

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA 2025/2028
Presidente – Joner Chagas
Vice-presidente - Jairo André Ribeiro Sousa
Secretário – Osmar Serra Bonfim Filho
Tesoureiro – Juliano Torquato dos Santos

CONSELHO FISCAL 2025/2028
Presidente – Alessandro Daltro Sousa
Membro – Luiza Maura de Faria Oliveira
Membro – Núbia Costa Lima

O Diário Oficial dos Municípios do Estado Roraima é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE RORAIMA PREFEITURA DE NORMANDIA

GABINETE DECRETO EXECUTIVO Nº 073/2025

“DISPÕE SOBRE O PONTO FACULTATIVO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NORMANDIA**, Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o **DIA DO PROFESSOR** a ser comemorado no próximo dia 15 de outubro de 2025 (quarta-feira).

DECRETA:

Art. 1º- Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** o expediente nos órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta no dia **13 de outubro de 2025 (segunda-feira)**, adiantando a data comemorativa em decorrência do dia do professor.

Parágrafo único: Ficam mantidos todos os serviços declarados de natureza essencial, bem como os que funcionam em regime de plantões, como urgência e emergência, não serão paralisados em função deste Decreto, não se aplicando o disposto no **Art. 1º**.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 11 de outubro de 2025.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sulla Rayene Oliveira da Paixão
Código Identificador:4EC83729

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ERRATA DE PUBLICAÇÃO.

ERRATA

EXTRATO DE CONTRATO E PORTARIA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 012/2025 E PORTARIA Nº 701/2025, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RORAIMA – ANO XI / Nº 2498 – 03 DE OUTUBRO DE 2025

Onde se lê: Processo nº 057/2025

Leia-se: Processo nº 058/2025

Normandia – RR, 07 de outubro de 2025.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:1F2C80C3

ESTADO DE RORAIMA PREFEITURA DE RORAINÓPOLIS

CPL AVISO DE RETIFICAÇÃO

AVISO DE RETIFICAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 016/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072/2025 – SEMSA
O MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS (RR), **RETIFICA:** PUBLICAÇÃO DE **EXTRATO DE CONTRATO Nº 160-B/2025-SEMSA**. Processo nº 072/2025 - **Pregão Presencial nº 016/2025**. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS (RR).**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 160-B/2025-SEMSA:
PUBLICADOS: DOE Nº 4984, de 13.08.25, PÁG 67; DOM Nº 2460, de 12.08.25. PÁG 4; DOU Nº 151, de 12.08.25, PÁG 285.

NAS INFORMAÇÕES DE VALORES: ONDE SE LÊ: Total dos lotes: R\$ 121.483,04 – LEIA-SE: Total dos lotes: R\$ 246.243,70.

NAS INFORMAÇÕES DE VALORES FONTE DE RECURSO: ONDE SE LÊ: PROGRAMA APS – Projeto de Atividade: 10.301.0015. Ação 2172. – LEIA-SE: PROGRAMA APS – Projeto de Atividade: 10.301.0015. Ação 2172; INCREMENTO TEMPORÁRIO DE CUSTEIO (CAPs/SAMU) – Projeto de Atividade: 10.302.0013 Ação: 2186.

POR OPORTUNO, CABE RESSALTAR QUE A RETIFICAÇÃO AS DEMAIS INFORMAÇÕES CONTINUAM MANTIDAS.
Rorainópolis (RR), 13 de outubro de 2025

RAFAEL LOPES DUARTE
Agente de Contratação/Pregoeiro/Decreto-E nº 006/2025

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:1DEE3C22

ESTADO DE RORAIMA PREFEITURA DE UIRAMUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE ANULAÇÃO

PROCESSO Nº 054/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº SRP 90018/ 2025.

O MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ/RR, através do seu Prefeito Municipal, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas e, ainda, em cumprimento às disposições contidas no Art. 71, III, da Lei Federal nº 14.133/2021, decide **ANULAR O PRESENTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**, pela seguinte motivação: **CONSIDERANDO:** Atendendo os pedidos de impugnação referente as especificações dos itens no termo de referência. **CONSIDERANDO:** A necessidade de elaborar novo processo

licitatório, tendo em vista necessidade do serviço, junto a Administração, resolve. ANULAR, o presente certame licitatório, que originou a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90018/2025. RESSALTANDO: Por se tratar de Pregão Eletrônico, a ANULAÇÃO já está incluída no sistema COMPRAS.GOV. Retornem-se os autos à Comissão de Contratação, para fins de publicação do presente Ato. Após, arquivem-se.

Uiramutã/RR, 13 de outubro de 2025.

BENÍSIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito Municipal de Uiramutã/RR

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:275135F7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE RETIFICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR informa que na publicação do dia 09/10/2025, D.O.M, EDIÇÃO Nº 2502, PÁGINA 07; CÓDIGO IDENTIFICADOR: 0FD201AA, referente ao "AVISO DE LICITAÇÃO ELETRÔNICO Nº 90021/2025 - UASG 980038". **Onde se lê:** "A abertura do Certame licitatório dar-se-à no dia 21/10/2025, às 10:00 horas (horário de Brasília). **Leia-se:** A abertura do Certame licitatório dar-se-à no dia 24/10/2025, às 10:00 horas (horário de Brasília).

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:3737C56B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO

O Agente de Contratação, SANDRO DA SILVA MAFRA, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados que decidiu tornar sem efeito o EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº189/2023. Motivo: Erro de Publicação. Data da Circulação: Diário Oficial dos Municípios de Roraima – AMR; Ano XI, Edição nº 2498, página 5, no dia 03/10/2025. Uiramutã – RR, 13 de outubro de 2025.

SANDRO DA SILVA MAFRA
Agente de Contratação
Portaria nº 025/2025

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:BFDA2628

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 919 /2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea “g”, da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, de **Benísio Roberto de Souza**, Prefeito, no período de 13/10 a 16/10/2025, Deslocamento com destino a Brasília - DF, com a finalidade de cumprir agenda nos Ministério da Saúde, Ministério da Educação e Gabinete dos Deputados Federais de Roraima. Fazendo jus a 3 ½ diárias e meia.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 13 de Outubro de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:D68B1C35

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 922/2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviços e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea “g”, da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Damázio de Souza Gomes**, ocupante do cargo de **Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto**, Deslocamento a Brasília - DF, no dia 13/10/2025 a 16/10/2025, Deslocamento com a finalidade de resolver assuntos Administrativos junto com o Prefeito do Município de Uiramutã. Fazendo jus a 3½ diárias e meia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 13 de Outubro de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:DF539E08

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 923/2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de Servidor em serviços e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea “g”, da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **ANDERSON JEAN FONTELLES DE LIMA**, ocupante do cargo de **Secretário Interino da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento**, para viajar com destino a Boa Vista – RR, no período de 13/10 a 15/10/2025, Deslocamento com a finalidade de receber as máquinas agrícolas da Secretaria de agricultura e abastecimento do Município de Uiramutã. Fazendo jus a 2½ diárias e meia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 13 de Outubro de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:96288F26

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR**

PORTARIA Nº 925 /2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea “g”, da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, de **Querginaldo Tomaz de Araujo Filho**, Secretário Municipal de Saúde, no período de 13/10 a 16/10/2025, Deslocamento com destino a Brasília - DF, com a finalidade de participar de Reunião com parlamentares Estaduais, Federais e Senadores. Fazendo jus a 3 ½ diárias e meia.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 13 de Outubro de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:46675573

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR**

PORTARIA Nº 927 /2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea “g”, da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, de **Abner Pedro Cavalcante de Lima, Coordenador do Fundo Municipal de Saúde**, no período de 13/10 a 16/10/2025, Deslocamento com destino a Brasília - DF, com a finalidade de participar de Reunião com parlamentares Estaduais, Federais e Senadores. Fazendo jus a 3 ½ diárias e meia.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 13 de Outubro de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:0E8BB4D3

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR**

PORTARIA Nº 929 /2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea “g”, da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, de **Laiana Gardênia Farias Fonseca, Assessora Técnica da Secretaria Municipal de Saúde**, no período de 13/10 a 16/10/2025, Deslocamento com destino a Brasília - DF, com a finalidade de participar de Reunião com parlamentares Estaduais, Federais e Senadores. Fazendo jus a 3 ½ diárias e meia.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 13 de Outubro de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:E4118E17

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR**

PORTARIA Nº 930/2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviços e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea “g”, da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Elvis Lucio Alexandre da Silva**, do cargo de Motorista Secretaria / Efetivo da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento da sede do Município para a Boa Vista– RR, no período de 13/10 a 15/10/2025, deslocamento com a finalidade de realizar o traslado de pacientes para consultas eletivas e levar o veículo NAW6HO1 para manutenção. Fazendo jus a 2 ½ diárias e meia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 13 de Outubro de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:C14A03F3

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR**

PORTARIA Nº 931/2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviços e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea “g”, da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Italo Carvalho Rios**, do cargo de Assessor Técnico / Comissionado da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento da sede do Município para a Boa Vista– RR, no período de 13/10 a 15/10/2025, deslocamento com a finalidade da Orientação para Elaboração do Plano Municipal de Saúde e participar no Seminário Estadual “Bolsa Família em ação”. Fazendo jus a 2 ½ diárias e meia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 13 de Outubro de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA

Prefeito

Publicado por:

Luciana Domingos da Silva

Código Identificador:98F11594

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 932/2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviços e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea “g”, da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **CEZAR AUGUSTO PEREIRA CARDENES** cargo de Chefe de Divisão do Município da Secretaria de Saúde e Saneamento da sede do Município para a Boa Vista– RR, no período de 14/10 a 18/10/2025, com finalidade de Participar do “IV Ciclo de Conferencia: Inclusão, Tecnologia e Pertencimento Profissional e Social em Saúde, promovido pela Universidade Federal de Roraima (UFRR)”. Fazendo jus a 4 ½ diárias e meia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 13 de Outubro de 2025

BENISIO ROBERTO DE SOUZA

Prefeito

Publicado por:

Luciana Domingos da Silva

Código Identificador:7374526C

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 933/2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviços e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea “g”, da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Silas Cavalcante Abelardo**, ocupante do cargo de **Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo**, para viajar com destino a Boa Vista -RR, no período de 14/10/2025 a 18/10/2025 Deslocamento com a finalidade de Participar da 8º Assembleia Geral Ordinária do Conselho Consultivo do Parque Nacional do Monte Roraima e participar da Conferencia Territorial de Desenvolvimento Sustentável Solidário. Fazendo jus a 4 ½ diária e meia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 13 de Outubro de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA

Prefeito

Publicado por:

Luciana Domingos da Silva

Código Identificador:359B6C1A

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 934/2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviços e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea “g”, da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Cleriston Gabriel Francisco**, ocupante do cargo de Coordenador de Meio Ambiente e Turismo, Deslocamento do Município de Uiramutã – RR a Boa Vista no período de 14/10/2025 a 18/10/2025 Deslocamento com a finalidade de Participar da 8º Assembleia Geral Ordinária do Conselho Consultivo do Parque Nacional do Monte Roraima e participar da Conferencia Territorial de Desenvolvimento Sustentável Solidário.. Fazendo jus a 4 ½ diária e meia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 13 de Outubro de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA

Prefeito

Publicado por:

Luciana Domingos da Silva

Código Identificador:F94D8052

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 935/2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviço e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea “g”, da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Debora Eduarda Cavalcante de Lima**, ocupante do cargo de Assistente Especial II

para viajar com destino a Boa Vista – RR, no período de 14/10/2025 a 16/10/2024, deslocamento com finalidade de tratar de Assuntos Administrativos. Fazendo jus a 2 ½ diária e meia.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, Uiramutã- RR, 13 de Outubro de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:F962AB6E

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR**

PORTARIA Nº 936/2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviços e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Uiramutã**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea “g”, da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Fabio de Souza e Souza**, ocupante do cargo de **Conselheiro Tutelar**, para viajar com destino a Pacaraima – RR no período de 14/10 a 15/10/2025, Deslocamento com a finalidade de acompanhar e auxiliar adolescente até ao Município de Pacaraima. Fazendo jus a 1 ½ diária e meia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 13 de Outubro de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:4ABF2098

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR**

PORTARIA Nº 921/2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviço e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Uiramutã**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea “g”, da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a)**Wanderley da Silva Lima**,ocupante do cargo de**Motorista da Secretaria de Obras**,para viajar com destino a Boa Vista – RR, no período de 13 /10 a 14/10/2025, deslocamento com a finalidade de dar suporte ao carro do Conselho Tutelar. Fazendo jus a 1 ½ diárias e meia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, Uiramutã- RR 13 de Outubro de 2025

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:DDD953D9

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE**

**GABINETE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO**

ÓRGÃO/ENTIDADE	PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR
UNIDADE GESTORA	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO - SEMOB
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	025/2025
MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO	Inexigibilidade de Licitação Nº 09/2025
FUNDAMENTO LEGAL	Art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 (Aquisição de imóvel cujas características o tornem necessário ou escolhido).
OBJETO	Aquisição de 80 (oitenta) lotes urbanos, localizados no empreendimento Madeiras, Bairro Madeira, para construção de unidades habitacionais novas, integrantes do Programa Federal Minha Casa, Minha Vida (MCMV-FAR) e do Programa Calha Norte (PCN) no Município de Alto Alegre/RR.
CONTRATADO/VEENDEDOR	MARIA DE FÁTIMA FERNANDES DOS SANTOS, CPF: 112.240.882-04
VALOR TOTAL DA AQUISIÇÃO	R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).
JUSTIFICATIVA	A aquisição dos lotes justifica-se pela localização e características que atendem perfeitamente aos critérios de viabilidade técnica e social exigidos pelo Programa Federal Minha Casa, Minha Vida (MCMV-FAR) e pelo Programa Calha Norte (PCN), sendo o imóvel avaliado em consonância com o preço de mercado, conforme laudos constantes nos autos.
AUTORIDADE RATIFICADORA	Wagner de Oliveira Nunes
DATA DA RATIFICAÇÃO	09 de outubro de 2025.

Alto Alegre-RR, 09 de outubro de 2025.

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito

Publicado por:
Mariana Lima Monteiro
Código Identificador:7015050D

**GABINETE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO**

ÓRGÃO/ENTIDADE	PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR
UNIDADE GESTORA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	012/2025
MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO	Inexigibilidade de Licitação
FUNDAMENTO LEGAL	Art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 (Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de natureza singular).
OBJETO	Contratação de serviço para participação (inscrições, logística, passagens e hospedagem) de 02 (dois) representantes do município de Alto Alegre/RR na Missão Técnica Internacional – Smart City Expo World Congress 2025 (Barcelona/Espanha).
CONTRATADO/FORNECEDOR	SEBRAE/RR - SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE RORAIMA. CNPJ: 04.685.236/0001-60.
VALOR DA CONTRATAÇÃO (CUSTO MUNICIPAL)	R\$ 46.175,82 (quarenta e seis mil, cento e setenta e cinco reais e oitenta e dois centavos).
JUSTIFICATIVA	A contratação é inexigível por se tratar de serviço técnico especializado de capacitação (Missão Técnica) prestado por instituição de notória especialização no fomento ao desenvolvimento e competitividade local (SEBRAE), atendendo à singularidade do objeto e à urgência de adquirir conhecimento em inovação e tecnologia para o planejamento municipal.
AUTORIDADE RATIFICADORA	Wagner de Oliveira Nunes

DATA DA RATIFICAÇÃO	09 de outubro de 2025.
---------------------	------------------------

Alto Alegre-RR, 09 de outubro de 2025.

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES

Prefeito

Publicado por:

Mariana Lima Monteiro

Código Identificador:C1EBD75F

GABINETE

PORTARIA Nº. 809/2025/GAB/PMAA.

PORTARIA Nº. 809/2025/GAB/PMAA.

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio à Servidor(a) Público(a) Municipal, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor **WAGNER DE OLIVEIRA NUNES, PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, conforme o art. 61, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre e art. 107 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR (Lei nº. 478 /2024),

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, Sr(a). **RAIMUNDO FRANCISCO MOTA PINHO**, cargo de Assistente de Aluno, Funcionário(a) do Quadro Efetivo desta Prefeitura, Matrícula 2927-1, nos seguintes períodos: 13 de outubro a 13 de dezembro de 2025; 01 a 31 de maio de 2026.

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, 09 DE OUTUBRO DE 2025

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Mariana Lima Monteiro

Código Identificador:68A2E292

GABINETE

PORTARIA Nº. 810/2025/GAB/PMAA.

PORTARIA Nº. 810/2025/GAB/PMAA.

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio à Servidor(a) Público(a) Municipal, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor **WAGNER DE OLIVEIRA NUNES, PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, conforme o art. 61, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre e art. 107 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR (Lei nº. 478 /2024),

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, Sr(a). **EDMILSON GENTIL RIBAS**, cargo de Assistente Social, Funcionário(a) do Quadro Efetivo desta Prefeitura, Matrícula 3011-1, no período de **06 de novembro de 2025 a 06 de fevereiro de 2026.**

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, 09 DE OUTUBRO DE 2025

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Mariana Lima Monteiro

Código Identificador:AC16454A

GABINETE

PORTARIA Nº. 811/2025/GAB/PMAA.

PORTARIA Nº. 811/2025/GAB/PMAA.

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio à Servidor(a) Público(a) Municipal, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor **WAGNER DE OLIVEIRA NUNES, PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, conforme o art. 61, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre e art. 107 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR (Lei nº. 478 /2024),

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, Sr(a). **LAIZA REBELO MENEZES**, cargo de Assistente Social, Funcionário(a) do Quadro Efetivo desta Prefeitura, Matrícula 2989-1, no período de **13 de outubro de 2025 a 13 de janeiro de 2026.**

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, 09 DE OUTUBRO DE 2025

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Mariana Lima Monteiro

Código Identificador:5AF724B2

GABINETE

PORTARIA Nº. 812/2025/GAB/PMAA.

PORTARIA Nº. 812/2025/GAB/PMAA.

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio à Servidor(a) Público(a) Municipal, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor **WAGNER DE OLIVEIRA NUNES, PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, conforme o art. 61, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre e art. 107 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR (Lei nº. 478 /2024),

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, Sr(a). **JOAO BATISTA RODRIGUES**, cargo de Professor, Funcionário(a) do Quadro Efetivo desta Prefeitura, Matrícula 224-1, no período de **13 de outubro de 2025 a 13 de janeiro de 2026.**

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, 09 DE OUTUBRO DE 2025**WAGNER DE OLIVEIRA NUNES**
Prefeito Municipal**Publicado por:**
Mariana Lima Monteiro
Código Identificador:64ED3B18**GABINETE**
PORTARIA Nº. 813/2025/GAB/PMAA.**PORTARIA Nº. 813/2025/GAB/PMAA.**

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio à Servidor(a) Público(a) Municipal, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor **WAGNER DE OLIVEIRA NUNES, PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, conforme o art. 61, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre e art. 107 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR (Lei nº. 478 /2024),

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, Sr(a). **FRANCISCA ALVES SILVA**, cargo de Técnica de Enfermagem, Funcionário(a) do Quadro Efetivo desta Prefeitura, Matrícula 460-1, no período de **13 de outubro de 2025 a 13 de janeiro de 2026**.

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, 09 DE OUTUBRO DE 2025**WAGNER DE OLIVEIRA NUNES**
Prefeito Municipal**Publicado por:**
Mariana Lima Monteiro
Código Identificador:6125B6AD**GABINETE**
PORTARIA Nº. 815/2025/GAB/PMAA.**PORTARIA Nº. 815/2025/GAB/PMAA.**

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio à Servidor(a) Público(a) Municipal, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor **WAGNER DE OLIVEIRA NUNES, PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, conforme o art. 61, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre e art. 107 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR (Lei nº. 478 /2024),

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, Sr(a). **ANDREZA GIORVANY CASTRO MESQUITA**, cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Funcionário(a) do Quadro Efetivo desta Prefeitura, Matrícula 2976-1, no período de **01 de junho de 2026 a 31 de agosto de 2026**.

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, 09 DE OUTUBRO DE 2025**WAGNER DE OLIVEIRA NUNES**
Prefeito Municipal**Publicado por:**
Mariana Lima Monteiro
Código Identificador:35030D3F**GABINETE**
PORTARIA Nº. 816/2025/GAB/PMAA.**PORTARIA Nº. 816/2025/GAB/PMAA.**

Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio à Servidor(a) Público(a) Municipal, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor **WAGNER DE OLIVEIRA NUNES, PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, conforme o art. 61, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre e art. 107 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR (Lei nº. 478 /2024),

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, Sr(a). **JAILSON CARDOSO FONSECA**, cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Funcionário(a) do Quadro Efetivo desta Prefeitura, Matrícula 690-1, no período de **03 de novembro de 2025 a 02 de fevereiro de 2026**.

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, 09 DE OUTUBRO DE 2025**WAGNER DE OLIVEIRA NUNES**
Prefeito Municipal**Publicado por:**
Mariana Lima Monteiro
Código Identificador:BB9718F7**ESTADO DE RORAIMA**
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI**CPL**
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº
033/2024

PROCESSO Nº 064/2023 - SEMINFRA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI/RR.
CONTRATADA: **RJP EMPREENDIMENTOS LTDA - CNPJ Nº 12.092.312/0001-51**

A Senhora Prefeita Municipal de Amajari/RR, NÚBIA LIMA, juntamente com a Secretaria Municipal de Licitações e Compras e Controle Interno, torna público para conhecimento dos interessados, que formalizou a prorrogação da vigência ao contrato Administrativo, originário do Processo Licitatório nº 064/2023, objetivando **Eventual contratação de empresa especializada em serviços de Conservação, Manutenção e Recuperação de Vias Rurais no Município de Amajari/RR.**

OBJETO DO ADITIVO: A prorrogação do prazo de vigência do contrato original por mais 12 (doze) meses, contados a partir do dia 22/01/2025 e fica estendido até 20/01/2026, com base no Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato em referência, permanece inalteradas e são pelo presente termo aditivo ratificadas.
ASSINATURA: 22/01/2025

Amajari/RR, 22 de janeiro 2025

NÚBIA COSTA LIMA
Prefeita

Publicado por:
Rebeca Jordany Rocha Souza
Código Identificador:602BA811

GABINETE
DECRETO Nº 174/2025 DE, 13 DE OUTUBRO DE 2025.

DECRETO Nº 174/2025 DE, 13 DE OUTUBRO DE 2025.

“Dispõe sobre a homologação de Avaliação de Desempenho dos Servidores Público Efetivos que Finalizaram o Estágio Probatório, do Município de Amajari/RR”.

A Prefeita do Município de Amajari – RR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 60, IV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a necessidade de realização de avaliação de desempenho com a finalidade de verificar a aptidão dos servidores públicos para fins de aprovação em estágio probatório, nos termos do art. 22 do Regime Jurídico Único dos Colaboradores Municipal de Amajari/RR.

DECRETA

Art. 1º Homologa o resultado final de desempenho dos servidores público municipal, aprovados no concurso público 001/2019, convocados e empossados em 2021 e 2022, para fins de que dispõe o art. 20 da Lei Complementar Municipal Nº65/2003.

Matrícula	Nome do Colaborador	Cargo Efetivo	Período	Resultado
301	JOSÉ GILBERTO SILVA DE SÁ	PROFESSOR	10/05/2021 a 22/09/2025	APROVADA
557	ISABELA ALVORADA MARINHO	ASSISTENTE DE ALUNO	21/02/2022 a 28/02/2025	APROVADA

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e Cumpra-se.

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari/RR

Publicado por:
Marcela Pinheiro
Código Identificador:3DCF31FE

GABINETE
DECRETO Nº 175/2025, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

DECRETO Nº 175/2025, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

Dispõe sobre a Exoneração a pedido, servidora em cargo efetivo do Município de Amajari e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR, no uso de suas atribuições legais, conforme preceitua o Art. 152, Inciso V, combinado com a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º: Exonera a pedido, Servidora Pública Municipal, **Ivonilza de Souza Sarmet Salomão**, CPF nº 662.445.872-00, lotada no Gabinete, em cargo efetivo de Auxiliar Administrativo.

Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari-RR

Publicado por:
Marcela Pinheiro
Código Identificador:E9683753

GABINETE
DECRETO Nº 176/2025, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

DECRETO Nº 176/2025, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

Dispõe sobre a Exoneração a pedido, servidora em cargo efetivo do Município de Amajari e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR, no uso de suas atribuições legais, conforme preceitua o Art. 152, Inciso V, combinado com a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º: Exonera a pedido, Servidora Pública Municipal, **Iana Silva de Freitas**, CPF nº 722.602.462-49, lotada na Secretaria Municipal de Educação, em cargo efetivo de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos.

Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari-RR

Publicado por:
Marcela Pinheiro
Código Identificador:C8C9D0C5

GABINETE
PORTARIA Nº 28/2025 – SEMECD/AMAJARI

PORTARIA Nº 28/2025 – SEMECD/AMAJARI

Institui o Projeto “Amajari por uma Educação Equitativa: Monitoramento e Intervenção nas Desigualdades de Aprendizagem” no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Amajari e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Amajari, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 165/2025 e demais disposições legais,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 205 da Constituição Federal, que estabelece a educação como direito de todos e dever do Estado, assegurando igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

CONSIDERANDO a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), que define a equidade como princípio fundamental da educação básica;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556/2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), estabelecendo metas para a alfabetização e recomposição de aprendizagens;

CONSIDERANDO a necessidade de promover políticas públicas voltadas à equidade educacional entre escolas urbanas, do campo e indígenas do município de Amajari;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, o Projeto “Amajari por uma Educação Equitativa: Monitoramento e Intervenção nas Desigualdades de Aprendizagem”, com o objetivo de promover a equidade educacional entre as escolas da rede municipal, mediante o monitoramento sistemático da aprendizagem e a implementação de ações interventivas pedagógicas.

Art. 2º O Projeto tem como público-alvo os professores, alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, coordenadores pedagógicos e gestores escolares das escolas urbanas, do campo e indígenas do município.

Art. 3º As ações do Projeto compreenderão, entre outras:
I – A aplicação e análise sistemática da Avaliação Municipal de Aprendizagem (AMA);

- II – A elaboração e execução de planos de intervenção pedagógica;
 III – A formação continuada de professores, coordenadores e gestores escolares;
 IV – O acompanhamento técnico e pedagógico às unidades escolares;
 V – A distribuição equitativa de materiais didáticos e pedagógicos.

Art. 4º O período de execução do Projeto compreenderá o intervalo de outubro de 2025 a 2026, podendo ser prorrogado conforme avaliação dos resultados e necessidade da rede.

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto a coordenação geral, o monitoramento e a avaliação das ações previstas neste Projeto, em parceria com as equipes escolares.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de junho de 2025.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Amajari, 13 de outubro de 2025.

GERCILENE GUIMARÃES DE SOUZA

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto
 Decreto Nº 165/2025

Publicado por:
 Marcela Pinheiro

Código Identificador:58AAC0B3

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE DECISÃO DE JULGAMENTO DE RECURSO
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 113/2025 – SEMINF
REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 021/2025 – SELCO

AVISO DE DECISÃO DE JULGAMENTO DE RECURSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 113/2025 – SEMINF
 REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 021/2025 – SELCO

OBJETO: Registro de Preços – SRP, para eventual contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em desktops, notebooks, impressoras e nobreaks para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bonfim.

A Secretária Municipal de Licitações e Contratos do Município de Bonfim, torna pública a DECISÃO DO JULGAMENTO DO RECURSO, relativa aos tramites da sessão pública realizada em 25 de setembro de 2025. Da análise das razões recursais protocolada e à vista das normas estabelecidas no Ato Convocatório, na Lei Federal nº 14.133/2021. DECIDE-SE PELA IMPROCEDÊNCIA AO RECURSO interposto pela licitante IMPÉRIO EMPREENDIMENTOS LTDA. O Pregoeiro, encaminhou os autos deste processo à autoridade superior competente, o Prefeito Municipal, para sua análise, consideração e julgamento final do Recursos Administrativo em pauta, que RATIFICOU a decisão proferida pelo Pregoeiro. Os autos do processo licitatório encontram-se com vistas franqueada aos interessados, nos termos constante da notificação do presente resultado.

Bonfim -RR, 13 de outubro de 2025

DEBORA MARIA SILVA DE SANTANA

Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Publicado por:
 Eliane Santana Santos

Código Identificador:B577EFD6

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA

CPL
COMUNICADO

COMUNICADO

A prefeitura Municipal de Iracema-RR, através da Pregoeira, comunica as empresas que participaram do Pregão Presencial SRP nº 020/2025 Processo nº 092/2025 Objeto: Futura e Eventual Contratação de empresa para aquisição e recarga de Cartucho, Toner e Refil de tintas, para atendimento das Secretarias Municipais de Assistência Social, Administração e Planejamento, Agricultura, Finanças, Gabinete, Infraestrutura e Obras, Turismo e Meio Ambiente, Saúde e Educação do Município de Iracema – RR, a REABERTURA DA SESSÃO será dia 16/10/2025 as 08h:30min na sala da comissão permanente de licitação localizada na rua Isidoro Rodrigues S/N Centro Iracema-RR.
 Iracema-RR, 13 de Outubro de 2025

BETINA SILVA E SILVA

Pregoeira

Publicado por:
 Francisco Ednaldo Barroso de Souza
Código Identificador:417B7B69

CPL
COMUNICADO

COMUNICADO

A prefeitura Municipal de Iracema-RR, através da Pregoeira, comunica as empresas que participaram do Pregão Presencial nº 021/2025 Processo nº 093/2025 OBJETO: Aquisição de material didático para atender a secretaria municipal de Educação do Município de Iracema -RR, a REABERTURA DA SESSÃO será dia 16/10/2025 as 10h:30min na sala da comissão permanente de licitação localizada na rua Isidoro Rodrigues S/N Centro Iracema-RR.
 Iracema-RR, 13 de Outubro de 2025

BETINA SILVA E SILVA

Pregoeira

Publicado por:
 Francisco Ednaldo Barroso de Souza
Código Identificador:F8D60E42

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO EXECUTIVO Nº 33/2025

DECRETO EXECUTIVO Nº 33/2025

Pacaraima, 13 de outubro de 2025.

“TRANSFERE O GOZO DA FOLGA DO FERIADO MUNICIPAL DE 17 DE OUTUBRO PARA O DIA 24 DE OUTUBRO DE 2025, NO ÂMBITO DAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PACARAIMA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 81, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Pacaraima, e considerando o disposto no Decreto Municipal nº 003/2025, que institui feriados no âmbito do Município

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinamento dos feriados e pontos facultativos no exercício de 2025;

CONSIDERANDO a realização de festividades municipais no período de 23 a 25 de outubro de 2025, que justificam a concentração das folgas para melhor organização dos eventos e participação da população;

CONSIDERANDO a existência de pontos facultativos no dia 27 de outubro de 2025 e Dia do Servidor em 28 de outubro de 2025;

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido o gozo da folga do feriado municipal de 17 de outubro de 2025 para o dia 24 de outubro de 2025, sexta-feira, apenas e tão somente no âmbito das repartições públicas integrantes da estrutura administrativa do Município de Pacaraima.

Art. 2º Esta medida não atinge instituições privadas, órgãos estaduais ou federais, nem o funcionamento dos serviços essenciais que, por sua natureza, não permitem paralisação ou interrupções.

Art. 3º Eventuais escalas de serviço, de plantão ou de atendimento indispensável deverão ser regulamentadas pelos titulares das respectivas secretarias, em conjunto com o Gabinete do Prefeito.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE PACARAIMA, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO

Prefeito do Município de Pacaraima

Publicado por:

Ruy Jackson Pereira Germano

Código Identificador:EA42A09F

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 290/2025**

**PORTARIA N.º 290/2025
PACARAIMA, 13 DE OUTUBRO DE 2025**

“Dispõe sobre a nomeação no cargo de Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal Indígena Mauricio Pereira, no Município de Pacaraima.”

WALDERY D'AVILA SAMPAIO, Prefeito do Município de Pacaraima, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art.1º Nomear a servidora **EUVANICE NEVES FERNANDES** no cargo de Coordenadora Pedagógica, da Escola Municipal Indígena Mauricio Pereira, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto no Município de Pacaraima.

Art. 2º Esta Portaria tem efeitos retroativos a **01/10/2025**, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE PACARAIMA, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO

WALDERY D'AVILA SAMPAIO

Prefeito de Pacaraima

Publicado por:

Ruy Jackson Pereira Germano

Código Identificador:733600D8

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA**

**GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO N° 056/2025 – SEMED.**

**PROCESSO N°: 245/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N°: 005/2025**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE CRECHE NO BAIRRO INDUSTRIAL, MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR – FNDE – CRECHE TIPO1, REFERENTE AO CONTRATO DE REPASSE N° 961044/2024/FNDE/CAIXA

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 27.091.082/0001-83

CONTRATADA: GK 12 ENGENHARIA & COMÉRCIO LTDA
CNPJ N°: 36.132.717/0001-34

VALOR DO OBJETO: R\$ 6.179.621,20(seis milhões, cento e setenta e nove mil, seiscentos e vinte e um reais e vinte centavos)

EXERCÍCIO:2025

PROGRAMA DE TRABALHO: 12.361.3000.1037.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51.00

FONTE DE RECURSOS: contrato de repasse n° 961044/2024/FNDE/CAIXA

TIPO DE EMPENHO: Global

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

DATA DA ASSINATURA: 10 de outubro de 2025.

ELIZANGELA DE SOUSA BARBOSA

Secretária Municipal de Educação de São João da Baliza/RR

Publicado por:

Wanderson Almeida de Sousa

Código Identificador:5255A50C

**GABINETE
REPUBLICAÇÃO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO N° 011/2024 SEMOU**

PROCESSO: N° 101/2024

CONCORRÊNCIA PÚBLICA: N° 003/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

CNPJ: 04.056.248/0001-25

CONTRATADA: VK EMPREENDIMENTOS LTDA

CNPJ: 21.840.074/0001-06

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato n° 011/2024 – SEMOU, por mais 06 (seis) meses para execução dos trabalhos, a contar do dia 24/04/2025, respeitando o limite de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei 14.133/21.

DATA DA ASSINATURA: Dia 19 de outubro 2025.

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA

Prefeita Municipal de São João da Baliza/RR

Republicado devido a erro de diagramação, na publicação do Diário Oficial dos Municípios de Roraima, Edição n° 2377 de 14 de abril de 2025, tornando assim a primeirasemefeito.

Publicado por:

Wanderson Almeida de Sousa

Código Identificador:91B6600B

**GABINETE
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 011/2024
SEMOU**

PROCESSO: N° 101/2024

CONCORRÊNCIA PÚBLICA: N° 003/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

CNPJ: 04.056.248/0001-25

CONTRATADA: VK EMPREENDIMENTOS LTDA
CNPJ: 21.840.074/0001-06

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 011/2024 - SEMOU, por mais 180 (cento e oitenta) dias para execução dos trabalhos, a contar do dia 24/10/2025, respeitando o limite de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei 14.133/21.

DATA DA ASSINATURA: Dia 07 de outubro 2025.

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA

Prefeita Municipal de São João da Baliza/RR

Publicado por:

Wanderson Almeida de Sousa

Código Identificador:151B2F49

GABINETE

**TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.
010/2024**

PROCESSO: Nº 126/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 010/2024

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ: 11.290.944/0001-67

CONTRATADA: MAXIMUS EMPREENDIMENTOS LTDA

CNPJ: 43.785.140/0001-25

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço nº 010/2024 por mais 12 (doze) meses, a partir do dia 24/10/2025, conforme previsto no item 5.1 da referida Ata.

DATA DA ASSINATURA: Dia 08 de outubro 2025.

PAULO ALVES DE ARAÚJO

Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:

Wanderson Almeida de Sousa

Código Identificador:D9E122FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS ATA CIRCUNSTANCIADA

(DISPENSA FÍSICA Nº 025/2025 - PROCESSO Nº 317/2025)

Às nove horas do dia seis de outubro de dois mil e vinte e cinco, este Agente de Contratação da Prefeitura de São João da Baliza tratou da dispensa física nº 025/2025, Processo nº 317/2025, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO SELF SERVICE OU MARMITEX, ACOMPANHANDO SUCOS, ÁGUA OU REFRIGERANTE PARA ATENDER O SERVIÇOS PÚBLICOS E EVENTUAIS PRESTADORES DE SERVIÇOS (TÉCNICOS, PALESTRANTES, DENTRE OUTROS) QUE ESTEJA A SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA, BEM COMO PARA ATENDER EVENTOS A SEREM REALIZADOS**, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Conforme Aviso de Contratação Direta publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº 2495, do dia 30 de setembro de 2025, foi aberto o prazo de 03 (três) dias úteis para solicitação do aviso e seus anexos e apresentação de propostas com base no preço estimado de **R\$ 61.543,68 (Sessenta e um mil quinhentos e quarenta e três reais e sessenta e oito centavos).**

A Empresa **ADRIANA DE SOUSA OLIVEIRA ALVES ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **12.817.725/0001-56**, solicitou presencialmente o Edital dentro do prazo previsto.

Realizada a verificação da conformidade da única proposta recebida, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, obteve-se a ordem de classificação:

A Empresa **ADRIANA DE SOUSA OLIVEIRA ALVES ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **12.817.725/0001-56**, apresentou proposta no valor total de **R\$ 61.380,00 (Sessenta e um mil, trezentos e oitenta reais)**

Não havendo negociação, a empresa teve a proposta considerada vencedora.

Ante o exposto, com base nos princípios da legalidade, vinculação ao instrumento convocatório, ampla defesa e o contraditório, este Agente de Contratação decide pelo prosseguimento da contratação direta para a fase solicitação da documentação exigida para habilitação da empresa **ADRIANA DE SOUSA OLIVEIRA ALVES ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **12.817.725/0001-56**.

São João da Baliza, 06 de outubro de 2025.

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS

Agente de Contratação

Publicado por:

Luis Paulo de Oliveira

Código Identificador:C734BAFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS ATA CIRCUNSTANCIADA

(DISPENSA FÍSICA Nº 024/2025 - PROCESSO Nº 300/2025)

Às nove horas do dia dez de outubro de dois mil e vinte e cinco, este Agente de Contratação da Prefeitura de São João da Baliza tratou da dispensa física nº 024/2025, Processo nº 300/2025, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA MANUTENÇÃO DE PNEUS DOS VEÍCULOS AUTOMOTORES E ÔNIBUS ESCOLARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SÃO JOÃO DA BALIZA - RR**, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Conforme Aviso de Contratação Direta publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº 2499, do dia 06 de outubro de 2025, foi aberto o prazo de 03 (três) dias úteis para solicitação do aviso e seus anexos e apresentação de propostas com base no preço estimado de **R\$ 57.929,30 (Cinquenta e sete mil novecentos e vinte e nove reais e trinta centavos).**

A Empresa **ANTONIO CARLOS DE SOUSA CABRAL**, inscrita no CNPJ sob o nº **33.959.881/0001-21**, solicitou presencialmente o Edital dentro do prazo previsto.

Realizada a verificação da conformidade das propostas recebidas, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, obteve-se a ordem de classificação:

A empresa **ANTONIO CARLOS DE SOUSA CABRAL**, inscrita no CNPJ sob o nº **33.959.881/0001-21**, apresentou proposta no valor total de **R\$ 57.900,00 (Cinquenta e sete mil e novecentos reais).**

Não havendo negociação, a empresa **ANTONIO CARLOS DE SOUSA CABRAL 99937743249** teve a proposta considerada vencedora.

Ante o exposto, com base nos princípios da legalidade, vinculação ao instrumento convocatório, ampla defesa e o contraditório, este Agente de Contratação decide pelo prosseguimento da contratação direta para a fase solicitação da documentação exigida para habilitação da empresa **ANTONIO CARLOS DE SOUSA CABRAL**, inscrita no CNPJ sob o nº **33.959.881/0001-21**.

São João da Baliza, 10 de outubro de 2025.

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS

Agente de Contratação

Publicado por:

Luis Paulo de Oliveira

Código Identificador:B6DF54D6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS
E CONVÊNIOS**
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA FÍSICA Nº
027/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 330/2025
DISPENSA FÍSICA Nº. 027/2025

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR**, inscrito no CNPJ 04.056.248/0001-25, com sede na Avenida Perimetral Norte, s/nº, Centro, São João da Baliza/RR, por intermédio da Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Convênios (SEMLIC), torna público que realizará Dispensa Física, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº 030/2024e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PRESÉPIO EM FIBRA DE VIDRO PARA AS COMEMORAÇÕES DE NATAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, conforme especificações constantes no Termo de Referência.	
Data limite da apresentação das Propostas:	Dia 17/10/2025, até às 09:00 h
Referência de Horário:	De Brasília
Endereço para Protocolo das Propostas e documentos de habilitação	Sede Administrativa da Prefeitura. Avenida Perimetral Norte, s/n, Centro, São João da Baliza/RR
Email para obtenção do Aviso e seus anexos:	https://saojoaodabaliza.rr.gov.br/solicitacao-de-editais/

São João da Baliza/RR, 13 de outubro de 2025.

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS
Agente de Contratação

Publicado por:
Luis Paulo de Oliveira
Código Identificador:81DA6786

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS
E CONVÊNIOS**
EXTRATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA
FÍSICA Nº 024/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 300/2025
DISPENSA FÍSICA Nº. 024/2025

A SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS do Município de São João da Baliza/RR, faz publicar o extrato resumido da Contratação Direta nº 024/2025, com fundamento no art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA MANUTENÇÃO DE PNEUS DOS VEÍCULOS AUTOMOTORES E ÔNIBUS ESCOLARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SÃO JOÃO DA BALIZA - RR, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

CONTRATADA: ANTONIO CARLOS DE SOUSA CABRAL (MEI), inscrita no CNPJ sob o nº 33.959.881/0001-21.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

VALOR TOTAL: R\$ 57.900,00 (Cinquenta e sete mil e novecentos reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

São João da Baliza/RR, 10 de outubro de 2025.

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS
Agente de Contratação

Publicado por:
Luis Paulo de Oliveira
Código Identificador:9923B97D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS
E CONVÊNIOS**
EXTRATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA
FÍSICA Nº. 025/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 317/2025
DISPENSA FÍSICA Nº. 025/2025

A SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS do Município de São João da Baliza/RR, faz publicar o extrato resumido da Contratação Direta nº 025/2025, com fundamento no art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO SELF SERVICE OU MARMITEX, ACOMPANHANDO SUCOS, ÁGUA OU REFRIGERANTE PARA ATENDER O SERVIÇOS PÚBLICOS E EVENTUAIS PRESTADORES DE SERVIÇOS (TÉCNICOS, PALESTRANTES, DENTRE OUTROS) QUE ESTEJA A SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA, BEM COMO PARA ATENDER EVENTOS A SEREM REALIZADOS, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

CONTRATADA: ADRIANA DE SOUSA OLIVEIRA ALVES ME, inscrita no CNPJ sob o nº 12.817.725/0001-56.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

VALOR TOTAL: R\$ 61.380,00 (Sessenta e um mil, trezentos e oitenta reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

São João da Baliza/RR, 09 de outubro de 2025.

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS
Agente de Contratação

Publicado por:
Luis Paulo de Oliveira
Código Identificador:5E1A4CBC

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

GABINETE
DECRETO Nº 285, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

EXONERA SERVIDOR PARA O CARGO QUE
MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ**, Estado de Roraima, no uso das atribuições constitucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - EXONERA, a pedido, o Senhor, **DAMIÃO MAXIMINO DA SILVA**, CPF Nº. 16X.XXX.XXX-91, do Cargo em Comissão de **Chefe de Departamento de Ensino**, junto a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de outubro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 13 de outubro de 2025

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:443A36F4**GABINETE****DECRETO Nº 286, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025**

EXONERA SERVIDOR PARA O CARGO QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ**, Estado de Roraima, no uso das atribuições constitucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - EXONERA, a pedido, o Senhor, **BRUNO LUIZ OLIVEIRA SOUZA**, Matrícula nº. 32437-1, do Cargo em Comissão de **Assessor Técnico**, junto a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de outubro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 13 de outubro de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:DF32B661**GABINETE****DECRETO Nº 287, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.**

DECLARA A VACÂNCIA DE CARGO PÚBLICO DO SERVIDOR QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ**, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no **Art. 35 – Inciso III, da Lei Municipal 089, de 12 de maio de 2003, Estatuto do Servidor Público Municipal**.

CONSIDERANDO que o Servidor Público Municipal **WILSON SILVA SANTOS**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, no **Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais**, requereu Vacância do Cargo;

DECRETA

Art. 1º - Declarar a **VACÂNCIA** do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, do quadro de provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Cantá – RR, em virtude de pedido do servidor **WILSON SILVA SANTOS**, CPF **23X.XXX.XXX-68**, Matrícula nº. **4524-1**, para assumir outro Cargo Público.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, a partir de **08 de outubro de 2025**, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 10 de outubro de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:48D6A2D9**GABINETE****DECRETO Nº 288, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.**

EXONERA SERVIDOR DO CARGO QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ**, Estado de Roraima, no uso das atribuições constitucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - EXONERA, a pedido, a senhora **ANDREIA OLIVEIRA GONÇALVES**, CPF **60X.XXX.XXX-86**, Cargo de Professora Nível I, do quadro Seletivo/Contrato Temporário, do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2022.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **01 de outubro de 2025**, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 13 de outubro de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:904DE637**GABINETE****DECRETO Nº 289, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.**

EXONERA SERVIDOR DO CARGO QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ**, Estado de Roraima, no uso das atribuições constitucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - EXONERA, a pedido, a senhora **ARIANE NERES LIMA**, CPF **00X.XXX.XXX-42**, Cargo de Professora Nível II, do quadro Seletivo/Contrato Temporário, do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2024.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **01 de outubro de 2025**, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 13 de outubro de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:A25468D6**GABINETE****DECRETO Nº 290, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025**

EXONERA SERVIDOR DO CARGO QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ**, Estado de Roraima, no uso das atribuições constitucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - EXONERA, a pedido, a senhora **LILIANE BARBOSA DE PAULA**, CPF **69X.XXX.XXX-15**, Cargo de Professora Nível I, do quadro Seletivo/Contrato Temporário, do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2021.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **01 de outubro de 2025**, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 13 de outubro de 2025

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Paulo José de Castro Santos

Código Identificador:D4C925AF

GABINETE

DECRETO Nº 291, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

EXONERA SERVIDOR DO CARGO QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ**, Estado de Roraima, no uso das atribuições constitucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - EXONERA, a pedido, a senhora **RAIMUNDA NONATA DA SILVA RODRIGUES**, CPF **04X.XXX.XXX-03**, Cargo de Professora Nível I, do quadro Seletivo/Contrato Temporário, do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2021.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **01 de outubro de 2025**, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 13 de outubro de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Paulo José de Castro Santos

Código Identificador:BB454279

GABINETE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 040/2025 – SEMPLAF

Processo n º: 050/2025- SEMPLAF

Adesão/Carona nº.: 003/2025-CPL/PMC

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ

CNPJ nº 01.612.682/0001-56

Contratada EDA COMERCIO SERVIÇOS LTDA.

CNPJ n º: 39.991.321/0001-30

Objeto: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO PICK-UP, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ POR ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023, CONDUZIDA PELO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL-IATER.

Projeto/Atividade: 04.122.2100.2016.0000

Fonte de Recursos: 1.706.310 – Transferência Especial

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00

Valor Total: 275.000,00(duzentos e setenta e cinco mil reais).

Vigência: O prazo de vigência do Contrato será contado a partir da sua assinatura, obedecido ao disposto no caput do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

Data de Assinatura: 13 de outubro de 2025.

Canta - RR, 13 de outubro de 2025.

ANDRÉ LUÍS COSTA DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Paulo José de Castro Santos

Código Identificador:FB6EDFE4

GABINETE

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE REEQUILIBRIO AO CONTRATO Nº. 051/2023

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE REEQUILIBRIO AO CONTRATO Nº. 051/2023

Processo nº: 025/2023

Tomada de Preços nº: 002/2023

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ

CNPJ nº: 01.612.682/0001-56

Contratada: V S CONTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

CNPJ nº: 10.289.297/0001-00

Objeto: Constitui objeto do presente termo, o reequilíbrio econômico-financeiro ao Contrato nº 051/2023.

Unidade orçamentária: Secretaria Municipal de Infraestrutura

Funcional programática: 15.451.2300.2026.0000

Elemento de despesa: 4.4.90.51.00

Fonte de recurso nº.: Transferência especial

Fundamento: Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

Valor: R\$ 635.740,60 (Seiscentos e trinta e cinco mil, setecentos e quarenta reais e sessenta centavos)

Data de Assinatura: 13 outubro de 2025.

Cantá/RR, 13 de outubro de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Paulo José de Castro Santos

Código Identificador:97B78CEC

GABINETE

GABINETE DA SECRETÁRIA SAAS/CANTÁ - RR/PORTARIA Nº 053/2025

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento dos servidores abaixo relacionado, com destino, Sede de Cantá – RR / Boa Vista – RR / Sede de Cantá – RR, em viagem destinada a participar do **SEMINARIO BOLSA FAMILIA EM AÇÃO - RORAIMA**, no dia 14/10/2025, fazendo jus a ½ diária e dia 15/10/2025, fazendo jus a ½ diária.

NOME	CARGO
ANDREY OLIVEIRA BARBOSA	Assessora Especial - SAAS
JUDITE PEREIRA DA SILVA	Assistente social - CRAS
ANTONIO CARLOS PERES DE ARAUJO	Coordenador do – PBF/CRAS

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cantá - RR, 13 de outubro de 2025.

MARIA DA GUIA SOUSA MENDES

Sec. Mun.de Assistência e Ação Social - SAAS

Dec. 006/2021

Publicado por:

Paulo José de Castro Santos

Código Identificador:845E1188

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DIÁRIAS

PORTARIA Nº 081/2025/SEMED/PMC

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 137/2021, **RESOLVE:**

Art. 1º - Autoriza o deslocamento da servidora: **Annanílian Viana Reis**, que irá participar do Seminário Estadual Bolsa Família em Ação Roraima, que será realizado nos dias 14 e 15 de outubro do corrente

ano, no Auditório da Secretaria de Estado do Trabalho e Bem-Estar Social, em Boa Vista/RR, fazendo jus a 1,5 diárias.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cantá - RR, 13 de outubro de 2025.

ANA MARTA COSTA DE CASTRO

Secretária Municipal de Educação

Dec. nº 137/2025

Publicado por:

Igor Nascimento Rodrigues

Código Identificador:308E26A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Extrato do 3º termo aditivo de contrato – 027/2022/ SEMEC/PMC.

A prefeitura municipal de Cantá, por meio da secretaria municipal de educação do município de Cantá, neste ato, representado pela secretária de educação Ana Marta Costa de Castro faz publicar o extrato resumido do 3º aditivo de contrato, a seguir:

Processo licitatório nº 069/2022

Pregão eletrônico nº 018/2022

Objeto: o presente termo aditivo, objetiva a prorrogação do prazo de vigência e de execução por até mais 12 (doze) meses contados apartir de 06/10/2025 até 06/10/2026, tendo seus efeitos válidos a partir de 06/10/2025., e podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, ii, da lei federal nº 8.666/93.

Objeto da licitação: contratação de serviços de locação de veículos para atender as demandas da secretaria municipal de educação do município de Cantá/rr.

Eleven da Amazonia Ltda – cnpj: 15.783.913/0001-07.

Fundamento legal: em conformidade com a lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Da ratificação: as demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente termo aditivo, ratificadas.

ANA MARTA COSTA DE CASTRO

Secretária Municipal de Educação.

Dec. Nº 137/2025/GAB-PMC.

Publicado por:

Igor Nascimento Rodrigues

Código Identificador:D2932C6D

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ERRATA DE PUBLICAÇÃO

ERRATA DA PUBLICAÇÃO, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima Ano XI Nº 2502, de 09 de outubro de 2025, pág. 19 e 20, referente a Portaria nº 029/2025, **ONDE SE LÊ:** Servidores: Francineide de Freitas Silva, Olivan da Silva Moraes, Paulo Cesar de Andrade e Selijane Costa Silva, **LÊ SE:** Servidores: Francineide de Freitas Silva, Paulo Cesar de Andrade e Selijane Costa Silva.

Cantá - RR, 13 de outubro de 2025

CARLA CRISTINA FEITOSA DANTAS

Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

Decreto nº153/2021

Publicado por:

Naianes Mendonça Freitas

Código Identificador:5845E9BD

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ERRATA DE PUBLICAÇÃO

ERRATA DA PUBLICAÇÃO, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima Ano XI Nº 2503, de 10 de outubro de 2025, pág. 15, referente a Portaria nº 030/2025, **ONDE SE LÊ:** Servidores: Naianes Mendonça Freitas, Joao Bosco de Souza Ferreira Pinto, Elenilson Souza da Conceição e Sumara de Souza Ferreira, **LÊ SE:** Servidores: Naianes Mendonça Freitas, Elenilson Souza da Conceição e Sumara de Souza Ferreira.

Cantá - RR, 13 de outubro de 2025

CARLA CRISTINA FEITOSA DANTAS

Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

Decreto nº153/2021

Publicado por:

Naianes Mendonça Freitas

Código Identificador:59924803

ESTADO DE RORAIMA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 - PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE PROFISSIONAIS PARA SUPRIR NECESSIDADE DE RECURSOS HUMANOS PARA O FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU 192.

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 - PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE PROFISSIONAIS PARA SUPRIR NECESSIDADE DE RECURSOS HUMANOS PARA O FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU 192.

A Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, por meio da Secretaria Municipal da Saúde, gestora do SUS/FMS, através da Comissão Municipal Organizadora do Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 288, de 07 de outubro de 2025, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que estarão sendo realizadas inscrições para o Processo de Seleção Simplificado no âmbito da Administração Pública Municipal para provimento dos cargos de profissionais especificados, conforme a tabela abaixo, para suprir necessidade de recursos humanos para o funcionamento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192, conforme o Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, Portaria GM/MS n.º 1.010/2012, Lei Municipal nº 470, de 10 de setembro de 2025, e nas demais leis que regem a espécie, bem como as normas contidas neste Edital.

1-DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 O Processo Seletivo Público ora empreendido será organizado, processado e aplicado pela Comissão Municipal Organizadora do Processo Seletivo, nomeada através do pelo Decreto nº 288, de 07 de outubro de 2025.

1.3 Os trabalhos da Comissão encerram-se com a homologação do resultado final do Processo Seletivo Público pelo Executivo Municipal, cabendo as ações posteriores aos setores afins da Prefeitura do Município de Bonfim/RR.

1.4 A abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicada integralmente no mural da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. Rodrigo José da Silva, nº 037 – Centro e na página eletrônica do Diário Oficial do Município no sítio <https://www.diariomunicipal.com.br>, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados em meio eletrônico, no Diário Oficial do Município no sítio <https://www.diariomunicipal.com.br>.

2-DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, mediante envio de e-mail, para o endereço eletrônico processoseletivobonfimrr@gmail.com e serão aceitas das 8 hs do dia 14/10/2025 até às 12 hs do dia 17/10/2025.

2.2 Não serão aceitas inscrições fora do período estabelecido neste Edital.

2.3 Não será cobrada a taxa de inscrição.

2.4 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função, antes de efetuar a inscrição.

2.5 Será de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e o correto preenchimento do formulário (ANEXO I) e a anexação de todos os documentos (pessoais e títulos) relativa a inscrição, em arquivo único no formato PDF dentro do prazo estabelecido no cronograma, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

2.6 Não serão aceitos documentos enviados por fax, telegrama ou outro meio presencial ou eletrônico.

2.7 A pessoa transexual ou travesti poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento, mediante preenchimento desta informação nos dados pessoais no momento da inscrição.

2.8 Só será aceita uma inscrição por candidato, **sendo considerada como efetivada a inscrição com o encaminhamento do primeiro e-mail do candidato.**

2.9 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações ou inclusão de documentos.

2.10 Os demais e-mails, advindos do mesmo candidato, serão considerados como inclusão de documentos e serão, sumariamente, rejeitados.

2.11 É de responsabilidade do candidato o envio de documentação legível para fins de pontuação.

2.12 A não apresentação da documentação exigida no ato da inscrição ou, se apresentada, não estiver legível, implicará a exclusão do candidato do processo de seleção.

2.13 A Comissão Municipal Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará pelo não recebimento de documentação comprobatória de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet;

2.14 A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.15 Por se tratar de Processo Seletivo Público, concretizada a inscrição, dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, número de inscrição, notas e resultados advindos do Processo Seletivo Público para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

2.16 No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela banca organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Processo Seletivo Público.

2.17 As informações prestadas pelo candidato e eventuais documentos entregues por ele são de sua inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, além de responder cível e criminalmente pelo ato, o que acarretará sua eliminação do certame.

2.18 As informações prestadas na inscrição deverão ser comprovadas no momento da convocação, caso não consiga comprovar o candidato será eliminado.

2.19 É vedada a participação, como candidatos, de membros da comissão nesse Processo Seletivo Público.

2.20 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato.

2.21 O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 2.20 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

3-DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 São requisitos para contratação dos prestadores de serviços:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;

b) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;

c) Estar quites com o serviço militar, se, do sexo masculino;

d) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;

e) Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo;

f) Não ter registro de antecedentes criminais;

g) Não ter registro de antecedentes criminais;

h) Não ter se envolvido em acidentes e/ou infrações do trânsito nos últimos três anos;

i) Não estar respondendo, como indiciado, em processo administrativo disciplinar no âmbito das esferas Federal, Estadual e Municipal;

j) Não ter sido exonerado ou demitido por justa causa, de serviço público, da Secretaria Municipal de Saúde do Bonfim/SAMU ou qualquer Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Estadual, Municipal ou Federal, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses por descumprimento de cláusula contratual, violação do regimento interno ou inobservância de normas previstas em Lei;

k) Não ter sido exonerado ou demitido por justa causa, de Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Estadual, Municipal ou Federal, ou da Secretaria Municipal de Saúde do Bonfim/SAMU nos últimos 24 (vinte e quatro) meses por decisão emanada em processo de sindicância;

l) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos.

m) Não receber proventos de aposentadoria oriundo de cargo ou função exercidos(as) perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os Cargos eletivos e os Cargos em comissão.

n) É proibida a contratação, nos termos desta Lei, de servidores efetivos, ou temporários, da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, conforme Art.9º, Lei Municipal nº 470/2025, de 10 de setembro de 2025.

4-DOS CARGOS

4.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos devidamente habilitados, a seguir descritos, para o provimento dos cargos nas quantidades, cargas horárias, requisitos, remuneração e atribuições a seguir especificada:

CARGO: CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

REQUISITOS/EXIGÊNCIAS: Ensino Médio completo; Ser maior de 21 anos; Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria D; Experiência mínima de 06 (seis) meses com CNH D e normas exigidas pela CTB para transporte de pacientes; Curso de Urgência e Emergência (mínimo 20 horas); Não ter registro de antecedentes criminais; Não ter se envolvido em acidentes e/ou infrações do trânsito nos últimos três anos; Não estar respondendo, como indiciado, em processo administrativo disciplinar no âmbito das esferas Federal, Estadual e Municipal; Não ter sido exonerado ou demitido por justa causa, de serviço público, da Secretaria Municipal de Saúde do Bonfim/SAMU ou qualquer Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Estadual, Municipal ou Federal, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses por descumprimento de cláusula contratual, violação do regimento interno ou inobservância de normas previstas em Lei; Não ter sido exonerado ou demitido por justa causa, de Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Estadual, Municipal ou Federal, ou da Secretaria Municipal de Saúde do Bonfim/SAMU nos últimos 24 (vinte e quatro) meses por decisão emanada em processo de sindicância; Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75(setenta e cinco) anos.

VAGAS: 07 + cadastro de reserva

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais (em regime de plantão)

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.900,00 (mil e novecentos reais)

INSALUBRIDADE: 20% (em relação ao salário base)

ADICIONAL NOTURNO: 20% (sobre o valor da hora trabalhada)

ATRIBUIÇÕES: Dirigir-se imediatamente ao local do chamado, quando acionado, guiando ambulância com segurança, respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva; Possuir conhecimentos geográficos do município e saber manusear mapas/GPS no sentido de encontrar o mais rápido possível os locais de destino; Ser capaz de reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base via rádio/telefone, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência; Executar manobras técnicas em equipe que visem a manutenção da vida; Auxiliar a equipe de saúde no atendimento aos pacientes no local da ocorrência; Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para dentro de ambulâncias e destas para as unidades de referências; Zelar pelos equipamentos existentes nas ambulâncias, bem como realizar a limpeza da cabine e manter a ambulância limpa e organizada, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança; Realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão; Realizar Check list do funcionamento e condições do veículo, como água, óleo, pneus, combustível e condições do mesmo; Manter escuta constante do rádio de comunicação bem como manter contato direto com o rádio-operador e informar a movimentação da ambulância a todo instante através do rádio de comunicação; Realizar passagem de plantão dentro da ambulância seguindo check list; Resgatar os materiais que ficam retidos nas unidades de referências, comunicar ao enfermeiro; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas no SAMU 192 e demais atribuições contidas no Regimento Interno do SAMU-BONFIM/RR; Manter adequada postura profissional, respeitando princípios éticos e morais, agindo com respeito para com todos os funcionários e usuários do serviço.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

REQUISITOS/EXIGÊNCIAS: Ensino médio completo; Curso Técnico em Enfermagem com registro no COREN e anuidade em dia; Experiência mínima de 6 (seis) meses na área; Curso de Urgência e Emergência (mínimo 20 horas). Não ter registro de antecedentes criminais; Não estar respondendo como indiciado em processo administrativo disciplinar no âmbito das esferas Federal, Estadual e Municipal; Não ter sido exonerado ou demitido por justa causa, de serviço público, da Secretaria Municipal de Saúde do Bonfim/SAMU ou qualquer Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Estadual, Municipal ou Federal, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses por descumprimento de cláusula contratual, violação do regimento interno ou inobservância de normas previstas em Lei; Não ter sido exonerado ou demitido por justa causa, de Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Estadual, Municipal ou Federal, ou da Secretaria Municipal de Saúde do Bonfim/SAMU nos últimos 24 (vinte e quatro) meses por decisão emanada em processo de sindicância; Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75(setenta e cinco) anos.

VAGAS: 07 + cadastro de reserva

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais (em regime de plantão)

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 3.022,73 (três mil e vinte e dois reais e setenta e três centavos)

INSALUBRIDADE: 20% (em relação ao salário base)

ADICIONAL NOTURNO: 20% (sobre o valor da hora trabalhada)

ATRIBUIÇÕES: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; Participar das reuniões técnico-administrativas, conforme cronograma mensal; Auxiliar o enfermeiro na assistência de enfermagem; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Ministras medicamentos mediante prescrição do médico regulador; Fazer curativos; Prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança; Realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, anotando e comunicando à enfermeira a falta ou problemas com os mesmos; Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem conforme escala de serviço predeterminedada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; Preencher corretamente o prontuário de Atendimento Pré Hospitalar Móvel (APHM) e supervisionar os prontuários preenchidos pelos técnicos de enfermagem; Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas; Realizar a reposição de medicamentos e equipamentos; Respeitar o horário de trabalho, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências, devidamente uniformizado; Realizar passagem de plantão dentro das ambulâncias; Estabelecer contato radiofônico e telefônico com a central de regulação de urgência, ser capaz de identificar e seguir suas orientações; Conhecer a estrutura de saúde local; Resgatar os materiais que ficam retidos nas unidades de referências, comunicar ao enfermeiro; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; Acatar as deliberações da coordenação; Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos. O não-cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas no SAMU 192 e demais atribuições contidas no Regimento Interno do SAMU-BONFIM/RR. Manter adequada postura profissional, respeitando princípios éticos e morais, agindo com respeito para com todos os funcionários e usuários do serviço.

CARGO: TELEFONISTA, AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA (TARM)

REQUISITOS/EXIGÊNCIAS: Ensino Médio Completo; Ser maior de 18 anos; Possuir curso de telefonista e/ou telemarketing e/ou atendimento ao público e curso de informática, com mínimo 40 (quarenta) horas; Experiência profissional mínima de 06 meses no atendimento ao público; Não ter registro de antecedentes criminais; Não estar respondendo como indiciado em processo administrativo disciplinar no âmbito das esferas Federal, Estadual e Municipal; Não ter sido exonerado ou demitido por justa causa, de serviço público, da Secretaria Municipal de Saúde do Bonfim/SAMU ou qualquer Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Estadual, Municipal ou Federal, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses por descumprimento de cláusula contratual, violação do regimento interno ou inobservância de normas previstas em Lei; Não ter sido exonerado ou demitido por justa causa, de Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Estadual, Municipal ou Federal, ou da Secretaria Municipal de

Saúde do Bonfim/SAMU nos últimos 24 (vinte e quatro) meses por decisão emanada em processo de sindicância; Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75(setenta e cinco) anos.

VAGAS: 02 + cadastro de reserva

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.550,00 (mil e quinhentos e cinquenta reais).

ATRIBUIÇÕES: Atender solicitações telefônicas da população no primeiro toque com clareza, boa dicção, acolhimento e cordialidade; Manter maturidade emocional para atender com calma e paciência a solicitação de urgência da população; Anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio; Prestar informações gerais; Estabelecer contato radiofônico/telefônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; Anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; Obedecer aos protocolos de serviço; Manusear com cuidado o telefone, headset e computador, realizar limpeza desses equipamentos e mantê-los em boa conservação; Atender às determinações do médico regulador, enfermeiro e coordenações; Cobrar o resgate dos materiais que ficam retidos nas unidades de referências, comunicar ao enfermeiro; Desenvolver trabalho em equipe; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas no SAMU 192 e demais atribuições contidas no Regimento Interno do SAMU-BOFIM/RR; Manter adequada postura profissional, respeitando princípios éticos e morais, agindo com respeito para com todos os funcionários e usuários do serviço.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS/EXIGÊNCIAS: Ensino fundamental completo; Ser maior de 18 anos; Não ter registro de antecedentes criminais; Não estar respondendo como indiciado em processo administrativo disciplinar no âmbito das esferas Federal, Estadual e Municipal; Não ter sido exonerado ou demitido por justa causa, de serviço público, da Secretaria Municipal de Saúde do Bonfim/SAMU ou qualquer Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Estadual, Municipal ou Federal, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses por descumprimento de cláusula contratual, violação do regimento interno ou inobservância de normas previstas em Lei; Não ter sido exonerado ou demitido por justa causa, de Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Estadual, Municipal ou Federal, ou da Secretaria Municipal de Saúde do Bonfim/SAMU nos últimos 24 (vinte e quatro) meses por decisão emanada em processo de sindicância; Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75(setenta e cinco) anos.

VAGAS: 01 + cadastro de reserva

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.520,00 (mil e quinhentos e vinte reais)

ATRIBUIÇÕES: Realizar limpeza e desinfecção das ambulâncias, equipamentos e bases; Executar serviços de copa e cozinha; Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; Executar trabalhos braçais; Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; Requisitar material necessário aos serviços; Processar cópia de documentos; Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão; Receber e transmitir mensagens; Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas; Relatar as normalidades verificadas; Atender telefone e transmitir ligações; Seguir cronograma de limpeza, arrumação e organização do serviço; Participar de reuniões, eventos e treinamentos; Controlar todo material destinado a lavanderia; Seguir os protocolos de desinfecção de ambulâncias e demais doenças infecto contagiosas; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas no SAMU 192 e demais atribuições contidas no Regimento Interno do SAMU-BONFIM/RR; Manter adequada postura profissional, respeitando princípios éticos e morais, agindo com respeito para com todos os funcionários e usuários do serviço.

5-DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O processo de seleção compreenderá três etapas, todas de caráter eliminatório e classificatório: Análise de Títulos, Prova Prática e Entrevista.

5.2 A etapa de análise de títulos estará sob a coordenação e supervisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, composta por profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Bonfim.

5.3 A etapa de entrevista será conduzida pela Comissão Entrevistadora, designada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

6-DA ANÁLISE DE TÍTULOS E DOCUMENTAÇÃO

6.1 A análise dos títulos enviados pelos candidatos no ato da inscrição será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo e observará os critérios de avaliação de acordo com as especificações e pontuações estabelecidas a seguir:

ITEM	QUADRO I ESPECIFICAÇÃO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
A	Exercício de atividade profissional na função pleiteada, na administração pública e/ou na iniciativa privada, computado até a data da publicação do edital de abertura deste processo seletivo, acompanhado obrigatoriamente de cópia da ctps (física ou digital) e/ou declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelos poderes federal, estadual ou municipal. (máximo 5 anos)	2,0 ponto a cada ano trabalhado	10,0 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

ITEM	QUADRO II ESPECIFICAÇÃO PARA O CARGO DE TELEFONISTA, AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA (TARM)	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – TÍTULOS			
A	Curso de Suporte básico de Vida-BLS (igual ou superior a 40hs)	5,0 pontos	5,0 pontos
II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
E	Exercício de atividade profissional na função pleiteada, na administração pública e/ou na iniciativa privada, computado até a data da publicação do edital de abertura deste processo seletivo, acompanhado obrigatoriamente de cópia da ctps (física ou digital) e/ou declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelos poderes federal, estadual ou municipal. (máximo 5 anos)	1,0 PONTO A CADA ANO TRABALHADO	5,0 PONTOS
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

ITEM	QUADRO III ESPECIFICAÇÃO PARA O CARGO DE CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – TÍTULOS			
A	Curso de atendimento pré-hospitalar - APH (igual ou superior a 40hs)	1,0 (um) Ponto	1,0
B	Curso de Suporte básico de Vida-BLS (igual ou superior a 40hs)	1,5 (um e meio) Ponto	1,5
C	Curso de Direção Defensiva e/ou Evasiva (igual ou superior a 40hs)	2,0 (dois) Pontos	2,0
D	Curso de mecânica básica (igual ou superior a 20hs)	0,5 (meio) Ponto	0,5
II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			

E	Exercício de atividade profissional na função pleiteada, na administração pública e/ou na iniciativa privada, computado até a data da publicação do edital de abertura deste processo seletivo, acompanhado obrigatoriamente de cópia da ctps (física ou digital) e/ou declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelos poderes federal, estadual ou municipal. (máximo 5 anos)	1,0 PONTO A CADA ANO TRABALHADO	5,0 PONTOS
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

ITEM	QUADRO IV ESPECIFICAÇÃO PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – TÍTULOS			
A	Curso de Especialização Técnica em Urgência e Emergência (igual ou superior a 40hs)	2,0 (dois) Pontos	2,0
B	Curso PHTLS - Suporte de Vida Pré Hospitalar no Trauma (igual ou superior a 40hs)	0,5 (meio) Ponto	0,5
C	Curso de Suporte básico de Vida-BLS (igual ou superior a 40hs)	1,5 (um e meio) Ponto	1,5
D	Curso de Noções básicas em emergência obstétrica (igual ou superior a 40hs)	1,0 (um) Ponto	1,0
II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
E	Exercício de atividade profissional na função pleiteada, na administração pública e/ou na iniciativa privada, computado até a data da publicação do edital de abertura deste processo seletivo, acompanhado obrigatoriamente de cópia da ctps (física ou digital) e/ou declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelos poderes federal, estadual ou municipal. (máximo 5 anos)	1,0 PONTO A CADA ANO TRABALHADO	5,0 PONTOS
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

6.1.1 Certificados de cursos de condutor de ambulância (Art. 145 e 145-A do CTB e Resolução CONTRAN nº 789/2020) e de telefonista não serão pontuados por se tratar de um requisito do cargo.

6.1.1.1 Não serão aceitos cursos online de APH, em atendimento a Portaria nº 2048, de 5 de Novembro de 2002.

6.1.2 Os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados juntamente com o Formulário de Inscrição.

6.1.3 Para fins de pontuação, os diplomas ou certificados deverão especificar, obrigatoriamente, a carga horária total do curso.

6.1.4 Caso o item exigido como curso esteja inserido como matéria, de outro curso de maior amplitude, deverá constar no diploma ou certificado de conclusão a carga horária desta matéria específica, para fins de comprovação da quantidade de horas mínimas exigida para pontuação.

6.1.5 Os certificados dos cursos que não apresentar a carga horária mínima exigida, não serão pontuados.

6.1.6 Somente será pontuado um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados.

6.1.7 A comprovação das atividades de experiência poderá ser efetivada mediante apresentação de Declaração e/ou Certidão de Tempo de Serviço prestado, emitido pela empresa, instituição ou órgão público contratante, em papel timbrado e assinado pelo seu representante legal, e conter a identificação do candidato, bem como a especificação do cargo/função ocupado, que deverá estar relacionado ao cargo para o qual o candidato se inscreveu, endereço e período completo de exercício da atividade, ou seja, data de início e data de saída do cargo/função exercida ou, ainda, por meio de Registro na Carteira de Trabalho.

6.1.8 É obrigatória a comprovação de experiência na função pretendida.

6.1.9 Para fins de pontuação por experiência, será considerado todo o período de experiência apresentado para o cargo, sendo os períodos trabalhados de forma concomitantes contabilizados uma única vez.

6.1.10 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

6.1.11 Em caso de diligência, fica reservado a Comissão de Processo Seletivo Público, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.

6.1.12 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

6.1.13 Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos enviados referentes aos títulos.

6.1.14 Serão recusados pela Comissão de Processo Seletivo Público, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

6.1.15 É de responsabilidade do candidato o envio de documentação legível para fins de pontuação.

6.1.16 A não apresentação da documentação exigida ou, se apresentada, não estiver legível, implicará na não pontuação do candidato nesta etapa do processo seletivo.

7-DA PROVA PRÁTICA

7.1 A Segunda Etapa do Processo Seletivo será constituída pela Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, e será realizada para todos os empregos públicos deste Edital.

7.2 A Prova Prática irá avaliar a experiência técnica e profissional, os conhecimentos técnicos, as habilidades e o condicionamento físico dos candidatos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza dos empregos públicos e das atribuições constantes no Item 4 deste Edital.

7.3 Esta etapa constará da demonstração prática da capacitação técnica, física e das habilidades na execução de tarefas relacionadas ao desempenho das atividades profissionais pertinentes a cada emprego público.

7.4 A prova prática acontecerá na cidade de Bonfim, em dia, local e horário a ser definido e comunicado oportunamente e serão publicados em meio eletrônico no Diário Oficial do Município no site <https://www.diariomunicipal.com.br>.

7.5 Os candidatos aos empregos públicos serão avaliados por profissionais com formação igual ou superior.

7.6 A Prefeitura de Bonfim e a Secretaria Municipal de Saúde, eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as Provas Práticas deste Processo Seletivo.

7.7 O Ato de Convocação somente será publicado após à divulgação dos resultados da Prova de Títulos.

7.8 Os critérios de avaliação, pontuação e a forma de como será aplicada a Prova Prática, estarão contidos no Anexo II deste Edital.

7.09 Para atendimento ao número de candidatos estabelecidos no subitem para a Prova Prática, serão estruturadas simulações realísticas em ambiente controlado, que retratem situações vivenciadas nos atendimentos pré-hospitalares móveis de urgência e emergência.

7.10 Os equipamentos e materiais necessários para a Prova Prática serão fornecidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, exceto itens de consumo como água e alimentos.

7.11 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30(trinta) minutos, munidos do documento de identificação com foto.

7.12 A não apresentação dos documentos referidos no subitem 7.11. não dará direito ao candidato de realizar a prova e, conseqüentemente, será eliminado do Processo Seletivo.

7.13 Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica da Comissão Organizadora.

7.14 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- Retirar-se do recinto da prova durante a realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
- Não apresentar a documentação exigida;

- c. Não obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da Prova Prática;
- d. For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- e. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- f. Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos.
- g. Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, relógios tipo smartwatch, notebook, palmtop, agenda eletrônica, gravador ou outros similares;
- h. Fizer uso de uniformes com marcas alusivas à empresa/instituição ao qual presta serviços;
- i. Se autodeclarar inapto para o exercício da função do emprego público pretendido.
- 7.16 Não haverá segunda chamada da Prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 7.17 Imprevistos como adversidades de saúde, climáticas, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.
- 7.18 O candidato que faltar ou chegar atrasado à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.
- 7.19 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela Comissão Organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.
- 7.20 O resultado da Prova Prática será divulgado no endereço eletrônico: <https://www.diariomunicipal.com.br>, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou e-mail.

8-DA ENTREVISTA

- 8.1 A Entrevista acontecerá em dia, local e horário a ser definido e comunicado oportunamente e serão publicados em meio eletrônico, em caráter meramente informativo, no Diário Oficial do Município no sítio <https://www.diariomunicipal.com.br>.
- 8.2 Somente participará das entrevistas os candidatos classificados na 1ª etapa e na 2ª Etapa.
- 8.3 A entrevista terá o valor de **50,0 (cinquenta)** pontos, sendo o candidato avaliado quanto a:

ÁREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO
Comunicação	00 a 10,0
Identificação com as atividades	00 a 10,0
Conhecimento	00 a 10,0
Habilidades	00 a 10,0
Atitudes	00 a 10,0
TOTAL DE PONTOS	50,0

- 8.4 Esta etapa possui caráter eliminatório e classificatório.
- 8.5 Será eliminado o candidato que não alcançar nota igual ou superior a 30.0 (trinta) pontos.

9-DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada, prova prática e entrevista;
- 9.2 A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final do processo seletivo.
- 9.3 O resultado do processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Bonfim/RR e publicado no Diário Oficial do Município no sítio <https://www.diariomunicipal.com.br>, **no dia 14 de novembro de 2025**.
- 9.4 Em caso de empate na classificação final dar-se-á preferência ao candidato:

- a) Tiver maior tempo de atuação na área preterida;
- b) Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

10-CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Publicação do edital	14/10/2025
Período de inscrições e recebimento de títulos	De 8hs do dia 14/10/2025 até às 12hs do dia 17/10/2025
Divulgação da Relação Nominal dos candidatos inscritos	20/10/2025
Avaliação dos títulos dos candidatos	20/10/2025
Divulgação do resultado preliminar da avaliação dos títulos	24/10/2025
Período de recursos contra resultado preliminar da avaliação dos títulos	24/10/2025 das 08hs às 17hs.
Divulgação das respostas aos recursos	28/10/2025
Divulgação do resultado final da avaliação dos títulos	28/10/2025
Convocação para Prova Prática	28/10/2025
Realização da Prova Prática	31/10/2025
Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática	04/11/2025
Período de recursos contra resultado preliminar da Prova Prática	04/11/2025 das 08hs às 17hs
Divulgação das respostas aos recursos	06/11/2025
Divulgação do resultado final da Prova Prática	06/11/2025
Convocação para entrevista	06/11/2025
Realização entrevista	10/11/2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025.	12/11/2025
Período de recursos contra resultado final provisório do processo seletivo nº 001/2025.	12/11/2025 das 08hs às 17hs
Divulgação das respostas aos recursos	14/11/2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DEFINITIVO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025.	14/11/2025
Publicação do Edital de homologação do Processo Seletivo	14/11/2025
Início da convocação dos aprovados para nomeação e exercício para o cargo.	A critério da Secretaria Municipal de Saúde de Bonfim/RR.

11-DOS RECURSOS

- 11.1 Caberá recurso, a ser interposto perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público de acordo com o cronograma do Item 10, deste edital.
- 11.2 Caberá interposição de recurso fundamentado a Comissão de Processo Seletivo Público, no prazo de 01 (um) dia útil, no horário das 08h00min às 17h00min, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
- a) Contra o resultado da Avaliação de Títulos;
- b) Contra o resultado da Prova Prática;
- c) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo Público;
- 11.3 O Recurso deverá ser encaminhado por meio do endereço eletrônico processoseletivobonfimrr@gmail.com em arquivo formato PDF, no período estabelecido no item 10, podendo utilizar-se do formulário deste Edital (ANEXO III).
- 11.4 Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido.

11.5 Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente;
- b) Proceder ao confronto analítico entre suas razões de sua irrisignação e o ato decisório objeto do recurso;

11.6 Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

11.7 Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Forem encaminhados de forma diferente da definida nesse Edital;
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 10 e 11.2 deste Edital;
- e) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);
- f) Apresentarem teor que desrespeite a Comissão de Processo Seletivo Público;
- g) Apresentarem teor contra terceiros;
- h) Forem encaminhados de forma coletiva;
- i) Não estiverem de acordo com as disposições deste Edital;
- j) Estiverem ilegíveis ou com grafia de difícil entendimento.

11.8 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

11.9 O resultado do recurso será publicado no sítio <https://www.diariomunicipal.com.br> e terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.10 Não haverá reapreciação de recursos pelos membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

11.11 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

11.12 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.13 Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

11.14 O MUNICÍPIO DE BONFIM e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

12-DA CONTRATAÇÃO

12.1 Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal da Saúde convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, para entrega da documentação necessária.

12.2 O Edital de Convocação será publicado no Diário Oficial do Município no sítio <https://www.diariomunicipal.com.br>.

12.3 Não serão efetuadas convocações via Telegrama, e-mails ou aplicativos de Whatsapp para os candidatos aprovados, sendo este ato feito exclusivamente pelo Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações por este meio.

12.4 Os candidatos, para serem contratados, deverão atender às seguintes exigências do item 4 deste Edital.

12.5 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3 do Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 12.8 impedirá a contratação do candidato.

12.6 A contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.7 A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Processo Seletivo Público.

12.8 No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar ORIGINAIS e CÓPIA SIMPLES dos seguintes documentos (frente e verso legível):

- a) Documento de identidade com fotografia;
- b) 02 Fotos 3x4 recentes;
- c) CPF;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;
- f) PIS/PASEP e Carteira de Trabalho;
- g) Cópia do Cartão de vacina (É obrigatória a apresentação do cartão de vacina contendo: Dupla Adulto, Febre Amarela, Dupla Viral, Hepatite B e Influenza 2024);
- h) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo/função pública, nas condições especificadas neste Edital. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 (trinta) dias por instituição de ensino credenciada, devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo de 180(cento e oitenta) dias.
- i) *Carteira Nacional de Habilitação – CNH* – para condutores;
- j) Certificado de condutor de ambulância – para condutores;
- k) Carteira do Conselho Regional de Enfermagem – COREN – para Técnicos de Enfermagem
- l) Anuidade devidamente quitada – para Técnicos de Enfermagem;
- m) Certificado de Telefonista – para telefonistas;
- n) Fotocópia do Certificado de reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino). Os candidatos com idade acima de 45 anos não têm obrigatoriedade de apresentar de acordo com a Lei Federal nº 4.375/1964 e o Decreto Federal nº 57.654/1966;
- o) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- p) Certidão de Nascimento dos filhos;
- q) Comprovante de Conta Corrente Bancária;
- r) Cartão de vacina de filhos menores de 6 (seis) anos;
- s) Comprovante de escolaridade de dependentes até 14 anos;
- t) Fichas Cadastrais assinadas pelo servidor, que serão entregues no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde;
- u) Certidão Negativa de antecedentes cíveis e criminais expedida pelos seguintes órgãos dos locais onde residiu nos últimos 05 anos: Polícia Federal, Polícia Civil, Justiça Federal, Justiça Militar e Tribunal de Justiça;
- v) Declaração de compatibilidade, caso exerça outro cargo/função pública;
- w) Declaração de Bens que constituem seu patrimônio;
- x) Declaração de não ter sofrido no exercício da Função Pública, as penalidades disciplinares;
- y) Comprovante de residência atualizado ou declaração de residência;

12.9 O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados acima, perderá o direito a contratação.

12.10 O candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.11 Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo Público, passarão por exame Médico Pré-Admissional que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo/função.

12.12 No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

12.13 O candidato que for considerado INAPTO no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ser empossado, podendo o MUNICÍPIO DE BONFIM/RR convocar o próximo candidato.

12.14 Para submeter-se à avaliação médica, o candidato deverá providenciar as suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários, relação contida no Anexo IV.

12.15 O candidato contratado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação do ato de contratação do cargo/função pública, sob pena de ter seu ato de contratação tornado sem efeito.

12.16 Após sua contratação, o candidato passará à condição agente público como contratado da municipalidade e deverá entrar em exercício no dia útil seguinte a data da posse.

12.17 Após o resultado final e obedecida a ordem de classificação, os selecionados serão contratados temporariamente a partir das necessidades da Secretaria Municipal da Saúde;

12.18 O tempo de duração do contrato de trabalho dos seletivados será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável, uma única vez, por menor ou igual período, ficando a prorrogação a critério da Administração, que usará de seu poder discricionário para distratar ou contratar, conforme a conveniência do ato e a contraprestação dos serviços apresentados pelo contratado;

12.19 Durante o período de vigência da contratação, a Administração poderá distratar com o contratado, se este não apresentar os serviços esperados e não corresponder às expectativas mínimas esperadas;

12.20 Nas situações acima, será chamado o próximo candidato que constar no cadastro reserva;

12.21 Os selecionados serão submetidos a um curso de capacitação teórico prático (treinamento do Curso Introdutório do SAMU) em que os candidatos serão submetidos a uma avaliação de habilidades técnicas;

12.22 Os candidatos interessados inscritos que ultrapassarem o quantitativo de vagas oferecidas farão parte do Cadastro de Reserva (CR), podendo ser convocados nos termos do presente Processo Seletivo, tendo em vista o atendimento às necessidades futuras da Secretaria Municipal da Saúde e a conveniência da Administração Municipal.

13-DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1 O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze meses), a contar da data de publicação, homologação do resultado final e assinatura do contrato, admitida prorrogação por igual período.

14-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Processo Seletivo Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.2 Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Processo Seletivo Público.

14.3 As redes sociais não são os canais oficiais para esclarecimentos de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR utiliza-se da rede de relacionamento exclusivamente para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato, que precise se dirigir a essa instituição para contato sobre o Edital do certame, o faça pelo canal oficial previsto nesse Edital pelo e-mail: processoseletivobonfimrr@gmail.com.

14.4 Os sites de Reclamação não são canais oficiais para encaminhamento de recursos e documentos. O candidato deverá verificar as orientações estabelecidas para esses fins dispostas nos respectivos capítulos deste Edital.

14.5 Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no portal do certame, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais ou repassados por meio de qualquer outro tipo de contato.

14.6 As informações oficiais relativas ao Processo Seletivo Público, em todas as suas etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por e-mail.

14.7 Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinadas por esse Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

14.8 Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

14.9 Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com dia útil. Em caso contrário, ou seja, se cair em sábado, domingo ou feriado, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

14.10 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.11 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo Público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município no sítio <https://www.diariomunicipal.com.br>.

14.12 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, o candidato será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo Público, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

14.13 Será admitida a impugnação do Edital normativo do Processo Seletivo Público impreterivelmente até 1(um) dia corrido à data de publicação do Edital.

14.14 O pedido de impugnação será julgado pelo MUNICÍPIO DE BONFIM/RR.

14.15 O pedido de impugnação deverá ser enviado para e-mail: processoseletivobonfimrr@gmail.com.

14.16 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado no Diário Oficial do Município no sítio <https://www.diariomunicipal.com.br>.

14.17 Fica vedada a participação neste Processo Seletivo Público de candidatos que tenham parentesco, até terceiro grau, com os membros da comissão organizadora, bem como fiscais por ocasião da aplicação das provas.

14.18 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Bonfim – RR, 09 de outubro de 2025.

SUZANA HELENA DA SILVA ESPENCER

Presidente da Comissão Municipal Organizadora do Processo Seletivo

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO – TODOS OS CARGOS

PREENCHA DIGITANDO NOS CAMPOS EM BRANCO			
CARGO:			
NOME COMPLETO:			
Nome Social:			
Data de Nascimento:		E-mail:	
CPF:		Identidade:	ORG. EXP-UF
Tel. Celular	Endereço:		
() Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este Processo Seletivo Simplificado e, que se convocado para contratação, apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos/exigências, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato. () Autorizo que meus dados sejam devidamente tratados e processados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.			

Local: _____, ____/____/_____.

DOCUMENTOS PESSOAIS DIGITALIZADOS

OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS CARGOS.

Obs: Frente e verso onde houver dados relevantes

1. CPF

2. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO

4 - ESCOLARIDADE (ITEM OBRIGATÓRIO E ELMIMINATÓRIO)

5. Certificado de cursos na área pretendida

com carga/horária igual ou superior a 40h, nos últimos 05 (cinco) anos. Documento digitalizado (JPG ou PNG), evite inserir títulos e/ou certificados que não sejam ligados à área pretendida.

OBS: somente o Curso de mecânica básica (igual ou superior a 20hs), será aceito para o cargo de condutor.

6. Declaração de Tempo de Serviço

No máximo: 5 anos de exercício da profissão relativa ao cargo pretendido (sem sobreposição de tempo). Utilize uma página por documento digitalizado (JPG ou PNG), evite inserir títulos e/ou certificados que não sejam ligados à área pretendida.

Orientações sobre o preenchimento do Formulário de Inscrição e documentos anexados.

Este Documento Modelo, deverá ser Editado de preferência num computador ou notebook com editor de texto compatível.

A página IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO e DOCUMENTOS PESSOAIS não deve ser removida e precisa ser preenchida de forma correta com todos os dados solicitados.

Este Documento poderá sofrer acréscimo ou remoção de páginas de anexos conforme a titulação do candidato. O candidato poderá remover as páginas que não condizem com o cargo a que concorre.

Cada página contendo anexo adicionado deverá seguir o padrão e conter um texto identificando o (diploma/certificado/declaração) digitalizado/inserido em cada página.

Os diplomas, certificados e declarações devem ser digitalizados (Formato PDF) e inseridos neste documento, de forma que sejam legíveis e sem rasuras ou montagens.

Após a finalização da edição do documento, o candidato deverá salvar o documento em formato PDF, anexar e enviar em arquivo único para o email: processosseletivobonfimrr@gmail.com

Antes de enviar o arquivo em PDF, o candidato deve:

Verificar se após a conversão, os dados de identificação aparecem no PDF gerado.

Renomear esse arquivo gerado seguindo o exemplo:

Nome do arquivo: PSS_SAMU_Andre_Silva.PDF (evite acento e espaços no nome do arquivo para evitar problemas)

ANEXO II

REGULAMENTO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este regulamento de critérios de avaliação tem por objetivo esclarecer o regramento que disciplinará da Segunda Etapa do **Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2025 - para Provimento dos Cargos de Profissionais para suprir necessidade de Recursos Humanos para o Funcionamento do Serviço de Atendimento Móvel De Urgência – SAMU 192**, que será constituída de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, conforme previsto no Edital nº 01/2025.

1.1 A Prova Prática tem por objetivo avaliar a experiência técnica e profissional, os conhecimentos técnicos, as habilidades e condicionamento físico dos candidatos, com critérios de avaliação específicos de acordo com a natureza das atribuições dos cargos e das atividades descritas no **Item 4** do Edital nº 01/2025.

1.1.1 Esta etapa refere-se a fase que o candidato precisará demonstrar capacidade técnica, condicionamento físico e habilidades na execução de manobras/tarefas relacionadas ao desempenho das atividades que irá desenvolver em sua rotina de trabalho em um ambiente controlado.

1.1.2 A pontuação máxima definida para a etapa da Prova Prática equivale a **40,0(quarenta) pontos**, será considerado **aprovado** somente aquele candidato que atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da referida pontuação, ou seja, 20,0 (vinte) pontos ou mais.

1.1.3 O candidato avaliado como **reprovado** estará **eliminado** deste Processo Seletivo.

1.1.4 Serão convocados para a Prova Prática todos os candidatos aprovados na etapa anterior.

2-DO HORÁRIO E TEMPO DE PROVA

2.1 As provas serão aplicadas na cidade de **Bonfim/RR**, em dias úteis, com data e local a serem publicadas e na página eletrônica do Diário Oficial do Município no sítio <https://www.diariomunicipal.com.br>, com antecedência mínima de 02(dois) dias da realização das provas.

2.1.1 A ordem de convocação dos candidatos para realização das Provas Práticas respeitará a ordem alfabética, conforme horário de agendamento para cada candidato, onde estes serão acolhidos e orientados, e permanecerão à espera de sua vez para realizar a prova em lugar reservado para esta finalidade.

2.1.2 Serão de responsabilidade do candidato as despesas com viagens e estadia para realizar as provas práticas do Processo Seletivo na cidade de **Bonfim/RR**, eximindo a **PREFEITURA DE BONFIM** e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** desta responsabilidade.

2.2 Para a realização da Prova Prática todos os candidatos deverão apresentar documento de identificação com foto.

2.3 No ato da contratação do empregado público, os candidatos aprovados para o cargo de Condutor de ambulância terão que apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), contendo no campo de observações, comprovação de realização de curso de Condução de Veículo de Emergência.

2.4 Os candidatos deverão chegar ao local de prova com antecedência de **30(trinta) minutos** do início da prova, considerando o horário local.

2.5 O candidato que chegar atrasado ou não comparecer para a realização da prova será **eliminado** do Processo Seletivo.

2.6 Imprevistos como adversidades climáticas, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.

2.7 Recomenda-se que o candidato leve lanche ou algo para se alimentar, visto que o período de espera para a realização da prova poderá variar de 30(trinta) minutos a 04(quatro) horas.

2.8 Estarão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica da **Comissão Organizadora do Processo Seletivo**.

2.9 Após a identificação do candidato para realização da Prova Prática, não será permitido que se afaste do local que lhe for designado, a não ser acompanhado de um membro da comissão organizadora.

2.10 Ao concluir sua avaliação, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos. Caso haja qualquer comunicação, todos os candidatos envolvidos serão automaticamente **eliminados** do Processo Seletivo.

2.11 É de responsabilidade exclusiva do candidato a verificação antecipada do local de realização da Prova Prática e o comparecimento no horário determinado.

2.12 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar as referidas avaliações de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela Comissão Organizadora (**turno matutino ou vespertino**), o qual será realizado por ordem alfabética.

2.13 Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado.

2.14 O candidato deverá estar portando vestimenta e calçados adequados que permitam a execução de todos os procedimentos nas estações práticas. A **Comissão Organizadora** não fornecerá roupas nem calçados para a execução das Provas Práticas.

2.15 O candidato não poderá utilizar vestimentas que referenciem a empresa ou instituição pública em que trabalhe, a exemplo de uniformes, jalecos, bonés, boinas, calças, botas, etc.

3-DOS CRITÉRIOS DA PROVA PRÁTICA DE MANOBRAS DE SUPORTE À VIDA PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE CONDUTOR DE AMBULÂNCIA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

3.1 Os critérios adotados para avaliação dos candidatos na Prova Prática de manobras de suporte à vida em ambiente controlado para os cargos de Condutor de Ambulância, Técnico em Enfermagem, Telefonista, Auxiliar de Regulação Médica (TARM) e Auxiliar de Serviços Gerais buscam aferir a capacidade de adequação funcional, situacional e de condicionamento físico por meio de simulações realistas de atendimento pré-hospitalar em local e com equipamentos adequados de forma individual. Os ambientes de prova serão em sala composta por duas estações e em área externa, sendo que para cada estação o candidato deverá percorrer uma “trilha” de socorro para que seja verificada suas habilidades. As estações avaliarão a *performance* dos candidatos em:

- Condutas de socorro clínico;
- Condutas de socorro para o trauma; e
- Condicionamento físico.

3.2 A duração da Prova Prática será distribuída conforme segue:

Cargo	Estação	Tempo
Condutor de ambulância	Clínica e Trauma	Até 10(dez) minutos
Técnico em Enfermagem	Clínica e Trauma	Até 15(quinze) minutos
Todos os cargos	Condicionamento Físico	Até 10(dez) minutos

3.2.1 O candidato deverá realizar o percurso de manobras de suporte básico à vida e de condicionamento físico nos prazos previstos no subitem 3.2, não sendo permitido ultrapassar esse tempo. Caso o candidato não conclua todo o percurso de manobras de suporte básico à vida no tempo estipulado, este será pontuado apenas pelos itens realizados.

3.2.2 Na realização da avaliação, em qualquer uma das estações, a vítima em situação de socorro que porventura venha a óbito em decorrência de manobra inadequada adotada pelo candidato, o percurso será interrompido pelo avaliador e atribuído ao candidato naquela estação a nota zero para qualquer emprego público ao qual o candidato concorre.

3.2.3 O candidato fará sua prova conforme previamente agendado, sendo que as duas estações - clínica e trauma serão realizadas sequencialmente na mesma sala e pelo mesmo avaliador e a prova de condicionamento físico poderá ser realizada por outro avaliador.

3.2.4 O avaliador das estações de clínica e trauma, para cada emprego público, será um profissional já atuante na área de atendimento pré-hospitalar com a mesma formação do candidato ou superior, não podendo o candidato ser avaliado por profissional com formação inferior à sua.

3.2.5 Em cada estação haverá um avaliador que contará com apoio de um profissional para medição do tempo de execução da Prova Prática e um auxiliar figurante para manobras que precisem de apoio, assim como vítimas a serem socorridas.

3.2.6 Cada avaliador contará com um roteiro para avaliação do candidato na estação de clínica e de trauma, conforme previsto no subitem 3.6.1 de acordo com os itens definidos para cada emprego público.

3.2.6.1 Os itens a serem avaliados, previstos no roteiro de avaliação de cada candidato do mesmo cargo serão semelhantes, ou seja, os procedimentos e as manobras que serão medidas serão similares, porém as situações de socorro a cada vítima serão diferenciadas por sala de avaliação, podendo o candidato ser encaminhado aleatoriamente para a sala que estiver disponível. O avaliador ao receber o candidato na sala de avaliação apresentará o caso de simulação realista em ambiente controlado de socorro ao candidato, e quando este iniciar sua avaliação, o socorro simulado, deverá informar de forma verbal todas as manobras que for realizando à medida que percorrer a trilha determinada pelo avaliador.

3.2.6.2 Serão avaliados na **estação de clínica** abordagem, identificação e auxílio na identificação da emergência, realização de compressão torácica sob orientação, realização de ventilação sob orientação, reconhecimento de material básico de atendimento, e agilidade e raciocínio rápido no

atendimento para o cargo de condutor de ambulância; uso do DEA (desfibrilador externo automático), manobras para abertura e manutenção de vias aéreas, condutas frente a OVACE adulto, OVACE infantil; manobras de reanimação cardiopulmonar adulto e pediátrico (BÁSICO) para o cargo de Técnico em Enfermagem.

3.2.6.3 Serão avaliados na **estação de trauma** para os cargos de Condutor de Ambulância e Técnico de Enfermagem, segurança da equipe e cena, abordagem, estabilização cervical, manobras de abertura de vias aéreas, retirada de capacete, utilização do colar cervical, rolamentos, imobilização de pelve, pranchamento em vítima ao solo, e contenções de hemorragias externas.

3.2.6.4 Serão avaliados na **estação de condicionamento físico** para todos os empregos públicos: exercícios de mensuração da aptidão e capacidade para suportar física e organicamente a execução das tarefas descritas para o emprego público a que concorre, relacionadas as atividades a serem desenvolvidas na rotina de trabalho.

3.3 Toda a Prova Prática de manobras de suporte à vida e de condicionamento físico terá uma coordenação composta por um profissional médico, um enfermeiro, um especialista em educação física e um especialista em recursos humanos que irão acompanhar todo o processo avaliativo de um local estabelecido, resolvendo os possíveis problemas adversos.

3.3.1 Todo o material a ser utilizado para execução da Prova Prática será fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde e Comissão Organizadora, o candidato não precisa levar nada a não ser sua identificação e lanche para o período de espera

3.3.2 As atividades em cada estação serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios e pontuação:

3.3.3 Para o cargo de **Condutor de Ambulância**:

PRÁTICA SIMULADA – CLÍNICA	
ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTOS
Segurança da cena.	15,0
Abordagem, identificação e auxílio na identificação da emergência.	
Realização de compressão torácica.	
Realização de ventilação.	
Administração de terapia elétrica (DEA - desfibrilador externo automático).	
Reconhecimento de material básico de atendimento.	
Agilidade e raciocínio rápido no atendimento.	
PRÁTICA SIMULADA – TRAUMA	
ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTOS
Realização da segurança da cena.	15,0
Abordagem, identificação e auxílio na identificação da emergência.	
Estabilização cervical.	
Retirada de capacete.	
Escolha e aplicação de colar cervical.	
Pranchamento de vítimas ao solo sob orientação.	
Realização das técnicas de rolamentos.	
PRÁTICA SIMULADA – CONDICIONAMENTO FÍSICO	
ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTOS
Exercícios de avaliação de condicionamento físico.	10,0

3.3.3.1 Para o cargo de **Técnico em Enfermagem**:

PRÁTICA SIMULADA - CLÍNICA (TÉCNICO EM ENFERMAGEM)	
ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTOS
Abordagem e identificação ao agravo a saúde.	15,0
Abertura de vias aéreas e ventilação com bolsa valva máscara	
Utilização de cânula orofaríngea.	
Reanimação cardiopulmonar.	
Administração de terapia elétrica (DEA - desfibrilador externo automático).	
Atendimento a OVACE presenciada e não presenciada, leve e grave condutas e manobras e considerações de ventilação (vítima consciente ou inconsciente).	
PRÁTICA SIMULADA – TRAUMA (TÉCNICO EMENFERMAGEM)	
ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTOS
Abordagem e identificação ao agravo a saúde.	15,0
Avaliação do paciente.	
Estabilização manual cervical.	
Escolha e aplicação do colar cervical.	
Retirada de capacete.	
Abertura manual de vias aéreas.	
Contenção de hemorragia externa e torniquete.	
Pranchamento de vítimas ao solo.	
Técnicas de rolamentos.	
PRÁTICA SIMULADA – CONDICIONAMENTO FÍSICO	
ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTOS
Exercícios de avaliação de condicionamento físico.	10,0

3.3.3.2 Para os cargos de Telefonista, Auxiliar de Regulação Médica e Auxiliar de Serviços Gerais:

PRÁTICA SIMULADA – CONDICIONAMENTO FÍSICO	
ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTOS
Exercícios de avaliação de condicionamento físico.	40,0

3.4 A Prova Prática de manobras de suporte à vida e de condicionamento físico terá um total de **40,0(quarenta) pontos**, sendo 15,0 (quinze) pontos para a Prática Simulada de Atendimento Clínico e 15,0 (quinze) pontos para a Prática Simulada de Atendimento ao Trauma, e 10,0 (dez) pontos para a avaliação de condicionamento físico, estando distribuídos nas práticas previstas nos subitens 3.3.3, 3.3.3.1, 3.3.3.2, para os cargos de Condutor de Ambulância e Técnico em Enfermagem.

3.5 A Prova Prática de condicionamento físico terá um total de **40,0(quarenta) pontos**, para a Prática Simulada de avaliação de condicionamento físico, conforme o subitem 3.3.3.2, para os empregos públicos de Telefonista, Auxiliar de Regulação Médica (TARM) e Serviços Gerais.

3.6 As ferramentas e materiais necessários para a Prova Prática serão fornecidos pela Comissão Organizadora, exceto os materiais de uso pessoal.

3.7 As provas práticas de manobras de suporte à vida serão filmadas com objetivo de registrar todos os procedimentos executados pelos candidatos nas duas estações de clínica e de trauma, podendo o avaliador durante a prova solicitar ao candidato que mude de posição para facilitar o registro das imagens.

3.7.1 As imagens não serão divulgadas aos candidatos, uma vez que a avaliação ocorrerá no momento da prática e com registro em formulário próprio. O julgamento dos recursos impetrados na etapa da Prova Prática será realizado somente com base nos formulários de avaliação utilizados pela Comissão Organizadora. O recurso de imagem é exclusivamente para utilização em ações judiciais.

4 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a)Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
- b)Não apresentar a documentação exigida;
- c)Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da Prova Prática;
- d)Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e)For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- f)Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- g)Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
- h)Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

4.2 Em caso do não preenchimento das vagas nas respectivas Bases Descentralizadas, serão convocados novos candidatos de acordo com a classificação na forma deste Edital, inclusive em caso de não provimento dos mesmos, até que todas as vagas estejam totalmente preenchidas.

4.2.1 Em ainda havendo candidatos remanescentes e vagas a serem preenchidas dentro do prazo previsto no Edital nº 01/2025, para futura convocação, estarão sujeitos a avaliação na forma prevista neste Edital de uma nova Prova Prática.

4.3 Os resultados das Provas Práticas, para os classificados nesta fase, serão divulgados no Diário Oficial do Município no sítio <https://www.diariomunicipal.com.br> em até 02(dois) dias após a realização das provas, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou e-mail.

4.4 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no que a cada um couber.

ANEXO III

MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

Candidato (a):	
Número de inscrição:	
CARGO:	
N.º do CPF:	
N.º do Documento de Identidade:	
Vem apresentar junto a Comissão do Processo Seletivo Público nº 001/2025, RECURSO, nos termos do EDITAL do Processo Seletivo Público nº 001/2025, conforme justificado abaixo:	
() CONTRA NOTA DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS () CONTRA NOTA DA PROVA PRÁTICA () CONTRA A CLASSIFICAÇÃO	
Fundamentação e argumentação lógica:	
DATA	Assinatura

ANEXO IV

RELAÇÃO DE EXAMES DE SANIDADE E CAPACIDADE FÍSICA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

HEMOGRAMA COMPLETO (validade 90 dias)

VHS (validade 90 dias)

ABO + RH (validade 90 dias)

GLICOSE, UREIA, CREATINA E LIPIDOGRAMA (validade 90 dias)

SOROLOGIA PARA LEUS OU VDRL (validade 90 dias)

EAS (validade 90 dias)

EPF-EXAME PARASITOLÓGICO DE FEZES (validade 90 dias)

ELETROCARDIOGRAMA COM LAUDO (validade 180 dias)

LAUDO OFTALMOLÓGICO (validade 180 dias)

LAUDO PSIQUIÁTRICO OU ATESTADO DE SANIDADE MENTAL (validade 180 dias)

TOXICOLOGICO (validade 12 meses)

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:02D0BE8B