

0100101031000120013390390000		15000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOAJURÍDICA				
ITEM(S)							
Lote	Ordem	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	48875	INTERNET BANDA LARGA DE FIBRA ÓPTICA 500 MBPS DE DOWLOAD E 300 MBPS DE UPLOAD, COM DOIS PONTOS DE ACESSO WI-FI DUALBAND 2.4 GHZ E 5 GHZ COM ROTEADORES GIGABIT WI-FI AC 1200 DUALBANDAEM COMODATO,	SERV	12.00	385,00	4.620,00
Total:							4.620,00
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL							
Art. 75, II, Lei 14133/21							

KATIELI BULK MOREIRA

Presidente Da Comissão Permanente De Contratação/CMS

KAMILA GONÇALVES CAMPOS

Secretária Da Comissão Permanente De Contratação/CMS

JOSÉ BASÍLIO

Membro Da Comissão Permanente De Contratação/CMS

Publicado por:

Katieli Bulk Moreira

Código Identificador:6FEB77F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS, ESTADO DO RONDÔNIA**, através da Comissão Especial nomeada pela **Portaria nº 196/GAB/PMS/2024**, para coordenar o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, nos termos do artigo 123, IX, da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 1.980/2024, Lei Municipal nº 883/2013, 048/94, nº 726/2011, nº 789/2012 nº 1.236/2019, nº 1.337/2019 nº 1338/2019 e demais cominações de direito, faz saber que realizará na cidade de Seringueiras - RO, Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado para as funções prevista no **Anexo-I**, para atender as necessidades de excepcional interesse público, das Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social.

. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Contratado não terá qualquer vínculo empregatício com a contratante, uma vez que, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal artigo 123, inciso IX da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 1.799/2023, a contratação é por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Segundo o Art. 6º da Lei 1980/2024 - É proibida a contratação nos termos desta Lei, de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, ressalvado os casos acumulação legal e compatibilidade de horário, amparado em seu Parágrafo único - Excetua-se do disposto no caput deste artigo, condicionada à formal comprovação da compatibilidade de horários, a contratação de profissionais de saúde em unidades de saúde para atender às necessidades de carência de profissionais em situação excepcionalidade temporária.

. DA FUNÇÃO

O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das funções de **Professor Pedagogo, Nutricionista, Psicólogo, Assistente Social, Enfermeiro, Técnico em informática, Cuidador de Criança, Cozinheira, Zeladora, Monitor de Transporte Escolar, Farmacêutica/Atenção Básica, Técnico em enfermagem, Técnico em Radiologia, técnico de análise de Laboratório, Serviços diversos, Motorista de Veículos leve, Costureira, Técnico de Vigilância Socioassistencial, Agente administrativo**; será temporário para um prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com necessidade da Administração Municipal.

A lotação será conforme as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Educação e assistência social. Todos os cargos terão carga horária semanal de 40h, para os cargos lotados na Secretaria Municipal de Saúde poderão se exercida em regime de plantões de (12hou24h), ou em horário definido. Para os demais cargos de acordo com necessidade de cada Secretaria ou da Administração.

2.2.1 Locais de lotação:**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDUCAÇÃO:****E.M.E.I.E.F Pinóquio** - Avenida Capitão Silvío, 898 Cristo Rei. 76934-000 Seringueiras - RO.**EXTENSÃO E.M.E.I.E.F Pinóquio – Linha 11 (BR429) - Seringueiras.****E.M.T.I.E.I.E.F Princesa Isabel** - Escola Municipal de Tempo Integral de Educação Infantil e Ensino Fundamental Princesa Isabel LINHA 14 KM12**E.M.T.I.E.I.E.F José do Patrocínio** - Escola Municipal de Tempo Integral de Educação Infantil e Ensino Fundamental José do Patrocínio LINHA 12 KM 08**E.M.T.I.E.I.E.F Venceslau Brás** - Escola Municipal de Tempo Integral de Educação Infantil e Ensino Fundamental Venceslau Brás BR 429 KM 16**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:****UBS NOVA VIDA** - RUA 15 DE NOVEMBRO, N - BAIRRO CRISTO REI**UBS RURAL PLANALTO** - LINHA 14 KM 12 DISTRITO DE NOVO PLANALTO**UBS RURAL BOM SUCESSO** - LINHA 12 KM 9 DISTRITO DE BOM SUCESSO**CER CENTRO ESPECIALIZADO DE REABILITAÇÃO** - RUA RUI BARBOSA, Nº 778 – CENTRO**FARMÁCIA BÁSICA** - RUA RUI BARBOSA, Nº 680 – CENTRO**HOSPITAL MUNICIPAL FIORINDO VICENSI** - AV LAURENTINO LUIZ CARAGNATTO ESQ RUA SAO PAULO**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – AV LAURENTINO LUIZ CARAGNATTO s/nº CIDADE ALTA
CENTRO DE CONVIVÊNCIA – RUA DAS PAINEIRAS S/Nº – CIDADE ALTA
UNIDADE DE ACOLHIMENTO – AV ALCIDES FERREIRA LINHARES Nº 20 – CIDADE ALTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – RUA SÃO PAULO Nº411 - CENTRO

. DAS INSCRIÇÕES E RECEBIMENTO DOS TÍTULOS

As inscrições serão realizadas presencialmente, para entrega dos documentos juntamente com o formulário preenchido, disponível nos anexos **IV, V, VI, VII** no Centro de Eventos localizado na Avenida Marechal Rondon, SN enfrente a Prefeitura Nova, do dia 06/05/2024 a 08/05/2024 das 08 às 13h.

Antes de inscrever-se, o candidato deverá **tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos**, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

Em qualquer tempo, no caso de desencontro das informações prestadas no ato de inscrição com os documentos comprobatórios o candidato será eliminado do certame, não cabendo recursos.

No ato da inscrição o candidato deverá optar para qual secretaria deseja se inscrever assinalando na ficha de inscrição, não podendo optar por mais de uma secretaria.

Para se inscrever, o candidato deverá imprimir e preencher de forma legível e sem rasuras, a Ficha de Inscrição de acordo com o cargo pretendido, disponível nos ANEXOS, **IV, V, VI, VII** deste edital, e entregá-la devidamente preenchida, juntamente com os documentos comprobatórios constantes no item 4. deste edital.

O candidato deverá assinalar com um X na Ficha de Inscrição para a secretaria para o qual deseja concorrer, e escrever por extenso a opção de cargo/vaga pretendido, de forma legível e sem rasuras, no campo destinado à esse fim na Ficha de Inscrição (ANEXOS).

É permitido a inscrição por Procuração devidamente Reconhecida em Cartório, seguindo as legislações vigentes.

Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste edital.

Em nenhuma hipótese será aceita inscrição fora do prazo estipulado neste edital.

O candidato ao efetuar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas.

O candidato é único e exclusivamente responsável pela legibilidade dos documentos apresentados, de forma que no momento da análise da Comissão Julgadora serão desconsiderados os documentos que estiverem ilegíveis, rasurados ou que de alguma forma o seu texto não puder ser lido claramente.

Todas as informações referentes ao cadastro, bem como a inscrição do candidato, serão de inteira responsabilidade do candidato e sujeitas à aferição e confirmação pela comissão do processo seletivo simplificado, a quem competirá validar a inscrição dos candidatos.

Não será cobrado taxa de inscrição.

É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

É vedada a inscrição de parentes no referido processo seletivo, dos membros da Comissão Especial do Processo Seletivo deste edital.

As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Seringueiras do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO.

O candidato, na solicitação de inscrição, declara para fins de direito que tem ciência e, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função:

- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português nas condições previstas pelo Decreto nº 70.391/1972, ou estrangeiro na forma da Lei;
- Ter até a data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos de idade completos na data da assinatura do contrato;
- Preencher de forma clara, legível e sem rasuras a Ficha de Inscrição;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- Gozar de boa saúde física e mental;
- Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
- Ter na data da inscrição, a escolaridade completa e habilitação exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC.
- Ter registro no conselho de classe quando o cargo exigir com certidão de quitação do Conselho pertinente.

A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E PROVA DE TÍTULOS

5.1 No ato da inscrição além de preencher formulário próprio, os candidatos deverão entregar uma CÓPIA (acompanhados dos originais para conferência) de todos os documentos solicitados abaixo:

- Documento de Identificação com foto;
- Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física–CPF;
- Registro no Órgão de Classe (Caso seja pré-requisito para investidura no cargo) com certidão de quitação com o Conselho pertinente;
- IV- Comprovante de Residência atualizado (conta de água, luz ou telefone) ou Declaração endereço (com firma reconhecida);
- Certidão de nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento;
- Certidão de Nascimento dos dependentes (filhos) menores de 21anos;
- Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo (Diploma ou declaração de conclusão, se declaração acompanhado do histórico escolar, emitida pela instituição devidamente reconhecida pelo MEC), conforme Edital;
- Certificados de conclusão dos cursos, diploma ou declaração de conclusão de curso de Pós-graduação Lato Sensu; Certificado, diploma ou declaração de conclusão de curso de Pós-graduação/Mestrado Stricto sensu; Certificado, diploma ou declaração de conclusão de curso de Pós-graduação/Doutorado Stricto sensu;

Certificado de curso de formação continuada em área específica de interesse aos cargos, de nível superior emitido nos últimos 2 anos, que conste no verso conteúdo programático ou ementa; com data de conclusão anterior a data de publicação do edital;

Certificado de Curso, de aperfeiçoamento ou treinamento nas áreas afins para os cargos, de nível, fundamental, médio e médio-técnico emitido nos últimos 2 anos, que conste no verso conteúdo programático ou ementa; com data de conclusão anterior a data de publicação do edital;

- Para o cargo de Motorista de Veículo Leve o candidato deverá apresentar CNH com categoria compatível com o cargo. Os cursos de aperfeiçoamento realizados pela Internet deverão estar acompanhados da autenticação eletrônica do mesmo.

DA VIGÊNCIA DO TESTE SELETIVO E DO CONTRATO DE TRABALHO

O prazo de vigência do Teste Seletivo é de 01 (um) ano, a partir do primeiro dia útil seguinte à data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período. O tempo de duração do contrato de trabalho será de 01 (um) ano, a partir da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo cumulativo de 02 (dois) anos, improrrogável. O contrato de trabalho poderá ser formalizado a qualquer tempo, dentro do prazo de vigência do TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO.

6.1 DOS LOCAIS DE LOTAÇÃO.

6.1.1 Os contratados deverão desempenhar suas atribuições funcionais no âmbito do Poder Executivo do município de Seringueiras - RO, em seu órgão e/ou locais indicados, sendo definido seu local de exercício pelo titular da secretaria.

6.1.2 Locais de possível lotação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDUCAÇÃO:

E.M.E.I.E.F Pinóquio - Avenida Capitão Silvío, 898 Cristo Rei. 76934-000 Seringueiras - RO.

EXTENSÃO E.M.E.I.E.F Pinóquio – Linha 11 (BR429) - Seringueiras

E.M.T.I.E.I.E.F Princesa Isabel - Escola Municipal de Tempo Integral de Educação Infantil e Ensino Fundamental Princesa Isabel LINHA 14 KM12

E.M.T.I.E.I.E.F José do Patrocínio - Escola Municipal de Tempo Integral de Educação Infantil e Ensino Fundamental José do Patrocínio LINHA 12 KM 08

E.M.T.I.E.I.E.F Venceslau Brás - Escola Municipal de Tempo Integral de Educação Infantil e Ensino Fundamental Venceslau Brás BR 429 KM 16

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

UBS NOVA VIDA - RUA 15 DE NOVEMBRO, N - BAIRRO CRISTO REI

UBS RURAL PLANALTO - LINHA 14 KM 12 DISTRITO DE NOVO PLANALTO

UBS RURAL BOM SUCESSO - LINHA 12 KM 9 DISTRITO DE BOM SUCESSO

CER CENTRO ESPECIALIZADO DE REABILITAÇÃO - RUA RUI BARBOSA, Nº 778 – CENTRO

FARMÁCIA BÁSICA - RUA RUI BARBOSA, Nº 680 – CENTRO

HOSPITAL MUNICIPAL FIORINDO VICENSI - AV LAURENTINO LUIZ CARAGNATTO ESQ RUA SAO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – AV LAURENTINO LUIZ CARAGNATTO s/nº CIDADE ALTA

CENTRO DE CONVIVÊNCIA – RUA DAS PAINEIRAS S/Nº – CIDADE ALTA

UNIDADE DE ACOLHIMENTO – AV ALCIDES FERREIRA LINHARES Nº 20 – CIDADE ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – RUA SÃO PAULO Nº411 - CENTRO

6.1.3 Fica vedado ao candidato a preferência de escolha da lotação, podendo ser no perímetro urbano, rural, distrital ou comunidades remanescentes, em período diurno ou noturnos. A lotação ou relotação dos candidatos convocados no certame fica a critério da necessidade da Administração, de acordo com a conveniência e oportunidade.

DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

No ato da contratação dos classificados no Teste Seletivo nº001/2024, serão exigidos seguintes documentos cópia e original:

I – 02 (duas) fotos 3x4 atuais;

II - Cópia da Carteira de Identidade;

III - Cópia do comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física–CPF;

IV - Cópia do Título de Eleitor e quitação eleitoral (comprovante de votação da última eleição);

V - Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);

VI - Cópia da Carteira de trabalho (pagina da foto e pagina dos dados pessoais);

VII - Cópia do PIS ou PASEP;

VIII - Certidão negativa de antecedentes civis e criminais, expedida pela Justiça Estadual de onde reside nos últimos 5(cinco) anos;

IX – Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo Foro da Justiça Federal de onde reside nos últimos 05(cinco) anos;

X - Certidão negativa de débitos TCE-RO.

XI – Cópia do Registro no Órgão de Classe (Caso seja pré-requisito para investidura no cargo);

XII - Certidão Negativa do Órgão de Classe Competente;

XIII – Cópia da Declaração de Dados bancários; (Comprovante de Conta Bancária);

XIV – Cópia de Comprovante de Residência atualizado (conta de água, luz ou telefone) ou Declaração de endereço com firma reconhecida em Cartório;

XV - Cópia da Certidão de nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável com firma reconhecida em Cartório;

XVI – Cópia de Certidão de Nascimento dos dependentes (filhos) menores de 21 anos;

XVII - Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo, conforme Edital;

XVIII – Atestado de Saúde Ocupacional – Profissional médico;

XIX - (original) Declaração de Bens e Valores com firma reconhecida em Cartório;

XX – Declaração que ocupa ou não cargo ou função pública, ou empregado privado autenticada em cartório;

XXI – Para os cargos exigidos, apresentar CNH compatível com a categoria.

Todas as cópias dos documentos deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas cópia e original.

8. DAS ETAPAS

8.1 . O Processo Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas

1ª Etapa, para todos os cargos: De informação prestada no ato de inscrição via presencial sobre os títulos que possui na área que pretende concorrer no certame, esta etapa é de caráter classificatório, onde as informações serão efetivamente validadas na segunda etapa;

2ª Etapa, para todos os cargos: De avaliação para a convalidação dos títulos informados no ato de inscrição via presencial, de caráter classificatório e eliminatório.

DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

9.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de Análise de Títulos que ocorrerá nos dias 09/05/2024 e 10/05/2024, considerando a seguinte pontuação:

Superior: Nutricionista

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de Conclusão, (se declaração acompanhado de histórico escolar) do Curso na área específica que concorre em entidade reconhecida pelo MEC.	30 (trinta)
Certificado de Conclusão de Pós- Graduação com carga horária mínima de 360 horas em entidade reconhecida MEC na área de atuação do cargo que concorre;	05 (cinco) (máximo 3 cursos)
Certificado de Conclusão de Mestrado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre	15 (quinze)
Certificado de Conclusão de Doutorado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre;	20 (vinte)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 100 horas. (Realizado nos últimos 2 anos)	2,5 (dois e meio) (máximo 04 cursos)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 200 horas. (Realizado nos últimos 2 anos)	5 (cinco) (máximo 02 cursos)

B- Superior: Professor Pedagogo

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de Conclusão, (se declaração acompanhado de histórico escolar) do Curso na área específica que concorre em entidade reconhecida pelo MEC.	30 (trinta)
Certificado de Conclusão de Pós- Graduação com carga horária mínima de 360 horas em entidade reconhecida MEC na área de atuação do cargo que concorre;	05 (cinco) (máximo 3 cursos)
Certificado de Conclusão de Mestrado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre	15 (quinze)
Certificado de Conclusão de Doutorado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre;	20 (vinte)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 100 horas. (Realizado nos últimos 2 anos)	2,5 (dois e meio) (máximo 04 cursos)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 200 horas. (Realizado nos últimos 2 anos)	5 (cinco) (máximo 02 cursos)

C- Superior: Enfermeiro

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de Conclusão, (se declaração acompanhado de histórico escolar) do Curso na área específica que concorre em entidade reconhecida pelo MEC.	30 (trinta)
Certificado de Conclusão de Pós- Graduação com carga horária mínima de 360 horas em entidade reconhecida MEC na área de atuação do cargo que concorre;	05 (cinco) (máximo 3 cursos)
Certificado de Conclusão de Mestrado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre	15 (quinze)
Certificado de Conclusão de Doutorado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre;	20 (vinte)

Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 100 horas. (Realizado nos últimos 2 anos)	2,5 (dois e meio) (máximo 04 cursos)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 200 horas. (Realizado nos últimos 2 anos)	5 (cinco) (máximo 02 cursos)

D- Superior: Farmacêutico - Atenção Básica

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de Conclusão, (se declaração acompanhado de histórico escolar) do Curso na área específica que concorre em entidade reconhecida pelo MEC.	30 (trinta)
Certificado de Conclusão de Pós- Graduação com carga horária mínima de 360 horas em entidade reconhecida MEC na área de atuação do cargo que concorre;	05 (cinco) (máximo 3 cursos)
Certificado de Conclusão de Mestrado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre	15 (quinze)
Certificado de Conclusão de Doutorado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre;	20 (vinte)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 100 horas. (Realizado nos últimos 2 anos)	2,5 (dois e meio) (máximo 04 cursos)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 200 horas. (Realizado nos últimos 2 anos)	5 (cinco) (máximo 02 cursos)

E- Superior: Psicólogo

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de Conclusão, (se declaração acompanhado de histórico escolar) do Curso na área específica que concorre em entidade reconhecida pelo MEC.	30 (trinta)
Certificado de Conclusão de Pós- Graduação com carga horária mínima de 360 horas em entidade reconhecida MEC na área de atuação do cargo que concorre;	05 (cinco) (máximo 3 cursos)
Certificado de Conclusão de Mestrado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre	15 (quinze)
Certificado de Conclusão de Doutorado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre;	20 (vinte)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 100 horas. (Realizado nos últimos 2 anos)	2,5 (dois e meio) (máximo 04 cursos)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 200 horas. (Realizado nos últimos 2 anos)	5 (cinco) (máximo 02 cursos)

F- Superior: Assistente Social - CRAS

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de Conclusão, (se declaração acompanhado de histórico escolar) do Curso na área específica que concorre em entidade reconhecida pelo MEC.	30 (trinta)
Certificado de Conclusão de Pós- Graduação com carga horária mínima de 360 horas em entidade reconhecida MEC na área de atuação do cargo que concorre;	05 (cinco) (máximo 3 cursos)
Certificado de Conclusão de Mestrado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre	15 (quinze)
Certificado de Conclusão de Doutorado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre;	20 (vinte)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 100 horas. (Realizado nos últimos 2 anos)	2,5 (dois e meio) (máximo 04 cursos)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 200 horas. (Realizado nos últimos 2 anos)	5 (cinco) (máximo 02 cursos)

G- Superior: Técnico de Vigilância Socioassistencial

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de Conclusão, (se declaração acompanhado de histórico escolar) do Curso na área específica que concorre em entidade reconhecida pelo MEC.	30 (trinta)
Certificado de Conclusão de Pós- Graduação com carga horária mínima de 360 horas em entidade reconhecida MEC na área de atuação do cargo que concorre;	05 (cinco) (máximo 3 cursos)
Certificado de Conclusão de Mestrado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre	15 (quinze)
Certificado de Conclusão de Doutorado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre;	20 (vinte)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 100 horas. (Realizado nos últimos 2 anos)	2,5 (dois e meio) (máximo 04 cursos)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 200 horas. (Realizado nos últimos 2 anos)	5 (cinco) (máximo 02 cursos)

H- Nível Médio Técnico: Técnico em Informática

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 80 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 100 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

I- Nível Médio Técnico: Técnico de Enfermagem.

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 80 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 100 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

J- Nível Médio Técnico: Técnico em Radiologia

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 80 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 100 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

K- Nível Médio Técnico: Técnico de análise de Laboratório

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 80 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 100 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

L- Nível Médio: Motorista de Veículo Leve

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC de ensino médio	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 40 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 80 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

M- Nível Médio: Agente Administrativo

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC de ensino médio	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 40 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 80 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

N- Nível Fundamental: Auxiliar de Serviços Diversos

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC de ensino fundamental	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 20 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 40 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

O- Nível Fundamental: Cuidador de crianças

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC de ensino fundamental	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 20 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 40 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

P- Nível Fundamental: Cozinheira

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC de ensino fundamental	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 20 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 40 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

Q- Nível Fundamental: Zeladora

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC de ensino fundamental	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 20 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 40 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

R- Nível Fundamental: Costureira

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC de ensino fundamental	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 20 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 40 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

S- Nível Fundamental: Monitor de Transporte Escolar

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC de ensino fundamental	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 20 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 40 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (Realizado nos últimos 2 anos) Nas áreas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

RESULTADO PARCIAL E RECURSOS

A Comissão de Processo Seletivo Simplificado, divulgará o resultado parcial do certame, no dia 13/05/2024, a partir das 17:00 horas, no Diário Oficial do Município, (AROM) Mural e Site da Prefeitura, Câmara Municipal e em Jornal de ampla Circulação.

Os candidatos que desejarem interpor recursos, deverão fazer do dia 14 à 15/05/2024, considerando o último dia até às 23h59min (horário local). O recurso deverá ser interposto exclusivamente através e-mail da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, cujo e-mail é seletivoseringueiras2024@gmail.com **não sendo aceito de outra forma ou fora do prazo.**

Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que: descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigida de forma ofensiva à Comissão de Processo Seletivo Simplificado e/ou a Prefeitura Municipal de Seringueiras; se for apresentado fora do prazo e fora de contexto.

Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes aos títulos analisados, considerados procedentes, serão atribuídos ao candidato recorrente.

Os resultados das interposições dos recursos serão disponibilizados dia 16/05/2024 às 17 horas, no Diário Oficial do Município, (AROM) Mural e Site da Prefeitura e Câmara Municipal e em jornal de ampla divulgação.

Findas a correção e a apresentação dos resultados dos recursos, **não caberá administrativamente qualquer tipo de solicitação de revisão do resultado apresentado.**

Serão rejeitados os recursos enviados pelo Correio, fax-símile ou qualquer outro meio que não seja o e-mail da comissão do Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital.

A decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

DA CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com a secretaria que se escreveu no ato da inscrição e com os pontos obtidos na análise dos títulos apresentados;

Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que somar o mínimo 30,00 pontos para os cargos de nível superior e 50,00 pontos para os cargos de nível fundamental, médio e médio técnico.

DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

12.1 para os cargos de nível superior

No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 26, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de inscrição, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que :

Possuir título de Doutorado na área a que concorre;

Possuir título de Mestrado na área a que concorre;

Possuir o maior número de Pós-Graduação na área a que concorre;

D. Possuir maior número de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo.

E. Possuir idade mais elevada.

12.2 Para os cargos de nível médio e médio técnico.

No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 26, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de inscrição, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que :

Possuir maior número de cursos de aperfeiçoamento ou treinamento nas áreas afins com carga horária de 100 horas.

Possuir maior número de cursos de aperfeiçoamento ou treinamento nas áreas afins com carga horária de 80 horas.

Possuir maior número de cursos de aperfeiçoamento ou treinamento nas áreas afins com carga horária de 60 horas.

Possuir idade mais elevada.

12.3 para os cargos de nível fundamental,

No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 26, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de inscrição, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que :

A. Possuir maior número de cursos de aperfeiçoamento ou treinamento nas áreas afins com carga horária de 60 horas.

B. Possuir maior número de cursos de aperfeiçoamento ou treinamento nas áreas afins com carga horária de 40 horas.

C. Possuir maior número de cursos de aperfeiçoamento ou treinamento nas áreas afins com carga horária de 20 horas.

D. Possuir idade mais elevada.

DOS RESULTADOS

A ordem de classificação do processo seletivo será obtida com base na maior pontuação em ordem decrescente ocorrerá por secretaria será divulgada no dia 17/05/2024, a partir das 17:00 horas, no Diário Oficial do Município, (AROM) Mural e Site da Prefeitura, Câmara Municipal e em Jornal de ampla Circulação..

Do resultado definitivo, não caberá qualquer outro recurso ou pedido de revisão.

A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado apresentará o resultado final, competindo a Prefeito Municipal à homologação do resultado.

– DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Caberá ao Prefeito Municipal de Seringueiras-RO a homologação deste Processo Seletivo Simplificado.

A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera o direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

Para efeito de contratação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação na avaliação do processo e comprovação da aptidão física e mental atestada por profissionais de saúde.

Os candidatos serão contratados no regime Administrativo nos Termos da Lei Municipal nº 1.980/2024 e subsidiariamente a Lei Municipal nº 048/1994 e Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

No ato da convocação para contratação deverão ser apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura na função (ITEM 7.).

O prazo do contrato de trabalho será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

Os candidatos selecionados e convocados deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração, junto ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis (improrrogável), contados da data da convocação.

O candidato convocado que não se apresentar no prazo mencionado no item anterior será considerado desistente e sua vaga preenchida por outro candidato aprovado para o cargo, conforme ordem de classificação.

A extinção do contrato por vontade de qualquer uma das partes não gerará qualquer indenização pelo restante do prazo contratual, devendo ser comunicada com antecedência de 10 (dez) dias, sob pena do pagamento ou retenção de indenização correspondente a metade do valor da remuneração mensal.

DAS ATRIBUIÇÕES

15.1. PROFESSOR: Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, em nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizadas pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar. Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; exercer a coordenação de matérias; integrar-se aos órgãos complementares da escola; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do sistema de ensino municipal; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, e outras atividades correlatas.

15.2. NUTRICIONISTA: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Nutrição da secretaria. Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; prestar apoio na elaboração de cardápio, regime e dietas no Hospital, Centro de Saúde, Secretaria de Educação, Escolas, etc.; assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; executar outras atividades correlatas.

15.3. ENFERMEIRO: Elaborar e executar investigação epidemiológica; Atuar na execução de serviços de enfermagem; comandar a Unidade Hospitalar no tocante ao auxílio médico/ cirúrgico; comandar o corpo de auxiliar clínico do hospital, centro de saúde, etc.; executar os programas de vacina; elaborar e executar a estatística de: vacina, epidemiológica, nascidos vivos e óbitos; realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal; desempenha suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde Hospitalar, centros de saúde, Postos de Saúde, etc.; executar outras atividades correlatas.

15.4. ASSISTENTE SOCIAL: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da área da Saúde, visando contribuir para a solução de problemas sociais; Orientar indivíduos, grupos e população para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumento técnico adequado às diversas abordagens; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas.

15.5. PSICÓLOGO: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas. Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando à identificação de necessidades e dos usuários alvo de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e indivíduos identificados. Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando à construção de uma ação integrada. Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social, etc. Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado. Desenvolver outras atividades que visem à preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; Orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho; Aplicação de métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc; Desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do trabalhador; Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; Participação em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realização de estudos e pesquisas científicas relacionadas a Psicologia Organizacional e do Trabalho. Desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal. Avaliação de desempenho; Participação em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou organização; Atuar, na Edital 001 de 17/01/2024, assinado na forma do Decreto nº 123/2020 (ID: 185799 e CRC: 10844990). Pág: 15/19 qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior, além de outras atribuições decorrentes do cargo.

15.6. FARMACÊUTICO: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; Realizar preparação, produção, controle e garantia de qualidade, fracionamento, armazenamento, distribuição e dispensação de radiofármacos; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

15.7. TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL: Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou especial para famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem; Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, em áreas urbana e rural; Assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família, e que garantam a convivência familiar e comunitária. A Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/2012), em seu artigo 89, parágrafo único, mostra claramente qual o comprometimento da Vigilância Socioassistencial na qualificação do trabalho social o apoio efetivo às atividades de planejamento, gestão, monitoramento, avaliação e execução dos serviços socioassistenciais, imprimindo caráter técnico à tomada de decisão; a produção e disseminação de informações, possibilitando conhecimentos que contribuam para a efetivação do caráter preventivo e proativo da política de assistência social, assim como para a redução dos agravos, fortalecendo a função de proteção social do SUAS. Investiga nos territórios: demanda para serviços e benefícios socioassistenciais, necessidades de proteção social, quais são os riscos e vulnerabilidades. Orienta para o que deve ser ofertado pela política de assistência social (sejam benefícios, programas e/ou projetos) e planejamento dos serviços de proteção básica ou proteção especial; Construa fluxos de comunicação entre os setores da assistência social – como a Vigilância Socioassistencial requer coleta de dados, os outros setores que ofertam os serviços, programas e benefícios devem ter conhecimento sobre como será o seu apoio, para repassarem informações necessárias à vigilância e receberem dela as orientações para a realização das suas atividades, avaliação com a equipe – toda ação deve ser avaliada, a fim de saber se está causando algum impacto na vida das pessoas e se está na direção certa; incluam nesta avaliação as pessoas que usam os serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;

15.8. TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Exerce atividades auxiliares, de nível técnico, sendo habilitado para o atendimento Pré-Hospitalar Móvel, integrando sua equipe. Além da intervenção, a conservadora no atendimento do paciente, é habilitado a realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão direta ou a distância do profissional Enfermeiro, dentro do, âmbito de sua qualificação profissional. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Prestar assistência ao paciente zelando seu conforto e bem-estar, administrar medicamentos e atuar em pequenas cirurgias, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental.

15.9. TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Atividades envolvendo a execução de serviços técnicos em radiologia; Preparar, esterilizar e desinfetar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo normas para a realização de exames; Auxiliar na organização e normas de laboratório; Atuar no Laboratório de Radiologia, realizando todo o serviço envolvendo a utilização de rádio-emissão; É hierarquicamente subordinado ao Médico Ortopedista; Executar outras tarefas correlatas.

15.10. TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; Orientar e executar trabalhos de natureza técnica, relativos ao planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos de telecomunicações, orientando-se por plantas, esquemas e outros documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados para sua montagem, funcionamento, manutenção e reparo; Executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando-se por desenhos e planos específicos; Participar de e orientar o funcionamento e a operação de equipamentos de telecomunicações; Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida; Trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retro projeção de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e de computação gráfica; Captar ângulos de luz e adequação de som; Fazer montagens de imagens captadas, eliminando partes desnecessárias; Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; Orientar trabalhos de instalação e ampliação de redes telefônicas e tarefas correlatas para garantir o seu perfeito funcionamento; Efetuar reparos em sistemas eletrônicos ou conjuntos mecânicos de equipamentos, conforme solicitações recebidas ou a partir de problemas detectados; Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; Planejar, supervisionar, controlar e realizar ações de montagem e de manutenção corretiva e preventiva de sistemas integrados eletrônicos, eletropneumáticos, eletrohidráulicos e mecânicos; Operar máquinas e sistemas automatizados de manufatura (torno CNC, centro de usinagem etc.); Dar suporte técnico em apresentações de aulas, palestras, seminários etc., que requeiram o uso de equipamentos de informática; Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; Contribuir em treinamentos de usuários, pertinentes à sua área de atuação, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; Auxiliar na organização de arquivos e no envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação, para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; configurar hardwares e instalar e configurar softwares e drivers; Manter e reparar equipamentos tecnológicos (por exemplo, roteadores) ou dispositivos periféricos; Instalar redes LAN/WAN funcionais e outras redes e gerenciar componentes (servidores, IPs etc.); Gerenciar opções de segurança e softwares em computadores e redes para manter a privacidade e a proteção contra ataques; Executar melhorias regulares para assegurar atualização de sistemas; Diagnosticar falhas ou erros de sistema e fornecer soluções para restaurar a funcionalidade; Organizar sessões de manutenção para descobrir e reparar ineficiências; Manter registros de reparos e correções para referência futura; Oferecer suporte técnico oportuno e instruir usuários sobre como utilizar computadores corretamente; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

15.11. TÉCNICO DE ANÁLISE DE LABORATÓRIO: Planejar o trabalho de apoio do laboratório: Interpretar ordens de serviços programadas, programar o suprimento de materiais, as etapas de trabalho, equipamentos e instrumentos; selecionar métodos de análise; relacionar materiais, equipamentos e instrumentos; efetuar cálculos conforme indicações do método de análise; preencher fichas e formulários. Preparar vidrarias e similares: Identificar, lavar, secar, embalar esterilizar, despirogenizar e armazenar vidrarias; identificar a condição de uso de vidrarias. Preparar soluções: Selecionar vidrarias e equipamentos; medir e misturar reagentes (peso, volume); homogeneizar a . Capitão Silvio, s/n, entre a Rua XV de Novembro e Olavo Bilac, bairro: Cristo Rei, CEP 76934-000, (Fone Oxx69-3623 2044), e-mail: carnara.seringueiras2@hotmail.com e portal da transparência: CNPJN. 84.580.224/0001-00 solução e identificar conteúdo na vidraria; filtrar solução, medir pH, condutividade e turbidez da água e solução; padronizar, rotular e armazenar solução; manipular e esterilizar meios de cultura. Preparar equipamentos de medição e ensaios: Interpretar manual de operações; identificar a tensão elétrica de equipamentos; preparar máquinas e equipamentos para uso; selecionar, montar e desmontar acessórios; verificar aferição de equipamentos; solicitar manutenção de máquinas e equipamentos. Analisar amostras: Interpretar instruções do plano de amostragem; coletar, etiquetar e registrar dados de amostras de insumos e matérias-primas; realizar procedimentos para preservação das características das amostras; preparar amostras para análise conforme procedimentos; separar reagentes e soluções; selecionar meios de cultura; ordenar bancadas de trabalho; executar testes conforme procedimentos, interpretar dados obtidos e emitir laudos. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e meio ambiente: Etiquetar materiais químicos e amostras para armazenamento; higienizar e manter ambiente de trabalho organizado, distribuindo os acessórios e equipamentos de forma adequada; organizar fichários e literaturas técnicas. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

15.12. AGENTE ADMINISTRATIVO: Executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, que possam ser prontamente aprendidas e requeiram pouca capacidade de julgamento; Fazer anotações em ficha e manusear fichários; classificar e organizar expedientes recebidos. Obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizado, transcrever textos à máquina e executar outro serviços datilográficos rotineiros; datilografar cartas, ofícios memorandos, telegramas, folhas de pagamento, etc.; Operar com máquinas de escritório, tais como duplicadores, endereçadoras, etc.; Auxiliar na separação, distribuição, numeração, selagem e expedição de correspondências; Executar outras tarefas correlatas.

15.13. MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES: Dirigir veículos, para o transporte de pessoa e materiais; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Verificar, diariamente, o estado de veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Executar outras tarefas correlatas.

15.14. MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, se for o

caso; prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

15.15. COZINHEIRA: Fazer limpeza do escritório, laboratório, estações de tratamento e outras dependências da Prefeitura, receber e entregar documentos e correspondências, inclusive talões de cobrança das tarifas de água e esgoto, junto a rede bancária, comércio, repartições públicas, correios e usuários em geral. Executar tarefas de copa – cozinha; Lavar e guardar louças e talheres. Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança. Executar outras tarefas correlatas.

15.16. AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS: Executar serviços braçais de qualquer natureza; Realizar atividades de: servente de pedreiro, encanador, carpinteiro, eletricista mecânico, jardinagem e pintor; Proceder a limpeza de ruas, avenidas, parques praças em toda a circunscrição do Município; Limpar, lavar ou varrer quadras poliesportivas e arquibancadas; Auxiliar na realização de aterros, pontes e toda e qualquer dependência dos prédios municipais; Cozinhar, lavar e guardar utensílios de uso nas dependências da execução do seu labor; Preparar alimentação e merendas para servidores e alunos da rede pública; Zelar e responsabilizar-se pela manutenção do equipamento de trabalho; Atividades correlatas aos serviços diversos a serem realizados.

15.17. ZELADORA: Fazer limpeza do escritório, laboratório, Secretarias, estações de tratamento e outras dependências da Prefeitura. Receber e entregar documentos e correspondência, inclusive talões de cobrança das tarifas de água e esgoto, junto a rede bancária, comércio, repartições públicas, correios e usuários em geral. Executar tarefas de copa – cozinha; lavar e guardar louças e talheres. Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança. Executar outras tarefas correlatas.

15.18. COSTUREIRA: Executar serviços de corte e costura e confecção de peças, tais como: vestuário em geral para crianças e adolescentes, toalhas e jogos para banho, jogos para dormitório, jogos para refeitório, capas para poltronas e colchões, trabalho artesanal, decoração em geral, consertos e reformas.

15.19. CUIDADOR DE CRIANÇAS: Trabalhar com o desenvolvimento motor; Ter conhecimento dos tipos de deficiências e suas implicações; Proporcionar o posicionamento adequado da criança nas diferentes posturas; - Estimular a interação e vínculo; Saber identificar as dificuldades na alimentação – Disfagias; Promover a estimulação Global (motora e/ou mental); Auxiliar nas atividades do dia a dia (alimentação, banho, vestuário, cuidados pessoais).

– DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Os candidatos que recusarem a contratação ou manifestar em sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro.

O Processo Seletivo Simplificado por prazo determinado disciplinado por este Edital tem validade de 01(um) ano, a partir da publicação do Decreto de Homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade da Administração.

Os candidatos aprovados deverão manter junto à Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado – Prazo Determinado, seu endereço atualizado.

Todo processo de seleção, referentes ao Processo Seletivo Simplificado por Prazo Determinado, ficarão após seu término, à guarda do Departamento de Recursos Humanos, os quais serão mantidos por um período de 24 (vinte e quatro) meses a partir da homologação do Resultado Final, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, devendo ser mantidos pelo período de validade do Teste Seletivo por Prazo Determinado, os registros eletrônicos a ele referentes.

Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Seringueiras - RO poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na apresentação dos títulos.

Não serão devolvidos os documento apresentados pelo candidato em qualquer fase deste processo.

O quantitativo de vagas ofertado no presente processo seletivo poderá ser ampliado, considerando a necessidade. Para esse fim, tornar-se-á necessária a conveniência da Administração Pública, bem como dotação orçamentária própria disponível para custear os salários dos servidores abrangidos.

A classificação no processo seletivo simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação, ficando a critério da Administração a convocação dos aprovados, com vista a conveniência, oportunidade e interesse público.

Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem será aceito documento após os prazos estabelecidos no edital.

Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais na ordem de classificação.

A comissão de organização do processo seletivo simplificado reserva-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações do edital, comunicados, retificações e convocações referentes a este processo seletivo simplificado, durante todo o seu período de vigência.

A extinção do contrato por vontade de qualquer uma das partes não gerará qualquer indenização pelo restante do prazo contratual, devendo ser comunicada com antecedência de 10 (dez) dias, sob pena do pagamento ou retenção de indenização correspondente à metade do valor da remuneração mensal.

Os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos Neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

17. RELAÇÃO DOS ANEXOS

ANEXO I -DA LEI MUNICIPAL Nº 1.980/2024 CARGOS PÚBLICOS TEMPORÁRIO
ANEXO II -QUADRO DE PONTUAÇÃO
ANEXO III - CRONOGRAMA TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº001/2024
ANEXO IV -FICHA DE INSCRIÇÃO CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL PROCESSO SELETIVO
ANEXO V - FICHA DE INSCRIÇÃO CARGOS NÍVEL MÉDIO PROCESSO SELETIVO
ANEXO VI - FICHA DE INSCRIÇÃO CARGOS NÍVEL MÉDIO TÉCNICO PROCESSO SELETIVO
ANEXO VII - FICHA DE INSCRIÇÃO CARGOS NÍVEL SUPERIOR PROCESSO SELETIVO

Seringueiras - RO, 29 de Abril de2024.

Comissão Organizadora

VINICIUS SILVA THOMÉ
 Presidente

MARIA ALEXANDRA DE OLIVEIRA
 Secretária

VANESSA COELHO
 Membro

ROMONELLYDINIZ CORREIA DOS SANTOS
 Membro

KAHYNA MARIA BATISTA TENÓRIO
 Membro

ANEXO-I

DA LEI MUNICIPAL Nº 1.980/2024 CARGOS PÚBLICOS TEMPORÁRIO

As remunerações e as atribuições dos cargos das contratações fundamentadas nesta Lei obedecerão ao valor fixado no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais no nível e grau inicial da carreira correspondente, bem como as atribuições dos Cargos, ressalvadas os acréscimos de atribuições para os cargos existentes e as novas atribuições para cargos que serão criados por esta Lei.

EDUCAÇÃO

CARGOS	FORMAÇÃO EXIGIDA	QUANTIDADE		CH	SAL.BASE
		nº Vagas	Total		
Professor Pedagogo	Ensino Superior em Pedagogia	08	08	40	3.848,02*
Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição	01	01	40	1.984,85
Técnico em Informática	Ensino Médio em Técnico em Informática	01	01	40	1.412,00
Cuidador de Crianças	Ensino Fundamental Completo	05	05	40	1.412,00
Cozinheira	Ensino Fundamental Completo	05	05	40	1.412,00
Zeladora	Ensino Fundamental Completo	07	07	40	1.412,00
Monitor de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo	02	02	40	1.412,00

* Para o cargo de Professor Pedagogo o salário será acrescido de complementação salarial até atingir o Piso Nacional.

SAÚDE

CARGOS	FORMAÇÃO EXIGIDA	QUANTIDADE		CH	SAL.BASE
		nº Vagas	Total		
Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem e registro no Órgão de Classe	01	01	40	2.551,95**
Farmacêutico (a) - Atenção Básica	Nível Superior em Farmácia e registro no Órgão de Classe	01	01	40	2.551,95
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio, Curso Técnico em Enfermagem e registro no Órgão de Classe	07	07	40	1.412,00**
Técnico em Radiologia	Ensino Médio, Curso Técnico em Radiologia e inscrito no Órgão de Classe	02	02	40	1.412,00
Técnico de Análise de Laboratório	Ensino Médio, Curso Técnico em Análise de Laboratório	01	01	40	1.412,00
Cozinheiro	Ensino Fundamental Completo	05	05	40	1.412,00
Zeladora	Ensino Fundamental Completo	03	03	40	1.412,00
Serviços Diversos	Ensino Fundamental Completo	01	01	40	1.412,00
Motorista de Veículo Leve	Ensino Médio Completo	01	01	40	1.412,00
Costureira	Ensino Fundamental Completo	01	01	40	1.412,00

** Os enfermeiros e técnicos de enfermagem estarão sujeito á complementação prevista na lei federal 14434/2022 e na lei municipal 1852/2023.

ASSISTENCIA SOCIAL

CARGOS	FORMAÇÃO EXIGIDA	QUANTIDADE		CH	SAL.BASE
		nº Vagas	Total		
Psicólogo	Nível Superior em Psicologia com Registro no Órgão de Classe	01	01	40	2.551,95
Assistente Social – CRAS	Ensino Superior em Serviço Social, com Registro no Órgão de Classe	01	01	40	2.551,95
Técnico de Vigilância Socioassistencial	Ensino Superior em Serviço Social ou Pedagogia	01	01	40	2.551,95

Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	02	02	40	1.412,00
Motorista de Veículos Leves	Ensino Fundamental Completo	02	02	40	1.412,00
Auxiliar de Serviços Diversos	Ensino Fundamental Completo	02	02	40	1.412,00

ANEXO- II

QUADRO DE PONTUAÇÃO

A- Superior: Nutricionista

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de Conclusão, (se declaração acompanhado de histórico escolar) do Curso na área específica que concorre.	30 (trinta)
Certificado de Conclusão de Pós- Graduação com carga horária mínima de 360 horas em entidade reconhecida MEC na área de atuação do cargo que concorre;	05 (cinco) (máximo 3 cursos)
Certificado de Conclusão de Mestrado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre	15 (quinze)
Certificado de Conclusão de Doutorado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre;	20 (vinte)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 100 horas. (realizado nos últimos 2 anos)	2,5 (dois e meio) (máximo 04 cursos)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 200 horas. (realizado nos últimos 2 anos)	5 (cinco) (máximo 02 cursos)

B- Superior: Professor Pedagogo

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de Conclusão, (se declaração acompanhado de histórico escolar) do Curso na área específica que concorre.	30 (trinta)
Certificado de Conclusão de Pós- Graduação com carga horária mínima de 360 horas em entidade reconhecida MEC na área de atuação do cargo que concorre;	05 (cinco) (máximo 3 cursos)
Certificado de Conclusão de Mestrado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre	15 (quinze)
Certificado de Conclusão de Doutorado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre;	20 (vinte)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 100 horas. (realizado nos últimos 2 anos)	2,5 (dois e meio) (máximo 04 cursos)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 200 horas. (realizado nos últimos 2 anos)	5 (cinco) (máximo 02 cursos)

C- Superior: Enfermeiro

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de Conclusão, (se declaração acompanhado de histórico escolar) do Curso na área específica que concorre.	30 (trinta)
Certificado de Conclusão de Pós- Graduação com carga horária mínima de 360 horas em entidade reconhecida MEC na área de atuação do cargo que concorre;	05 (cinco) (máximo 3 cursos)
Certificado de Conclusão de Mestrado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre	15 (quinze)
Certificado de Conclusão de Doutorado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre; (realizado nos últimos 2 anos)	20 (vinte)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 100 horas. (realizado nos últimos 2 anos)	2,5 (dois e meio) (máximo 04 cursos)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 200 horas. (realizado nos últimos 2 anos)	5 (cinco) (máximo 02 cursos)

D- Superior: Farmacêutico - Atenção Básica

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de Conclusão, (se declaração acompanhado de histórico escolar) do Curso na área específica que concorre.	30 (trinta)
Certificado de Conclusão de Pós- Graduação com carga horária mínima de 360 horas em entidade reconhecida MEC na área de atuação do cargo que concorre;	05 (cinco) (máximo 3 cursos)
Certificado de Conclusão de Mestrado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre	15 (quinze)
Certificado de Conclusão de Doutorado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre;	20 (vinte)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 100 horas. (realizado nos últimos 2 anos)	2,5 (dois e meio) (máximo 04 cursos)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 200 horas. (realizado nos últimos 2 anos)	5 (cinco) (máximo 02 cursos)

E- Superior: Psicólogo

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de Conclusão, (se declaração acompanhado de histórico escolar) do Curso na área específica que concorre.	30 (trinta)
Certificado de Conclusão de Pós- Graduação com carga horária mínima de 360 horas em entidade reconhecida MEC na área de atuação do cargo que concorre;	05 (cinco) (máximo 3 cursos)
Certificado de Conclusão de Mestrado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre	15 (quinze)
Certificado de Conclusão de Doutorado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre;	20 (vinte)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 100 horas. (realizado nos últimos 2 anos)	2,5 (dois e meio) (máximo 04 cursos)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 200 horas. (realizado nos últimos 2 anos)	5 (cinco) (máximo 02 cursos)

F- Superior: Assistente Social - CRAS

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de Conclusão, (se declaração acompanhado de histórico escolar) do Curso na área específica que concorre.	30 (trinta)
Certificado de Conclusão de Pós- Graduação com carga horária mínima de 360 horas em entidade reconhecida MEC na área de atuação do cargo que concorre;	05 (cinco) (máximo 3 cursos)
Certificado de Conclusão de Mestrado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre	15 (quinze)
Certificado de Conclusão de Doutorado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre;	20 (vinte)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 100 horas. (realizado nos últimos 2 anos)	2,5 (dois e meio) (máximo 04 cursos)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 200 horas. (realizado nos últimos 2 anos).	5 (cinco) (máximo 02 cursos)

G- Superior: Técnico de Vigilância Socioassistencial

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de Conclusão, (se declaração acompanhado de histórico escolar) do Curso na área específica que concorre.	30 (trinta)

Certificado de Conclusão de Pós- Graduação com carga horária mínima de 360 horas em entidade reconhecida MEC na área de atuação do cargo que concorre;	05 (cinco) (máximo 3 cursos)
Certificado de Conclusão de Mestrado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre	15 (quinze)
Certificado de Conclusão de Doutorado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre;	20 (vinte)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 100 horas. (realizado nos últimos 2 anos).	2,5 (dois e meio) (máximo 04 cursos)
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 200 horas. (realizado nos últimos 2 anos).	5 (cinco) (máximo 02 cursos)

H- Nível Médio Técnico: Técnico em Informática

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 80 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 100 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

I- Nível Médio Técnico: Técnico de Enfermagem.

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 80 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 100 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

J- Nível Médio Técnico: Técnico em Radiologia

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 80 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 100 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

K- Nível Médio Técnico: Técnico de análise de Laboratório

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 80 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 100 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

L- Nível Médio: Motorista de Veículo Leve

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC de ensino médio	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 40 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 80 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

M- Nível Médio: Agente Administrativo

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC de ensino médio	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 40 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 80 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

N- Nível Fundamental: Auxiliar de Serviços Diversos

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC de ensino fundamental	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 20 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 40 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

O- Nível Fundamental: Cuidador de crianças

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC de ensino fundamental	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 20 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 40 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

P- Nível Fundamental: Cozinheira

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC de ensino fundamental	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 20 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 40 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

Q- Nível Fundamental: Zeladora

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC de ensino fundamental	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 20 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 40 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (realizado nos últimos 2 anos) nas áreas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

R- Nível Fundamental: Costureira

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC de ensino fundamental	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 20 horas; (realizado nos últimos 2 anos)nas areas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 40 horas; (realizado nos últimos 2 anos)nas areas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (realizado nos últimos 2 anos)nas areas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

S- Nível Fundamental: Monitor de Transporte Escolar

DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
Diploma ou Declaração de entidade reconhecida pelo MEC de ensino fundamental	50 (cinquenta)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 20 horas; (realizado nos últimos 2 anos)nas areas afins.	05 (cinco) cada (máximo 03 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 40 horas; (realizado nos últimos 2 anos)nas areas afins.	7,5 (sete e meio) cada (máximo 02 cursos)
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (realizado nos últimos 2 anos)nas areas afins.	10 (dez) cada (máximo 02 cursos)

ANEXO – III**CRONOGRAMA TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº001/2024**

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	30/04/2024
Período de inscrições	06 a 08/05/2024
Análise dos documentos	09 e 10/05/2024
Resultado preliminar	13/05/2024
Recursos (online)	14 e 15/05/2024
Resultado dos Recursos	16/05/2024
Resultado final	17/05/2024

ANEXO - IV**FICHA DE INSCRIÇÃO CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024**

INSCRIÇÃO NUMERO: _____

NOME COMPLETO: _____

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO: _____ CONTATO: _____

CARGO PRETENDIDO: SECRETARIA: () SAÚDE () EDUCAÇÃO () ASSISTÊNCIA SOCIAL

DATA ENTREGA DOCUMENTOS: _____

CHEKLIST DOS DOCUMENTOS (USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO JULGADORA)

DOCUMENTO/COPIA	SIM	NÃO	QTD
Carteira de Identidade			
Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física–CPF;			
Comprovante de Residência atualizado (conta de água, luz ou telefone) ou Declaração de endereço (com firma reconhecida)			
Certidão de nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável			
Certidão de Nascimento dos dependentes (filhos) menores de 21anos;			
Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo (Diploma ou declaração de conclusão, se declaração acompanhada do histórico escolar, emitida por instituição devidamente reconhecida pelo MEC)			
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 20 horas; (realizado nos últimos 2 anos)			
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 40 horas; (realizado nos últimos 2 anos)			
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (realizado nos últimos 2 anos)			

Responsável pela conferência dos documentos:

Data da entrega

INSCRIÇÃO NUMERO: _____

NOME COMPLETO _____

CARGO PRETENDIDO

DATA ENTREGA DOCUMENTOS

Responsável pela conferência dos documentos:

ANEXO - V**FICHA DE INSCRIÇÃO CARGOS NÍVEL MÉDIO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024**

INSCRIÇÃO NUMERO: _____

NOME COMPLETO: _____

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO: _____ CONTATO: _____

CARGO PRETENDIDO: SECRETARIA: () SAÚDE () EDUCAÇÃO () ASSISTÊNCIA SOCIAL

DATA ENTREGA DOCUMENTOS: _____

CHEKLIST DOS DOCUMENTOS (USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO JULGADORA)

DOCUMENTO/COPIA	SIM	NÃO	QTD
Carteira de Identidade			
Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física-CPF;			
Comprovante de Residência atualizado (conta de água, luz ou telefone) ou Declaração de endereço (com firma reconhecida)			
Certidão de nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável			
Certidão de Nascimento dos dependentes (filhos) menores de 21anos;			
Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo (Diploma ou declaração de conclusão, se declaração acompanhada do histórico escolar, emitida por instituição devidamente reconhecida pelo MEC)			
CNH (para cargos que exijam)			
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 40 horas; (realizado nos últimos 2 anos)			
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (realizado nos últimos 2 anos)			
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 80 horas; (realizado nos últimos 2 anos)			

Responsável pela conferência dos documentos:

Data da entrega

INSCRIÇÃO NUMERO: _____

NOME COMPLETO _____

CARGO PRETENDIDO

DATA ENTREGA DOCUMENTOS

Responsável pela conferência dos documentos:

ANEXO - VI

FICHA DE INSCRIÇÃO CARGOS NÍVEL MÉDIO TÉCNICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

INSCRIÇÃO NUMERO: _____

NOME COMPLETO: _____

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO: _____ CONTATO: _____

CARGO PRETENDIDO: SECRETARIA: () SAÚDE () EDUCAÇÃO () ASSISTÊNCIA SOCIAL

DATA ENTREGA DOCUMENTOS:

CHEKLIST DOS DOCUMENTOS (USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO JULGADORA)

DOCUMENTO/COPIA	SIM	NÃO	QTD
Carteira de Identidade			
Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física-CPF;			
Registro no Órgão de Classe (Caso seja pré-requisito para investidura no cargo) com certidão de quitação do Conselho pertinente;			
Comprovante de Residência atualizado (conta de água, luz ou telefone) ou Declaração de endereço (com firma reconhecida)			
Certidão de nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável			
Certidão de Nascimento dos dependentes (filhos) menores de 21anos;			
Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo (Diploma ou declaração de conclusão, se declaração acompanhada do histórico escolar, emitida por instituição devidamente reconhecida pelo MEC)			
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 60 horas; (realizado nos últimos 2 anos)			
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 80 horas; (realizado nos últimos 2 anos)			
Curso, aperfeiçoamento ou treinamento com carga horária mínima de 100 horas; (realizado nos últimos 2 anos)			

Responsável pela conferência dos documentos:

Data da entrega

INSCRIÇÃO NUMERO: _____

NOME COMPLETO _____

CARGO PRETENDIDO

DATA ENTREGA DOCUMENTOS

Responsável pela conferência dos documentos:

ANEXO - VII

FICHA DE INSCRIÇÃO CARGOS NÍVEL MÉDIO TÉCNICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

INSCRIÇÃO NUMERO: _____

NOME COMPLETO: _____

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO: _____ CONTATO: _____

CARGO PRETENDIDO: SECRETARIA: () SAÚDE () EDUCAÇÃO () ASSISTÊNCIA SOCIAL

DATA ENTREGA DOCUMENTOS:

CHEKLIST DOS DOCUMENTOS (USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO JULGADORA)

DOCUMENTO/COPIA	SIM	NÃO	QTD
Carteira de Identidade			
Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física-CPF;			

Registro no Órgão de Classe (Caso seja pré-requisito para investidura no cargo) com certidão de quitação do Conselho pertinente;			
Comprovante de Residência atualizado (conta de água, luz ou telefone) ou Declaração de endereço (com firma reconhecida)			
Certidão de nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável			
Certidão de Nascimento dos dependentes (filhos) menores de 21anos;			
Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo (Diploma ou declaração de conclusão, se declaração acompanhada do histórico escolar, emitida por instituição devidamente reconhecida pelo MEC)			
Certificado de Conclusão de Pós- Graduação com carga horária mínima de 360 horas em entidade reconhecida MEC na área de atuação do cargo que concorre;			
Certificado de Conclusão de Mestrado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre			
Certificado de Conclusão de Doutorado em entidade reconhecida pelo MEC na área de atuação do cargo que concorre;			
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 100 horas. (realizado nos últimos 2 anos)			
Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 200 horas. (realizado nos últimos 2 anos)			

Responsável pela conferência dos documentos:

Data da entrega

INSCRIÇÃO NUMERO: _____

NOME COMPLETO _____

CARGO PRETENDIDO

DATA ENTREGA DOCUMENTOS

Responsável pela conferência dos documentos:

Publicado por:
Fabio Junior Romão de Barros
Código Identificador: CBC9F0AA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

GABINETE DO PREFEITO
CONCESSÃO DE DIARIAS - ELIAS CAETANO

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPA

CNPJ: 63.787.097/0001-44

Proposta e Concessão de Diárias

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO				
Unidade/Órgão Requisitante: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ				
Proponente (Dirigente/Chefe Imediato)			Cargo/Função/Matrícula	
CELIO DE JEUS LANG			PREFEITO	
Beneficiário (Quem vai receber as diárias)			Cargo/Função/Matrícula	
ELIAS CAETANO DA SILVA			TECNICO NIVEL SUPERIOR - CONTADOR	
CPF	Identidade	Banco	Agência	Conta Corrente
421.453.842-00	456593/SSP/RO			

DADOS DA VIAGEM

Destino Porto Velho	Meio de Transporte	Data de Início 29/04/2024	Data de Retorno 01/05/2024
Motivo da Viagem: PAGAMENTO DE DUAS DIARIAS AO SERVIDOR. O MESMO NO DIA 29 DE ABRIL SAÍRA COM DESTINO À PORTO VELHO ONDE ESTARÁ PARTICIPANDO NO DIA 30 DE ABRIL, DA 1ª ASSEMBLÉIA ORDINÁRIA DO COLEGIADO MICRORREGIONAL DA MICRORREGIÃO DE ÁGUAS E ESGOSTOS NO ESTADO DE RONDONIA, RETORNO PREVISTO NO DIA 01 DE MAIO DE 2024. ANEXO OFICIO CONVITE.			
Proponente: CELIO DE JEUS LANG Data: / / PREFEITO			

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
2,0	535,32	1.070,64	0,00	1.070,64

CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

Publicado por:
Mirielle Gonzalves Pinto
Código Identificador: 48B2A36C

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 083/2024

DECRETO N. 083/2024 DE 28 DE MARÇO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE HORAS AULAS EXCEDENTES.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 5º, inciso I da Lei Orgânica do Município, com fundamentos previstos na Lei Municipal n. 696/2015 e expedientes contidos no processo eletrônico n. 627/2022.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido a título de aulas excedentes aos servidores, conforme segue: