

**LOTE 05**

ITEM	OBJETO/ DESCRIMINAÇÃO	QUANT.	UNID.	VL. UNIT	VL. TOTAL
129	MÁSCARA DESCARTÁVEL TIPO CONCHA, composta por uma concha sintética, moldada, elástico para ajuste na face clipe metálico adaptável a qualquer tipo de rosto, isento de C.A. Modelo conforme o termo de referência.	100	UND.	8,00	800,00

**LOTE 07**

ITEM	OBJETO/ DESCRIMINAÇÃO	QUANT.	UNID.	VL. UNIT	VL. TOTAL
138	Calça em brim grosso na cor caqui, com cos e passantes, zíper e botão, todas as costuras rebatidas com 2 bolsos na frente tipo faca e 2 atrás embutidos com as costuras rebatidas, tamanho nº 38, conforme o modelo em anexo, no termo de referência.	40	UNID.	44,00	1.760,00

**LOTE 08**

ITEM	OBJETO/ DESCRIMINAÇÃO	QUANT.	UNID.	VL. UNIT	VL. TOTAL
218	Camisa em malha pique, modelos masculino e feminino: sendo a composição 67% poliéster e 33% viscose, modelo de gola polo, com 3 botões, manga curta na "cor azul mediterrâneo, com bolso frontal, com escrita "Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari, Secretaria Municipal de Saúde, "sendo bordado" em linha poliéster de 1ª qualidade, tamanho "G", conforme o modelo em anexo, nesse termo de referência.	70	UNID.	50,00	3.500,00

**Justificativa:** A errata dar-se pelo fato de erro material em referencia ao quantitativo e valores dos itens em referencia.

I – Permanecendo os demais itens inalterados.

Candeias do Jamari, 01 de março de 2018.

**PATRÍCIA MIRANDA ANDRADE**

Matricula – 348

Gabinete do Prefeito

**Publicado por:**  
Patricia Miranda Andrade  
**Código Identificador:7C71E59B**

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2018**

**CNPJ: 04.100.020/0001-95**

**EDITAL Nº 001/SEMAD/2018**

CONTRATAÇÃO DE MÉDICO CLINICO GERAL, FARMACEUTICO/BIOQUÍMICO, ENFERMEIRO, CIRURGIAO DENTISTA, TECNICO EM ENFERMAGEM, FONOAUDIOLOGO, ASSISTENTE SOCIAL E NUTRICIONISTA.

A Prefeitura Municipal de Costa Marques, pessoa jurídica de direito público, atendendo as necessidades das entidades INTERESSADAS a saber Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer – SEMECEL, Secretaria Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde-FMS de Costa Marques/RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 063 de 11 de Dezembro de 2017, considerando a necessidade imediata de excepcional interesse público, resolve estabelecer e divulgar as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação de pessoal, constantes do Anexo I – Quadro de Vagas, deste Edital, em consonância o disposto no Art. 37, IX das Constituição da República e IN 13/2004-TCER-RO e suas alterações posteriores.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Contratado não terá qualquer vínculo empregatício com a Contratante, uma vez que, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal c/c a Lei Complementar nº 0526/2010, a contratação é por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**1.2** O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma etapa, sendo por meio de análise de Títulos para as referidas funções, em caráter classificatório e eliminatório conforme descrito no item 8 deste Edital.

**2 – DA FUNÇÃO**

**2.1-** O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das funções abaixo discriminadas:

**2. 2 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE (FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE)**

**2.2.1 - Cargo: Médico Clínico Geral**

**2.2.1.1 - 05 Vagas** – Unidade Mista de Saúde de Costa Marques

**2.2.2 - Cargo: Farmacêutico/ Bioquímico**

**2.2.2.1 - 01 Vaga** – Rede Pública de Saúde de Costa Marques

**2.2.3 - Cargo: Enfermeiro**2.2.3.1 - **01 Vaga** – Unidade Mista de Saúde de Costa Marques**2.2.4 - Cargo: Enfermeiro – Programa da Saúde da Família**2.2.4.1 - **02 Vagas** – Unidade Básica de Saúde Antônio Carvalho Silva (Costa Marques)2.2.4.2 - **02 Vagas** – Centro de Saúde do Distrito de São Domingos**2.2.5- Cargo: Cirurgião Dentista – Programa da Saúde da Família**2.2.5.1 - **02 Vagas** – Unidade Básica de Saúde Antônio Carvalho Silva (C.M.)2.2.5.2 - **01 Vaga** – Centro de Saúde do Distrito de São Domingos**2.2.6 - Cargo: Técnico em Enfermagem**2.2.6.1 - **01 Vaga** – Unidade Mista de Saúde de Costa Marques**2.2.7 - Cargo: Técnico em Enfermagem - Programa da Saúde da Família**2.2.7.1 - **02 Vagas** – Unidade Básica de Saúde Antônio Carvalho Silva (Costa Marques)2.2.7.2 - **02 Vagas** – Centro de Saúde do Distrito de São Domingos**2.2.8 - Cargo: Fonoaudiólogo**2.2.8.1 - **01 Vaga** – Rede Pública de Saúde de Costa Marques**2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL****2.3.1- Cargo: Assistente Social**2.3.1.1 - **01 Vaga** – Secretaria de Assistência Social de Costa Marques**2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****2.4.1 - Cargo: Nutricionista**2.4.1.1 - **01 Vaga** – Rede Pública de Educação de Costa Marques**3- DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO****3.1-** No ato da contratação dos classificados no Teste Seletivo nº 001/SEMAD/2018, serão exigidos cópia dos seguintes documentos:

- a) 02 (duas) fotos 3 x 4 atuais;
- b) Cópia da Carteira de Identidade;
- c) Cópia do comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Cópia do Título de Eleitor e quitação eleitoral (comprovante de votação da última eleição);
- e) Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- f) Cópia da C.T.P.S (pagina da foto e pagina dos dados pessoais);
- g) Cópia do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
- h) Certidão negativa de antecedentes civis e criminais, expedida Justiça estadual; disponíveis no link: <http://www.tjro.jus.br/certidaoonline/jsp/apresenta.jsf>
- i) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo Fórum da Justiça Federal; disponível no link: <http://www.jf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa>
- j) Cópia do Registro no Órgão de Classe (Caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
- l) Certidão Negativa do Órgão de Classe Competente;
- m) Cópia da Declaração de Dados bancários; (Comprovante de Conta Bancária na Agencia do Banco do Brasil);
- n) Cópia de Comprovante de Residência atualizado (conta de água, luz ou telefone) ou Declaração (reconhecido firma) e numero de telefone para contato;
- o) Cópia da Certidão de nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável registrada em Cartório;
- p) Cópia de Certidão de Nascimento dos dependentes (filhos) menores de 21anos;
- q) Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo (Diploma e Histórico Escolar), conforme Edital;
- r) Atestado de Saúde Ocupacional (A.S.O) para o cargo;
- s) Declaração de Bens Patrimoniais e Rendimentos; (reconhecido firma);
- t) Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções com horário especificado. (reconhecido firma);
- u) Certidão Negativa de Tributos Municipal.

**OBS.: AS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVEM ESTAR LEGÍVEIS E AUTENTICADAS. CASO NÃO ESTEJAM AUTENTICADAS, DEVEM SER APRESENTADOS OS ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS.****4- DAS INSCRIÇÕES E RECEBIMENTO DOS TÍTULOS****4.1.1-** A inscrição do candidato deverá ser efetuada na Secretaria Municipal de Administração localizada no prédio da Sede da Prefeitura sito a Av. Chianca, nº 1381- Centro. Costa Marques/RO – CEP: 76.937-000, .**4.1.2 -** As inscrições serão realizadas de forma presencial no período de **12/03 a 21/03/2018, das 08h00min às 13h00min (exceto sábado, domingo e feriado).****4.1.3 –** Não será cobrado taxa de inscrição.**4.1.4 –** É vedada a inscrição condicional, a intempestiva, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.**4.1.5 -** O candidato, na solicitação de inscrição, declara para fins de direito que tem ciência e aceita que, no momento da contratação, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função:

I - ser brasileiro, nato ou naturalizado;

II - ter até a data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III - ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;

- IV - estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;  
 V - gozar de boa saúde física e mental;  
 VI - conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;  
 VII - ter nível de escolaridade comprovada exigida para a função.

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

**4.1.7** – A Comissão prestará maiores informações no telefone (69)3651-2718

## 4.2 DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

**4.2.1** Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas existentes aos candidatos inscritos na condição de portador de necessidade especial;

**4.2.2** O candidato interessado deverá fazer a opção pela vaga destinada ao portador de necessidade especial no ato da inscrição, sob pena de preclusão;

**4.2.3** A comprovação da condição de Portador de Necessidade Especial deverá ser realizada no ato de assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Personalíssimo e Temporário, mediante a apresentação de laudo médico, evidenciando a aptidão para a função pretendida.

**4.2.4** As vagas definidas no item 4.2.1, que não forem providas, serão automaticamente preenchidas pelos candidatos aprovados e não inscritos na condição de portador de necessidade especial, observada a ordem rigorosa de classificação.

## 4.3 – SÃO REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO:

**4.3.1** - No ato da inscrição além de preencher formulário próprio, os candidatos deverão apresentar cópias dos seguintes documentos devidamente autenticados em cartório ou cópia dos respectivos documentos acompanhados dos originais:

- Cédula de Identidade Civil ou Profissional;
- Certificado ou Declaração de Término pela Faculdade com o Histórico com Habilitação no Curso correspondente a vaga que concorre constante no Anexo-I;
- Comprovante de residência atualizado.
- Os demais documentos (Certificados) para avaliação de títulos para pontuação nos termos do item 8.1 deste edital.

**4.3.2**– Será admitida a inscrição por procuração, com poderes específicos com firma reconhecida em cartório. Sendo a via original retida pela comissão do processo e juntada a ficha de inscrição.

**4.3.3** - Eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

## 5 - DO REGIME DE TRABALHO

**5.1** O regime de trabalho é temporário e a carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais para todos os cargos.

## 6 - DO LOCAL DE TRABALHO

**6.1** Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais exclusivamente nas unidades específicas previstas nos itens 2.2 a 2.4 deste edital.

## 7- DOS CARGOS, CARGA HORARIA DA REMUNERAÇÃO.

**7.1** O valor da remuneração mensal para os contratados será o previsto neste edital, mais as vantagens previstas na legislação municipal.

## 8 - DA SELEÇÃO - DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

**8.1.** A seleção se dará através da análise do currículo do candidato por Comissão instituída que por sua vez deverá juntar todos esses documentos que farão parte integrante do Processo Administrativo nº. 1.356/2017.

**8.2.** A análise de Títulos será realizada de acordo com as condições e os critérios de avaliação preestabelecidos a seguir:

### 8.2.1 Dos quesitos dos candidatos de Nível Superior

Análise Curricular	Quesitos	Pontos
01	Diploma de Graduação ou Declaração de Colação de Grau (desde que expresse a nomenclatura do curso, total da carga horária, data da conclusão do curso e ato oficial de reconhecimento do curso).	40
02	Registro no Conselho Regional (levando em consideração a exigência para cada cargo).	10
03	Certificado de conclusão ou diploma de curso de Pós Graduação, com carga mínima de 360 horas, na área do cargo escolhido.	10
04	Certificado de conclusão ou diploma de curso de Mestrado	20
05	Certificado de conclusão ou diploma de curso de Doutorado	30
Experiência Profissional	Quesitos	Pontos
06	Curso de aperfeiçoamento em área afim totalizando acima de 40horas	05
07*	Experiências anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo totalizando até (2) dois anos	05
08*	Experiências anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo acima de (2) dois anos.	10

\*Os itens 07 e 08 não serão acumulativos

8.2.2 Dos quesitos dos candidatos de Nível Médio e/ou Técnico

Análise Curricular	Quesitos	Pontos
01	Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Enfermagem ou Declaração de Conclusão (desde que expresse a nomenclatura do curso, total da carga horária, data da conclusão e ato oficial de reconhecimento do curso).	40
02	Registro no Conselho Regional de Enfermagem	10
03	Certificado de conclusão ou diploma de curso de Nível Superior	10
	Certificação de Pós Graduação Lato-Sensu na área pretendida (360 horas no mínimo).	10
Experiência Profissional	Quesitos	Pontos
04	Curso de aperfeiçoamento em área afim totalizando acima de 40horas	05
05*	Comprovação de Experiências Anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo totalizando até (2) dois anos podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, registro de contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e previdência Social – CTPS, Contrato de Trabalho ou documento equivalente	05
06*	Comprovação de Experiências Anteriores em atividades profissionais a qual concorre o cargo acima de (2) dois ano podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, registro de contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e previdência Social – CTPS, Contrato de Trabalho ou documento equivalente	10

\*Os itens 05 e 06 não serão acumulativos

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos serão classificados preliminarmente, obedecendo à ordem decrescente de pontuação, ou seja, *iniciando com maior para menor pontuação*.

## 10 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1 Na hipótese de igualdade na classificação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- I) tiver maior número de títulos;
- II maior Pontuação (tempo) de Experiência Profissional;
- III) tiver maior idade, considerando para tal dia, mês e ano;
- IV) tiver maior número de filhos menores de 21 anos;
- V) Em caso de empate, será realizado sorteio público, em dia, hora e local previamente determinada pela Comissão;

## 11 - DOS RECURSOS

11.1 A Comissão de Processo Seletivo Simplificado, divulgará o resultado, no dia **27/03/2018, a partir das 10h00min**, no Mural da Prefeitura e da Câmara Municipal e no Diário Oficial dos Municípios/AROM.

11.2 O candidato que desejar **interpor recursos deverá fazer nos dias 02 e 03/04/2018 até as 13h00min**, dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que esta terá 24h para manifestação, protocolando os recursos e suas razões na Secretaria Municipal da Administração.

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

11.4. Se mantido o indeferimento da inscrição, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.5 Serão rejeitados os recursos enviados pelo Correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não seja o presencial previsto neste Edital.

11.6 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.

## 12 - DOS RESULTADOS

12.1 A classificação definitiva dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado será divulgada até às **13h00min** do dia **09/04/2018** no Mural da Prefeitura e da Câmara Municipal e no Diário Oficial dos Municípios/AROM.

12.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referente ao presente Processo Seletivo Público Simplificado.

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

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

## 13 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1 Caberá ao Prefeito Municipal de Costa Marques - RO a homologação deste Processo Seletivo Simplificado.

13.2 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.

13.3 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 especialmente da rede pública de saúde.

13.4 No ato da convocação para contratação deverão ser apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura na função (ITEM 3.1), sendo que a não apresentação do referido item a contratação ficará prejudicada, por consequência será convocado/contratado o candidato imediatamente posterior na classificação geral.

13.5 O prazo do contrato de trabalho será de 01(um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

13.6 O candidato selecionado e convocado deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração no prazo de **até 48 (quarenta e oito horas)**, contados da data da convocação que se dará através de publicação, para sua apresentação.

13.7 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.

13-8 A previsão para início das atividades se dará após a assinatura do contrato firmado com a Administração Municipal;

#### **14 - DAS ATRIBUIÇÕES**

14.1 Compete ao profissional contratado as atribuições constantes da Lei Municipal nº. 030/2011 e suas posteriores alterações.

14.2 Descrições das referidas funções no Anexo II deste.

#### **15 - DA RESCISÃO**

**15.1.** O contrato firmado na forma desta lei poderá ser rescindido a qualquer tempo, sem direito a indenização, nas seguintes hipóteses:

I - pelo término do prazo contratual;

II - pela extinção ou conclusão do projeto ou atividade contratada;

III - quando do provimento dos cargos por servidores concursados para os casos específicos de carência de servidores;

IV - no caso de falta disciplinar cometida pelo contratado;

V - quando ocorrer insuficiência de desempenho do contratado;

VI - no caso de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

VII - quando houver necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa;

VIII - por iniciativa do contratado.

§ 1º A extinção do contrato, no caso do inciso VIII, deverá ser comunicada à Administração Pública com a antecedência, mínima, de 30 (trinta) dias.

§ 2º Havendo rescisão do contrato por uma das hipóteses previstas nos incisos I, II, III, VII ou VIII será devido ao contratado o saldo de salário, as férias vencidas e proporcionais, acrescidas de um terço e o 13º salário proporcional.

§ 3º No caso de rescisão do contrato por uma das hipóteses previstas nos incisos IV, V ou VI será devido ao contratado o saldo de salário, as férias vencidas, acrescidas de um terço e o 13º salário proporcional.

§ 4º Ocorrendo à extinção do contrato por iniciativa da Administração Pública Municipal, decorrente de conveniência administrativa, será devido ao contratado uma indenização correspondente a um mês do vencimento básico.

**12.2** As relações trabalhistas e previdenciárias decorrentes desse contrato serão regulados pelo Regime Geral de Previdência Social vigente no país, respectivamente.

#### **16. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

**16.1.** O processo seletivo que trata esse edital será válido por um ano a contar da publicação da homologação final, podendo ser prorrogado por igual período.

#### **17 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 A inexistência 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.

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

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

17.4 Todo processo de seleção, referente ao Processo Seletivo Simplificado por Prazo Determinado, ficará após seu término, à guarda do Departamento de Recursos Humanos, os quais serão mantidos por um período de 12 (doze) 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.

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

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

17.7 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação. O Município de Costa Marques reserva-se o direito de proceder às contratações conforme a necessidade do Serviço.

17.8 A convocação dos candidatos para contratação será realizada de acordo com a necessidade do serviço e a conveniência do administrador público, observando-se a ordem de classificação por área de atuação.

17.9 O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, desde que devidamente fundamentado, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

17.10 O resultado do Processo Seletivo será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Costa Marques, 27 de Fevereiro de 2018.

**LUCICLEIDE DE OLIVEIRA CAVALCANTE**

Membro

CSAD

**JONATAS SHERMAN DA SILVA PAES**

Membro

CSAD

**ADRIANA ARAÚJO DA SILVA NASCIMENTO**

Membro

CSAD

## ANEXO I – Cargos Públicos Temporários (SEMECEL, SEMASC E SEMSAU)

DENOMINAÇÃO CARGOS	DOS	QUANTIDADE	VENCIMENTO
MÉDICO (A)		5	R\$ 9.800,00 (Nove mil e oitocentos reais), conforme o anexo II - Classe M, referência I da Tabela de Salário da Lei Complementar n. 063/2017.
BIOQUÍMICO (A)		1	R\$ 2.319,84 (Dois mil, trezentos e dezenove reais e oitenta e quatro centavos), conforme o anexo II - Classe B, referência VIII da Tabela de Salário da Lei Complementar n. 063/2017.
ENFERMEIRO (A)		5	R\$ 2.319,84 (Dois mil, trezentos e dezenove reais e oitenta e quatro centavos), conforme o anexo II - Classe B, referência VIII da Tabela de Salário da Lei Complementar n. 063/2017.
CIRURGIÃO (A) DENTISTA		3	R\$ 3.052,71 (Três mil, cinquenta e dois reais e setenta e um centavos), conforme o anexo II - Classe A, referência IV da Tabela de Salário da Lei Complementar n. 063/2017.
TECNICO EM ENFERMAGEM		5	R\$ 954,00 (Novecentos e cinquenta e quatro reais), conforme o anexo II - Classe A, referência V da Tabela de Salário da Lei Complementar n. 063/2017.
FONOAUDIÓLOGO (A)		1	R\$ 2.319,84 (Dois mil, trezentos e dezenove reais e oitenta e quatro centavos), conforme o anexo II - Classe B, referência IV da Tabela de Salário da Lei Complementar n. 063/2017.
ASSISTENTE SOCIAL		1	R\$ 2.319,84 (Dois mil, trezentos e dezenove reais e oitenta e quatro centavos), conforme o anexo II - Classe B, referência VIII da Tabela de Salário da Lei Complementar n. 063/2017.
NUTRICIONISTA		1	R\$ 2.319,84 (Dois mil, trezentos e dezenove reais e oitenta e quatro centavos), conforme o anexo II - Classe B, referência VIII da Tabela de Salário da Lei Complementar n. 063/2017.

## ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO DO EDITAL Nº 001/SEMAD/2018

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital	28/02/2018
Remessa dos Autos ao TCER-RO	28/02/2018
Período de inscrições e entrega de Títulos	12/03 a 21/03/2018
Data da Homologação das Inscrições	23/03/2018
Divulgação do resultado da Análise de Títulos	27/03/2018
Entrega de recursos	02/04 e 03/04/2018
Resposta do recurso e Divulgação do Resultado Final	09/04/2018
Homologação do resultado final	09/04/2018
Convocação para Assinatura do Contrato	11/04/2018

ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**CARGO: MÉDICO SMS**

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência médica aos usuários do SUS no município; Realizar consultas clínicas aos usuários do SUS; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e gêneros; Realizar consultas e procedimentos em diversos locais e, quando necessário, no domicílio; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Orientar e participar da criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências em qualquer local; Encaminhar o usuário aos serviços de maior ou menor complexibilidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, através de referência e contra referência; No caso dos médicos que atuam na atenção de média complexibilidade: Acompanhar a evolução do paciente durante o tratamento realizando devidamente o registro dos procedimentos e prontuário ou ficha própria promovendo alta com relatório detalhado para a Atenção Básica; Realizar pequenas cirurgias laboratoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar e analisar resultados de exames complementares; Verificar e atestar óbitos; Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Promover a limpeza e desinfecção bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, prevenindo infecções cruzadas e ajudando na preservação do patrimônio público; Conferir no início e no final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso, Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.

**CARGO: BIOQUÍMICO – FARMACEUTICO SMS**

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir, controlar e supervisionar todo o trabalho realizado nas farmácias municipais ou almoxarifados; Estabelecer critérios de prioridade no âmbito de assistência farmacêutica local, visando ajustes na alocação de recursos financeiros; Participar da formulação e da reformulação da política municipal de medicamentos, em concordância com a política municipal de saúde e com a política nacional de medicamentos; Contribuir com o planejamento na seleção de medicamentos essenciais a nível municipal (padronização), de acordo com o perfil epidemiológico e econômico da região, incluindo, se possível, as formas alternativas de terapia; Verificar e orientar, na farmácia municipal as condições de armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc.), estoque, distribuição e dispensa de medicamentos; Realizar controle de estoque periodicamente; Dispensar ou coordenar a dispensação dos medicamentos controlados, verificando a prescrição quanto à indicação, posologia, contraindicação, interação medicamentosa e duração do tratamento, orientando o (a) paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais e interações medicamentosas possíveis; Manter especificamente sob sua guarda e prestar contas à vigilância sanitária, de acordo com a Lei, quanto a entrada e saída de medicamentos de controle especial; Observar e zelar pelo cumprimento das normas de conduta e protocolos oficiais emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde; Realizar procedimentos de farmacovigilância, na modalidade de vigilância em saúde, acompanhando o paciente durante o tratamento; Acompanhar o tratamento de doenças transmissíveis como dsts, tuberculose, hanseníase e outras que o município desenvolva através de ações específicas; Assessorar a equipe local de saúde e orientar a população nas questões referentes ao uso de medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares; Participar de treinamentos da equipe de saúde, sempre que solicitado; Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso e Realizar atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

Nas unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e a chefia imediata.

**CARGO: ENFERMEIRO e ENFERMEIRO DA SAÚDE DA FAMÍLIA**

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, organizar, dirigir, executar e avaliar os serviços e assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para a proteção e a recuperação da saúde individual e coletivo. Prestando serviços administrativos e operacionais relativos a equipe de trabalho; Prestar assistência de enfermagem aos usuários do SUS de acordo com a competência técnica e legal; Planejar e implementar as atividades



da equipe de saúde para a prevenção, promoção e recuperação da saúde da população; Realizar cuidados diretos de enfermagem nos casos que requerem mais complexidade e nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, escrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida (criança, adolescente, mulher, adulto e idoso) e gêneros; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no nível de sua competência; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, quando necessário, em domicílio; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar, coordenar e participar da criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação de Agentes Comunitários de Saúde, auxiliares e técnicos de enfermagem, com visitas ao desempenho de suas funções; Na Unidade de Saúde da Família cabe ao enfermeiro: Planejar as ações de equipe juntamente com os demais membros, coordenar as ações de agentes comunitários e auxiliares e técnicos de enfermagem de sua equipe, executar ações específicas do enfermeiro e avaliar as ações empregadas;

a) Em Unidades de Saúde da Família com apenas uma equipe cabe ao enfermeiro:

Gerenciar administrativamente a equipe e o funcionamento da Unidade de Saúde;

b) Em Unidades de saúde da Família com duas ou mais equipes, o enfermeiro de cada equipe fica subordinado à gerência da Unidade – Cabendo a ele Orientar e Zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;

Orientar a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Realizar procedimentos de enfermagem cabíveis especificamente ao enfermeiro nos diferentes ambientes, e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Coordenar e auxiliar na busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; Coordenar e executar, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no nível de sua competência; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as famílias de risco, conforme planejamento da equipe; Realizar anotações e checagem de procedimentos de acordo com as normas estabelecidas pelo código de ética, preenchendo os formulários, fichas e outros necessários ao serviço de saúde em questão; Executar as atividades vinculadas à alta e ao preparo do corpo pós-morte; Conferir no início e no final da jornada diária de trabalho todos os materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência e transferência para outro setor quando for o caso e Realizar atividades relacionadas à sua área de atuação, mediante solicitação. Nas unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e a chefia imediata.

#### **CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA DA SAÚDE DA FAMÍLIA**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar procedimentos e coordenar ações voltadas à promoção e recuperação de saúde bucal da população; Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos necessários, de acordo com as normas; Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde bucal; registrar em ficha específica todos os procedimentos realizados; Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso e Realizar atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata. Nas unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e a chefia imediata.

#### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM e TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA SAÚDE DA FAMÍLIA**

**ATRIBUIÇÕES:** Assistir ao enfermeiro de acordo com a Lei Federal nº 7.498/86 – artigos 12 e 15 e Decreto nº 94.406/87 – artigo 10, inciso I, II e III e artigo 13; Prestar assistência em enfermagem ao usuário do SUS de acordo com os princípios de ética e capacidade técnica estabelecidos para a categoria profissional, sob supervisão de um profissional enfermeiro e, para profissionais atuantes no SAMU sob orientação de um médico regulador; Atuar em conformidade com o código de ética estabelecido pelo COFEN; Prestar assistência de enfermagem aos usuários do SUS de acordo com sua competência técnica e legal; Colaborar no planejamento e implementação das atividades da equipe de saúde para a prevenção, promoção e recuperação da saúde da população; Executar cuidados de rotina, que compreendam, entre outros, preparar as pessoas para consultas, exames e tratamento, ministrar medicamentos, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia e vacinas, fazer a esterilização de materiais, prestar cuidados de higiene e conforto, auxiliando também na alimentação; Zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como, o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçados pela equipe; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária no nível de sua competência; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejado pela equipe; realizar anotações e checagem de procedimentos de acordo com as normas estabelecidas no Código de ética, preenchendo os formulários, fichas e outros necessários ao serviço de saúde em questão; Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso, Executar atividades vinculadas à alta e ao preparo do corpo pós-morte e Realizar atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata. Nas unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e a chefia imediata.

#### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e executar atividades que visam assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas; Coordenar levantamento dos dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; Elaborar o Pano Municipal de Assistência Social, os pareceres, informes técnicos e relatórios, Realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Identificar e conhecer a realidade do meio ambiente em que vai atuar; Escolher e adaptar o instrumental de investigação à ação profissional; Analisar e interpretar os dados obtidos na investigação social realizada; Propor

alternativas de ação a área social; Relacionar e conhecer a rede de recursos sociais existentes na região; Desenvolver pesquisas científicas próprias da área; Propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; Elaborar os planos, programas, projetos e atividades de trabalho, objetivando a intervenção a partir dos elementos levantados; Proceder ao estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias de serviço social, buscando a participação de indivíduos e grupos na definição de alternativas para o problema identificado; Prestar serviços técnico-administrativos, assistência e promocionais a entidades individuais e segmentos populacionais; Interpretar de forma diagnóstica e problemática social e membros de outras áreas profissionais, visando otimizar a atualização do recurso social e evitar acomodação da clientela, a fim de adequar o equacionamento da ação profissional; Trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitárias; Proceder a cooperação técnica mediante assessoria, supervisão e orientação que implicam na mobilização, acompanhamento e articulação de recursos sociais e proposição de novas medidas de ação; Emitir parecer técnico que envolva a utilização ou não de dinheiro público, do equipamento social e do atendimento a direitos sociais adquiridos; Apreciar solicitações de estágios de alunos na viabilização da política social; Realizar entrevistas, reuniões e seminários com grupos da população para discussão da problemática social, visando a execução de ações de interesses da comunidade e Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

#### **CARGO: FONOAUDIOLOGO**

**ATRIBUIÇÕES:** Identificar problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral dos usuários do Sus, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para facilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; Avaliar deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Encaminhar o paciente a especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de readaptação; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; Programar, desenvolver e supervisionar treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão de pensamento verbalizado e outros; Orientar e fazer demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Opinar quanto as possibilidades fonéticas e auditivas do indivíduo; Participar de equipes multiprofissionais para identificar de distúrbio de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade; manter contato periódico com as unidades escolares para acompanhar alunos com deficiência fono-auditiva; Capacitar professores e especialistas para o atendimento dos alunos na rede municipal; Realizar palestras nas escolas e Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

#### **CARGO: NUTRICIONISTA**

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar cardápios, coordenar e supervisionar a preparação das refeições, de acordo com a avaliação nutricional dos pacientes e prescrição médica; Realizar a avaliação do estado nutricional dos pacientes, utilizando indicadores nutricionais subjetivos e objetivos, com base em protocolo pré-estabelecido, de forma a identificar o risco ou deficiência nutricional; Elaborar a prescrição dietética com base nas diretrizes estabelecidas na prescrição médica; Acompanhar a evolução nutricional do paciente; Adequar a prescrição dietética, em consenso com o médico, com base na evolução nutricional e tolerância digestiva apresentada pelo paciente; Garantir o registro claro e preciso de todas as informações relacionadas a evolução nutricional do paciente; Orientar o paciente, a família ou o responsável legal, quanto a preparação dos alimentos após a alta hospitalar; Utilizar técnicas na preparação de alimentos que assegurem a manutenção das suas características nutricionais; Verificar a qualidade dos insumos utilizados na preparação das refeições; Assegurar a higiene e o cuidado na preparação das refeições; Organizar e operacionalizar as áreas e atividades de preparação das refeições; Supervisionar e promover auto inspeção nas rotinas operacionais da preparação das refeições; Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência de ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mal uso; Conferir no início e no final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônio públicos que ficarão sob a incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso e Realizar outras atividades relacionais, quando requeridas por sua chefia imediata. Nas unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e a chefia imediata.

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 001/SEMAD/2018**

##### **FICHA DE INSCRIÇÃO**

N° da Inscrição \_\_\_\_\_ N° do Cargo \_\_\_\_\_

**CANDIDATO (A) AO CARGO DE:** \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

C.P.F : \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

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

Escolaridade: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

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

**DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL N° 001/SEMAD/2018. DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.**

Data da Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

##### **PROTOCOLO DE RECEBIMENTO**

Destinatário: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS/SEMAD**

Endereço: Avenida Chianca, n° 1381, Centro- Costa Marques- RO;

Discriminação: Recebi a ficha de inscrição n° \_\_\_\_\_/2018, Edital n° 001/SEMAD/2018.

Assinatura do Recebedor: \_\_\_\_\_

Costa Marques, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.



## DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

CÓPIAS DOS DOCUMENTOS DEVIDAMENTE AUTENTICADAS EM CARTÓRIO OU CÓPIA ACOMPANHADA DO ORIGINAL:

FICHA Nº \_\_\_\_\_

Item	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	Quant.
01	Cédula de Identidade Civil ou Profissional			
02	Certificado ou Declaração do término pela faculdade com histórico com habilitação nos cursos correspondente			
03	Comprovante de residência atualizado			
04	Demais certificados			
05	Quantos certificados			

Publicado por:  
Lucicleide de Oliveira Cavalcante  
Código Identificador:C181D095

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D' OESTE**

**IMPREV**  
**ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO**

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MACHADINHO D OESTE					
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO					
Exercício de 2017			Dezembro(31/12/2017)		
ISOLADO:1 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MACHADINHO D'OESTE					
INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>RECEITA ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>7.689.718,13</b>	<b>6.388.958,52</b>	<b>DESPESA ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>3.622.099,56</b>	<b>3.273.681,42</b>
RECURSOS ORDINÁRIOS	0,00	6.388.958,52	RECURSOS ORDINÁRIOS	0,00	3.273.681,42
OUTRAS DESTINAÇÕES DE RECURSOS	0,00	6.388.958,52	OUTRAS DESTINAÇÕES DE RECURSOS	0,00	3.273.681,42
CONTRIBUIÇÃO PARA O -RPPS -(PATRONAL, SERVIDORES E COMPENSAÇÃO FINANCEIRA)	6.380.366,46	0,00	CONTRIBUIÇÃO PARA O -RPPS -(PATRONAL, SERVIDORES E COMPENSAÇÃO FINANCEIRA)	3.622.099,56	0,00
APLICAÇÃO DO RPPS EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (2%)	138,12	0,00	APLICAÇÃO DO RPPS EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (2%)	735.261,28	0,00
OUTRAS DESTINAÇÕES DE RECURSOS	6.380.228,34	0,00	APLICAÇÃO DO RPPS EM ATIVIDADES PREVIDENCIÁRIAS	2.886.838,28	0,00
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	1.309.351,67	0,00	<b>EXTRA-ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>598.601,29</b>	<b>225.434,92</b>
OUTRAS DESTINAÇÕES DE RECURSOS	1.309.351,67	0,00	RESTOS A PAGAR (PAGOS)	1.744,00	1.100,00
RECURSOS ORDINÁRIOS	0,00	0,00	RP NÃO PROCESSADOS PAGOS	1.744,00	1.100,00
<b>TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	CONSIGNAÇÕES	596.857,29	224.334,92
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	0,00	0,00	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	74.615,00	28.796,63
OUTROS APORTES PARA O RPPS	0,00	0,00	INSS	27.045,95	13.210,08
<b>EXTRA-ORÇAMENTARIA</b>	<b>579.930,44</b>	<b>251.468,33</b>	PENSAO ALIMENTICIA	5.773,35	893,60
RESTOS A PAGAR (INSCRIÇÃO)	0,00	1.744,00	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	382.235,80	120.258,01
RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	0,00	1.744,00	RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	6.169,64	2.475,56
CONSIGNAÇÕES	579.930,44	249.724,33	RETENÇÕES - PLANOS DE SEGUROS	3.220,68	1.266,59
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	74.615,00	28.796,63	RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	97.796,87	57.434,45
INSS	27.045,95	13.210,08	<b>PERDAS DE INVESTIMENTOS DO RPPS</b>	<b>323.194,74</b>	<b>0,00</b>
PENSAO ALIMENTICIA	5.773,35	893,60	AJUSTE PARA PERDAS EM INVESTIMENTOS	323.194,74	0,00
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	365.308,98	145.647,39	(-) AJUSTE DE PERDAS ESTIMADAS COM TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS	323.194,74	0,00
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	6.169,64	2.475,56	<b>SALDOS P/O EXERC. SEGUINTE</b>	<b>35.988.585,04</b>	<b>32.262.832,06</b>
RETENÇÕES - PLANOS DE SEGUROS	3.220,68	1.266,59	CONTA ÚNICA RPPS	0,00	11.420.020,96
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	97.796,84	57.434,48	BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	8.462,56	0,00
<b>SALDOS DO EXERC. ANTERIOR</b>	<b>32.262.832,06</b>	<b>29.121.521,55</b>	REDE BANCARIA - ARRECAÇÃO	0,00	0,00
CONTA ÚNICA RPPS	11.420.020,96	8.588.665,15	APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA	3.064.516,35	0,00
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA - RPPS	18.725.398,98	16.685.811,28	APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA - RPPS	31.121.388,75	18.725.398,98
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA VARIÁVEL - RPPS	2.117.412,12	3.847.045,12	APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA VARIÁVEL - RPPS	1.794.217,38	2.117.412,12
<b>TOTAL</b>	<b>40.532.480,63</b>	<b>35.761.948,40</b>	<b>TOTAL</b>	<b>40.532.480,63</b>	<b>35.761.948,40</b>

**AMAURI VALLE**  
Diretor Executivo  
35413620900

**ANDREIA DA SILVA LUZ**  
Assessora Contábil  
747.697.822-68

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MACHADINHO D OESTE

NOTA EXPLICATIVA

RESTOS A PAGAR (PAGOS)