

Remuneração das Disponibilidades		1.900.393,15	157.369,03
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	A	0,00	0,00
OUTROS INGRESSOS OPERACIONAIS		108.130,77	343.291,69
Ingressos Extraorçamentários		108.130,77	343.291,69
Transferências Financeiras Recebidas		0,00	0,00
DESEMBOLSOS (Incluídos pagto de RP)		1.560.326,08	1.705.514,31
PESSOAL E DEMAIS DESPESAS	B	1.452.730,59	1.098.436,33
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	C	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	A	0,00	0,00
OUTROS DESEMBOLSOS OPERACIONAIS		107.595,49	607.077,98
Desembolsos Extra-Orçamentários		107.595,49	601.146,51
Transferências Financeiras Concedidas		0,00	5.931,47
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS (I)		4.831.207,87	2.445.280,74
FLUXOS DE CAIXAS DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INGRESSOS		0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS		0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS		0,00	0,00
OUTROS INGRESSOS DE INVESTIMENTOS		0,00	0,00
DESEMBOLSOS		9.060,00	0,00
AQUISIÇÃO DE ATIVO NÃO CIRCULANTE		9.060,00	0,00
CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		0,00	0,00
OUTROS DESEMBOLSOS DE INVESTIMENTOS		0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO (II)		-9.060,00	0,00
FLUXOS DE CAIXAS DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
INGRESSOS		0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO		0,00	0,00
INTEGRALIZAÇÃO DO CAPITAL SOCIAL DE EMPRESAS DEPENDENTES		0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL RECEBIDOS		0,00	0,00
DESEMBOLSOS		0,00	18.814,00
AMORTIZAÇÃO/REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA		0,00	18.814,00
OUTROS DESEMBOLSOS DE FINANCIAMENTOS		0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO (III)		0,00	-18.814,00
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA INICIAL		21.457.992,17	19.031.525,43
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
(+)GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)		4.822.147,87	2.426.466,74
(=)CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL		26.280.140,04	21.457.992,17
A - QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS			
	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		0,00	0,00
Intergovernamentais		0,00	0,00
da União		0,00	0,00
de Estados e Distrito Federal		0,00	0,00
de Municípios		0,00	0,00
Intragovernamentais		0,00	0,00
Outras Transferências Recebidas		0,00	0,00
Total das Transferências Recebidas		0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		0,00	0,00
Intergovernamentais		0,00	0,00
a União		0,00	0,00
a Estados e Distrito Federal		0,00	0,00
a Municípios		0,00	0,00
a Consórcios		0,00	0,00
Intragovernamentais		0,00	0,00
Outras transferências concedidas		0,00	0,00
Total das Transferências Concedidas		0,00	0,00
B - QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO			
	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
PREVIDÊNCIA SOCIAL		1.452.730,59	1.098.436,33
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função		1.452.730,59	1.098.436,33
C - QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA			
	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna		0,00	0,00
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa		0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida		0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida		0,00	0,00

Publicado por:
Andressa Raasch Feltz
Código Identificador:49E61430

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
EDITAL Nº001/SEMSAU/2023 - PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DECRETO Nº 16.232 DE 11 DE JANEIRO DE 2023 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES

EDITAL Nº001/SEMSAU/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS (FISIOTERAPEUTA E AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE INTERESSE PÚBLICO - DECRETO Nº 16.232 DE 11 DE JANEIRO DE 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE, no uso de suas atribuições legais, através da comissão especial nomeada para realização do processo seletivo simplificado; FAZ SABER.

A todos quanto o presente Edital virem ou dele tiverem conhecimento que o município de Ouro Preto do Oeste/ RO, através da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com a Lei Municipal Nº 3.058, de 21 de Julho de 2022 e suas posteriores alterações, torna público a abertura de Processo Seletivo Simplificado com vista a seleção e posterior contratação por prazo determinado de profissionais para as funções infra citadas nos serviços, para secretaria Municipal de Saúde no referido município.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado (DECRETO Nº 16.232, DE 11 DE JANEIRO DE 2023 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES).

1.2. O Processo Seletivo Simplificado por tempo determinado de 12 meses a partir da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Administração. Destinar-se à seleção de profissionais para contratação temporária.

- Consistirá das seguintes etapas, todas eliminatórias:
- Avaliação curricular;
- Entrevista;

1.3. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão Especial que realizará o processo seletivo simplificado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, através da Decreto nº. Nº 16.232, DE 11 DE JANEIRO DE 2023.

2. DAS ÁREAS DE DISPONIBILIDADE À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

2.1. O processo seletivo simplificado visa à contratação temporária de profissionais para atender as seguintes funções:

- Fisioterapeuta;
- Agente de Limpeza e Conservação.

3. DAS CONTRATAÇÕES/ESPECIALIDADES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

3.1. As vagas para contratações, objetos do presente certame para provimento temporário, são os constantes do Anexo A deste edital que indicam o número de vagas, nível de escolaridade, carga horária e vencimentos básicos de cada função/cargo, estando os mesmos sujeitos a reajustes na forma da Lei.

4. DAS VAGAS, PERFIL E ATRIBUIÇÕES:

4.1. Das vagas, perfil dos profissionais e atribuições exigidas para posse, constam no Anexo B, deste Edital.

4.2. PERFIL PROFISSIONAL – O perfil profissional do candidato selecionado será avaliado através de documentação apresentada a comissão específica, descrito no item

1.2 deste Edital. Após a apresentação de documentos comprobatórios do item 6, devendo o mesmo estar adequado às atribuições específicas da função a ser desempenhada estabelecidas neste Edital em seu Anexo B.

4.3. REMUNERAÇÃO: De acordo com os valores de vencimento estabelecidos neste Edital em conformidade com o contrato firmado.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. Dos Requisitos para Investidura: Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal; Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos; Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino; encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis; Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público; Comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu; Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre; Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público e/ ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal; Cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do processo seletivo;

5.2. Documentos para contratação: o candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação a cópia dos documentos, descritos abaixo, que por sua vez, deverão ser autenticados em cartório ou autenticação mediante a conferência da cópia simples com o documento original.

- RG;
- CPF;
- Situação cadastral: www.receitafazenda.gov.br;
- Comprovante de Residência;
- Título de Eleitor, juntamente com comprovante de estar quites com a Justiça Eleitoral;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;

- Certidão de nascimento dos filhos menores/dependentes;
- Filhos menores de 5 anos – cópia do cartão de vacinas;
- Filhos maiores de 5 anos até 13 anos – Declaração escolar original;
- Cartão de vacina atualizado;
- CTPS original (para registro do contrato em carteira);

- Página da foto e qualificação da CTPS – cópia;
- PIS/PASEP, se não cadastrado, declaração de não cadastrado;
- Declaração de Imposto de Renda ou de Isento;
- Declaração de bens (reconhecido em cartório);
- Reservista ou Certificado de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de Conta Corrente do Banco Caixa Econômica Federal, se tiver;
- **Deverá apresentar ainda uma cópia autenticada em cartório ou autenticação mediante a conferência da cópia simples com o documento original dos seguintes:**

- Diploma/Comprovante de escolaridade e histórico compatível com o emprego no qual está concorrendo;

- Registro Profissional, para os cargos que exigem;

- Ainda deverá apresentar:

- Certidão de quitação com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;

- Certidão do TCE/RO;

- Certidão Negativa Civil e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato;

- Certidão negativa do cartório eleitoral: www.tre-ro.gov.br

- Atestado Médico Admissional (Médico do Trabalho);

- 02 (duas) foto 3 x 4 recente e colorida;

CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS ORIGINAIS:

- Receita municipal: www.ouropretodoeste.ro.gov.br

- Civil e criminal do 1º e 2º grau: www.tj.ro.gov.br

- TCE/RO: www.tce.ro.gov.br **DECLARAÇÕES:**

- Declarar a existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;

- Declaração de acumulação ou não de cargos públicos nas esferas municipal, estadual, federal ou privado;

- Declaração que não responde a processo administrativo disciplinar nas esferas públicas municipal, estadual, federal;

- Declaração de parentesco emitida pelo DRH;

- Informativo com o número de telefone para contato e e-mail (digitado);

5.3. As atividades a serem executadas e a jornada de trabalho pelos candidatos admitidos serão estabelecidas de acordo descrito no Anexo A ou a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

5.4. A fixação das escalas, horários e formas de execução da jornada de trabalho são de responsabilidade da coordenação e/ou gerência em que será alocado o empregado, podendo essa realizar as alterações que entender necessárias de forma a garantir a assistência ao usuário, obedecendo às normas gerais de gestão de pessoal da instituição.

6. DAS TAXAS, PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

6.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relações aos quais não poderão alegar desconhecimento.

6.2. O candidato deverá preencher a Ficha de inscrição (Anexo F), e colar na parte externa do envelope, o mesmo deverá estar lacrado, contendo todos os documentos exigidos conforme edital. **As inscrições serão gratuitas.**

6.3. A Comissão do Processo Seletivo disponibilizará um servidor/membro da comissão, para a autenticação dos documentos por conferência com o original. Devendo após a autenticação o candidato ficar responsável por organizar seus documentos em envelope e entregá-lo na mesa de inscrições em envelope lacrado e identificado com a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada.

6.4. As inscrições e entrega do envelope DEVERÃO ser realizadas das **07:30h às 11:30h e 13:00h às 17:00h, no CAPS (Centro de Atenção Psico Social)**, localizado na Avenida Daniel Comboni, S/N Bairro: União, Cidade Ouro Preto do Oeste – RO – CEP: 76920-000.

6.5. No ato da inscrição, o candidato deverá informar seus dados pessoais mediante a apresentação dos documentos originais.

6.6. Depois de efetuada a inscrição, o candidato receberá como comprovante de inscrição, o qual deverá ser apresentado, caso seu currículo seja selecionado, por ocasião da entrevista pessoal;

6.7. É vedada a inscrição condicional;

6.8. Não será aceita inscrição via fax, postal e ou via e-mail;

6.9. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluir do processo seletivo simplificado aquele candidato que fornecer dados **comprovadamente inverídicos**;

6.10. **Serão aceitas somente as inscrições realizadas pelo próprio candidato ou por meio de procuração devidamente registrada em cartório.**

7. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

7.1. As pessoas portadoras de necessidades especiais amparadas na legislação vigente (art. 37, Decreto nº 3.298/1999) poderão, nos termos do edital, concorrer as vagas correspondentes a 5% do total do total das vagas ofertadas conforme descritos no Anexo A. Observação: havendo somente 1 (uma) vaga para determinado cargo, esta será disputada em igualdade de condições entre os concorrentes, sendo que os portadores de necessidades especiais não serão privilegiados na nomeação.

7.1.1 O percentual de vagas referidas no subitem “7.1” será computado com arredondamento das frações dos percentuais para o número inteiro imediatamente superior.

7.2. O candidato portador de necessidade especial física que desejar concorrer às vagas definidas no item 2 deverá preencher requerimento ANEXO H, no ato da inscrição, declara ser portador de necessidades especiais e anexar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência e encaminhar documentos para endereço constante subitem 6.4. Se aprovado no Processo Seletivo, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste (RO), que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a necessidade especial (deficiência) de que é portador realmente o habilita a ocupar uma das vagas reservadas (Constituição Federal, art. 37, VIII).

7.2.1 Para cumprimento do exigido no item 7.2, não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes dos descritos naquele item.

7.2.2 O candidato que for considerado portador de limitação ou deficiência, após ou concomitante a perícia contida no item 7.2, será submetido à mesma junta médica, podendo está se servir de parecer de outros profissionais e especialidades, para avaliação e certificação da real condição de adaptabilidade do candidato ao exercício das funções do cargo, considerando os critérios legais de segurança no trabalho, eficiência do serviço

público e mínima oneração do Município para adaptar equipamentos e meios de comunicação. Concluindo a perícia que a deficiência impede o candidato ao exercício do cargo, o mesmo será desclassificado.

7.3. O Candidato portador de necessidades especiais que no ato da realização da inscrição não apresentar o documento exigido no item 7.2 (laudo médico), ou apresentar documento com dados insuficientes terá sua inscrição indeferida como concorrente inscrito nessa condição.

7.4. O candidato portador de necessidades especiais que tiver sua inscrição indeferida nos termos do item "7.3", não será excluído do Processo Seletivo, passando, automaticamente, a figurar como candidato não portador de necessidades especiais.

7.5. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

7.6. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado, irá figurar na lista geral de classificação com sua especificação.

7.7. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

7.8. O candidato portador de necessidades especiais, respeitadas as condições dispostas em lei, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne à avaliação e aos critérios de aprovação.

7.9. Caso o candidato portador de necessidades especiais após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não será contratado e será convocado o candidato da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

8. ANÁLISE CURRICULAR

8.1. Da entrega dos currículos: No prazo estipulado no Anexo C os candidatos devem apresentar:

Obs.: As cópias dos documentos, descritos abaixo, que por sua vez, deverão ser autenticados em cartório ou autenticação mediante a conferência da cópia simples com o documento original.

- a) Ficha de inscrição conforme o (Anexo F) preenchida de forma legível, sob pena de desclassificação;
- b) Cópia do Certificado de Conclusão/ ou Diploma do cargo pretendido;
- c) Cópia do registro do conselho regional de classe equivalente;
- d) Certidão negativa expedida pelo conselho regional de classe equivalente;
- e) Cópia do certificado de conclusão ou histórico escolar do ensino fundamental incompleto para vagas de nível fundamental incompleto.
- f) **Cópia** do RG ou documento de identificação com foto válido no território nacional;
- g) **Cópia** do CPF;
- h) Cópia do Título de eleitor;
- i) Cópia de Comprovante de residência em seu nome, ou de parentes de primeiro grau, podendo ser conta de luz, água ou telefone correspondente ao último mês, contrato de aluguel ou declaração de residência tendo reconhecimento de firma e autenticação em cartório.
- j) Currículo elaborado e assinado pelo candidato;
- k) A comprovação da Experiência Profissional poderá ser feita mediante apresentação de cópia dos seguintes documentos:
 - Carteira de Trabalho – CTPS: páginas de identificação do trabalhador (página da foto e assinatura e página da qualificação civil) e de registro do contrato de trabalho, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. (caso a anotação na CTPS indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração);
 - Contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida de quem o estiver assinando, acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. (caso o contratante seja instituição pública, é dispensado o reconhecimento de firma da assinatura do contratante);
 - Declaração de instituição privada, com firma reconhecida de quem a estiver assinando, contendo, nome, cargo e período trabalhado;
 - Declaração de instituição pública contendo, nome, cargo e período trabalhado;
 - Para o candidato que não constar a nomenclatura do cargo pretendido na declaração de experiência profissional, deverá providenciar junto ao empregador uma declaração comprovando que exerceu/ exerce a função referente ao cargo pretendido;
- l) Declaração do candidato se possui ou não vínculo empregatício com outro cargo público ou privado e a jornada de trabalho;
- m) Cópia dos certificados de cursos de pós graduação

8.2. Cópia dos certificados de cursos e capacitações na área pretendida, atendidos os critérios para pontuação constante no Anexo D deste edital.

8.3. Da análise curricular – essa etapa será de natureza eliminatória e classificatória. A pontuação máxima obtida na Análise curricular é de 18 pontos para nível superior e 20 pontos para nível fundamental incompleto e considerar-se-ão aptos os candidatos com pontuação igual ou superior a 10 (dez) pontos.

8.4. A pontuação da Análise Curricular será o resultado do somatório das pontuações máximas obtidas pelo candidato em cada requisito descrito no Anexo D.

8.5. O candidato não habilitado na Análise Curricular será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

8.6. A análise Curricular será realizada pela Comissão Organizadora, designada pelo Decreto Municipal Nº 16.232 DE 11 DE JANEIRO DE 2023, a qual observará a pontuação constante no Anexo D, deste Edital, sendo selecionados para a entrevista todos os aprovados na análise curricular.

8.7. Para a pontuação referente à experiência profissional do cargo pretendido, serão considerados período semestral (seis meses) para nível superior e fundamental incompleto. Período inferior a seis meses serão desconsiderados.

8.8. Não será computada, como experiência profissional, o tempo de estágio, de bolsa de estudos ou de monitoria;

8.9. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, o candidato estará automaticamente eliminado da seleção.

8.10. Não serão recebidas inscrições fora do horário estabelecido neste edital;

8.11. A comissão publicará os nomes dos candidatos aprovados, através de Edital publicado no Diário Oficial do Município, no portal da transparência da Prefeitura Municipal e nos sites de grande circulação do município;

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

8.13. **ATENÇÃO:** Os critérios de desempate deste Edital serão aplicados, caso haja necessidade, após a segunda etapa - ENTREVISTA, respeitando as seguintes observações na ordem de:

- a) Maior idade;
- b) Maior tempo e exercício profissional no cargo pretendido;
- c) Maior pontuação por titularidade.

9. ENTREVISTA

- 9.1. A Entrevista será realizada pela Comissão Especial do Processo Seletivo Curricular, no horário e local que serão publicados no portal da transparência da Prefeitura Municipal.;
- 9.2. A publicação do resultado da Análise Curricular e convocação dos candidatos selecionados para a Entrevista do Processo Seletivo estará disponível no portal da transparência da Prefeitura Municipal;
- 9.3. O candidato que não comparecer no dia, horário e local marcado para a Entrevista portando os documentos de identidade e/ou habilitação não obterá pontuação no referido Processo Seletivo Curricular;
- 9.4. Nenhum candidato poderá se ausentar da sala de realização da Entrevista sem ter assinado a Ata de Presença;
- 9.5. A Entrevista será realizada por todos os membros da comissão utilizando métodos/ferramentas avaliativas devidamente escolhida pelo psicólogo e membro desta comissão com o intuito de avaliar o seguinte:

- a) Relação interpessoal/intrapessoal;
- b) Concentração/atenção;
- c) Fluência verbal;
- d) Proatividade.

- 9.6. Na Entrevista, o candidato será avaliado segundo os requisitos definidos no Anexo E;
- 9.7. A Entrevista possui caráter classificatório e eliminatório.
- 9.8. O resultado será divulgado no Diário Oficial do Município, e no portal da transparência da Prefeitura Municipal, a relação contendo a classificação dos candidatos e a somatório dos resultados obtidos.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. O candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso, mediante requerimento, desde que:
- a) seja dirigida a Comissão do Processo de Seleção Simplificado;
 - b) seja entregue na recepção da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Município de Ouro Preto do Oeste- RO, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso;

10.2. Os recursos deverão ser digitados e assinados, ser entregues em **03 (três) vias em envelope fechado**, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) Processo Seletivo Simplificado Edital Nº. 001/2023;
- b) Nome completo;
- c) Número da inscrição do candidato;

d) Especificação da vaga/especialidade para a qual o candidato está concorrendo;

10.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado com argumentação lógica, consistente apresentada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos ou for oferecido fora do prazo estabelecido no cronograma deste Edital no Anexo C;

10.4. O recurso que não cumprir os requisitos citados no item 10.2, será indeferido;

10.5. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Diário Oficial do Município, no portal da transparência da Prefeitura Municipal e na recepção da Secretaria Municipal de Saúde.

11. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

11.1. O resultado deste Processo Seletivo será apurado por meio da soma da nota da análise curricular e da nota da entrevista dividida por peso 2, que classificará o candidato que tiver após a divisão a maior nota final, e em caso de empate será utilizado os critérios descritos no item 8. 13 deste Edital.

11.2. O resultado deste Processo Seletivo será divulgado através de publicação no Diário Oficial do município de Ouro Preto do Oeste/RO, e no portal da transparência da Prefeitura Municipal e em sites de grande circulação do município.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. O Resultado Final do Processo Seletivo será homologado pela Prefeita Municipal de Ouro Preto do Oeste/RO, e divulgado através de publicação no Diário Oficial do Município de Ouro Preto do Oeste/RO, no portal da transparência da Prefeitura Municipal e em sites de grande circulação do município.

12.2. Da validade do processo seletivo: de até 12 meses a partir da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Administração. Em havendo necessidade de preenchimento de vaga, o candidato classificado será convocado para a investidura no cargo através de Edital de convocação afixado na Sede da Prefeitura Municipal de Ouro Preto - RO e divulgação pelo Diário Oficial dos Municípios, devendo o mesmo se apresentar conforme cronograma constante no edital. O candidato que, convocado para a investidura, dela desistir expressamente ou não se apresentar dentro do prazo previsto no Edital de Convocação, terá a investidura sem efeito. O mesmo acontecerá àquele que não apresentar a documentação exigida para a investidura, no mesmo prazo.

13. CONTRATAÇÃO

13.1. O candidato convocado deverá apresentar o Exame de Saúde, mencionado no item III do artigo 13 da Lei 3.058/2022 como pré-requisito para contratação do processo seletivo. As contratações serão por tempo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social. A remuneração corresponde aos valores estabelecidos no anexo A da Tabela de Referência, acrescido das demais vantagens garantidas em Lei. Os candidatos convocados deverão comparecer a Coordenadoria de Recursos Humanos na Prefeitura, conforme Edital de Convocação, para formalização contratual. Respeitando a Constituição Federal de 1988, sobre o acúmulo de função em cargos públicos, conforme o Art. 37 inciso XVI.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contido nos comunicados, neste Edital, e em editais complementares a serem publicados no portal da transparência da Prefeitura Municipal e nos sites de grande circulação do município;
- b) É da exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados nos locais mencionados;
- c) Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de encerramento das inscrições. Nesse caso, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, ou errata a ser publicadas pela comissão do processo seletivo no no portal da transparência da Prefeitura Municipal e nos sites de grande circulação do município;
- d) As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos;
- e) A seleção do candidato gera apenas a **expectativa de direito à contratação**. A Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste/RO reserva-se o direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades. Os candidatos selecionados que não forem convocados ficarão mantidos no cadastro de reserva dos Profissionais da Secretaria Municipal de Saúde;
- f) Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, observada disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser chamados mais candidatos aprovados, de acordo a estrita ordem de classificação;
- g) A contratação fica condicionada ao atendimento às condições constitucionais e legais, em especial as disposições contidas na Lei Municipal N.º 3.058, de 21 de Julho de 2022;
- h) Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão convocados mediante edital para apresentação em data e local definido no mesmo, visando sua contratação.
- i) Os candidatos aprovados no Processo Seletivo terão seus contratos regidos pela Lei CLT.
- j) O não pronunciamento do candidato no prazo estabelecido para contratação permitirá ao Município excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado;
- k) Todas as informações atinentes ao Processo Seletivo Simplificado até a etapa de Entrevista Pessoal deverão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Saúde, Avenida Daniel Comboni nº 1156, fone (69) 3461-2416.
- l) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde.
- m) Integram esse Edital os seguintes anexos: Anexo A - Quadro de Especialidades, Distribuição de Vagas, Carga Horária e Vencimentos; Anexo B - Perfil I e Atribuições; Anexo C – Cronograma de datas previstas; Anexo D – Tabela de pontos para análise curricular; Anexo E - Tabela de pontos para entrevista; Anexo F – Formulário de Inscrição Anexo G - Formulário de Recurso; Anexo H- Requerimento – pessoas com deficiência.

Ouro Preto do Oeste, 21 de março de 2023

Comissão Organizadora:

Assinado Eletronicamente

SIBILUANE STEFANY FONSECA AQUINO
Presidente

Assinado Eletronicamente

CARINA CAMPOS MARTINS
Secretária

Assinado Eletronicamente

RODRIGO CRESTONI FREIRE DE ANDRADE
Membro

Assinado Eletronicamente

ISMAEL TEODOZIO DA SILVA
Membro

Assinado Eletronicamente

SAMARA RODRIGUES DOS REIS
Membro

Assinado Eletronicamente

LILIAN VANESSA NICÁCIO GUSMÃO
Membro

ANEXO A - QUADRO DE ESPECIALIDADES, DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

Os valores aplicados, neste edital, não serão inferiores ao salário comercial em vigência no exercício de 2023, de acordo com a Constituição Federal (CF).

CARGO	QUANT.	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Fisioterapeuta	01	Nível Superior em Fisioterapia, e Registro no CREFITO/RO	40h	Unidades Básica de Saúde ATB	R\$ 1.994,88 + vantagens que poderão ser acrescentadas.
Agente de Limpeza e Conservação	01	Nível Fundamental Incompleto	40h	Atenção Básica de Saúde Distrito de Rondominas	R\$ 1.212,00 + vantagens que poderão ser acrescentadas.
Agente de Limpeza e Conservação	04	Nível Fundamental Incompleto	40h	Unidades Básica de Saúde ATB	R\$ 1.212,00 + vantagens que poderão ser acrescentadas.
Agente de Limpeza e Conservação	05	Nível Fundamental Incompleto	40h	Hospital Municipall	R\$ 1.212,00 + vantagens que poderão ser acrescentadas.

ANEXO B ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Nível Superior
Fisioterapeuta

Superior em Fisioterapia, com registro no Conselho.

Realizar a avaliação físico-funcional, através de metodologia e técnicas fisioterápicas, com o objetivo de detectar desvios físicos funcionais; diagnosticar o estado de saúde de doentes acidentados a fim de identificar o nível de motricidade e capacidade funcional dos órgãos afetados; avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas; prescrever, fundamentando-se na avaliação físico-funcional, técnicas próprias da Fisioterapia, usando a ação isolada ou conjunta de fontes geradoras termoterápicas, crioterápicas, fototerápicas, eletroterápicas, sonoterápicas e aeroterápicas, bem como agentes cinésio-mecano-terápicos e outros; planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença; diagnosticar e prognosticar situações de risco à saúde em situações que envolvam a sua formação; traçar planos e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades e estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (DNPM) normal e cognição; reeducar posturados pacientes e prescrever órteses, próteses e adaptações, monitorando a evolução terapêutica; proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, oncológicos, intensivistas, dermatofuncional, cárdio-pulmonar, urológicos pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL); participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares e outras; planejar e executar tratamentos de afecções, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as consequências das doenças buscando proporcionar maior motricidade e conforto físico ao paciente; atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos pacientes; orientar a prática de exercícios corretivos, conduzindo o paciente em exercícios voltados às correções de desvios posturais e estimulação a expansão respiratória e a circulação sanguínea; ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente a fim de facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; orientar técnicas de relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas neuropsíquicos, treinando-os de forma a reduzir a agressividade e estimular a sociabilidade; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar e de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas; controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; coordenar e acompanhar programas para o desenvolvimento do educando na escola regular ou em outra modalidade de atendimento em Educação Especial; auxiliar no tratamento de indivíduos portadores de necessidades especiais; elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade; desempenhar outras atividades correlatas.

Nível Fundamental Incompleto

Agente de Limpeza e Conservação

Ensino Fundamental Incompleto

Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funciona a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE – RO e seus Setores; executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e/ou industrial; varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo de mercado público e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, carregar e descarregar veículos de transporte de lixo; limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais; incinerar lixos; efetuar demolição de construção irregulares e remover material e sobras de construções jogadas em vias públicas; auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras; executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras, limpar ralos, auxiliá-la pintura de sinalizações, auxiliar no plantio, adubagem e poda, operar máquinas manuais bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, preparar argamassa e concreto, executar limpeza de conservação e limpeza de cemitério; realizar limpeza e conservação em dependências escolares; executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo ou que sejam determinadas por seus superiores.

ANEXO C - CRONOGRAMA DE DATAS PREVISTAS

EVENTO	DATA
Publicação do Edital de abertura do processo	21/03/2023
Remessa das informações ao TCE-RO	21/03/2023
Inscrição e Entrega do currículo	27/03/2023 e 28/03/2023
Resultado das Inscrições Homologadas	31/03/2023
Resultado e publicação da Análise curricular	04/04/2023
Apresentação de recursos contra a Análise Curricular	05/04/2023 e 06/04/2023
Publicação do julgamento do recurso	10/04/2023
Publicação da convocação para entrevista	14/04/2023
Entrevista	17/04/2023
Resultado da Entrevista	20/04/2023
Apresentação de recurso contra a Entrevista	24/04/2023 e 25/04/2023
Publicação do julgamento do recurso	27/04/2023
Publicação do resultado final	28/04/2023

ANEXO D - TABELA DE PONTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR NÍVEL SUPERIOR

ANÁLISE CURRICULAR		
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino Superior completo/Graduação	6 pontos	6 pontos
Experiência profissional na área de formação: Desde que devidamente comprovada e que a mesma seja referente à área de atuação que o candidato está pleiteando a vaga. Não serão computadas experiências profissionais em áreas de atuação diferentes do cargo a que estiver concorrendo.	0,5 pontos por semestre (Máximo 5 anos)	5 pontos
Pós graduação concluída na área de formação **não haverá somatório de pontos, prevalecendo a maior pontuação	Especialização 3 pontos	5 pontos
	Mestrado 4 pontos	
	Doutorado 5 pontos	
Cursos de aperfeiçoamento na área de formação – duração acima de 81h	0,5 pontos	2 pontos
Cursos de aperfeiçoamento na área de formação - duração entre 41h e 80h	0,25 pontos	
Total Análise Curricular 18 pontos		

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ANÁLISE CURRICULAR

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino fundamental incompleto (Quando não concluiu todos os anos correspondentes ao ciclo de estudos (1ª a 9ª série))	10 pontos	10 pontos
Experiência profissional na área de formação: Desde que devidamente comprovada e que a mesma seja referente à área de atuação que o candidato está pleiteando a vaga. Não serão computadas experiências profissionais em áreas de atuação diferentes do cargo a que estiver concorrendo.	0,5 ponto a cada 6 meses de experiência (Máximo de 6 anos)	6 pontos
Residir na localidade Comprovante de residência (Conforme descrito no item 8; 8.1; letra i), no município de Ouro preto do Oeste/RO e ainda no Distrito de Rondoninas para os cargos destinados ao distrito de RONDONINAS. **Para os cargos destinados ao distrito de Rondoninas será contabilizado como pontuação, apenas os comprovantes de endereço que estejam na localidade do Distrito Rondoninas.	4 pontos	4 pontos
Total Análise Curricular 20 pontos		

ANEXO E**REQUISITOS DE AVALIAÇÃO – ENTREVISTA**

REQUISITOS	PONTUAÇÃO
Relação interpessoal/intrapessoal	5,0
Concentração/ atenção	5,0
Fluência Verbal	2,0
Proatividade	8,0
TOTAL DE PONTOS	20,0

ANEXO F**Ficha de inscrição**

Cargo pretendido:	Nº de inscrição:
Nome do Candidato:	
Nome da Mãe:	
Sexo:	Data De Nascimento: //
Registro Geral (RG): Nº Órgão Expedidor: Data Expedição: //	
CPF: .-.-	Telefone:
E-mail:	
Endereço:	
Ouro Preto do Oeste, de de 2023.	
Assinatura do Candidato	
EDITAL Nº001/SEMSAU /2023 DE XX DE XXXX DE 2023.	
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE INTERESSE PÚBLICO, DECRETO Nº 16.232/2023	
Nome do Candidato: _Nº Inscrição:	
CPF: .-.-	
Ouro Preto do Oeste, de de 2023.	
Assinatura do Membro da Comissão	

ANEXO G**FORMULÁRIO DE RECURSO**

À COMISSÃO MUNICIPAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO EDITAL N.º __ /2023 DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE/RO.

CANDIDATO: N.º DE INSCRIÇÃO:

TIPO DE RECURSO:

- () CONTRA o indeferimento da inscrição.
 () CONTRA a pontuação atribuída a Análise Curricular. () CONTRA a pontuação atribuída à entrevista:
 () OUTROS

Fundamentação do recurso:

Obs.: Preenchimento digitado. Serão indeferidos recursos preenchidos a mão livre.

_____ de _____ de 2023

Assinatura do Candidato

Assinatura do Recebedor/Responsável

ANEXO H**REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

À COMISSÃO MUNICIPAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO EDITAL N.º /2023 DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE/RO.

CANDIDATO:

Nº DE INSCRIÇÃO:

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDOMÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID:

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

14.1. É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de temporário, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

_____ de _____ de 2023

Assinatura

Publicado por:
Stefany Santos
Código Identificador:3BC160A8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO – ANEXO 12 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARECIS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARECIS				
R. JUDITE JESUS OLIVEIRA, 412, CENTRO, 76.979-000				
CNPJ: 23.045.893/0001-97 - FONE: (69) 3447-1243				
fms@parecis.ro.gov.br				
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO		Exercício: 2022		Mês: 12
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão	Atualizada	Realizadas	Saldo (d) = (c-b)
Receitas Correntes (I)				
Receitas de Capital (II)				
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)				
Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)				
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)				
Déficit (VI)			8.020.298,77	
TOTAL (VII) = (V + VI)			8.020.298,77	
Saldos de Exercícios Anteriores				
Superávit Financeiro		1.074.632,89	1.074.632,89	

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (e)	Dotação Atualizada (f)	Despesas Empenhadas (g)	Despesas Liquidadas (h)	Despesas Pagas (i)	Saldo da Dotação (j) = (f-g)
Despesas Correntes (VIII)	5.435.793,20	7.064.916,13	6.585.152,22	6.544.456,65	6.530.746,53	479.763,91
Pessoal e Encargos Sociais	4.234.178,66	5.006.678,66	4.823.240,16	4.823.240,16	4.823.240,16	183.438,50
Outras Despesas Correntes	1.201.614,54	2.058.237,47	1.761.912,06	1.721.216,49	1.707.506,37	296.325,41
Despesas de Capital (IX)	27.000,00	1.994.912,58	1.435.146,55	422.615,55	422.615,55	559.766,03
Investimentos	27.000,00	1.994.912,58	1.435.146,55	422.615,55	422.615,55	559.766,03
Reserva de Contingência (X)						
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VII + IX + X)	5.462.793,20	9.059.828,71	8.020.298,77	6.967.072,20	6.953.362,08	1.039.529,94
Amortização da Dívida/ Refinanciamento (XII)						
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (XI + XII)	5.462.793,20	9.059.828,71	8.020.298,77	6.967.072,20	6.953.362,08	1.039.529,94
Superávit (XIII)						
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	5.462.793,20	9.059.828,71	8.020.298,77	6.967.072,20	6.953.362,08	1.039.529,94
Balanço elaborado conforme portaria STN						

PARECIS, 31 de Dezembro de 2022

GENAIR MARCILIO FREZ
CRC-RO 007595/07
Contador

LUTERO ROSA PARAISO
Portaria Nº 116/2021
Secretario E Gestor FMS

164.1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARECIS						
R. JUDITE JESUS OLIVEIRA, 412, CENTRO, 76.979-000						
CNPJ: 23.045.893/0001-97 - FONE: (69) 3447-1243						
fms@parecis.ro.gov.br						
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO		Exercício: 2022		Mês: 12		
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
	Inscritos Em Exercícios Anteriores (a)	Inscritos Em 31/12 do Exerc Anterior (b)	Liquidados (c)	Pagos (d)	Cancelados (e)	Saldo (f) = (a+b-d-e)