

~~g) CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO~~~~Titular: Victor Alexandro do nascimento Custódio~~~~Suplente: Maria Aparecida de Almeida Silva~~~~h) ÁGUAS DE PIMENTA~~~~Titular: Guilherme Augusto Teodoro Giacometi~~~~Suplente: Jean Santos Damasceno~~~~ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER~~~~Titular: Josimar Ferreira Marques~~~~Suplente: Eduardo José da Silva~~~~j) - AGENCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON;~~~~Titular: Ivan Cordeiro~~~~Suplente: Walério Torehite~~~~k) - ERGA/SEDAM-SECRETARIA DO ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL~~~~Titular: Vera Lucia Moreira Lagassi Dias~~~~Suplente: Francislainy Pereira de Azevedo~~~~II - REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL~~~~a) REPRESENTANTE SINDICATO DOS CERAMISTAS E DRAGAS~~~~Titular: Italo Cardoso Ribeiro~~~~Suplente: Fagner Rigonato de Andrade~~~~b) - REPRESENTANTE ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL~~~~Titular: Audair Rogerio Martins~~~~Suplente: Nelson Cambui Melo~~~~c) REPRESENTANTE SINDICATO DOS MADEIREIROS DE PIMENTA BUENO~~~~Titular: Luis Antonio Appi~~~~Suplente: Ivandro Justo Behenek~~~~d) REPRESENTANTE APAMA ASSOCIAÇÃO PIMENTENSE DOS AMIGOS DO MEIO AMBIENTE~~~~Titular: Olivia Cândida Cardoso Ribeiro~~~~Suplente: Tacielly da Silva Farias~~~~e) REPRESENTANTE SINDICATO DOS TRABALHADORES E TRABALHADORAS RURAIS - STTR~~~~Titular: Mailton Oliveira dos Santos~~~~Suplente: Debora Silva Sfalchini de Assis~~~~f) - REPRESENTANTE DA ASSOCIAÇÃO RURAL DE PIMENTA BUENO - ARPB~~~~Titular: Cristian Rafael Notário Cruz~~~~Suplente: Geovane Edmar Picolli~~~~g) REPRESENTANTE SINDICATO RURAL~~~~Titular: José de Carvalho Sobrinho~~~~h) REPRESENTANTE DA FACULDADE DE PIMENTA BUENO - FAP~~~~Titular: Genaldo Martins de Almeida~~

Suplente: Mayza Cristina Weechy e Silva

~~Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se em especial o Decreto Municipal nº 4.379/2017 de 18 de Agosto de 2016.~~~~Palácio Vicente Homem Sobrinho~~~~Pimenta Bueno, 01 de Setembro de 2017.~~~~JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE~~~~Prefeita~~**Publicado por:**

Tainara Ribeiro M. T. Martins

Código Identificador:BCB6B7C9**GABINETE DA PREFEITA****DECRETO MUNICIPAL N.º 4.700/2017 DE, 01 DE SETEMBRO DE 2017.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO.

~~A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e~~

~~Considerando o teor da Lei Municipal nº 1.467/2.008, Art. 4.º, incisos I a VII e §§ 2.º, 3.º e 4.º~~

R E S O L V E

~~Art. 1.º Nomear os membros abaixo relacionados para comporem o Conselho Municipal de Educação de Pimenta Bueno - RO.~~

~~I - REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA~~~~Titular: Devacir Joel de Almeida~~~~Suplente: Maria Sidnéia Sanches~~~~II - REPRESENTANTES DO SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS - SINDSEM~~~~Titular: Adimar Almeida de Souza~~~~Suplente: Mauricio Donizeti de Souza~~

~~Art. 2.º Este Decreto entra na data de sua publicação, revoga-se em especial o Decreto Municipal nº 4.659/2017 de 01 de Agosto de 2017.~~

~~Palácio Vicente Homem Sobrinho~~~~Pimenta Bueno, 01 de Setembro de 2017.~~~~JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE~~~~Prefeita~~**Publicado por:**

Tainara Ribeiro M. T. Martins

Código Identificador:8D153DAC**GABINETE DA PREFEITA****TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2017 - SEMOSP**

O Secretário de Obras e Serviços Públicos do Município de Pimenta Bueno, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal Nº 1.799 de 11 de janeiro de 2012, pelo Decreto Regulamentar Nº 154 de 13 de janeiro de 2012, e Decreto Regulamentar Nº 178/2013 e conforme documentação constante dos autos do Processo Nº 4541/2017, considerando a necessidade inadiável e excepcional de interesse público de contratação de profissionais de saúde para atendimento na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, estabelecem e divulgam as normas para a realização de **Teste Seletivo Simplificado**, conforme segue:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.10 Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão criada com a Portaria nº 692/GP/2017 de 26 de Junho de 2017;

1.2.0 prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da Administração, por ato expresso da Prefeitura Municipal;

1.3.0 Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, mediante Análise Curricular, de acordo com as peculiaridades da atividade pleiteada;

1.4.0 Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de 02 (dois) meses, com possibilidade de renovação por igual período, uma única vez.

1.5. Toda publicidade do presente certame se dará com as publicações no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, www.diariomunicipal.com.br/arom e no site da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno www.pimentabueno.ro.gov.br.

1.6. A comissão não enviará nenhum documento ao candidato, ficando sob a responsabilidade do mesmo o acompanhamento de todos os atos por meio dos sites eletrônicos mencionados no item 1.5.

1.7. Será considerado como de referência para todos os procedimentos deste certame o horário de Rondônia.

1.8. Os candidatos serão contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho -CLT.

1.9. Os candidatos aprovados, que não forem classificados para contratação imediata integrarão o Cadastro de reserva.

2. CARGOS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS / ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO.

2.1. Os cargos, áreas de atuação, vagas, pré-requisitos/escolaridade e remuneração são os estabelecidos a seguir:

Cargo: Agente de Serviço Braçal

Área de atuação: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Nº de vagas: 15

Pré-requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Remuneração: R\$ 937,00

Carga horária: 40 horas semanais

Atribuições do Cargo: Executar e Organizar serviços de trabalho manual de limpeza e manutenção em geral nas ruas e logradouros públicos. Realizar serviços de pintura de meios-fios, podas de árvores, e capinas. Realizar outras tarefas afins. Acatar ordens e determinação de serviços a serem executados e promover a realização do mesmo em prazo determinado.

2.2. Os contratados com base nesse certame não farão jus ao auxílio alimentação, conforme previsto no Decreto Regulamentar Nº 154/2012.

2.3. Ao inscrever-se para qualquer cargo oferecido, o candidato deverá observar os **Pré-Requisitos/Escolaridade**.

2.4. O candidato que não possuir no ato da inscrição os requisitos mínimos exigidos para atuação na área do cargo será excluído automaticamente do teste seletivo.

2.5. As vagas serão preenchidas segundo a ordem decrescente de pontuação dos candidatos habilitados, por Cargo, de acordo com a necessidade administrativa da SEMOSP.

2.6.0 cronograma das atividades do Processo Seletivo Simplificado consta no Anexo II deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

3.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será contratado temporariamente no Cargo se atender as seguintes exigências:

Ter sido aprovado no presente Teste Seletivo Simplificado;

Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;

Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;

Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;

Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Pública Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a,b,c;

Apresentar documentação comprobatória de experiência e aperfeiçoamento profissional;

Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital;

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1.A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. Período de Inscrição: a partir do dia 04 de Setembro de 2017 até as 23:59 do dia 08 de Setembro de 2017.

4.3. Das Inscrições Presenciais: As inscrições poderão ser presenciais, realizadas na Secretaria Municipal de Obras, situada à Av. Presidente Dutra, s/n, Centro, no horário das 7:30 às 13:00 onde o candidato deverá estar munido da documentação abaixo:

4.4. Formulário de inscrição, anexo I, disponível no site

www.pimentabueno.ro.gov.br/ e

www.diariomunicipal.com.br/arom, devidamente preenchido, Currículo, cópia de RG, CPF, Escolaridade, títulos e tempo de serviços, conforme consta no item 5.

4.5. Das Inscrições pela Internet: As inscrições também poderão ser realizadas pela internet, com o envio do formulário de inscrição (Anexo I deste Edital), devidamente preenchido, bem como de envio do Currículo, cópia de RG, CPF, Escolaridade, títulos e tempo de serviços, conforme consta no item 5, de forma digitalizada, para o email:

rh@pimentabueno.ro.gov.br, contendo assunto email: PROCESSO SELETIVO2017 SEMOSP.

4.6. Será de total responsabilidade do candidato o preenchimento das informações dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

4.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente às condições estabelecidas neste edital.

4.8. A Taxa de Inscrição será **ISENTA**.

4.9. As informações prestadas na Ficha de Inscrição Obrigatória serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta, sem erros de digitação e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.10 Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

4.11. As inscrições homologadas e indeferidas serão públicas no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia,

www.diariomunicipal.com.br/arom, e no site oficial da Prefeitura:

www.pimentabueno.ro.gov.br/, conforme cronograma – Anexo II..

5. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

5.1.0 Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, de Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório.

5.2. A Análise será realizada pela Comissão na data de 09/09/2017.

5.3. A Análise dos Currículos visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovado, de acordo com o Cargo a que concorre e conforme os dados curriculares que serão informados, preenchidos e encaminhados para a Secretaria Municipal de Obras, situada à Av. Presidente Dutra, S/N, Centro, no horário das 7:30 às 13:00, de segunda a sexta feira.

5.4 Na Análise Curricular serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade; experiência acumulada; conhecimentos específicos, para cada Cargo, segundo os requisitos definidos no Quadro a seguir:

Ordem	Experiência Profissional	Tempo de Experiência	Pontuação
01	Possuir experiência de trabalho em atividade (função) idêntica ou similar em órgão público. Comprovar através de Declaração	Até 01(um) ano	2,0 ponto
		01 (um) ano completo	3,0 ponto
02	Possuir experiência de trabalho em atividade (função) idêntica ou similar em instituição privada. Comprovar através de cópia da CTPS	Até 01(um) ano	2,0 ponto
		01 (um) ano completo	3,0 ponto

5.5. O candidato deverá informar o tempo de serviço real, em anos e meses completos de trabalho.

5.6. Não haverá tempo de serviço (ano/meses) limite para a avaliação de capacidade técnica/experiência profissional e aperfeiçoamento profissional, não tendo limite máximo para pontuação.

5.7. Serão considerados habilitados os candidatos com pontuação igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos, desde que atendidas as exigências deste edital.

5.8. O candidato não habilitado na Análise dos Currículos será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

5.9. A Secretaria da Obras divulgará, através da Comissão, relação contendo os candidatos habilitados por ordem decrescente de pontuação na Análise de Títulos, por cargo, conforme item 1,5.

5.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

5.11. O Resultado da Análise de Currículo será publicado em conformidade com o cronograma, Anexo II e item 1.5 desse edital.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Os candidatos habilitados com pontuação igual ou superior a 5,0 (quatro) serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com o número de vagas;

6.2. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato que:

a) Em caso de igualdade de pontuação, serão aplicados sucessivamente, os seguintes de desempate aos candidatos: a) com idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) Para os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos

1) maior pontuação no requisitos de avaliação, item 5.4, Ordem 01

2) maior pontuação no requisitos de avaliação, item 5.4, Ordem 02

3) maior idade.

7. DA DIVULGAÇÃO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

7.1. A Secretaria de Obras, através da Comissão publicará conforme previsto no item 1,5, o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por Cargo e de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

8. DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto ao resultado da Análise de Currículo do Processo Seletivo Simplificado:

8.2. O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil após a publicação do resultado da referida etapa tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento.

8.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor;

8.4. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a etapa diversa do questionado;

8.5. Os recursos deverão ser digitado o formulário anexo IV e entregue na Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Obras, Av. Presidente Dutra, S/N, Centro, no horário das 7:30 às 13:00.

8.6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do ingresso no protocolo da Secretaria da Saúde ou quando encaminhado, pelo email.

8.7. A decisão do recurso será dada a conhecer através da publicação em conformidade com item 1.5.

9. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

9.1 Os candidatos aprovados serão convocados (conforme previsto no item 1,5.) de acordo com a necessidade, através de Edital publicado, conforme item 2 desse edital, para assinatura de Contrato de Trabalho que terá duração de 02 meses, devendo se apresentar na Coordenadoria de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD no prazo máximo de até 05 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital de Convocação e fazer a entrega dos seguintes documentos dentro do prazo estabelecido.

9.2. No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

1 Cópia dos seguintes documentos:

1. Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 Anos
2. Cartão de Vacina dos Filhos Menores de 05 Anos
3. Freqüência Escolar dos filhos maiores de 06 e menores de 14 anos
4. Certidão Negativa de Débito Municipal
5. Atestado de Saúde Admissional (cópia e original) e Exames Médicos

2 (duas) Cópias dos seguintes documentos:

6. Comprovante de votação da última eleição
7. Comprovante de Residência
8. Certidão de Nascimento ou Casamento
9. Pis/Pasep (ou declaração que não possui)
10. Cartão do Banco do Brasil (conta corrente)
11. Certidão de Regularidade Junto ao Conselho de Classe
12. Pagamento da Anuidade (ano base)
13. Certidão de Antecedentes Criminais (Ações Cíveis e Criminais) - (www.tj.ro.gov.br)
14. Declaração de Imposto de Renda ou de Isento (última)
15. Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br)
16. Recibo de envio da Declaração de Bens e/ou Renda ao TCE/R0-Posse

2 (duas) Cópias autenticadas dos seguintes documentos:

17. CPF
18. Título de Eleitor
19. Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou órgão da Categoria)
20. Carteira de Identidade RG
21. Carteira de Trabalho CTPS (identificação e contrato)
22. Certificado de Escolaridade ou Diploma
23. Histórico Escolar
24. Carteira Nacional de Habilitação-CNHA/D (se Motorista)
25. Certificado Militar (se homem)

3 Cópias:

26. Declaração de Não Acumulação de Cargo (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com CNPJ do órgão).
27. Declaração de Bens
28. Declaração de Não Impedimentos para Assumir Cargo Público
29. 1 foto 3 X 4
30. CTPS (Carteira de Trabalho).

RELAÇÃO DE EXAMES PARA CONTRATAÇÃO

Raios-X coluna dorso lombar (F + P)

Hemograma Completo;

Glicemia de Jejum

EAS;

PPF;

Colesterol;

Triglicérides;

Uréia;

Creatinina;

VDRL;

Tipagem Sanguínea;

9.3. O candidato convocado para assinatura do Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item 9.1, será tido como desistente, podendo, a Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida

rigorosamente a ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

9.4. O candidato convocado será lotado, na Secretaria Municipal de Obras, vedada qualquer tipo de transferência para outros órgãos das Administrações Públicas Municipais, Estaduais e Federais.

9.5. O candidato aprovado que obteve classificação inferior ao número de vagas ofertadas, caso convocado deverá se apresentar para assinatura do contrato no prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis após a respectiva convocação, que se dará nos sites previstos no item 1.5;

9.6. O Contratado deverá iniciar exercício no 1º dia útil subsequente à assinatura do Contrato por Tempo Determinado.

9.7. Dentro do prazo de validade do teste seletivo poderão ser convocados candidatos classificados fora das vagas previstas neste Edital (cadastro de reserva) em casos excepcionais, sendo:

- Demissão de contratos temporários objetos deste teste seletivo;
- Solicitação de demissão de profissionais efetivos;
- Licença maternidade;
- Afastamento para tratamento de saúde de servidores efetivos ou seu familiar por período superior a 30 dias, com a devida comprovação por meio de laudo médico.
- Aumento da oferta de serviços na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

9.8. Não será concedida prorrogação para posse, caso o candidato não comparecer no prazo de dois dias será convocado o próximo da lista de aprovados.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas financeiras para a contratação ocorrerão por conta de dotação orçamentária:

Projeto Atividade –

2011 Remuneração de pessoal ativo e encargos sociais

Elemento despesa – 3.1.90.04.00.00 Contratação por tempo determinado

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes.

11.2. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato;

11.3. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado;

11.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas, conforme item 1,5;

11.5. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado;

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, referida no item 1.1 no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado;

11.7. As despesas decorrentes da participação na etapa e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

12. ANEXOS

Fazem partes deste Processo Seletivo, os anexos abaixo:

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO;

ANEXO II – CRONOGRAMA;

ANEXO III – FORMULÁRIO DE RECURSOS

Pimenta Bueno, 01 de Setembro de 2017.

LUCIMAR ROQUE

Presidente da Comissão

Portaria Nº 692/GP/2017

HALYSSON FONSECA CARDOSO

Processo Seletivo Secretário Municipal de Obras

Portaria Nº 731/2017

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017	
ANEXO I	
FICHA DE INSCRIÇÃO	
Nome:	Data Nasc:
Endereço:	
Bairro:	
Complemento:	Telefone:
E-mail:	
Carteira de Identidade (RG):	CPF:
Especialidade:	CRM
Estado Civil:	Nº. Filho
CARGO DE INSCRIÇÃO	
() Agente de serviço braçal	

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima preenchidas são verdadeiras, estando ciente das normas que regulam o presente processo seletivo, com as quais manifesto expressa concordância.

P.Bueno ___/___/2017 Assinatura do Candidato

RECIBO DO CANDIDATO

Recebi a inscrição do(a) candidato (a) :

CARGO: CARGA HORÁRIA

P.Bueno ___/___/2017

Carimbo e assinatura Servidor SEMOSP

ANEXO II

CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	04/09/2017
PERÍODO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE CURRÍCULO E TÍTULOS	04/09/2017 a 08/09/2017
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	09/09/2017
ANÁLISE CURRICULAR	10/09/2017
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	11/09/2017
RECURSO	12/09/2017
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	13/09/2017
HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS	13/09/2017

ANEXO III	
FORMULÁRIO PARA RECURSO	
ATENÇÃO	
NOME DO CANDIDATO:	
Nº. DE INSCRIÇÃO	
RECURSOS CONTRA:	
FUNDAMENTAÇÃO	
DATA:	
ASSINATURA:	
RECIBO DO RECURSO	
NOME DO CANDIDATO:	
Nº. DE INSCRIÇÃO	
RECURSOS CONTRA:	
DATA:	
ASSINATURA SERVIDOR:	

Publicado por:

Tainara Ribeiro M. T. Martins

Código Identificador:2B259E13

GABINETE DA PREFEITA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO
Nº. 78/2017

~~O MUNICÍPIO PIMENTA BUENO – RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representada neste ato pela Senhora Juliana Araujo Vicente Roque,~~