

Órgão Gerenciador:

**RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA**

Prefeito Municipal

**DAIANE SANTANA FONTES**

Superintendente de Licitações e Contratos e Pregoeira

Empresa Vencedora do Certame:

Licitante

L.P. Dos Santos Funerária - ME

CNPJ: 04.440.082/0001-46

Nome do Representante:

**LORIVAL PEREIRA DOS SANTOS****Publicado por:**

Bárbara Angélica de Souza

**Código Identificador:**0DC8EEEC**GABINETE DO PREFEITO  
EDITAL Nº 001/SEMA/PMB/2020**

A Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com as Secretárias Municipal de Saúde e Assistência Social, do Município de Buritis, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na lei Ordinária nº1453 de 29 de Abril de 2020 - que estabelece e divulga as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado a Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público, nos termos do que preconiza o artigo 37, inciso IX da CF, visando suprir as necessidades de pessoal, para atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, e Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho – SEMAST, em face da classificação pela Organização Mundial de Saúde, da ocorrência de uma pandemia disseminada pelo Novo Coronavírus, (COVID-19), considerando ainda os termos do Decreto Estadual de nº 24.887 de 20 de Março de 2020, bem como o Decreto Municipal nº 10.164 de 18 de Março de 2020 e Decreto Municipal nº 10.240/GAB/PMB/2020 de 23 Abril de 2020, que declararam o Estado de Emergência no Âmbito de Saúde Pública do Município de Buritis, situação essa que recomenda a adoção de medidas urgentes no sentido de evitar o colapso no atendimento da população nas respectivas unidades de saúde do município, em certame regido pelas normas do presente Edital e seus anexos.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1-** A presente Seleção Pública Simplificada, tem por finalidade a contratação em caráter temporário pelo prazo inicial de 180 (Cento e Oitenta) dias prorrogáveis por mais 180 (Cento e Oitenta) dias, para preenchimento dos cargos e número de vagas indicadas de acordo com a tabela abaixo (Quadro de Vagas). A presente Seleção Pública Simplificada ocorrerá no âmbito do Município de Buritis, sendo que as inscrições serão realizadas somente via internet.

**1.2-** Ressalta-se que é de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a esta presente Seleção Pública Simplificada, divulgadas até sua homologação no site. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação.

**1.3-** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos atos devidamente publicados no site.

**2.0 - DO QUADRO DE VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA****2.1. DAS VAGAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE –SEMUSA**

Cargos	Quant. De Vagas	Vagas Imediatas	Cad. Reserva	Escolaridade	Carga Horária	Remuneração
Condutor Socorrista (SAMU)	03	00	03	Ensino Médio completo e curso de APH, Curso de Emergência, MOPP, CNH Categoria D	40 horas Semanais	998,00
Motorista	05	00	05	Ensino Fundamental Completo, com CNH Categoria D e C, Curso de Veículo de Emergência	40 horas Semanais	998,17
Enfermeiro (a)	03	00	03	Ensino Superior na área e Registro no Conselho de Classe	40 horas Semanais	4.473,54
Médico Clínico geral	02	00	02	Ensino superior na área e Registro no Conselho de Classe	40 horas Semanais	12.781,71
Médico Clínico geral	03	00	03	Ensino superior na área e Registro no Conselho de Classe	20 horas Semanais	6.390,82
Técnico de Enfermagem	10	00	10	Ensino Médio Completo Curso técnico na área e Registro no Conselho de Classe	40 horas Semanais	1.162,68
Técnico em Laboratório	05	00	05	Ensino Médio Completo ,curso Técnico na área e Registro no Conselho de Classe	40 horas Semanais	1.049,89
Auxiliar de serviços gerais	05	00	05	Ensino Fundamental	40 horas Semanais	998,00

**2.2. DAS VAGAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO –SEMAST**

Cargos	Quant. De Vagas	Vagas Imediatas	Cad. Reserva	Escolaridade	Carga Horária	Remuneração
Assistente Social	02	0	02	Bacharelado em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe	30 horas Semanais	R\$ 2.182,27
Psicólogo	02	0	02	Bacharelado em Psicologia e Registro no Conselho de Classe	40 horas Semanais	R\$ 2.182,27
Motorista Leve	02	0	02	Ensino Fundamental Completo, Habilitação Categoria CNH A/B	40 horas Semanais	R\$ 998,17

(Observação: A remuneração que estiver abaixo do salário mínimo nacional em vigência incidirá complementação do mesmo até o limite do salário mínimo vigente)

### 3.0 - DAS ETAPAS

**3.1-** A seleção Pública Simplificada será constituída das seguintes etapas:

- a) 1ª Etapa: A primeira constituirá da **INSCRIÇÃO**, conforme descrito no Item 4.0, deste edital;  
 b) 2ª Etapa: A segunda etapa constituirá na **ANÁLISE DOS TÍTULOS**, conforme item **8.0**, deste edital;

### 4.0- DAS INSCRIÇÕES

Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site <http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br>, onde estarão disponíveis: o Edital, a ficha de inscrição online e os procedimentos necessários para a inscrição. A inscrição estará disponível a partir das 00 horas do dia **20/05/2020 até as 23h59min do dia 22/05/2020**, que será o último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto, considerando-se o horário oficial de Rondônia. O candidato, no ato de sua inscrição via internet no site <http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br>, deverá anexar os documentos comprobatórios informados no formulário, onde constará os títulos que possui referentes a área que pretende concorrer no certame, para fins de subsidiar a avaliação de caráter classificatório e eliminatório;

**4.1-** Antes de se inscrever no certame, o candidato deverá examinar cuidadosamente as normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem a presente Seleção Pública Simplificada, razão pela qual, não poderá alegar, desconhecimento das regras estabelecidas.

**4.2** - A inscrição do candidato no certame, indica que esse aceitou e tem pleno conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**4.3** - Não será cobrada taxa de inscrição.

**4.4** - Considerando a pretensão contratação segundo os fins que se destinam, tendo em vista a situação de emergência em saúde pública decorrente da propagação, em nível mundial, da COVID-19 causada pelo SARS-CoV-2 (Novo Coronavírus), excepcionalmente, os candidatos no ato de inscrição, deverão ter a idade máxima de 59 (cinquenta e nove) anos completos e não estarem relacionados no grupo de risco da COVID-19 definido pela autoridade de saúde pública competente, em razão da incompatibilidade da contratação temporária emergencial com a possibilidade do contratado ser afastado da função. Conforme **ANEXO II** deste Edital.

**4.5-** Cada candidato só poderá **realizar uma única inscrição** para a Seleção Pública Simplificada.

**4.6** - As inscrições serão homologadas no dia **25/05/2020**, data em que a relação de inscritos será disponibilizada no site <http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br>.

**4.7** - Deverá o candidato no ato da inscrição apresentar obrigatoriamente a Documentação conforme exigências descritas no **ITEM 2.1** deste Edital, bem como dos demais documentos relacionados no **ITEM 9.0** que trata das Tabelas de Pontuação de Avaliação de Títulos.

**4.8-** Na hipótese de não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo que o candidato concorreu, esse será declarado **INAPTO** para o certame referente a Seleção Pública Simplificada.

### 5.0 - DA LOTAÇÃO

Os servidores selecionados nos seus respectivos cargos, serão lotados nas Secretarias Municipal de Saúde e Assistência Social, do Município de Buritis.

### 6.0 - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO SERVIÇO PÚBLICO, PARA EMPREGO TEMPORARIO CONSTANTE NESTE CERTAME

Ter idade mínima de 18 anos e a idade máxima de 59 anos;

Ser brasileiro nato ou naturalizado;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

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

Possuir escolaridade compatível com a função;

Aptidão física e mental, sendo que pelas peculiaridades da contratação, não poderão ser contratadas pessoas comprovadamente incluídas no grupo de risco, conforme definidos pela autoridade de saúde competente.

### 7.0 - DOS CANDIDATOS PCD-PESSOA COM DEFICIÊNCIA :

**7.1** - Aos candidatos portadores de deficiência é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção Pública Simplificada para o cargo/emprego, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que são portadores, na proporção de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas e as que vierem a surgir de imediato, em obediência a Lei Orgânica do Município.

**7.2** - O candidato que declarou ser portador de deficiência, se selecionado, será submetido à Perícia Médica.

**7.3** - Será considerado para efeito de concorrência, deficiente físico, apenas o candidato que optar por esta condição, no momento de sua inscrição.

**7.4** - Os candidatos inscritos como pessoa portadores de deficiência, quando convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica, que verificará sobre a sua qualificação, para as condições especiais declaradas no ato de inscrição.

### 8.0 - DA ANÁLISE DE TÍTULO E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

**8.1** - A análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório.

**8.2** - Fica reservado à Comissão o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**8.3** - Somente serão considerados os títulos obtidos pelo candidato até a data do envio do Formulário para Entrega de Títulos e Documentação.

**8.4** - Todos os cursos previstos e tempo de experiência profissional para pontuação na análise de Títulos deverão estar concluídos.

**8.5** - Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes na tabela de pontuação descritas no **item 9.0**.

**9.0 - DAS TABELAS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**9.1** - Serão considerados os seguintes títulos para efeito de avaliação e pontuação a presente Seleção Pública Simplificada.

**9.2 - PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – Auxiliar de Serviços Gerais (SEMUSA);**

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade	- Comprovação de Escolaridade	Nível Fundamental: 20,0 Nível Médio: 30,0	30 (trinta) pontos
2. Outros Cursos/ Seminários/Palestras - mínimo de 4 h	Declaração ou Certificado de outros cursos ou treinamentos na área pretendida - concluídos nos últimos 3 anos.	Certificados de até 60 horas -10,0 Certificados de 60 horas à 80 horas -20,0 Certificado acima de 80 horas -30,0	40 (quarenta) pontos
3. Tempo de Serviço	Comprovação de Tempo de Serviço na área	- De até 01 ano - 5,0 - De 01 até 02 anos -10,0 - De 02 até 05 anos - 20,0 - Mais de 05 anos - 30,0	30 (trinta) pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100 PONTOS</b>

**9.3- MOTORISTA - SEMUSA (Categoria B ou C, e curso de veículo de emergência)**

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade	- Comprovação de Escolaridade	Nível Fundamental: 5,0 Nível Médio: 10,0	10 (dez) pontos
2. Outros Cursos – na área de interesse	- Certificado ou Declaração de Participação - Carga horária mínima de 20h.	Certificados de até 20 horas - 5,0 Certificado acima de 20 horas -10,0	20 (vinte ) pontos
3. Tempo de Serviço na área	Comprovação de Tempo de Serviço	- De até 01 ano - 5,0 - De 01 até 02 anos – 10,0 - De 0 2 até 05 anos – 15,0 - Mais de 05 anos – 20,0,0	20 (vinte) pontos
4. Prova Prática - Eliminatória e Classificatória (sob inspeção da Vigilância Sanitária)	- Participação na Avaliação prática	- 0 à 50 Pontos	50 Pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100 PONTOS</b>

**9.4 - MOTORISTA DE VEICULO LEVE - SEMAST**

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade	- Comprovação de Escolaridade	Nível Fundamental: 5,0 Nível Médio: 10,0	10 (dez) pontos
2. Outros Cursos – na área de interesse	- Certificado ou Declaração de Participação - Carga horária mínima de 20h.	Certificados de até 20 horas - 5,0 Certificado acima de 20 horas -10,0	20 (vinte ) pontos
3. Tempo de Serviço na área	Comprovação de Tempo de Serviço	- De até 01 ano - 5,0 - De 01 até 02 anos – 10,0 - De 0 2 até 05 anos – 15,0 - Mais de 05 anos – 20,0,0	20 (vinte) pontos
4. Prova Prática - Eliminatória e Classificatória (sob inspeção da Vigilância Sanitária)	- Participação na Avaliação prática	- 0 à 50 Pontos	50 Pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100 PONTOS</b>

**9.5 - PARA CARGOS DE NÍVEL MEDIO – Motorista Socorrista - (SEMUSA);**

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade	- Comprovação de Escolaridade	Nível Médio: 5,0 Nível Superior: 10,0	10 (dez) pontos
2. Outros Cursos na área	- Certificado ou Declaração de Participação - Carga horária mínima de 20h.	Certificados de até 20 horas - 5,0 Certificado acima de 20 horas -10,0	20 (vinte) pontos
3. Tempo de Serviço na área de motorista	Comprovação de Tempo de Serviço	- De até 01 ano - 5,0 - De 01 até 02 anos - 10,0 - De 02 até 05 anos - 15,0 - Mais de 05 anos - 20,0	20 (vinte) pontos
4. Prova Prática - Eliminatória e Classificatória (sob inspeção da Vigilância Sanitária)	- Participação na Avaliação prática	- 0 à 50 Pontos	50 Pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100 PONTOS</b>

**9.6 - PARA CARGOS DE NÍVEL MEDIO TECNICO - Técnico em Enfermagem/Técnico em Laboratório (SEMUSA)**

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade	- Comprovação de Escolaridade	Nível Médio: 20,0 Nível Superior: 30,0	30 (trinta) pontos
2. Outros Cursos	Declaração ou Certificado de outros cursos ou treinamentos na área pretendida, concluídos nos últimos 3 anos.	Certificados de 30 até 60 horas -10,0 Certificados de 60 horas à 80 horas -20,0 Certificado acima de 80 horas -30,0	40 (quarenta) pontos
3. Tempo de Serviço na área do cargo pretendido	Comprovação de Tempo de Serviço	- De até 01 ano - 5,0 - De 01 até 02 anos - 10,0 - De 02 até 05 anos - 20,0 - Mais de 05 anos - 30,0	30 (trinta) pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100 PONTOS</b>

**9.7- PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - (Enfermeiro, Médico Clínico Geral - SEMUSA), (Assistente Social, Psicólogo - SEMAST)**

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade	- Comprovação de Escolaridade	-Nível Superior: 20,0 - Especialização: 30,0	50,0 (cinquenta) pontos

		-Mestrado: 40,0 -Doutorado: 50,0	
2. Outros Cursos	Declaração ou Certificado de outros cursos ou treinamentos na área pretendida, concluídos nos últimos 3 anos.	Certificados de 30 até 60 horas -10,0 Certificados de 60 horas à 80 horas -15,0 Certificado acima de 80 horas -20,0	20,0 (vinte) pontos
3. Tempo de Serviço na área do cargo pretendido	Comprovação de Tempo de Serviço	- De até 01 ano - 5,0 - De 01 até 02 anos - 10,0 - De 02 até 05 anos - 20,0 - Mais de 05 anos - 30,0	30 (trinta) pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100 PONTOS</b>

## 10.0 - DA CLASSIFICAÇÃO

**10.1** - Os candidatos selecionados serão classificados de acordo com a análise de currículos de acordo com os itens de avaliação constantes no item 9.0, considerando critério de desempate a seguir:

**10.2** - Possuir Residência no município, haja visto a necessidade de evitar possível propagação do COVID-19 (Novo Coronavírus).

**10.3** - Persistindo empate, o desempate será decidido beneficiando o candidato com maior idade, considerando o limite de idade de 59 anos.

## 11.0 - DOS RECURSOS

**11.1** - Os candidatos que discordarem do resultado preliminar da Avaliação de Títulos, terão o prazo de 01 (um) dia útil, conforme Anexo I, do edital para interpor Recurso Administrativo, onde deverão expor as suas razões recursais.

**11.2** - A interposição de recursos será via Internet, através do Sistema Eletrônico de **Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à inscrição, apenas no prazo recursal previsto no cronograma constante no Anexo I, no link da Seleção Pública Simplificada no site <http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br>

**11.3** - Não serão analisados os recursos apresentados fora dos prazos, assim como não serão aceito os recursos interpostos por procuração ou por outros meios não especificados neste Edital.

**11.4** - Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação de outro(s) candidato(s).

**11.5** - Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos. Somente quando solicitado pela comissão.

**11.6** - O candidato quando da apresentação do recurso deverá apresentar argumentações claras e concisas.

**11.7** - A análise dos recursos interpostos pelos candidatos, bem como os casos omissos, serão analisados e decididos pela Comissão da Seleção Pública Simplificada.

## 12.0 - DA HOMOLOGAÇÃO

**12.1**- A homologação do **Resultado Final** será publicada no site <http://www.diariomunicipal.com.br/AROM/> e no Mural de publicações oficiais do Município de Buritis e Portal de Transparência da Prefeitura de Buritis – RO, no dia 08/06/2020, conforme estabelecido no Anexo I.

**12.2** - Os candidatos selecionados dentro das vagas, serão convocados por meio de Edital de Convocação, divulgado no site <http://www.diariomunicipal.com.br/AROM/> e no Mural de publicações oficiais do Município de Buritis e Portal de Transparência da Prefeitura de Buritis - RO.

## 13.0 - DA CONTRATAÇÃO

**13.1** - Após a publicação da homologação do resultado final, o candidato devidamente aprovado, será convocado para contratação de acordo com as vagas que constam neste edital, segundo a necessidade da Secretaria.

**13.2** - As vagas serão preenchidas por ordem crescente de classificação.

**13.3** - O candidato classificado e convocado para o preenchimento das vagas existentes apresentar-se-á para posse na Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal a qual foi convocado.

**13.4** - Os candidatos classificados e que não estejam dentro das vagas, formarão cadastro reserva, podendo ser chamados conforme necessidade da administração, na ordem crescente pelo prazo de validade deste Teste Seletivo.

**13.5** - Por ocasião da contratação serão exigidos do candidato habilitado os seguintes documentos:

ORIGINAL e cópia da Carteira da Identidade;

02 (duas) fotos 3 x 4, coloridas e recentes;

Original e cópia do Cartão de identificação de Contribuinte do Ministério da Fazenda (CPF);

Original e cópia do título de eleitor e do último comprovante de votação;

Original e cópia do PIS ou PASEP (quando possuir);

Original e cópia da carteira de trabalho (parte que consta número e serie);

Original e cópia da certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos (homem) e 21 (mulher);

Original e cópia da certidão de nascimento/casamento;

Original e cópia do certificado de reservista (sexo masculino);

Original e cópia do comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

Atestado médico de saúde física homologado por médico do município;

Exame de Gravidez (negativo);

Declaração de bens com dados até a data de posse;

Declaração firmada pelo candidato de não ter sofrido penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção no exercício profissional ou de qualquer função pública;

Declaração de exercício de outro cargo, emprego ou função pública, especificando, se for o caso;

Declaração de Posse do SIGAP.

Certidão Negativa Cível e criminal (no site –[www.tj.ro.gov.br](http://www.tj.ro.gov.br));

Certidão Negativa de protestos (cartório);

Certidão Negativa junto ao Tribunal de Contas do Estado pelo site ([www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br));

Certidão Negativa Estadual e Autenticidade da Certidão (se emitida via internet: [www.sefin.ro.gov.br](http://www.sefin.ro.gov.br));

Comprovante de endereço atualizado;

Número de Conta salário – Banco do Bradesco;

Registro e Carteira do Conselho de Classe respectivo quando for o caso;

Certidão Negativa de Tributos Municipais;

Carteira de Habilitação (se for o caso); Cópia e original do Diploma Curso de Transporte Escolar, condutor Socorrista (se for o caso) e demais cursos conforme as exigências da Resolução Nº 168/2004 do CONTRAN- Conselho Nacional de Transito,

**z)** Cópia e originais dos demais documentos que foram anexados no ato da inscrição;

**13.6** - O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da publicação do Edital de Convocação, munidos da documentação constante no item 13.5 para assinatura do contrato.

O não comparecimento no prazo estipulado importará na desistência tácita da contratação, facultando à administração a convocação do próximo candidato obedecendo à ordem de classificação.

**13.7**- Nos cargos que exigem registro no conselho de classe não se admitirá como documento hábil para contratação somente o protocolo, ou seja, deverá o profissional estar apto para exercer suas atividades no dia da contratação.

#### **14.0 - DA VIGÊNCIA**

**14.1**- A Seleção Pública Simplificada terá vigência de 180 (cento e oitenta ) dias, após a publicação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período;

**14.2** - A vigência do Contrato de Trabalho será de até 06 (seis) meses, prorrogável por igual período uma única vez, após a sua assinatura.

**14.3** - Nos casos em que a demanda for superada pelo controle da Pandemia, poderá haver dispensa do servidor em período inferior ao do contrato, respeitando a notificação do contratado no prazo de 30 dias antecedente.

#### **15.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** - A homologação do **Resultado Final** constará dos candidatos classificados, por ordem classificatória crescente e será publicado site <http://www.diariomunicipal.com.br/AROM/> e no Mural de publicações oficiais do Município de Buritis e Portal de Transparência da Prefeitura de Buritis - RO.

**15.2** - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada a observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

**15.3** - Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, a respectiva vaga será preenchida pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

**15.4** - A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados, ensejará o cancelamento da inscrição e a responsabilidade criminal correspondente, devendo a Comissão fazer notificação dos crimes aos Órgãos competentes.

**15.5** - Qualquer irregularidade documental do candidato, constatada no decorrer do período de validade do Teste Seletivo Simplificado, o eliminará, anulando todos os atos decorrentes de sua inscrição e participação.

**15.6** - A classificação no Teste Seletivo, não assegura ao candidato o direito de contratação imediata.

**15.7** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Teste Seletivo Simplificado, e no que couber a Corregedoria Municipal de Buritis - RO.

**15.8** - A Comissão Organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

Buritis, 15 de maio de 2020.

#### **ALCIONE BEZERRA DE OLIVEIRA**

Presid. da Comissão Respons. Teste Seletivo

Decreto Nº10030/GAB/PMB/2020

#### **ANEXO I**

##### **CRONOGRAMA PREVISTO:**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Publicação do Edital	18/05/2020 e 19/05/2020
Período de Inscrições via Internet (todos os cargos)	20/05/2020 a 22 /05/2020
Homologação das Inscrições	25/05/2020
Entrega de Recursos Contra a homologação das Inscrições	26/05/2020
Resposta aos Recursos	28/05/2020
Resultado da Avaliação de Títulos	03/06/2020
Entrega de Recursos Contra o Resultado da Análise de Títulos	04/06/2020
Resposta aos Recursos	08/06/2020
Homologação do Resultado Final	08/06/2020

#### **ANEXO II**

##### **DECLARAÇÃO – GRUPO DE RISCO COVID-19**

Eu, inscrito(a) no CPF/MF nº, convocado(a) através do Edital nº de de de 2020, publicada no ARON nº de de de 2020, para assumir a função de, DECLARO que não faço parte do grupo de risco da doença COVID-19, não apresentando as comorbidades abaixo relacionadas:

Doenças cardíacas crônicas:

Doença cardíaca congênita;

Insuficiência cardíaca mal controlada e refratária;

Doença cardíaca isquêmica descompensada;

Doenças respiratórias crônicas:

DPOC e Asma controlados;

Doenças pulmonares intersticiais com complicações;

Fibrose cística com infecções recorrentes;

Crianças com doença pulmonar crônica da prematuridade;

Doenças renais crônicas;

Em estágio avançado (Graus 3,4 e 5);

Pacientes em diálise;

Imunossupressos:

Transplantados de órgãos sólidos e de medula óssea;

Imunossupressão por doenças e/ou medicamentos (em vigência de quimioterapia/radioterapia, entre outros medicamentos);

Portadores de doenças cromossômicas e com estado de fragilidade imunológica;

Diabéticos;

Gestantes sintomáticas com suspeita de Síndrome Gripal COVID-19.

-----  
Assinatura do candidato

-----  
CPF do candidato

### ANEXO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E ESPECIFICAÇÕES:

<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	Participar de Equipe de Enfermagem; II Auxiliar no atendimento à pacientes nas unidades hospitalares, saúde pública, sob supervisão; III. Orientar e revisar o auto cuidado do cliente, em relação à alimentação e higiene pessoal; IV - Executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos, V - Cumprir as prescrições relativas aos clientes; VI - Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental, VII - Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas; VIII - Observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação a ingestão e excreção; IX - Manter atualizado o prontuário dos pacientes; X - Verificar a temperatura, pulso e respiração, e registrar os resultados no prontuário; XI - Ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; XII - Aplicar Injeções; XIII Administrar soluções parenterais previstas; XIV - Alimentar, mediante sonda gástrica; XV - Ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; XVI - Participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão; XVII - Orientar clientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina; XVIII - Fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde; XIX - Colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; XX - Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde; XXI - Executar outras tarefas.
<b>TÉCNICO EM LABORATÓRIO</b>	I - Coletar material e amostrar para diversos exames de laboratórios bromatológicos, sorológicos, urológicos e outros, conforme as especificações contidas nas requisições; II - Proceder à execução e análise de exame de laboratório, tratando as amostras através de aparelhagens e reagentes adequados; III - Zelar pela assepsia e conservação de equipamentos e instrumentos utilizados nos exames de laboratório; IV Enquadrar os resultados, baseando-se em tabelas, e encaminhá-los para elaboração de laudos; V - Auxiliar na preparação de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções e reativos; VI - Preparar dados para a elaboração de laboratórios; VII - Executar outras tarefas correlatas.
<b>MÉDICO CLÍNICO GERAL</b>	I Realizar consultas médicas, compreendendo: análise exame físico, solicitando exames complementares, quando necessário, emitir prescrições terapêutica adequada na área, cirúrgica, pediátrica, ginecológica e obstetra, psiquiátrica e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas, exarando receitas, II - Indicar interação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; III Investigar casos de doenças e notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de paciente, avaliando-o com a equipe para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença, IV - Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados levantando esclarecimentos sobre a doença, prevenção e controle adequados; V - Analisar o comportamento das doenças a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros e dados complementares, investigando em campo e emitindo relatórios para adoção de medidas de prevenção e controle; VI - Participar de planejamento execução e avaliação dos assuntos ligados à área de saúde; VII - Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal envolvido nos assuntos da área de saúde; VIII - Participar do planejamento execução e avaliação de campanhas de vacinação segundo as necessidades e divisão de trabalho da coordenação geral; IX - Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerado importantes para a saúde pública; X - Elaborar projetos e participar de sua execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; XI - Orientar os servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas, XII - supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; XIII Assessorar os superiores para a autorização de prorrogação nas internações; XIV Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; XV - Revisar e liberar o ressarcimento de despesas médico-hospitalares de acordo com as tabelas vigentes e realizar os procedimentos médicos necessários aos processos de interação; XVI - Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência. XVII - Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretária Municipal de Saúde Hospital, Centros de saúde, postos de saúde, etc. XVIII - Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior hierárquico.
<b>ENFERMEIRO</b>	I - Realizar consulta e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexidade técnica; II - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência e cuidados de enfermagem; III - Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou de saúde; IV - Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; V - Fazer prescrição de medicamento, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pela instituição de saúde; VI - Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para a diminuição dos agravos da saúde; VII Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise da fadiga, mental do trabalho, VIII - Participar dos programas e atividades de assistência integral a saúde individual e dos grupos específicos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; IX - Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência em enfermagem; X - Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade; XI Desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas, oficinas, Integração Docente-Assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino-aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência; XII - Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas; XIII - Participar em projetos de construção e/ou reforma de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reforma dentro dos padrões técnicos exigidos; XIV - Fazer registro e anotações de enfermagens e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para o controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral, XV - Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas e atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública; XVI - Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas, XVII - Executar ações de prevenção e controle do câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas; XVIII - Elaborar e executar investigação epidemiológica. XIX Atuar na execução de serviços de enfermagem. XX - Comandar a Unidade Hospitalar no tocante ao auxílio médico/cirúrgico. XXI - Comandar o corpo de auxiliar clínico do Hospital, Centro de Saúde, etc. - XXII - Executar os programas de vacina. XXIII - Elaborar e executar a estatística de: vacina, epidemiológica, nascidos vivos e óbitos, XXIV - Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal. - XXV - Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde - Hospital, Centros de Saúde, Postos de Saúde, etc. XXVI - Coordenar e desempenhar todas atividades inerentes ao Programa dos Agentes Comunitários de Saúde - PAC'S, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA; XXVII - Executar outras atividades correlatas ao cargo.
<b>CONDUTOR SOCORRISTA</b>	I-Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; II- conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo.; III- estabelecer contato telefônico ou radiofônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações; IV- auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte a vida auxiliar a equipe nas imobilizações e transportes de vítima, realizar medidas de reanimação cardíaca respiratória básica; V- identificar todos os tipos de materiais existentes no veículo de socorro e sua utilidade; VI- o socorrista deve auxiliar o enfermeiro, técnico em enfermagem no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro entre outras atividades correlatas conforme a portaria nº 2048/Ministério da Saúde; VII- O condutor socorrista deverá ser maior de vinte e um anos, habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes de acordo com a legislação em vigor, certificados para veículos de emergência (CONTRAN) com experiência mínima comprovada de 120 dias com veículo de emergência, conforme Lei Municipal nº 759/2013.
<b>MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE</b>	I. Dirigir veículos leves (automóveis), em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou municipais, transportando pessoas e/ou materiais; II. Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; III. Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas; IV. Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; V. Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, qualquer defeito observado e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; VI. Responsabilizar-se pela segurança do passageiro, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; VII. Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; VIII. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais. Controlar o estoque, fiscalizar o uso adequado e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação. Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executar atividades de copa. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais e hospitalares). Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Executar outras tarefas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
<b>MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE</b>	Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas; Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada; Zelar pelo uso e conservação do veículo; Recolher o veículo na garagem da Câmara ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho; Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades; Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo;
<b>PSICÓLOGO</b>	CRAS: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço Socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas comunitárias no território; Assessoria aos serviços Socioeducativos desenvolvidos no território; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de

	informação, registradas ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. <b>CREAS:</b> Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; - Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Orientação jurídico-social (advogado); Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<b>CRAS:</b> Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registradas ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros); <b>CREAS:</b> Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; - Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Orientação jurídico-social (advogado); Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

**Publicado por:**  
Gleixcineia Peske Ferreira  
**Código Identificador:** 6A6910F2

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019. EDITAL DE CONVOCAÇÃO ATO CONVOCATÓRIO 24**

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, constituída através do Decreto nº. 9113/GAB/PMB/2019, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, **CONVOCA** através deste edital os candidatos abaixo relacionados para **comparecer na sede desta secretaria, situada na Rua Theobroma, nº 1000, Setor 02, (antigo motor de CERON-RO), no horário de 07h30min dos dias 18/05/2020 ou 19/05/2020, para a realização do TESTE PRÁTICO DE APTIDÃO, para o CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO: BRAÇAL - 40 HORAS SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.**

Nº	Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CPF	BRAÇAL
1º.	0026	LEANDRO RESENDE FIGUEREDO	***.731.532.**	SIM
2º.	0094	RIAN SILVA	***.060.402.**	SIM
3º.	0031	ELIAN DOUGLAS B. DA SILVA	***.238.152.**	SIM
4º.	0090	TIAGO H. PARANA DE CALMEIDA	***.167.262.**	SIM
5º.	0120	MAXWELL BARBOSA CONDACK	***.789.202.**	SIM

**BURITIS - RO**, 15 de Maio de 2020.

**TOTAL DE CONVOCADOS:** 05

**CLAUDIR ANTONIO CARDOSO**

Presidente da Comissão do Teste Seletivo.

Decreto Nº 9113/GAB/PMB/2019.

**Publicado por:**  
Gleixcineia Peske Ferreira  
**Código Identificador:** 3C25F10A

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL**

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**  
**PORTARIA Nº: 110/NFP/FMS/2020**

PODER EXECUTIVO

**CNPJ:** 04.092.714/0001-28

**PORTARIA n°: 110/NFP/FMS/2020**

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Ordenador de Despesa do Fundo Municipal de Saúde do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 e 302 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 6.811/PMC/2018.

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder a diária abaixo especificada:

<b>Proposto/Beneficiário:</b>			<b>Cargo/Função/Matrícula</b>		
PEDRO SOUZA DA CRUZ			GUARDA DE ENDEMIAS - Matr.: 0503703		
<b>CPF</b>	<b>Identidade</b>	<b>Banco</b>	<b>Agência</b>	<b>Conta Corrente</b>	
204.663.742-91	93878/SSP/RO				
<b>DADOS DA VIAGEM</b>					
<b>Destino</b>		<b>Data de Início</b>		<b>Data de Retorno</b>	
PORTO VELHO		19/05/2020		20/05/2020	
<b>Finalidade:</b> DESPESAS COM DIÁRIAS DESIGNAR EM FAVOR DO SERVIDOR PEDRO SOUZA DA CRUZ QUE SE DESLOCARÁ ATÉ A CIDADE DE PORTO VELHO - RO, A FIM DE LEVAR AMOSTRAS LABORATORIAIS PARA ANÁLISE DO LACEN (SOROS, SANGUE, ENTRE OUTROS) DE PACIENTES ATENDIDOS EM UNIDADES PÚBLICAS E PARTICULARES DE CACOAL (COLETADAS NO LACLIN), ÁGUA P/ ANÁLISE DA QUALIDADE P/ CONSUMO HUMANO E AMOSTRAS ANIMAIS PARA IDENTIFICAÇÃO DE ZOONÓSES P/ ANÁLISE NO LACEN. AO RETORNAR ESTARÁ TRAZENDO MEIOS DE CULTURA PARA COLETA DE AMOSTRAS, CILINDRO DE NITROGÊNIO PARA ACONDICIONAMENTO DAS AMOSTRAS, MEDICAMENTOS PARA PACIENTES DE AIDS, MATERIAL DE CAMPANHA, INSETICIDA, ENTRE OUTROS VALOR R\$ 720,00 CONFORME DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO REDUZIDO 136. SOLICITAÇÃO DE DESPESA 1662, PROCESSO					