

- 8.7. Todos os atos relativos ao presente Concurso Público de Provas, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município de Rio Claro e divulgados nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.rioclaro.sp.gov.br.
- 8.8. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, junto ao Departamento de Gestão de Pessoas na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Claro, mediante documento protocolado no Atende Fácil localizado na Avenida 2 n.º 130 entre ruas 2 e 3, Centro, no horário das 8h30 às 17h00 até que se expire o prazo de validade do Concurso Público de Provas, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 8.9. O contato realizado pela Prefeitura Municipal de Rio Claro com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município de Rio Claro a publicação das respectivas convocações.
- 8.10. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a realização das provas objetivas, o candidato deverá requerer a atualização ao IBAM, através do e-mail atendimento@ibamsp.org.br.
- 8.11. Os aposentados em cargo/função/emprego públicos somente serão nomeados, mediante aprovação neste Concurso Público, se as funções estiverem previstas nas acumulações legais contidas na Constituição Federal. Nesse caso, o aposentado deverá apresentar, na data da nomeação, documento que comprove a aposentadoria.
- 8.12. A Prefeitura Municipal de Rio Claro e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 8.13. A Prefeitura Municipal de Rio Claro e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público de Provas, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 8.14. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
- 8.15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas objetivas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município de Rio Claro e sites mencionados as eventuais retificações.
- 8.16. O resultado final do Concurso Público de Provas será homologado pelo Prefeito Municipal de Rio Claro.
- 8.17. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público de Provas e a apresentação para nomeação, posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 8.18. A Prefeitura Municipal de Rio Claro e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 8.19. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do Concurso Público de Provas e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público de Provas, os registros eletrônicos.
- 8.20. Serão designados pelo Prefeito Municipal, o Presidente e os membros da Comissão Especial responsáveis pela organização do certame, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do presente Concurso Público.
- 8.21. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora designada para a realização do presente Concurso Público.

Rio Claro, 11 de outubro de 2013.

COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

Cibele Regina Bagatini do Nascimento
Elenita Loureiro (Presidente)
Ellen Jane Bortolin
Fátima Surian Teixeira
José Cesar Pedro
Josiane Tomasella Bordignon
Michele Pereira da Silva

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sumária: desenvolve atividades voltadas à pesquisa, planejamento, execução e avaliação de programas referentes às demandas sociais do município.

Descrição detalhada:

- ⇒ Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais.
- ⇒ Prestar assessoria e supervisão técnica à Entidades, Conselhos Municipais e Movimentos Sociais Populares em relação às políticas sociais do município, no exercício e na defesa de seus direitos civis, políticos e sociais.
- ⇒ Articular parcerias, viabilizando e participando no desenvolvimento de projetos de interesse do município.
- ⇒ Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos no âmbito de atuação da política de Assistência Social com a participação da sociedade civil.
- ⇒ Esclarecer pessoas e grupos de diferentes segmentos sociais, identificando recursos e encaminhando-as para o atendimento.
- ⇒ Realizar estudos socioeconômicos para fins de inclusão em benefícios, serviços e programas desenvolvidos por órgãos da administração pública e sociedade civil.
- ⇒ Planejar, organizar e administrar benefícios, atendendo a política da Assistência Social.
- ⇒ Desenvolver e participar de programas de educação continuada relacionados à área de atuação.

CARPINTEIRO

Descrição sumária: realizar trabalhos gerais de carpintaria em uma oficina ou canteiro de obras, construindo, cortando, armando, instalando e reparando peças, instalações, móveis e utensílios de madeiras.

Descrição detalhada:

- ⇒ Selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho.
- ⇒ Traçar os contornos da peça segundo o modelo desejado, possibilitando o corte da mesma.
- ⇒ Confeccionar peças, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas, tais como: plaina, serrote, formão, goiva, furadeira, serras, máquinas e outros instrumentos de carpintaria.
- ⇒ Montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos, formando o objeto desejado.
- ⇒ Instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal como janela, bacias, fechadura, outros, em locais próprios.
- ⇒ Reparar elementos de madeira, substituindo partes desgastadas ou deterioradas para recompor a forma anterior das mesmas.
- ⇒ Colocar ou substituir ferragens em móveis, como fechadura, maçaneta, ferrolho e outros.
- ⇒ Montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forros, palanques e engradamentos.
- ⇒ Amolar e afiar as ferramentas de corte e peças de máquinas operatrizes, usando rebolo, lima, pedra de afiar, esmeril e outros.
- ⇒ Operar máquinas de carpintaria, como serra-fita, tupia, desempenadeira, serra circular, torno e desengrossadeira, furadeira, aparadeira e outros, regulando e posicionando a madeira, acionando os dispositivos e controlando a execução dentro das medidas e formas desejadas.
- ⇒ Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos materiais, máquinas, equipamentos e instrumentais colocados à sua disposição.
- ⇒ Proceder a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes de carpintaria.
- ⇒ Participar de reuniões de grupos de trabalhos.
- ⇒ Executar outras atribuições afins.

JARDINEIRO

Descrição sumária: executa serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos.

Descrição detalhada:

- ⇒ Prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais.
- ⇒ Efetua a podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas.
- ⇒ Efetua o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento.
- ⇒ Efetua a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação.
- ⇒ Prepara canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender a estética dos locais.
- ⇒ Zela pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso.
- ⇒ Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MECÂNICO

Descrição sumária: Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas de construção civil e terraplanagem, motores diesel que acionam grupos eletrógenos, maquinaria de construção e outros equipamentos mecânicos fixos ou móveis, veículos como caminhões, ônibus e outros, reparando equipamentos mecânicos, substituindo e ajustando as peças defeituosas e utilizando ferramentas comuns e especiais, bancada de testes e outros equipamentos para assegurar a esses veículos condições de funcionamento regular e eficiente. Executa serviços de manutenção em todos os veículos da P.M.R.C. localizando e reparando defeitos, trocando peças, utilizando no seu serviço diversos instrumentos, tais como: alicate, chaves, martelo, etc.

Descrição detalhada:

- ⇒ Efetuar a manutenção preventiva de motores a diesel empregados em instalações diversas, máquinas de construção e terraplanagem como as pás mecânicas, escavadeiras, moto niveladoras.
- ⇒ Executar serviços de manutenção mecânica em todos os veículos da P.M.R.C.
- ⇒ Corrigir defeitos, consertar ou substituir peças, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias.
- ⇒ Executar reparos no motor, embreagens, freios, rodas, direção, molas, alavancas ou diferencial, utilizando ferramentas apropriadas.
- ⇒ Procurar localizar, em todos os reparos que efetua, a causa dos defeitos.
- ⇒ Executar manutenção preventiva, fazendo revisões nos veículos na parte mecânica, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento.
- ⇒ Verificar cruzetas da transmissão, escapamento, molas, alinhamento das rodas, pedais, etc.
- ⇒ Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos.
- ⇒ Executar outras atribuições afins, inclusive em motores a álcool e gasolina, se assim se fizer necessário.

MOTORISTA

Descrição Sumaria: conduz veículos automotores, para o transporte de passageiro e de carga e conservação dos mesmos.

Descrição detalhada:

- ⇒ Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas.
- ⇒ Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de trafego.
- ⇒ Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade.
- ⇒ Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos.
- ⇒ Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos.
- ⇒ Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga.
- ⇒ Observar e controlar os períodos da revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo.
- ⇒ Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração.
- ⇒ Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado.
- ⇒ Efetuar o recolhimento de animais nas ruas conforme as instruções recebidas.
- ⇒ Realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes e mendigos.
- ⇒ Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM DESENHOS E PROJETOS

Descrição sumária: executar cópias, reduções e ampliações de desenhos diversos de média ou pouca complexidade, bem como executar desenhos simples, tais como fluxogramas, cronogramas, gráficos, formulários e impressos em geral.

Descrição detalhada:

- ⇒ Copiar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, plantas cadastrais, instalações, ferramentas e demais desenhos já estruturados, guiando-se pelo original, plantas e croquis, observando as instruções pertinentes.
- ⇒ Dividir o objeto do desenho em seus elementos essenciais, considerando a correlação de funções e os aspectos a serem realçados, para melhor representá-los.
- ⇒ Executar desenhos em perspectivas e sob vários ângulos, observando medidas características e outras anotações técnicas.
- ⇒ Executar desenhos de avisos e cartazes diversos.
- ⇒ Desenhos formulários, baseando-se em croquis ou modelos, para serem fotografados ou impressos.
- ⇒ Atualizar os desenhos, introduzindo correções ou modificando-os, para adaptá-los a novos projetos e necessidades.
- ⇒ Dar forma gráfica a dados numéricos tabulados, seguindo as orientações técnicas pertinentes.
- ⇒ Executar restaurações de desenhos e plantas diversas.
- ⇒ Organizar, atualizar e movimentar o arquivo de plantas e projetos providenciando as cópias heliográficas necessárias e efetuando os registros para fins de controle.
- ⇒ Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição sumária: atua na atividade técnica de computação, preparando e esquematizando os sistemas a serem implantados no computador, apresentando apoio técnico às áreas de processamento de dados e usuários, verificando, acompanhando ocorrências de produção computacional e prestando informações técnicas com vistas ao aproveitamento dos recursos disponíveis do computador, de forma racional e otimizante.

Descrição detalhada:

- ⇒ Com base nas documentações recebidas, esquematiza o sistema a ser implantado no computador, confeccionando os cartões de controle necessários para a sua execução.
- ⇒ Através das solicitações recebidas, programa o corrugaram dos sistemas a serem executados, conforme periodicidade e prioridade de cada um e acompanha todo o processamento até seu término, assim como toma medidas necessárias, quando da interrupção dos serviços, devido à queda de energia, pane no equipamento.
- ⇒ Efetuar atualização de procedimentos catalogados em Biblioteca da produção e do sistema, examinando a necessidade de criação ou extinção dos mesmos e racionalização do espaço ocupado no disco e nas fitas retidas.
- ⇒ Verificar e acompanhar as ocorrências de produção computacional, buscando solucionar os problemas surgidos ou acionar as áreas envolvidas, para fins de garantia da performance da produção.
- ⇒ Verificar o desempenho e carga de trabalho do computador e equipamentos.
- ⇒ Prestar informações técnicas, elaborando relatórios gerenciais específicos à sua área de atuação, ou fornecendo dados, para relatos gerais.
- ⇒ Executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Carpinteiro, Jardineiro, Mecânico, Motorista

Português:- Compreensão de texto; sinônimo e antônimo, pontuação, as classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e ortografia oficial.

Matemática:- As quatro operações com números inteiros e fracionários; sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo) e resolução de situações problema.

Técnico em Desenhos e Projetos e Técnico em Informática

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática:- Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

Assistente Social

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social no atendimento terapêutico. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

TÉCNICO EM DESENHOS E PROJETOS

Conhecimentos de AUTOCAD. Conhecimentos básicos em topografia, conhecimento em desenho técnico para leitura de projetos de construção e parcelamento de solo. Cálculo analítico de áreas. Conhecimento de medição em campo. Noções para operar mesa digitalizadora.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Sistema operacional Windows: Instalação; Configuração; Arquitetura do sistema; Ambientes (Serviços do Windows, Visualizador de eventos, Gpedit, Processos, etc.); Internet Explorer; Active directory; Segurança do sistema operacional. Sistema operacional Linux: Instalação; Configuração; Arquitetura do sistema; Segurança do sistema operacional. Hardware : Componentes (memória, processador, disco rígido, placa mãe, etc); Instalação; Configuração; Arquitetura. Desenvolvimento de Sistemas: Lógica de programação e conceitos; Conceitos de banco de dados; Vbscript; Batch ou arquivo de lote; Powershell; SQL. Rede de comunicação: Firewall; Spam; Vírus e antivírus; DMZ; Tipos de rede lógica e física (barramento, anel, estrela, etc.); Equipamentos de rede e suas finalidades (Switch, Hub, Roteador, Gateway, etc); Protocolos de rede (IPv4, TCP, UDP, IPsec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, etc); Modelo ISO/OSI. Segurança da Informação: Conceito de ITIL; Conceitos de ISO 27001 e 27002; Políticas de segurança da informação.

ANEXO III - REQUERIMENTO DE RECURSO

EDITAL Nº 03/2013

Obs.: Ler atentamente o Capítulo 6 do Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário.

DIGITAR OU DATILOGRAFAR

Ao Senhor Presidente da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público para preenchimento de vagas para o cargo de _____

Nome: _____ N.º de inscrição _____

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

DIGITAR OU DATILOGRAFAR

Embasamento:

DIGITAR OU DATILOGRAFAR

Assinatura: _____

Data: ___/___/_____

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

CONCURSO PÚBLICO 03/2013

NOME DO CANDIDATO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

Declaro necessitar da seguinte condição especial para a realização da prova:

Data: ___/___/2013

Assinatura do Candidato: _____

Responsável pelo recebimento: _____



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE ABERTURA Nº 08/2011-SAM 01

O Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e Modernização, faz saber que fará realizar concurso público, regido de acordo com as presentes Instruções Especiais e seus Anexos, por meio do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, para preenchimento de vagas nas funções constantes da Tabela abaixo, da Prefeitura de Guarulhos, a realizar-se de acordo com os Decretos n.ºs 15.214/1989, 22.353/2003 e 23.704/2006, Lei Federal n.º 7.853/1989; Lei Orgânica Municipal de Guarulhos, Leis Municipais n.ºs 4.772/96, 6.359/2008, 6.501/2009 e 6.820/2011, obedecidas às normas deste Edital e autorização contida nos processos n.ºs. 36.349, 65.426 e 65.428/2011.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS FUNÇÕES

1.1. As funções, as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os salários e as taxas de inscrição são estabelecidos abaixo,

Nº Concurso	Funções	Vagas	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salário R\$	Taxa de Inscrição
1609	Agente de Serviços de Saúde – Ajudante de Necrópsia	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental Completo/ 40 horas	1.105,43	30,00
1610	Especialista em Saúde - Fisioterapeuta	Cadastro Reserva	Ensino Superior completo em Fisioterapia e registro no CREFITO/ 30 horas	2.212,89	70,00
1611	Especialista em Saúde – Fonoaudiólogo ou Fonoaudióloga	01	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia e registro no CRFa/ 30 horas	2.212,89	70,00
1612	Especialista em Saúde – Psicólogo ou Psicóloga	Cadastro Reserva	Ensino Superior completo em Psicologia e registro no CRP/ 30 horas	2.212,89	70,00
1613	Farmacêutico ou Farmacêutica	Cadastro Reserva	Ensino Superior completo em Farmácia e registro no CRF/ 30 horas	2.323,55	70,00
1614	Médico ou Médica - Cardiologista	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo em Medicina , Título de Especialista ou Residência Médica concluída na área a que concorre e Registro de Qualificação de Especialidade Médica e registro no CRM/SP / 20 horas	4.145,70	70,00
1615	Médico ou Médica - Cirurgião Pediatra	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo em Medicina , Título de Especialista ou Residência Médica concluída na área a que concorre e Registro de Qualificação de Especialidade Médica e registro no CRM/SP / 24 horas	4.974,84	70,00
1616	Médico ou Médica - Clínico Geral	14	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM/SP / 20 horas	4.145,70	70,00

1617	Médico ou Médica - Endoscopista	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo em Medicina , Título de Especialista ou Residência Médica concluída na área a que concorre e Registro de Qualificação de Especialidade Médica e registro no CRM/SP / 20 horas	4.145,70	70,00
1618	Médico ou Médica – Fisiatra	01	Ensino Superior Completo em Medicina , Título de Especialista ou Residência Médica concluída na área a que concorre e Registro de Qualificação de Especialidade Médica e registro no CRM/SP / 20 horas	4.145,70	70,00
1619	Médico ou Médica - Geriatra	01	Ensino Superior Completo em Medicina , Título de Especialista ou Residência Médica concluída na área a que concorre e Registro de Qualificação de Especialidade Médica e registro no CRM/SP / 20 horas	4.145,70	70,00
1620	Médico ou Médica – Infectologista Pediatra	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo em Medicina , Título de Especialista ou Residência Médica concluída na área a que concorre e Registro de Qualificação de Especialidade Médica e registro no CRM/SP / 20 horas	4.145,70	70,00
1621	Médico ou Médica - Neurocirurgião	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo em Medicina , Título de Especialista ou Residência Médica concluída na área a que concorre e Registro de Qualificação de Especialidade Médica e registro no CRM/SP / 20 horas	4.145,70	70,00
1622	Médico ou Médica - Neurologista	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo em Medicina , Título de Especialista ou Residência Médica concluída na área a que concorre e Registro de Qualificação de Especialidade Médica e registro no CRM/SP / 20 horas	4.145,70	70,00
1623	Médico ou Médica - Otorrinolaringologista	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo em Medicina , Título de Especialista ou Residência Médica concluída na área a que concorre e Registro de Qualificação de Especialidade Médica e registro no CRM/SP / 20 horas	4.145,70	70,00
1640	Médico ou Médica - Pediatra	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo em Medicina , Título de Especialista ou Residência Médica concluída na área a que concorre e Registro de Qualificação de Especialidade Médica e registro no CRM/SP / 20 horas	4.145,70	70,00
1624	Médico ou Médica - Pediatra Intensivista	03	Ensino Superior Completo em Medicina , Título de Especialista ou Residência Médica concluída na área a que concorre e Registro de Qualificação de Especialidade Médica e registro no CRM/SP / 24 horas	4.974,84	70,00