

**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, TECNOLOGIA E GESTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

Ref.: EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2009

RESULTADO DO PROCESSO DE DESEMPATE Nº 03/2011

AS SECRETARIAS DE PLANEJAMENTO, TECNOLOGIA E GESTÃO E DA SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR fazem publicar o resultado final do processo de desempate dos candidatos aprovados em Processo Seletivo Simplificado para o cargo de *Telefonista Auxiliar de Regulação Médica* em conformidade com o Edital de Convocação para desempate publicado no DOM nº 5.445 de 02/09/2011.

CARGO: TELEFONISTA AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA

NOME	Nº DE INSCRIÇÃO	DOC. IDENTIDADE	ORDEM/CLASSIF.
ALISON SILVA MOTA	00678	800112334	55
ISABEL AMERICA SANTIAGO	00008	1136317589	56
MARIA DALMIRAN DA SILVA	00681	0524063001	57
ANA CLAUDIA DE JESUS	00520	1149979690	58
MATEUS AGUIAR DE TEIVE E ARGOLLO	00241	1159682100	58

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, TECNOLOGIA E GESTÃO em 14 de setembro de 2011.

**REINALDO SABACK
Secretário**

NORMAS PARA TEXTOS DE ORIGINAIS

Este gabarito deve ser usado para datilografar texto que será publicado no Diário Oficial do Município.

As normas abaixo precisam ser cumpridas para garantir uma impressão correta, pois o original datilografado neste gabarito será reproduzido com redução.

- Use espaço um (1) entre as linhas e datilografe com clareza, em fita preta e com os tipos de máquina limpos;

- Para separar os títulos, use espaço dois (2);
- O início e o final das linhas devem ficar rente às margens azuis, sem ultrapassá-las;
- Devem ser evitados os erros de datilografia, rasuras e anotações;
- Datilografe os títulos sempre em letras maiúsculas;
- Se o seu texto exigir, utilize tantos gabaritos quantos forem necessários;
- Para efeito de cobrança, observe a numeração em centímetros na margem esquerda;
- O Diário Oficial do Município não se responsabiliza pelos erros que resultarem do não cumprimento das normas acima.