

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SAO FELIPE D'OESTE , Estado de Rondônia, em 05/07/2021.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:B0838A36

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO EDITAL Nº 001/2021– MÉDICOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

EDITAL Nº 001/2021– MÉDICOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE, Sidney Borges de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar funções abaixo relacionadas **junto à Secretaria Municipal de Saúde**, amparado em excepcional interesse público notoriamente reconhecido pela súbita ausência de médicos e situação emergente do município, com espeque no art. 37, IX da Constituição da República, com a lei federal nº 8.745/1993, de acordo também com as leis municipais nº 007/1997, 921/2021, bem como pelo decreto de nº 1926/2021 torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital para as funções abaixo relacionadas:

1. DA FUNÇÃO, DAS VAGAS, DA ESCOLARIDADE MÍNIMA, DOS REQUISITOS, DO VENCIMENTO E DA CARGA HORÁRIA MÁXIMA

1.1 Serão ofertadas 03 (três) vagas para contratação imediata de Médico Clínico Geral.

Cód. Função: Médico (a):

Requisitos: Formação Superior em Medicina - Nível Superior com certificação em Órgão ou Instituição de Classe devidamente registrado e oficialmente reconhecida pelo MEC, com inscrição no Conselho Regional de Medicina, com Residência em Clínica Geral / ou atuação em clínica geral.

1.2. As vagas disponibilizadas terão os seguintes padrões de vencimento:

Referência Valor básico, acrescido Auxílio Alimentação em conformidade com a Lei Municipal nº 558/2014, adicional noturno de 25 % conforme lei federal nº 9º da Lei 3.999/61, adicional de insalubridade de 40% conforme lei municipal e auxílio deslocamento cada profissional nos termos da lei municipal 779/2019. E obedecendo a Lei Municipal 921/2021;

I- Médico Clínico Geral UHMS Hospital Atalibal Victor Filho – 40 horas.....

Salário base..... R\$ 6.123,90;
Aux. Deslocamento.....R\$ 4.000,00; *
Auxílio-Alimentação.....R\$ 250,00;
Ad. Noturno.....25%;
Ad. Insalubridade.....40%.

II- Médico Clínico Geral Saúde da família UBS/ESF Distrito Novo Paraíso – 40 horas

Unidade Básica de Saúde Salário base..... R\$ 6.123,90;
Gratificação Médica de exercício na Unidade de Saúde- Saúde da FamíliaR\$ 2.000,00;
Aux. Deslocamento.....R\$ 4.000,00; *
Auxílio-Alimentação.....R\$ 250,00;
Ad. Noturno.....25%;
Ad. Insalubridade.....40%.

III- Médico Clínico Geral UHMS Hospital Atalibal Victor Filho – 20 horas.....

Salário base..... R\$ 3061,95;
Aux. Deslocamento.....R\$ 2.000,00; *
Auxílio-Alimentação.....R\$ 250,00;
Ad. Insalubridade.....40%.

Sendo nas seguintes funções

01	Médico Ensino superior na área e Registro no Conselho de Classe (Registro vigente) 40 horas	UHMS Hospital Atalibal Victor Filho
01	Médico Ensino superior na área e Registro no Conselho de Classe (Registro vigente) 20 Horas	UHMS Hospital Atalibal Victor Filho
01	Médico Ensino superior na área e Registro no Conselho de Classe (Registro vigente) 40 horas	Saúde da família UBS/ESF Distrito Novo Paraíso

Todos os candidatos classificados e não contratados constituirão cadastro de reserva, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitados para contratação temporária que posteriormente ao processo seletivo venha a ser necessária, sendo dispensados em caso de abertura de concurso público.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. Para o candidato que estiver com a Graduação concluída a comprovação do referido curso será feita mediante a apresentação do Diploma ou Certificado.

2.2. Para o candidato que tiver concluído o curso de Graduação ou Pós-Graduação, e ainda não tenha o certificado, poderá ser considerado atestado de conclusão do respectivo curso, emitido pela instituição de formação devidamente registrada no MEC.

2.3. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos nesse edital.

2.4. Nenhum título receberá dupla valoração.

2.5. Não serão aceitos documentos para tal pontuação que não estejam com a assinatura e respectiva identificação da empresa/órgão.

3 - DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

3.1. Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que estabelece as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, bem como, nas leis municipal e federal que autorizam a contratação emergencial, não podendo alegar desconhecimento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a leitura e interpretação do presente edital.

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá ler o edital após compreendido enviar toda a documentação necessária à inscrição para o E-mail: rh@saofelipe.ro.gov.br devendo obrigatoriamente constar no título do e-mail para qual vaga o (a) candidato (a) está se inscrevendo, enviar em formato PDF em apenas um arquivo.

3.3. Período de inscrições: 06 de julho de 2021 até 13 de julho de 2021 as 13:00 (treze horas) horário de Rondônia, podendo ser prorrogada em caso de não houver candidato inscrito, respeitando assim a ampla concorrência e os princípios constitucionais de investidura em cargo público em caráter excepcional do art. 37, IX da Constituição Federal.

3.4. A inscrição se dará exclusivamente via E-mail, institucional rh@saofelipe.ro.gov.br .

3.5. O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição que acompanhará a Relação de Documentos.

3.5.1 Poderá o candidato se inscrever em mais de uma vaga pretendida, podendo apenas exercer atividade em um, caso aprovado.

3.6. Após o preenchimento dos anexos (II, III e IV) o candidato deverá enviar os documentos que serão anexados, junto com os comprovantes de titulação, conforme item 02, no ato da inscrição, sendo que a prefeitura municipal não se responsabiliza por possíveis problemas na rede mundial de computadores.

3.7. A inscrição será considerada aceita, quando o candidato proceder o envio dos documentos que comprovem habilitação para o cargo pretendido, juntamente com a ficha de inscrição e Relação de Documentos até as 13:00 horas do dia 13 de julho de 2021, ou em caso de prorrogação, até o respectivo dia e o horário lá firmados.

3.8. O envio da documentação correta é de inteira responsabilidade do candidato, através da Relação de Documentos Entregues para Participação do Processo Seletivo Simplificado. (Anexo III)

3.9. O candidato deve gozar de boa saúde física e mental, necessários ao desempenho das respectivas atividades para o qual está se inscrevendo.

3.10. O candidato deverá ter disponibilidade para atuar conforme a carga horária inscrita, sendo esta uma condição expressa de contratação por forma do cargo criado pela lei orgânica municipal, podendo ser convocado a trabalhar aos finais de semana nos casos de atividades extraclasse da Secretaria Municipal de Saúde em dias não úteis ou ainda conforme a necessidade da administração, respeitada a notificação prévia de 15 dias e ajustada pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme necessidade legal.

3.11. O candidato, no ato de assinatura do contrato, deverá ter 18 anos completos.

4. PRÉ-REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 O interessado em participar do presente teste Seletivo deverá enviar os Documentos contidos no item A e B do item 4.1 juntamente com os contidos no item 6.1 para o E-mail rh@saofelipe.ro.gov.br:

a) Provar ser brasileiro ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;

b) Cópia do documento de registro junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM; ou Declaração de Conclusão de Curso de Instituição reconhecida pelo MEC.

4.2 O candidato deverá enviar, ainda, os seguintes documentos devidamente preenchidos:

a) FICHA DE INSCRIÇÃO (Anexo II); e

b) RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (Anexo III) acompanhado de cópia simples dos títulos que comprovam as informações.

4.3 É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação de TODOS os documentos exigidos no presente edital sob pena de desclassificação.

5. DA COMISSÃO

5.1 Para os efeitos de seleção e classificação dos candidatos, respeitando a lisura do disposto na lei nº 8.666/93 e lei 8.745/93, segundo os critérios previstos na Lei, a constituída contida no Decreto Municipal nº 1926/2021.

5.2. O Conselho Municipal de Saúde, bem como o Conselho Municipal de Educação pelo seu critério técnico junto ao MEC, deverá indicar um representante de cada conselho para efetuar todo o acompanhamento do Processo Seletivo e classificação final.

5.3 A comissão iniciará a análise das inscrições, seleção e classificação dos candidatos imediatamente após o encerramento das inscrições.

6. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Os candidatos inscritos para as vagas de MÉDICO CLÍNICO GERAL serão classificados e pontuados de acordo com os seguintes critérios:

ÍTEM	VALOR DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Graduação na área juntamente com CRM.	20 pontos (limitado a uma graduação)	20 pontos
Diploma, certificado ou Declaração (atualizada) de término de Curso de pós-graduação em nível de Especialização (carga horária mínima de 360 horas). (limitado a quatro Cursos)	5 pontos	20 pontos
Diploma, certificado ou Declaração (atualizada) de término de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado	10 pontos	10 pontos
Diploma, certificado ou Declaração (atualizada) de término de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado.	10 pontos	10 pontos
Experiência na área médica maior que seis meses (para cada seis meses) na função de médico na esfera pública ou privada.	05 pontos	25 pontos
Cursos de atualização específicos na área médica ou em biológicas. (limitado a dez cursos nos últimos 5 anos)	02 pontos	10 pontos
Atuação voluntária maior que 6 meses junto a órgãos beneficentes ou de apoio a OMS (organização mundial da saúde)	05 pontos	05 pontos
Total de pontos	100 pontos	

6.2 A pontuação será realizada pela comissão, cuja avaliação tomará por base os documentos apresentados (títulos) pelos candidatos.

6.3 Não serão considerados os cursos de graduação ou pós-graduação que não tiverem relação com a área, ou quando utilizado para fins de comprovação de requisito para inscrição.

6.4 Será considerado apto a ocupar a vaga o candidato com o maior número de pontos.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Em caso de igualdade na pontuação da titulação apresentada terá preferência sucessivamente, o candidato que comprovar:

- a) Maior tempo de trabalho junto à órgão público;
- b) Maior tempo de serviço junto ao setor privado;
- c) Maior titulação acadêmica;
- d) Maior quantidade de cursos de aperfeiçoamento com duração mínima de 40 horas;
- e) Maior carga horária nos cursos de atualização realizados nos 05 (cinco) últimos anos;

7.2 Persistindo o empate, após os critérios legais de desempate, tais como idade e prestação voluntária de serviços públicos de jurado e mesário, será realizado sorteio público, a ser divulgado na mídia oficial do Município, com antecedência mínima de dois dias úteis da sua realização.

8. DOS RECURSOS E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Da não homologação de candidato à seleção, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, de acordo com o cronograma do Teste Seletivo Simplificado, vide ANEXO IV do presente edital, com matéria relativa a erro na análise da documentação, vedado à juntada de documentos não apresentados por ocasião da inscrição.

8.2 Os recursos de revisão de documentação e de reconsideração deverão ser apresentados por petição escrita, assinada, com identificação do candidato apenas na folha de rosto do processo e em separado, em duas vias, as razões do recurso.

8.3 Só será deferido o requerimento de revisão da documentação, se o candidato comprovar que houve erro da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, se o mesmo contiver as razões do pedido de revisão, o qual deverá conter exposição detalhada dos fundamentos deste e se o mesmo estiver dentro do prazo.

8.4 O recurso será, após, julgado pelo prefeito municipal, em decisão definitiva.

8.5 A homologação da classificação final dos candidatos inscritos e selecionados, segundo os critérios estabelecidos neste Edital, será publicada no mural de Publicações da Prefeitura Municipal de São Felipe d'Oeste e no site da AROM além do site oficial do Município.

9. DA ADMISSÃO DOS CANDIDATOS

9.1. O Município efetuará a contratação imediatamente e de forma emergencial, em caráter temporário, cabendo à Secretaria Municipal de Administração as seguintes providências:

- a) Após a convocação do melhor classificado no Processo Seletivo Simplificado vigente, por meio do site da prefeitura e mural de publicações, o Classificado terá prazo para manifestação quanto à aceitação da vaga, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a partir da publicação;
- b) Esgotado o prazo de que trata o item anterior, sem que tenha havido manifestação favorável, o candidato omissor perderá automaticamente a vaga e a Secretaria Municipal de Administração notificará o próximo candidato classificado para que este se manifeste quanto a aceitação da vaga, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, e assim sucessivamente;
- c) Não serão realizadas notificações pessoais, devendo o candidato acompanhar as publicações oficiais no site e mural da Prefeitura Municipal.

9.2 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegurará ao candidato à contratação imediata e automática no cargo público, mas apenas a expectativa de nele ser contratado, segundo a ordem de classificação, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado que será de um ano a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

9.3 Somente será contratado o candidato que apresentar a documentação abaixo que deverá ser entregue 48 (quarenta e oito) horas após a manifestação de aceitação da vaga.

9.4 A contratação ocorrerá após a entrega da Documentação e autorizo do Departamento dos recursos Humanos, sendo obedecido o prazo do edital.

9.5.1. Relação De Documentos Para Admissão

- a) Cópia do Cadastro da Pessoa Física (CPF);
- b) Cópia do Registro Geral (RG) – Registro Geral;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Número de Conta Bancária do Banco Brasil;
- e) Cópia da Carteira de Trabalho- CTPS, pagina do número da CTPS e verso onde consta a filiação;
- f) Cartão de Pis/Pasep (CASO TENHA), em caso de não possuir apresentar declaração de que não tem inscrição no PIS/PASEP;
- g) Registro no Conselho de Classe E certidão de regularidade funcional e profissional;
- h) Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (Se do sexo Masculino);
- i) Título de Eleitor + Comprovante de regularidade (Comprovante extraído do livro) da ultimo eleição ou espelho do título emitido pelo Cartório eleitoral;
- j) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- k) Certificado, Histórico, Declaração ou Diploma de Escolaridade, emitido por órgão responsável pela Educação onde tenha cursado o ensino;
- l) Declaração de Acumulação de Cargos, empregos e remunerações conforme Constituição federal;
- m) Declaração de Bens, em caso de apresentação de Declaração de IRRF à Receita Federal, apresentar cópia, inclusive com recibo de entrega da última declaração;
- n) Declaração de que não mantém vínculo de parentesco civil impeditivo nos termos do artigo 90 da Lei Orgânica Municipal;
- o) Atestado Médico – Aptidão Física e Mental – **ORIGINAL**;
- p) Certidão negativa do TCE-RO até o sexagésimo dia da nomeação; <http://www.tce.ro.gov.br/nova/certidao/consulta.asp>
- q) Certidão Negativa Cível e Criminal da Comarca de Domicílio 1ª e 2ª Instancia Judicial; <http://www.tjro.jus.br/certidaoonline/jsp/apresenta.jsf>
- r) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal da comarca de domicilio de 1ª e 2ª Instancia judiciária; <http://www.trf1.jus.br/servicos/certidao/?orgao=RO>
- s) Certidão dos filhos menores de 14 anos, acompanhado de comprovante de escolaridade para filhos acima de 05 anos e carteira de vacinação atestada pela Unidade de Saúde dos filhos menores de 05 anos;
- t) RG e CPF do Esposo (a) (Se casado(a));
- u) duas (02) fotos 3x4;

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na Ficha de Inscrição após o encerramento do prazo de entrega das inscrições.

10.2 Não haverá inscrição fora da data prevista neste EDITAL.

10.3 O Processo Seletivo terá conforme lei municipal 921/2021, podendo ser revogado a qualquer tempo ou prorrogado por igual prazo conforme a necessidade da administração pública ou em caso de convocação de concurso público futuro.

10.4 Os candidatos classificados e não contratados constituirão cadastro de reserva, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitados para contratação temporária autorizada por lei e que venha a ser necessária, excetuados em caso de haver concurso público homologado com vagas para os cargos aqui disponíveis.

10.5 A inexistência ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, inclusive com resolução de contrato se já firmado.

10.6 Perderá o direito a vaga, o candidato que, por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo, não assumir a vaga oferecida no momento da convocação.

10.7 Os candidatos habilitados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

10.8 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação oficial do resultado final.

10.9 Dúvidas e questionamentos serão resolvidos, por escrito, pela comissão de seleção e, em última instância pelo Prefeito Municipal.

10.10 Poderá o candidato se inscrever em mais de uma vaga pretendida, podendo apenas exercer atividade em um cargo, caso aprovado.

10.11 Os documentos dos candidatos não estão sujeitos a divulgação pública, salvo nos casos expressamente previstos em lei, tendo o candidato acesso a sua própria documentação.

10.12 As datas, prazos e ações, relativas ao objeto do presente edital, atenderão ao cronograma do processo seletivo, anexo ao presente.

10.13 Após o prazo de vigência do presente, os documentos apresentados pelos candidatos estarão sujeitos à destruição.

10.14 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Felipe d'Oeste - RO, 06 de julho de 2021.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE NA FORMA DA LEI.

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL

Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação. Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. Prescrever regimes dietéticos. Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, realizar viagens fora do domicílio caso necessário, participar de cursos e treinamentos, diagnosticar enfermidades, medicar pacientes ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrar cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores. Cumprir integralmente a carga horária para a qual seja concursado; Assinar e responder por quaisquer programas referentes a saúde conveniados com o Governo Federal, Governo Estadual ou outros órgãos públicos ou privados, tais como PSF e outros, diligenciando pelo atendimento em qualquer local no âmbito Municipal, seja em regime permanente, seja em regime transitório de atendimento, pela participação, neste último caso, de ações voltadas a saúde preventiva ou curativa no Distrito ou nas comunidades do interior.

O exercício do cargo poderá determinar o trabalho em horários normais, especiais e/ ou plantões, podendo ser executado em mais de um local, bem como a realização de viagens e frequência a cursos de especialização e atendimento ao público, realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 001/2021

INSCRIÇÃO NÚMERO: _____

FUNÇÃO: MÉDICO

() Médico Clínico Geral – 40 horas

() Médico Clínico Geral – 40 horas Unidade Básica de Saúde

() Médico Clínico Geral – 20 horas

DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO:

Nome: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Município de nascimento:

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ UF: _____

CPF: _____

Endereço

Rua: _____ Nº: _____ Bairro: _____ Município: _____ Complemento: _____
Telefone Celular: _____
Residencial: _____
E-mail: _____
Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato:

ANEXO III
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) EDITAL Nº 001/2021

Número de inscrição: _____
Função: Medico
Nome candidato: _____
Documentos necessários para inscrição (escolaridade/requisitos - item 1)

- 01 -
- 02 -
- 03 -
- 04 -
- 05 -
- 06-
- 07-

Documentos para titulação e experiência.

- 01-
- 02-
- 03-
- 04-
- 05-
- 06-
- 07-
- 08-
- 09-
- 10-

Data: ____/____/____

Candidato:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

O candidato abaixo assinado declara para os devidos fins, que leu o respectivo Edital De Processo Seletivo Simplificado 001/2021 e que concorda plenamente com as disposições nele contidas e sujeita-se as penalidades por estes impostas.

Nome do candidato:

Inscrição número: _____ Data: ____/____/____

Assinatura: _____

ANEXO V

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE

Comprovante de Inscrição Processo Seletivo Simplificado 001/2021 para contratação por tempo determinado de Médico.

Nome do candidato: _____
Inscrição número: _____ Data: ____/____/____
Protocolo nº _____

Candidato a seleção da função de médico

Recebido por: _____

Dpto. de Recursos Humanos

ANEXO VI

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

ATIVIDADES DATAS

Período de inscrição	06/07/2021 até 13/07/2021
Seleção dos habilitados e desabilitados	14/07/2021
Recurso da desabilitação das inscrições	15/07/2021
Manifestação da comissão na reconsideração (se houver)	16/07/2021
Julgamento do recurso pelo Prefeito (se houver)	16/07/2021
Homologação Final das Inscrições	19/07/2021
Análise Curricular	20/07/2021
Aplicação de critérios de desempate	20/07/2021
Lista de classificação preliminar dos candidatos	21/07/2021
Recurso da Lista de Classificação	22/07/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração (se houver)	23/07/2021
Julgamento do recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate (se houver)	26/07/2021
Classificação final	27/07/2021
Homologação do resultado final	28/07/2021

Poderá haver modificação no Cronograma.
Conforme necessidade ou adequação, sendo respeitada a publicidade dos atos.

Publicado por:
 Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:748EDC05

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
DECRETO 113 2021

CNPJ 63.761.993/0001-34
 Exercício: 2021
 Decreto nº 113/2021 de 01/07/2021

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE TRANSPOSIÇÃO
 DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

A Prefeita Municipal de SERINGUEIRAS, Estado de Rondônia, no uso das prerrogativas legais e com fundamento na Lei Municipal nº 1535/2021 de 29/06/2021.

LEI

Artigo 1º - Fica autorizado a(o) TRANSPOSIÇÃO das dotações abaixo, aprovadas na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente, conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferência de recurso de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

SUPLEMENTA			
02.000.00.000.0000.0.000.		EXECUTIVO MUNICIPAL	
02.003.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	
02.003.04.122.0003.2.011.		MANUTENCAO DA SEMAD	
42 - 3.3.90.39.00.00	10000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
02.004.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL	
02.004.08.244.0008.2.012.		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
22 - 3.3.90.30.00.00	10000000	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS	
02.008.26.122.0006.2.039.		MANUTENCAO DA SEMOSP	
103 - 3.1.90.13.00.00	10000000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	21.800,00
104 - 3.1.90.94.00.00	10000000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	5.000,00
Total Suplementação:			46.800,00
ANULA			
02.000.00.000.0000.0.000.		EXECUTIVO MUNICIPAL	
02.002.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	
02.002.04.122.0003.2.008.		MANUTENCAO DA SEMAF	
25 - 3.3.90.39.00.00	10000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
02.003.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	
02.003.04.122.0003.2.093.		CONSERVAÇÃO DO CEMITERIO MUNICIPAL	
48 - 3.3.90.30.00.00	10000000	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS	
02.008.15.451.0006.2.041.		CONSERVACAO DE VIAS URBANAS	
98 - 3.3.90.30.00.00	10000000	MATERIAL DE CONSUMO	16.000,00
02.008.26.782.0006.2.044.		MANUTENCAO E CONSERVACAO DAS LINHAS VICINAIS	
113 - 3.3.90.39.00.00	10000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.800,00
Total Redução:			46.800,00

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

SERINGUEIRAS, em 01/07/2021.