
Técnico em Radiologia	1	24h Semanais	R\$ 1.294,54	Diploma de Conclusão do Curso de Técnico em Radiologia; Registro no CRTR/MS



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Farmacêutico	1	40h Semanais	R\$ 3.427,60	Diploma de Conclusão do Curso de Farmácia; Registro no CRF/MS
--------------	---	-----------------	--------------	---

## 2.1. Atribuições Gerais do Emprego

### 2.1.1. Técnico de Enfermagem

I - Prestar assistência sob orientação do médico ou enfermeiro, através de serviços técnicos de enfermagem, tratamentos, cuidados de conforto, higiene pessoal e outros, adaptando os pacientes ao ambiente hospitalar, bem como aos métodos terapêuticos aplicados a fim de proporcionar o bem-estar dos mesmos.

II - Participar, planejar, orientar, supervisionar e executar programas, atividades, campanhas e outros, bem como motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios na população.

III - Auxiliar os usuários nas questões de saúde, prestando serviços auxiliares de enfermagem, proporcionando-lhes alívio de dor, mal-estar e outros, de acordo com instruções recebidas, receitas médicas, orientando a população através de palestras, atendimentos individualizados e outros.

IV - Garantir pleno funcionamento da unidade de trabalho, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material, realizando organização, manutenção, controle, limpeza, esterilização de materiais, equipamentos, ambientes e outros.

V - Preparar informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.

VI - Colaborar com a prevenção e controle sistemático de infecção ambulatorial, verificando periodicamente a qualidade e funcionalidade, zelando pela manutenção, limpeza e ordem do material, equipamento de trabalho e das dependências dos serviços de saúde.

VII - Auxiliar nas atividades de urgência e emergência em atendimentos especializados, sob supervisão de profissional habilitado em ações que requeiram maior complexidade.

VIII - Garantir a promoção da saúde pública, auxiliando aos usuários, prestando informações sobre consultas, exames, medicamento e outros, bem como assistindo ao enfermeiro na execução de programas de educação em saúde.

IX - Realizar acompanhamento técnico, através de visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário.

X - Garantir a correta execução das atividades, orientando, supervisionando e treinando o pessoal auxiliar.

XI - Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

XII - participar das escalas, plantões, viagens para acompanhamentos de pacientes conforme cronograma da Unidade e necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### **2.1.2. Auxiliar de Enfermagem**

- I - participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde ou Hospital e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- II - realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe, e;
- III - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde ou Hospital.
- IV - participar das escalas, plantões, viagens para acompanhamentos de pacientes conforme cronograma da Unidade e necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
- V- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

### **2.1.3. Técnico em Radiologia**

- I - Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento;
- II - Processar imagens e/ou gráficos;
- III - Planejar atendimento e organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios;
- IV - Operar equipamentos;
- V – Preparar paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento;
- VI - Atuar na orientação de pacientes, familiares e cuidadores e trabalhar com biossegurança.
- VII - Selecionar filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiologia requisitada pelo médico, visando facilitar a execução do trabalho;
- VIII - Controlar o estoque de filmes e de outros materiais do setor, verificando gastos, para assegurar a continuidade do serviço;
- IX - Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.

### **2.1.4. Farmacêutico**

- I - Planejar, organizar e supervisionar as atividades da Farmácia;
- II - Planejar, orientar, acompanhar, avaliar e controlar os programas de organização das atividades técnico-administrativas do setor;
- III - Prestar assistência farmacêutica integral na área de farmácia;
- IV - manipular drogas de várias espécies;
- V - Aviar receitas de acordo com as prescrições médicas;
- VI - Manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários a farmácia;
- VII - Examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues a farmácia;
- VIII - Ter custódia de drogas tóxicas e narcóticos;
- IX - Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico;
- X - Controlar estoques e produtos de uso restrito, (validade, substituição, relatório);
- XI - Executar e garantir o gerenciamento da equipe para a correta dispensação de medicamentos, promovendo o uso seguro e racional destes, de acordo com a legislação vigente;



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

XII - Controlar estoques e produtos de uso restrito;

XIII - Realizar farmacovigilância; acompanhar aviamento das prescrições; participar de comissões; coordenar, supervisionar e executar outras atividades na área dentro da rede de ações e serviços da unidade hospitalar;

XIV - Ser responsável técnico perante o Conselho Regional de Farmácia;

XV - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

### 3. Das etapas do Processo Seletivo Público

3.1. O Processo Seletivo Público será composto de:

3.1.1. Inscrição;

3.1.2. Avaliação curricular: Títulos e experiência profissional;

3.1.3. Prova objetiva de caráter classificatório.

### 4. Da Regulamentação das Inscrições

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar apenas por um cargo. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma a sua alteração.

4.2. As inscrições serão realizadas no período de **21 de Março de 2017 a 22 de Março de 2017** das 08 às 11 horas e das 14 às 16 horas, na Unidade Básica de Saúde Maria Rita Sena Campos, sito à Rua Manoel de Pinho nº 545, Centro, Bodoquena/MS. As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente pelo candidato. O candidato que apresentar declarações e documentos falsos será eliminado do processo seletivo.

4.3. No ato da inscrição os candidatos deverão apresentar **cópia** dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Comprovante de Residência;
- Cópia simples do Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso, correspondente à habilitação específica na área de atuação e/ou atestado de conclusão de curso.

4.3.2. **Para Avaliação curricular de títulos e experiência profissional na área de atuação** o candidato deverá apresentar no ato de sua inscrição as **cópias e o documento original** dos títulos na qual pretende concorrer ao cargo:

- Curriculum Vitae;
- Comprovante de experiência profissional na área de atuação;
- Cursos complementares na área de atuação;

No ato da inscrição o candidato receberá a segunda via do seu comprovante de inscrição devidamente assinado pelo atendente/conferidor, e deverá apresentá-lo juntamente com o documento de identidade com foto no dia da prova teórica.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## 6. Critérios de Pontuação

### 6.1. Da Avaliação e da Aprovação

#### 6.1.1. Experiência Profissional na área de atuação

Experiência Profissional	Privado	Pública
06 meses até 01 ano	0,5	2,0
+01 a 03 anos	1,0	2,5
+03 a 06 anos	1,5	3,0
+06 anos	2,5	4,0
Limitado ao máximo de 10,0 pontos		

##### 6.1.1.1. O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado nas formas a seguir:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, desde que conste o cargo/função para o qual concorre, ou;
- Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pelo responsável da área de recursos humanos ou autoridade competente, constando o cargo/função para o qual concorrem, período e atividades desenvolvidas, ou;
- No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;
- Certidão e/ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente, no caso de experiência como contratado ou cooperativado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;
- Demonstrativo de pagamento desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

**6.1.1.2.** Para complementação de informações, os documentos acima especificados poderão ser acompanhados de Certidão ou Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitidos pela Unidade de Recursos Humanos da Instituição em que trabalha ou trabalhou, em papel timbrado, contendo a função ou cargo, atividades exercidas, início e término do vínculo, devidamente datada e assinada pelo responsável pela sua emissão. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos, a Certidão e/ou Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**6.1.2. Cursos complementares na área de atuação:**

Carga Horária	Pontuação por período/course	Pontuação máxima por item
De 08 a 16 horas	1,0	3,0
+16 h até 40 horas	1,5	4,5
+40 h até 80 horas	2,0	6,0
+80 h até 160 horas	2,5	7,5
+160 horas até 300 horas	3,0	9,0
+ 300 horas	4,0	12,0
Limitado ao máximo: 42,0 pontos		

**6.1.2.1.** Estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios, monitorias, trabalhos voluntários, simpósio, congresso e eventos similares, não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

**6.2. Das Provas Objetivas**

6.2.1. A prova teórico-objetiva constará de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, sendo que cada questão valerá 2,0 (dois) pontos, totalizando 50 (cinquenta) pontos.

6.2.2. Serão vinte e cinco questões de conhecimento específico (conforme **Anexo I**).

6.2.3. A prova escrita será realizada no dia **26 de Março de 2017, das 08:00 às 11:00** horas na Escola Municipal Dr. Arnaldo Estevão de Figueiredo, localizada na rua Manoel de Pinho nº 221 – Centro, Bodoquena-MS.

6.2.4. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identidade e segunda via do comprovante de inscrição.

6.2.5. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

6.2.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentada do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

6.2.7. O candidato deverá comparecer ao local designado, com **antecedência mínima de meia hora**, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica, com tinta azul ou preta.

6.2.8. Ao entrar na sala de realização de prova o candidato não poderá manusear e/ou consultar nenhum tipo de material.

6.2.9. O tempo de permanência na sala de prova é de, no máximo, 03:00h (três horas) horas a partir do horário de início da prova. Os dois últimos candidatos deverão se retirar da sala de prova ao mesmo tempo, assinando a ata de sala.

6.2.10. Serão responsabilizados criminalmente aquele que fraudar o presente Processo Seletivo Público.

6.2.11. O gabarito da prova será divulgado no dia 27 de Março de 2017, no site [www.bodoquena.ms.gov.br](http://www.bodoquena.ms.gov.br) e no mural da Secretaria Municipal de Saúde.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## 7. Critérios de desempate

7.1. Na hipótese de empate no número final de pontos serão adotados, pela ordem, os seguintes critérios de desempate:

7.1.1. Idade mais elevada;

7.1.2. Maior tempo de serviço na área da saúde para o cargo pretendido.

## 8. Dos Recursos e Pedidos de Revisão do Gabarito da Prova Teórica

8.1. Os pedidos de revisão do gabarito da prova teórico-objetiva deverão ser encaminhados à Comissão de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2017, nos dias 27 e 28 de Março de 2017, e protocolados na Secretaria Municipal de Saúde, Rua Yossio Okaneco, nº 523 – Centro no horário das 08:00h às 11:00h. (Anexo IV).

## 9. Classificação Final

9.1. A Classificação final e homologação para todos os cargos será divulgada no dia **30 de Março de 2017** no site [www.bodoquena.ms.gov.br](http://www.bodoquena.ms.gov.br), no mural da Secretaria Municipal de Saúde.

9.2. A Prefeitura Municipal de Bodoquena não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Processo Seletivo Simplificado.

## 10. Disposições Finais

10.1. A inexatidão ou falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente à realização da Seleção, implicará na eliminação sumária do candidato, sendo declarada nula de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

10.2. O candidato que recusar a contratação, ou ainda deixar de entrar no exercício imediatamente após 48 horas, será considerado desistente.

10.3. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

10.4. A eliminação do candidato habilitado, contratado ou não, bem como sua desistência, por escrito, importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de validade da Seleção.

10.5. A inscrição do candidato no Processo Seletivo Público implicará, para todo e qualquer efeito, no conhecimento das presentes instruções, bem como na tácita aceitação das mesmas e na concordância das condições, normas e exigências estabelecidas no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento, em momento algum.

10.6. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação de candidatos, valendo, para tal fim os resultados homologados pelo Executivo e pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.7. Serão permitidas inscrições de candidatos que ocupem cargo efetivo no município, de modo que a inscrição de servidores públicos não dará direito à contratação quando não se comprovar



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

compatibilidade de horário e licitude na acumulação de cargos, nos casos admitidos pela Constituição Federal.

10.8. O regime jurídico dos servidores temporários é o Administrativo Especial, devendo ser aplicados os direitos e obrigações previstos nos art. 226 da LC 18/2008, bem ainda o regime geral de previdência social a cargo do INSS.

10.9. A classificação no Processo Seletivo Público, assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e conveniência da Secretaria Municipal Saúde.

10.10. O acompanhamento das normas, comunicados, avisos e resultados referentes a esta Seleção Simplificada é de responsabilidade exclusiva do candidato.

10.11. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado da Seleção.

10.12. A Seleção Simplificada terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação podendo ser prorrogada pela Secretaria Municipal de Saúde por igual período.

10.13. A homologação da Seleção se dará através de ato próprio expedido pelo Executivo Municipal.

10.14. Os casos omissos serão analisados por uma Comissão nomeada pelo Executivo Municipal para o fim específico.

Bodoquena-MS, 17 de Março de 2017.

**Kazuto Horii**  
Prefeito Municipal



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

---

**ANEXO I**

**Conteúdo para a Prova Teórica**

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Conhecimentos Específicos

Introdução à Enfermagem: fundamentos e técnicas de enfermagem (sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas preparo e administração); Código de Ética dos profissionais de Enfermagem e Legislação do Exercício Profissional. Programa Nacional de Imunização (cuidados gerais na aplicação das vacinas, cadeia de frio). Desinfecção e Esterilização de materiais. Assistência de enfermagem nos programas: saúde da criança (puericultura, aleitamento materno, higiene e alimentação, doenças diarreicas e respiratórias, desnutrição, verminoses). Saúde da mulher (pré-natal, Puerpério, planejamento familiar e climatério). Saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes). Saúde do Adolescente. Saúde do Idoso. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST/Aids). Assistência de enfermagem nas urgências e emergências. Relação Nacional de Doenças de Notificação Compulsória.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Conhecimentos Específicos

Introdução à Enfermagem: Fundamentos e técnicas de enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e legislação do Exercício Profissional. Programa Nacional de Imunização (considerações gerais, cuidados gerais na aplicação das vacinas, cadeia de frio). Desinfecção e Esterilização de materiais. Noções de nutrição e dietética. Assistência de enfermagem nos programas: saúde da criança (puericultura, aleitamento materno, alimentação, higiene, doenças diarreicas e respiratórias, desnutrição, verminoses). Saúde da mulher (pré-natal, Puerpério, planejamento familiar). Saúde do adulto (Hipertensão Arterial e Diabetes). Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST e AIDS). Assistência de enfermagem nas urgências. Noções de administração e vigilância epidemiológica. Doenças de notificação compulsória.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Conhecimentos Específicos

Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. (Lei no 8080/90 e 8142/90 e Arts. 196 a 200 da Constituição Federal). Ética profissional. Técnicas radiográficas; Radiologia, normas de proteção; Proteção contra os raios X: proteção do paciente e do profissional; Tipos de aparelhos radiográficos: funcionamento e desvantagens; Processamento das radiografias: câmara escura, processamento, soluções, preparo das soluções, revelação; Saúde Pública; Legislação do SUS.

**FARMACÊUTICO**

Conhecimentos Específicos

Vias de Administração de Formas Farmacêuticas. Farmacocinética e Biodisponibilidade. Farmacovigilância. Reações adversas a medicamentos. Interações e incompatibilidades



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

medicamentosas. Legislação farmacêutica. Farmacoeconomia. Análise Farmacêutica. Estabilidade de Medicamentos. Controle de qualidade de produtos farmacêuticos. Administração aplicada à Farmácia Hospitalar. Política Nacional de Medicamentos. Sistemas de distribuição de medicamentos em Farmácia Hospitalar. Manipulação de medicamentos estéreis e não estéreis em Farmácia Hospitalar. Farmácia no Controle das infecções hospitalares. Terapia Antineoplásica: Quimioterapia. Terapia Nutricional Parenteral. Principais marcadores séricos em doenças tumorais. Conceitos: Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Legislação Farmacêutica, Legislação do SUS. Ética profissional.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Anexo II**

**Via Comissão**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 002/2017**

- ( ) AUXILIAR DE ENFERMAGEM  
( ) TÉCNICO DE ENFERMAGEM  
( ) TÉCNICO EM RADIOLOGIA  
( ) FARMACÊUTICO

Nº \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO**

Nome \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_

Data de Nascimento \_\_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_

Tel. Residencial \_\_\_\_\_ Comercial \_\_\_\_\_ Cel \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Portador de Deficiência ( ) SIM ( ) NÃO. Qual? \_\_\_\_\_

Declaro para os devidos fins que os dados fornecidos nesta ficha de inscrição, para a Prefeitura de Bodoquena/MS, são verdadeiros e de minha responsabilidade.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**Assinale com um X os documentos entregues a comissão:**

- ( ) Cópia simples da cédula de identidade;  
( ) Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física;  
( ) Cópia simples do Registro de Conselho de Classe  
( ) Cópia simples do Comprovante de Residência;  
( ) Cópia simples do Título de Eleitor e comprovante da última votação;  
( ) Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;  
( ) Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;  
( ) Curriculum Vitae detalhado, identificando os títulos, carga horária dos cursos, seminários e experiência profissional, bem como documentos hábeis para comprová-los;  
( ) Comprovação de experiência profissional.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**ANEXO III**

**Via Candidato**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 002/2017**

- ( ) AUXILIAR DE ENFERMAGEM  
( ) TÉCNICO DE ENFERMAGEM  
( ) TÉCNICO EM RADIOLOGIA  
( ) FARMACÊUTICO

Nº \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ SSP \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Bodoquena-MS \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2017

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do membro da comissão de avaliação

