SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA AMR

Roraima , 10 de Junho de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO XI | Nº 2415

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA 2025/2028
Presidente – Joner Chagas
Vice-presidente - Jairo André Ribeiro Sousa
Secretario – 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
CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE

CAMARA MUNICIPAL DE CAROEBE
PORTARIA 003-2025

PORTARIA Nº 03/2025

DISPÕE SOBRE A ANULAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR CONDUZIDO EM DESCONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE – RR, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo Regimento Interno da Câmara Municipal e demais normas aplicáveis,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990, especialmente o art. 133, que determina o uso do rito sumário para apuração de abandono de cargo, bem como a Lei municipal nº 056/2003.
CONSIDERANDO que a infração funcional apurada por meio da Portaria nº 02/2025 se refere à hipótese de abandono de cargo, da Sra. **Luany Araújo de Sousa Alves**, cargo efetivo de auxiliar de serviços gerais, matrícula 134-1, cuja tramitação deveria ter ocorrido conforme o rito sumário, nos termos da legislação federal aplicável;
CONSIDERANDO que o Processo Administrativo Disciplinar foi conduzido integralmente segundo o rito ORDINÁRIO em desconformidade com o procedimento legal exigido, resultando em vício de forma;
CONSIDERANDO, ainda, que no decorrer do processo foram identificadas falhas procedimentais que comprometeram o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa por parte do servidor, conforme previsto no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO o princípio da autotutela segundo o qual a Administração Pública pode e deve anular seus próprios atos eivados de ilegalidade, conforme dispõe o art. 53 da Lei nº 9.784/1999 e a Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal;
RESOLVE:
Art. 1º - Declarar a nulidade de todos os atos processuais praticados no Processo Administrativo Disciplinar instaurado por meio da Portaria nº 02/2025, da Câmara Municipal de Caroebe – RR, por vício formal decorrente da adoção de rito inadequado (ordinário), e por afronta aos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.
Art. 2º Determinar a nova instauração do Processo Administrativo Disciplinar, agora sob o rito sumário, conforme previsto no art. 133 da Lei nº 8.112/1990, com a designação de nova comissão processante composta por dois servidores estáveis.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Caroebe em 06 de JUNHO de 2025.

WAGNER GONÇALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Caroebe – RR

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Publicado por:
Silvia Barbosa Souza
Código Identificador:ECE37852

CAMARA MUNICIPAL DE CAROEBE
PORTARIA 04-2025

PORTARIA Nº 04/2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Caroebe, estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei;
Considerando a lei nº. 8.112/1990 tendo em vista a supremacia hierárquica das normas. Considerando ainda o que dispõe a Lei estadual n.º 053/2001; bem como a Lei municipal nº 056/2003.
RESOLVE:
Art. 1º. Designar os membros titulares e suplentes da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar do Poder Legislativo do Município de Caroebe/RR, criada através do Decreto Municipal n.º 4.730/2013. Art. 133 Lei 8112/90. Para apuração da possível ocorrência de abandono de cargo pela servidora **Luany Araújo de Sousa Alves**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula 134-1.
§ 1º. São membros titulares da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar:
I. **PRESIDENTE – SILVIA BARBOSA SOUZA,** matrícula n.º 157-1, ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR DE AGENTE ADMINISTRATIVO**;**
II. **MEMBRO – FRANCISCO MORAES DE SOUSA**, matrícula n.º 135-1 ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo;
§ 2º. São membros suplentes da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar:
I. **ANDRIELE DE MOURA SANTOS DA SILVA**, matrícula nº. 132-1, ocupante do cargo efetivo AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS;
II. **AGNALDO MOREIRA MARTINS,** matrícula nº. 130-1, ocupante do cargo efetivo de VIGILANTE;

Art. 2º. A Comissão acima designada deverá instalar-se de imediato, a partir da publicação desta Portaria, cabendo ao Presidente indicar quem irá secretariar os trabalhos.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Caroebe em 09 de JUNHO de 2025.

WAGNER GONÇALVES DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Caroebe – RR

Publicado por:
Silvia Barbosa Souza
Código Identificador:E4F66A29

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

GABINETE
DECRETO EXECUTIVO Nº 064/2025

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS"

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

DECRETA:

Art. 1º- Nomear a senhora **TÂNIA MARIA PEREIREA CAMACHO**, inscrita no CPF: 382.XXX.XXX-44, para ocupar o cargo em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO.**

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

Gabinete do Prefeito, em 09 de junho de 2025.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anyelle Katherine Johnny da Silva Magalhães
Código Identificador:7E558A27

GABINETE
PORTARIA N.º 038/2025/GAB/PMN

O Chefe de Gabinete no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002/2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do Sr° **Robertjones Muniz Barbosa**, nos dias 12 e 13 de junho de 2025, em viagem a boa vista – RR, para participar do evento ‘’ transformar juntos - Roraima"; fazendo jus a duas diária.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

Normandia, 09 de junho de 2025

JURANDIR ROQUE DOS ANJOS
Chefe de Gabinete
Decreto nº 002/2025

Publicado por:
Walmir Gonçalves de Oliveira Neto
Código Identificador:D9063F78

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXONERAÇÃO DE SERVIDOR.

PORTARIA Nº 405/2025 - SEMSA/PMN.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS"

O**SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto 009/2025, de 02 de janeiro 2025;

DECRETA:

Art. 1º- Exonerar a pedido, a senhora **JULIANA DE NEGREIROS MALACARNE**, inscrita no CPF: 784.XXX.XXX-20, no Cargo em Comissão de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NORMANDIA.**

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 30 de maio 2025.

Gabinete da SEMSA, em 09 de junho de 2025.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:0B6C041F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINADO DO PROCESSO DE Nº 012/2025 - SEMSA

ORIGEM: PROCESSO 012/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 009/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA
CONTRATADA: MEDISUL COMÉRCIO DE MERCADORIAS E REPRESENTAÇÕES LTDA
CNPJ: 34.792.887/0001-10

OBJETO DO CONTRATO: Aquisição de Veículos Diversos, para Transporte de Equipes de Saúde para atender a Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as Propostas do Ministério da Saúde. Proposta I – 12349.521000/1230-06, Proposta II - 12349.521000/1230-15, Proposta III - 12349.521000/1240-03 E Proposta IV - 12349.521000/1240-07

OBJETO DO TERMO ADITIVO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato nº 006/2025, referente ao item 1 dos lotes III e IV do Pregão Presencial nº 009/2025, em virtude de adequação de preço com base em estudo através de cotação de mercado local do item contratado.

VALOR DO ADITIVO: Em decorrência do reequilíbrio, o valor global do contrato passa de R$ **1.625.135,00 (Hum milhão, seiscentos e oitenta e cinco mil e cento e trinta e cinco reais)**, para **R$ [1.685.135,00]**, representando um acréscimo de **R$ (60.000,00)**, correspondente a aproximadamente **3** % do valor original, sem ultrapassar os limites legais permitidos.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 10.301.0009 – Aquisição de Unidade Odontológica Móvel para o Centro de Saúde Iracema Galvão – Portaria nº 1.594
Ação: 1107
Elemento de Despesas: 4490.52
Fonte de Recursos: 1601.0000

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 10.301.0009 – Aquisição de Equipamento e Material Permanente para o Centro de Saúde Iracema Galvão – Portaria nº 1.983
Ação: 1109
Elemento de Despesas: 4490.52
Fonte de Recursos: 1601.0000

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 10.301.0009 – Aquisição de Equipamento e Material Permanente para o Centro de Saúde Iracema Galvão - Portaria nº 3.720
Ação: 1121
Elemento de Despesas: 4490.52
Fonte de Recursos: 1601.0000

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 10.301.0009 – Aquisição de Motocicletas e Bicicletas para o Centro de Saúde Iracema Galvão – Portaria nº 3.906
Ação: 1119
Elemento de Despesas: 4490.52
Fonte de Recursos: 1601.0000

Unidade Orçamentária: 14002 – Gestão do Sus Recursos Próprios
Projeto/Atividade: 10.122.0007 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde - FMS
Ação: 2088
Elemento de Despesas: 4490.52
Fonte de Recursos: 1500.1002
Tipo de Empenho: Global
DATA DE ASSINATURA: 28 de maio de 2025.

Normandia - RR, 28 de maio de 2025.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:789249E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINADO DO PROCESSO DE Nº 040/2024 - SEMSA

ORIGEM: PROCESSO 040/2024
CONCORRÊNCIA Nº: 008/2024

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA
CONTRATADA: V. F. SA & R. S. ALVES LTDA
CNPJ: 37.902.306/0001-43

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para Reforma da Unidade Básica de Saúde da Comunidade Indígena Jacarezinho, no Município de Normandia/RR.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: O presente Termo Aditivo objetiva a **reprogramação dos serviços contratados**, com **inclusão de serviços adicionais e supressão de outros**, em razão de adequações técnicas necessárias à perfeita execução da obra.

VALOR DO ADITIVO: Em decorrência da reprogramação mencionada, fica ajustado um **acréscimo no valor global** de **R$ 37.505,25** (trinta e sete mil, quinhentos e cinco reais e vinte e cinco centavos), correspondente a **7,55%** sobre o valor originalmente contratado, passando o valor total do contrato de **R$ 497.040,17** para **R$ 534.545,42** (quinhentos e trinta e quatro mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e quarenta e dois centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 10.301.0009 – Reforma do Posto de Saúde Jacarezinho e Reforma da UBS Edimar Oliveira de Souza _ Portaria nº 1690
Ação: 1046
Elemento de Despesas: 4490.51.00.00
Fonte de Recursos: 1601.0000

Unidade Orçamentária: 14002 - Gestão do SUS – Recursos Próprios.
Projeto/Atividade: 10.122.0007 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde – FMS.
Ação: 2088
Elemento de Despesas: 4490.51.00.00
Fonte de Recursos: 1500.1002
Tipo de Empenho: Global
DATA DE ASSINATURA: 20 de maio de 2025.

Normandia - RR, 20 de maio de 2025.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:FCABD589

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO TERMO ADITIVO.

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINADO DO PROCESSO DE Nº 029/2021 - SEMSA

ORIGEM: PROCESSO 029/2021
PREGÃO PRESENCIAL: 010/2021

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA
CONTRATADA: MAYSA R DE LIMA
CNPJ: 04.281.378/00001-61

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços especializados na elaboração do Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde (PSE, SISPACTO), Cadastro de Propostas e Acompanhamento no Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB) e Sistema de Gerenciamento de Objeto e Propostas do Fundo Nacional de Saúde e Elaboração de Projetos para a Capacitação de Recursos na Atenção Básica.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: O Objeto do presente Termo Aditivo visa a prorrogação do Prazo Contratual por mais 9 (nove) meses, decorrente do Processo 029/2021 com base no Art. 57, Inciso II da Lei 8.666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Unidade Orçamentaria: 14002 – Gestão do SUS – Recursos Próprios
Programa/Atividade: 10.122.0007 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde – FMS.
Ação: 2088
Elemento de Despesa: 3390.39
Fonte de Recurso: 1500.1002
Tipo de empenho: Estimativo
DATA DE ASSINATURA: 28 de março de 2025

Normandia - RR, 28 de março de 2025.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:7897ED8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO TERMO ADITIVO.

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINADO DO PROCESSO DE Nº 047/2021 - SEMSA

ORIGEM: PROCESSO 047/2021
PREGÃO PRESENCIAL: 020/2021

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA
CONTRATADA: J & E ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA
CNPJ: 40.167.403/0001-44

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços Técnicos Especializado em Preenchimento e Acompanhamento da Execução do Sistema de Informação sobre o

Orçamento Público em Saúde – SIOPS com acompanhamento processual, orçamentário e financeiro com base na legislação aplicada a Saúde, relatórios quadrimestrais, anual no Digisus da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: O Objeto do presente Termo Aditivo visa a prorrogação do Prazo Contratual por mais 9 (nove) meses, decorrente do Processo 047/2021 com base no Art. 57, Inciso II da Lei 8.666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Unidade Orçamentaria: 14002 – Gestão do SUS – Recursos Próprios
Programa/Atividade: 10.122.0007 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde – FMS.
Ação: 2088
Elemento de Despesa: 3390.39
Fonte de Recurso: 1500.1002
Tipo de empenho: Estimativo
DATA DE ASSINATURA: 28 de março de 2025.

Normandia - RR, 28 de março de 2025.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:33183184

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE RORAINOPOLIS

CPL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO – ATA DE REGISTRO DE PREÇO PROCESSO LICITATÓRIO N° 073/2025 - NÃO PARTICIPANTE/CARONA
ADESÃO REGISTRO DE PREÇOS ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2023
Processo nº **073/2025 - Adesão a Ata de Registro de Preços – ARP, oriunda do Pregão Eletrônico 016/2023**. Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS (RR).** CNPJ: **01.613.031.0001.80**. Contratada: **D.S. EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ: 05.408.287/0001-07, sediado(a) Rua Av. Ville Roy, nº 5302 Sala A, Bairro São Francisco – Boa Vista (RR).** Objeto: **Eventual aquisição de redes de dormir e mosquiteiros para redes de dormir através de Adesão a Ata de Registro de Preços vinculado ao Pregão Eletrônico nº 016/2023, realizados através da Secretaria do Trabalho e Bem Estar Social – SETRABES.** Fundamentação Legal: **artigo 86, § 2º** da **Lei 14.133/2021** e suas atualizações. Prazo de Vigências será até 09/06/2026. Órgão: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social; Projeto Atividade: 08.243.0030; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00; Fonte: 2066. Valor da contratação **R$ 1.321.350,00** *(*UM MILHÃO, TREZENTOS E VINTE E UM MIL, TREZENTOS E CINQUENTA REAIS*)*. Data de Assinatura: 09/06/2025.
Rorainópolis (RR), em 09 de junho de 2025

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:2EB70792

CPL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO – ATA DE REGISTRO DE PREÇO PROCESSO LICITATÓRIO N° 074/2025 – NÃO PARTICIPANTE/CARONA
ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 052/2024
Processo nº **074/2025 – Adesão a Ata de Registro de Preços-ARP nº 052/2024**. Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS (RR).** CNPJ: **01.613.031.0001.80**. Contratada: **PHIVE EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ: 40.934.288/0001-96, sediado(a) Rua Manoel Dias de Almeida, nº74 Sala A, Bairro 31 de Março CEP: 69.305-280 – Boa Vista (RR).** Objeto: **Eventual aquisição de brinquedos para Crianças de 01 (um) a 12 (doze) anos incompletos de idade através de Adesão a Ata de Registro de Preços ARP nº 052/2024, Pregão Eletrônico nº 90027/2024, Sob o Sistema de Registro de Preços Processo nº 23101.006392/2024.63 – SETRABES, realizados através da Secretaria do Trabalho e Bem Estar Social – SETRABES.** Fundamentação Legal: **artigo 86, § 2º** da **Lei 14.133/2021** e suas atualizações. Prazo de Vigências será até 09/06/2026. Órgão: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social; Projeto Atividade: 08.243.0030; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00; Fonte: 2066. Valor da contratação **R$ 626.256,70 (Seiscentos e Vinte e Seis Mil, Duzentos e Cinquenta e Seis Reais e Setenta Centavos).** Data de Assinatura: 09/06/2025.
Rorainópolis (RR), em 09 de junho de 2025

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:750C1428

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ, atendimento ao Inciso II, §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021 e o Decreto Municipal nº 001/2024, Decreto Municipal nº 023/2024, através da Comissão de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados, o presente aviso da DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 024/2025, concernente ao PROCESSO Nº 061/2025 para "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ/RR E A SECRETARIA MUNICIPAL DE ECUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO". Para tanto, convoca as empresas interessadas a enviar no e-mail da Comissão de Contratação da Prefeitura de Uiramutã, até as 18 horas (horário local) do dia 06/06/2025, PROPOSTA DE PREÇO, após análise de proposta a empresa que obtiver o menor preço apresente a documentação para HABILITAÇÃO, conforme o art. 62, 63, da Lei nº 14.133/2021. Após análise, a empresa será convocada para devida assinatura de contrato. Aos interessados, solicitar envio de Termo de Referência por e-mail: dispensa.uiramuta@gmail.com

Uiramutã – RR, 09 de junho de 2025.

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

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:6F6A1D09

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 029/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ, atendimento ao Inciso II, §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021 e o Decreto Municipal nº 001/2024, Decreto Municipal nº 023/2024, através da Comissão de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados, o presente aviso da DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 029/2025, concernente ao PROCESSO Nº 068/2025 para "AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DOS JOGOS ESCOLARES, QUE SERÃO REALIZADOS NO

MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ-RR, REALIZADA NO PERÍODO DE 19 A 23 DE JUNHO". Para tanto, convoca as empresas interessadas a enviar no e-mail da Comissão de Contratação da Prefeitura de Uiramutã, até as 18 horas (horário local) do dia 06/06/2025, PROPOSTA DE PREÇO, após análise de proposta a empresa que obtiver o menor preço apresente a documentação para HABILITAÇÃO, conforme o art. 62, 63, da Lei nº 14.133/2021. Após análise, a empresa será convocada para devida assinatura de contrato. Aos interessados, solicitar envio de Termo de Referência por e-mail: dispensa.uiramuta@gmail.com

Uiramutã – RR, 09 de junho de 2025.

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

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:2D6DF3CD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE DISPENSA Nº 014/2025.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ, sediada a Rua Cici Mota, s/n – Centro - Uiramutã-RR. Comunica aos interessados em conformidade com Art. 75, II, §3º da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto Municipal nº 001/2024, e o Decreto Municipal nº 023/2024, DECLARA O RESULTADO da Dispensa nº 014/2025, Processo nº 034/2025, com a seguinte empresa vencedora:

EMPRESA: DISK GÁS E ÁGUA LTDA; CNPJ: 05.795.276/0001-12. Valor Total: R$ 37.400,00 (trinta e sete mil e oitocentos reais).

Uiramutã/RR, 02 de junho de 2025.

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

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:46A50BDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 452/2025

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) **THALITA GABRIELE ALVES DA SILVA** ocupante do cargo de **FISCAL DE SERVIÇOS E TRIBUTOS** para viajar com destino ao Município; de Amajarí – RR, no período de 09 a 11/06/2025, a serviço da secretaria de Finanças com a finalidade de participar de uma roda de conversa, visando congregar os membros diretores das associações. 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, Uiramutã- RR, 09 de junho de 2025

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Erlize Jose de Souza
Código Identificador:2870C249

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 453/2025

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) **CLEICIANE PINHO DE ASSIS** ocupante do cargo de **MEBRO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO** para viajar com destino a Boa vista– RR, no período de 09 a 14/06/2025, com a finalidade tratar assuntos internos da comissão de contração. Fazendo jus a 5½ 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, 09 de junho de 2025

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Erlize Jose de Souza
Código Identificador:B96820A3

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 454/2025

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) **Kassio Mcahado Silva** ocupante do cargo de **Coordenador de material Didático e Merenda p**ara viajar com destino a Boa vista– RR, no período de 09 a 11/06/2025, com a finalidade tratar assuntos administrativos da coordenação de material Didático. 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, Uiramutã- RR, 09 de junho de 2025

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Erlize Jose de Souza
Código Identificador:6820561A

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 455/2025

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) **ICO PEREIRA DE SOUZA** ocupante do cargo de Motorista da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto **p**ara viajar com destino a Boa vista– RR, no período de 10 a 11/06/2025, com a finalidade de levar o micro-ônibus para manutenção. Fazendo jus a 1½ 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, 09 de junho de 2025

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Erlize Jose de Souza
Código Identificador:D77BC953

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 456/2025

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) **Dian Lucas Silva de Lima** ocupante do cargo de Coordenador de Transporte da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto **p**ara viajar com destino a Boa vista– RR, no período de 09 a 13/06/2025, com a finalidade de resolver assuntos administrativos desta secretaria. Fazendo jus a 4½ 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, 09 de junho de 2025

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Erlize Jose de Souza
Código Identificador:DEDD3B05

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 457/2025

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) **Damazio de Souza Gomes** ocupante do cargo de Secretário Municipal de Educação Cultura e Desporto **p**ara viajar com destino a Boa vista– RR, no período de 09 a 13/06/2025, com a finalidade de resolver assuntos administrativos desta secretaria. Fazendo jus a 4½ 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, 09 de junho de 2025

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Erlize Jose de Souza
Código Identificador:6E24C8F6

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 459/2025

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) **Jose Novais Pereira da Silva** ocupante do cargo de Secretário Municipal de Articulação Política **p**ara viajar com destino a Boa vista– RR, no período de 10 a 14/06/2025, com a finalidade de resolver assuntos administrativos desta secretaria e participar do Evento Transformar Juntos Roraima no dia 12 e 13 junto do SEBRAE. Fazendo jus a 4½ 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, 09 de junho de 2025

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Erlize Jose de Souza
Código Identificador:06894D94

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
NOMEAÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 460/2025

Dispõe sobre a Nomeação de Servidor Público Municipal e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o senhor **DALVAN FERREIRA DOS SANTOS** para o cargo em Comissão de motorista da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

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

Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 09 de junho de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Erlize Jose de Souza
Código Identificador:74C6F03A

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

GABINETE
EDITAL DE 22ª CONVOCAÇÃO 028/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025

EDITAL DE 22ª CONVOCAÇÃO 028/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e embasada no inciso IX, art. 37 da Constituição Federal e Edital de Homologação nº 002/2025, publicado no DOM nº 2322, de 24 de janeiro de 2025, torna pública a 22ª Convocação dos candidatos Classificados dentro do Quadro Reserva do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGULAR E INDÍGENA 2025 para Provimento de vagas para os cargos/funções de PROFESSOR com formação em LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, PROFESSOR com formação em LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM LINGUAGEM DE SINAIS – LIBRAS, PROFESSOR com formação em LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR com formação em LICENCIATURA EM PEDAGOGIA/LICENCIATURA INTERCULTURAL OU CURSANDO A PARTIR DO 4º SEMESTRE, para atender as necessidades de excepcional interesse público das escolas e creches da Rede Municipal de Ensino do Município de Alto Alegre/RR, de acordo com termos e as condições estabelecidas no EDITAL Nº 001/2025.

DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DENTRO DO QUADRO RESERVA E CONVOCADOS:

2.1 – SEDE				
CARGO: Professor – Pedagogia				
ORD.	**NOME**	**Nº DE INSCRIÇÃO**	**PONTUAÇÃO**	**RESULTADO**
47	MARCOS ANTONIO DAMAZIO DA SILVA	339	**80**	**CONVOCADO(A)**

1.1. A contratação ocorrerá em caráter temporário e por prazo determinado, com fulcro no inciso IX do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e no art. 73, bem como nas demais legislações aplicáveis a espécie, conforme normas estabelecidas no Edital 001/2025.
1.2. Os candidatos convocados irão atender as necessidades das Escolas pertencentes a Rede Municipal de Ensino de Alto Alegre e serão lotados nas localidades para as quais efetivarem a inscrição, e poderão ser lotados em quaisquer unidades deste Município, conforme necessidades da Secretaria Municipal de Educação para atender ao interesse público.

2. DA DATA E LOCAL DE APRESENTAÇÃO
Data: 10 de junho de 2025.
Horários: 8h às 12h e das 14h às 17h.
Local: Sede da Secretária Municipal de Educação – Prédio do Polo Universitário de Alto Alegre – RR, situado a Rua Pedro Viana s/n, Bairro Mutirão, município de Alto Alegre/RR.

3. DA CONTRATAÇÃO:
O candidato aprovado no certame será contratado em caráter imediato e temporário pelo prazo de 12 meses ou enquanto durar o ano letivo de 2025 na rede municipal de ensino de Alto Alegre/RR.
O candidato classificado deverá apresentar-se para a assinatura do contrato nos dias e horários especificados neste Edital de Convocação a serem publicados. Os candidatos deverão se apresentar munido da documentação abaixo descrita:
02 (duas) fotos 3x4;
Cópia e originais de RG (ou documento oficial com foto) e CPF;
Os estrangeiros legalmente registrados deverão apresentar Registro Nacional de Estrangeiros
– RNE e Cédula da Identidade emitida pela Polícia Federal – PF ou Ministério das Relações Exteriores – MRE e carteira de saúde (Ambos Atualizados). Certificação reconhecida no Brasil.
Rani (Registro Administrativo de Nascimento) expedido pela Funai (Fundação Nacional do Índio) ou Autodeclaração de pertencimento étnico do Candidato pela Comunidade, assinada pelo 1º Tuxaua, 2º Tuxaua e o capataz, registrada em cartório, no caso dos candidatos indígenas;
Cópia do PIS/PASEP;
Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
Comprovante de Escolaridade reconhecido pelo MEC;
Comprovante de Residência atual;
Certidão Negativa Cível e Criminal Federal e Estadual;
Declaração de bens
Declaração de acúmulo de cargos público
Cópia da Carteira de trabalho
Declaração de quitação eleitoral
Certidão de nascimento ou casamento;
RG ou Certidão de nascimento dos dependentes;
Título de Eleitor;
O candidato convocado que não comparecer dias e horários especificados neste Edital será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado imediatamente posterior, pela ordem de classificação final.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
4.1. Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.
4.2. Será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas. Da desclassificação não cabe recurso.
4.3. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Alegre/RR, aos 09 dias de mês de junho de 2025.

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito do Município de Alto Alegre - RR

LUEDJA MARIA LEMOS PINHO
Secretária Municipal de Educação de Alto Alegre-RR

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:7A00FC34

GABINETE
EDITAL DE 2ª CONVOCAÇÃO 027/2025 - PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2025.

EDITAL DE 2ª CONVOCAÇÃO 027/2025 - PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2025.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e embasada no inciso IX, art. 37 da Constituição Federal e Edital de Homologação nº 024/2025, publicado no DOM nº 2410, de 03 de junho de 2025, torna pública

a 2ª convocação dos candidatos aprovados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGULAR nº 002/2025 para Provimento de vagas para os cargos/funções de PROFESSOR AUXILIAR com formação em LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E COM POS-GRADUAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA, NEUROPEDAGOGIA, EDUCAÇÃO ESPECIAL OU AUTISMO, para atender as necessidades de excepcional interesse público das escolas e creches da Rede Municipal de Ensino do Município de Alto Alegre/RR, de acordo com termos e as condições estabelecidas no EDITAL Nº 002/2025.

DOS CANDIDATOS APROVADOS E CONVOCADOS:

2.1 - (MUNICIPIO DE ALTO ALEGRE) CARGO: Professor Auxiliar				
ORD.	**NOME**	**Nº DE INSCRIÇÃO**	**PONTUAÇÃO**	**RESULTADO**
22	ALBENIZA OLIVEIRA MOURA	103	83	**CONVOCADO(A)**
23	SANDRA MARIA VIEIRA CABRAL BARROS	41	80	**CONVOCADO(A)**
24	JANETE AMORIM DA SILVA	7	80	**CONVOCADO(A)**
25	ELINALDIA OLIVEIRA DE SOUSA	2	80	**CONVOCADO(A)**
26	FRANCISCA DE CARVALHO OLIVEIRA	33	80	**CONVOCADO(A)**

1.1. A contratação ocorrerá em caráter temporário e por prazo determinado, com fulcro no inciso IX do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e no art. 73, bem como nas demais legislações aplicáveis a espécie, conforme normas estabelecidas no Edital 002/2025.
1.2. Os candidatos convocados irão atender as necessidades das Escolas pertencentes a Rede Municipal de Ensino de Alto Alegre e serão lotados nas localidades para as quais efetivarem a inscrição, e poderão ser lotados em quaisquer unidades deste Município, conforme necessidades da Secretaria Municipal de Educação para atender ao interesse público.

2. DA DATA E LOCAL DE APRESENTAÇÃO
Data: 10 de junho de 2025.
Horários: 8h às 12h e das 14h às 17h.
Local: Sede da Secretária Municipal de Educação – Prédio do Polo Universitário de Alto Alegre – RR, situado a Rua Pedro Viana s/n, Bairro Mutirão, município de Alto Alegre/RR.

3. DA CONTRATAÇÃO:

O candidato aprovado no certame será contratado em caráter imediato e temporário pelo prazo de 06 meses ou enquanto durar o ano letivo de 2025 na rede municipal de ensino de Alto Alegre/RR.
O candidato classificado deverá apresentar-se para a assinatura do contrato nos dias e horários especificados neste Edital de Convocação a serem publicados. Os candidatos deverão se apresentar munido da documentação abaixo descrita:
02 (duas) fotos 3x4;
Cópia e originais de RG (ou documento oficial com foto) e CPF;
Os estrangeiros legalmente registrados deverão apresentar Registro Nacional de Estrangeiros
– RNE e Cédula da Identidade emitida pela Polícia Federal – PF ou Ministério das Relações Exteriores – MRE e carteira de saúde (Ambos Atualizados). Certificação reconhecida no Brasil.
Rani (Registro Administrativo de Nascimento) expedido pela Funai (Fundação Nacional do Índio) ou Autodeclaração de pertencimento étnico do Candidato pela Comunidade, assinada pelo 1º Tuxaua, 2º Tuxaua e o capataz, registrada em cartório, no caso dos candidatos indígenas;
Cópia do PIS/PASEP;
Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
Comprovante de Escolaridade reconhecido pelo MEC;
Comprovante de Residência atual;
Certidão Negativa Cível e Criminal Federal e Estadual;
Declaração de bens
Declaração de acúmulo de cargos público
Cópia da Carteira de trabalho
Declaração de quitação eleitoral
Certidão de nascimento ou casamento;
RG ou Certidão de nascimento dos dependentes;
Título de Eleitor;
O candidato convocado que não comparecer dias e horários especificados neste Edital será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado imediatamente posterior, pela ordem de classificação final.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
4.1. Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.
4.2. Será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas. Da desclassificação não cabe recurso.
4.3. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Alegre/RR, aos 09 dias do mês de junho de 2025.

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito do Município de Alto Alegre - RR

LUEDJA MARIA LEMOS PINHO
Secretária Municipal de Educação de Alto Alegre-RR

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:808ED13C

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
PORTARIA 02/2025/SEMAS/CMAS/AA ALTO ALEGRE – RR, 02 DE JUNHO DE 2025.

A Secretaria de Assistência Social (SEMAS), no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de avaliação da situação atual e avanços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), assim como a propositura de diretrizes visando o aperfeiçoamento do Sistema, de acordo com o disposto no inciso VI do artigo 18 Lei n.8.742, de 07 de dezembro de 1993, resolvem:
Art.1° Convocar ordinariamente a 14ª Conferência Municipal de Assistência Social, com a atribuição de avaliar a Política Nacional de Assistência Social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
Art.2° A 14ª Conferencia Municipal de Assistência Social realizará de forma presencial em Alto Alegre-RR, no período de 2 de julho de 2025.
Art.3° A Conferencia Municipal de Assistência Social terá como tema central a **"20 anos de SUAS: construção, proteção social e resistência"** e abordará 5 (cinco) eixos, definidos em Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.
Art.4° A Comissão Organizadora será coordenada pela Presidente e pelo Vice-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, contará com composição paritária dos representantes do Governo e da Sociedade Civil, que serão responsáveis pela organização e operacionalização da 14° Conferência Municipal de Assistência Social.
Parágrafo único: A Secretaria Executiva do CMAS apoiará a organização e operacionalização da Conferência Municipal e deverá contar com o apoio da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Art.5° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

CLAUDENICE SANTOS COELHO
Secretaria Municipal de Assistência Social
Portaria n° 109/2025

CLEANE DE SOUSA REIS PAULINO
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social
Decreto n°14/2025

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:6E14EBEE

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

CPL
AVISO DE ERRATA

PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2025 – SMLC – PROCESSO N° 027/2025 – SEMAD
A Secretaria Municipal de Licitações e Compras torna pública a errata, conforme publicação feita no Diário dos Municípios de Boa Vista/RR, no dia 09/06/2025.
ONDE SE LÊ:
(dez mil, cento e quatorze reais e vinte e três centavos)
(treze mil, quatrocentos e dezessete reais e noventa e cinco centavos)
(oito mil, e setenta mil e noventa centavos)
LEIA-SE:
(sete mil, duzentos e vinte e quatro reais e quarenta e cinco centavos)
(treze mil, quatrocentos e dezoito reais e noventa e cinco centavos)
(oito mil, e setenta reais e noventa centavos)
Ficam ratificadas as demais informações publicadas anteriormente não mencionadas nesta errata.

AMAJARI/RR, em 09 de junho de 2025

REBECA JORDANY ROCHA SOUZA
Secretária Municipal de Licitações e Compras

Publicado por:
Rebeca Jordany Rocha Souza
Código Identificador:FE5453AB

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°159 - DISPÕE SOBRE A DATA DA CONVOCAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE DE BONFIM, E NOMEIA A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA.

DECRETO N°159/2025

Dispõe sobre a data da convocação da Conferência Municipal da Cidade de Bonfim, e nomeia a composição da Comissão Organizadora.

O Prefeito Municipal de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

Art. 1º Fica convocada a 7ª Conferência Municipal da Cidade de Bonfim - Etapa preparatória da 6ª Conferência Nacional das Cidades e da 7ª Conferência Estadual das Cidades em Roraima - a ser realizada no dia 16 de junho de 2025 no auditório da prefeitura municipal de Bonfim, com o tema *"**Construindo a Política de Desenvolvimento Urbano**: caminhos para cidades inclusivas, democráticas, sustentáveis e com justiça social"*.

Art. 2º A Conferência integra a etapa municipal da 6ª Conferência Nacional das Cidades, considerando o disposto no Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades, aprovado por meio da Portaria MCID nº 175, de 29 de fevereiro de 2024, e o Regimento Interno da Etapa Estadual Resolução nº 002, de 15 de abril de 2024 e alterações.
Art. 3º A Conferência Municipal da Cidade será regida pelo Regimento Interno elaborado pela Comissão Organizadora, composta na forma do Anexo, em observância ao disposto no art. 44 da Portaria MCID nº 175, de 29 de fevereiro de 2024.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, Bonfim – RR, 09 de junho de 2025.

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

ANEXO

Quadro I - Composição da Comissão Organizadora da Conferência Municipal das Cidades

Entidade	Segmento	Nome representante
Poder Público Municipal	Secretaria Municipal de Obras	Newton Figueiredo Brashe
Poder Público Municipal	Câmara de Vereadores Municipal	Cleudimar Dos Santos Brito
Movimentos Populares	Associação Flor do Buriti	Jones Pereira Dos Santos
Entidades Empresariais	MEI (Micro Empreendedor)	Robson da Cruz Gonçalves
Entidades de Trabalhadores	SIDBOM	Leyde Laizza da Silva Costa
Entidades Profissionais e Acadêmicas	Acadêmica do Instituto Federal de Roraima -IFRR	Nayra da Silva
Organizações Não Governamentais	Associação Fruto Verde	Luiza Santos Azevedo

Art. 14. A composição de delegadas e delegados da 6º Conferência Nacional das Cidades, nas etapas estadual e nacional, deve respeitar os seguintes segmentos e respectivos percentuais:
I - Gestores, administradores públicos e legislativos (federais, estaduais, municipais e distritais):
42,3%;
II - Movimentos populares: **26,7%;**
III - trabalhadores, por suas entidades sindicais: **9,9%;**
IV - Empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano: **9,9%;**
V - Entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa e conselhos profissionais: **7%**; e
VI - Organizações não governamentais com atuação na área do desenvolvimento urbano, **4,2%.**

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:43C9FD85

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº154 - FICA EXONERADA A SENHORA MAIARA ALVES GOMES, NO CARGO DE COORDNADORA DE SERVIÇO MILITAR

DECRETO Nº154/2025
O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art. 01.º- Fica exonerada a senhora **MAIARA ALVES GOMES** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC04 - **COORDNADORA DE SERVIÇO MILITAR,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 03.º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 02 de junho de 2025, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 06 DE JUNHO DE 2025.

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:F2ED8AB2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº154 - FICA EXONERADO O SENHOR GABRIEL RICHIL DRESCH NO CARGO DE DIRETOR DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

DECRETO Nº154/2025
O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art. 01.º- Fica exonerado o senhor **GABRIEL RICHIL DRESCH** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC08– **DIRETOR DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 03.º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 02 de junho de 2025, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 06 DE JUNHO DE 2025.

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:738527EF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº156 - FICA NOMEADO A SENHORA MAIARA ALVES GOMES, NO CARGO DE DIRETORA DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR

DECRETO Nº156/2025
O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art.01.º- - Fica nomeado a senhora **MAIARA ALVES GOMES,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC08–**DIRETORA DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art.02.º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 06 DE JUNHO DE 2025.

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:EA8976B4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº157 - FICA NOMEADO O SENHOR GABRIEL RICHIL DRESCH, NO CARGO DE COORDENADOR DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR

DECRETO Nº157/2025
O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art.01.º- - Fica nomeado o senhor **GABRIEL RICHIL DRESCH,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC04– **COORDENADOR DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art.02.º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 06 DE JUNHO DE 2025.

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:8190532D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº158 - TORNA SEM EFEITO O DECRETO DE Nº107/2025, PUBLICADO NO DIA 31 DE MARÇO DE 2025.

DECRETO Nº158/2025

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.
D E C R E T A:
Art 01º. Torna sem efeito o decreto de nº107/2025, publicado no dia 31 de março de 2025.

Art. 02.º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Bonfim, 09 de junho de 2025

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:C5CAE82D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº160 - FICA NOMEADA A SENHORA KÁTIA REGINA DOS SANTOS VELASCO, NO CARGO DE CHEFE DE POSTO DE SAÚDE

DECRETO Nº160/2025

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art. 01.º- Fica nomeada a senhora **KÁTIA REGINA DOS SANTOS VELASCO,** no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC10– **CHEFE DE POSTO DE SAÚDE,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art.02.º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 02 de junho de 2025, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 09 DE JUNHO DE 2025.

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:B86AEAC5

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 3° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 035/2024. ORIGEM: PROCESSO N° 089/2024–SMOSP. - CONCORRENCIA PUBLICA PRESENCIAL N° 003/2024-SELCO.

EXTRATO DO 3° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 035/2024.
ORIGEM: PROCESSO N° 089/2024–SMOSP. - CONCORRENCIA PUBLICA PRESENCIAL N° 003/2024-SELCO.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR. - CNPJ: 04.056.214/0001-30
CONTRATADA: UNIÃO EMPREENDIMENTOS LTDA. - CNPJ: 19.831.397/0001-91

RESPONSÁVEL: MARCELO ALBUQUERQUE CABRAL. - SÓCIO ADMINISTRADOR.
OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de execução dos serviços da obra do Contrato N° 035/2024, por mais 90 (Noventa) dias corridos contados a partir do dia 24/03/2025, em atendimento a Lei Nº 14.133/21.
Data da assinatura: Em 24/03/2025.

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:F9286D1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE ADIAMENTO "SINE-DIE" - CONCORRÊNCIA Nº 002/2025- SELCO - PROCESSO N° 086/2025– SEMINF.

AVISO DE ADIAMENTO "SINE-DIE"

Concorrência Nº 002/2025- SELCO - Processo N° 086/2025– SEMINF.
A SELCO, por intermédio de sua agente de contratação, torna público aos interessados que o certame designado em ATA para as 10:00h do dia 10/06/2025, fica adiado "SINE DIE" para Analise Jurídica. A continuidade do certame será divulgada através dos veículos oficiais de comunicação.
BONFIM/RR, em 09 DE JUNHO DE 2025

ANGELA AZEVEDO
Agente de Contratação

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:0B1FAAEE

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - CONCORRENCIA PRESENCIAL Nº 005/2025 – SELCO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2025-SEMINF

RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR, torna público o resultado final da licitação CONCORRENCIA PRESENCIAL Nº 005/2025 – SELCO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2025-SEMINF, cujo objeto:A contratação de empresa de engenharia capacitada para realização dos serviços da obra de construção de um MALOCÃO COMUNITÁRIO na COMUNIDADE INDÍGENA do SÃO DOMINGOS, no município de Bonfim/RR.

LICITANTE:	VALOR ESTIMADO:	VALOR P/ CONTRATAÇÃO:	SITUAÇÃO:
UNIÃO EMPREENDIMENTOS LTDA. CNPJ: 19.831.397/0001-91	R$ 609.482,56	R$ 519.999,88	Adjudicada

Obedecidos os prazos recursais, ADJUDICO, o Objeto da Licitação à Licitante UNIÃO EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ: 19.831.397/0001-91, no valor total de R$ 519.999,88 (Quinhentos e dezenove mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta oito centavos).
Conforme determinado em edital de convocação foram respeitados os prazos recursais, e com a publicação deste os autos do processo estão disponíveis na sala de Licitações da SELCO a quem possa interessar.
Bonfim/RR, em 09 de junho de 2025.

ÂNGELA AZEVEDO DA SILVA -
Agente de Contratação

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:6C5267A1

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL
EDITAL Nº 006 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE DO CONSELHO TUTELAR NO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR.

EDITAL Nº 006/2025

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE DO CONSELHO TUTELAR NO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE BONFIM/RR no uso de suas atribuições legais e fundamentado na Lei Federal n° 8.069/90 e na Municipal de criação n°. 066 de 10 de maio de 2005 e atualizada na Lei n°. 393 de 01 de setembro de 2022, Art. 25, § 2 que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; e

RESOLVE:

Convocar o 1° suplente do Conselho Tutelar do Município de Bonfim/RR, **SULAMIRIS PEREIRA DE SOUZA,** a comparecer na sala da Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Bonfim, sito à Rua: João Lopes de Magalhães, nº 165, Bairro Centro deste Município, no período de 24 (horas) no dia útil.

Bonfim-RR, 09 de junho de 2025.

CARMEM JULIA DA SILVA PEREIRA
Vice-Presidente do CMDCA
Portaria n°: 023/2025
Bonfim/RR

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:B3494440

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 049/2025

PROCESSO N° 049/2025
INEXIGIBILIDADE N° 023/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PACARAIMA/RR – CNPJ: 01.612.675/0001-54. **CONTRATADO:** JACILDO BEZERRA – MEI, CNPJ: 51.808.628/0001-29. **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLTADOS À OPERACIONALIZAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (PNAB)** NO MUNICÍPIO DE PACARAIMA-RR. Valor: R$ **6.613,79** (seis mil seiscentos e treze e setenta e nove centavos). Fundamentação legal: Art. 74, V da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Vigência: 3 (três) meses. Fonte de recurso: Recurso Próprio. Data da assinatura: 07/05/2025.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito de Pacaraima

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:29E7ACB7

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 048/2025

PROCESSO Nº 048/2025.
DISPENSA Nº 010/2025

Contratante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA. CNPJ: 01.612.675/0001-54.**
Contratada: **CIA JA SERVIÇOSE COMERCIO – CNPJ: 49.551.436/0001-93**
Objeto: **AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO PARA ATENDER A GUARDA CIVIL MUNICIPAL (GCM) DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA – RR.**
VALOR: R$ 56.520,00 (Cinquenta e Seis Mil, Quinhentos e Vinte Reais). Fundamentação Legal: Art 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. Vigência 3 (três) meses.

Fonte de Recurso: RECURSO PRÓPRIO
Data da Assinatura: 06/06/2025

WALDERY DAVILA SAMPAIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:2C23EC62

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 054/2025.

PROCESSO Nº 054/2025.
ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2025.

Contratante:SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO – CNPJ: 30.915.481/0001-26.**Contratada:** COORPORE EMPREENDIMENTOS LTDA – CNPJ: 09.608.473/0001-40. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE DETETIZAÇÃO, ABRANGENDO DESINSETIZAÇÃO, DESRRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, LIMPEZA DE FORRO, LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'AGUA, PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA/RR. Valor: R$ 464.226,90 (quatrocentos e sessenta e quatro mil, duzentos e vinte e seis reais e noventa centavos). Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021. Vigência: 12 (doze) meses. Fonte de Recurso:FUNDEB 30%. Data da Assinatura: 27/05/2025.

Pacaraima/RR, 27 de maio de 2025.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito Municipal de Pacaraima/RR.

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:4404766E

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 055/2025.

PROCESSO Nº 055/2025.
ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2025.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA/RR – CNPJ: 01.612.675/0001-54. **Contratada:** S. D QUEIROZ MARTINS COMÉRCIO E SERVIÇOS IMPORTAÇAO E EXPORTAÇÃO LTDA - CNPJ: 06.182.492/0001-60. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE CARGAS E VASILHAMES DE GÁS LIQUIFEITO DE PETRÓLEO GPL DE 13KG, ÁGUA MINERAL E VASILHAME, MATERIAIS DESCARTÁVEIS DIVERSOS, ATENDENDO AS NCESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA/RR. Valor: R$ 1.285.075,00 (um milhão, duzentos e vinte e oitenta e cinco mil, e setenta e cinco centavos). Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021. Vigência: 12 (doze) meses. Fonte de Recurso: RECURSO PRÓPRIO. Data da Assinatura: 27/05/2025.

Pacaraima/RR, 27 de maio de 2025.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito Municipal de Pacaraima/RR.

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:54B76CE8

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 056/2025.

PROCESSO Nº 056/2025.
ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2025.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA/RR – CNPJ: 01.612.675/0001-54. **Contratada:** M. A. N. TEIXEIRA & CIA LTDA – CNPJ: 20.765.220/0001—13. **Objeto:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC, NOVOS E SEM USO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA/RR. Valor: R$ 475.689,60 (quatrocentos e setenta e cinco mil, seiscentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos). Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021. Vigência: 12 (doze) meses. Fonte de Recurso: RECURSO PRÓPRIO. Data da Assinatura: 12/05/2025.
Pacaraima/RR, 12 de maio de 2025.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito Municipal de Pacaraima/RR.

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:0DD39EC2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 228/2025

PORTARIA Nº 228/2025 Pacaraima, 6 de junho de 2024.

"Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Turismo de Pacaraima – COMTUR e dá outras providências.".

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 278/2018, que cria o Conselho Municipal de Turismo;

CONSIDERANDO a realização da 2ª reunião ordinária do ano de 2025, ocorrida em 03 de junho de 2025, que tratou da reativação e composição do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;

CONSIDERANDO a importância estratégica do COMTUR para o desenvolvimento das políticas públicas de turismo no Município de Pacaraima

RESOLVE:

Art. 1º Fica constituído o Conselho Municipal de Turismo de Pacaraima – COMTUR, com mandato de quatro anos, para o quadriênio 2025–2028, com a seguinte composição:

I – Representantes do Poder Público:

• Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo (SEMATUR):

Titular: Karynna Stael dos Santos Lima
Suplente: Ivanilza Macuxi Mota

• **Departamento de Meio Ambiente e Turismo:**

Titular: Paulo Roberto Macedo de Oliveira
Suplente: João Alfredo Pereira da Silva

• **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário:**

Titular: Gabriel Nascimento Peixoto
Suplente: André Luis Gadelha Mourão

• **Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas:**

Titular: Manuel Lourenço Ozarias Neto
Suplente: Heloisa Nascimento Pereira

• **Poder Legislativo:**

Titular: Leandro do Nascimento da Silva
Suplente: Leandro Rodrigues Oliveira da Silva

II – Representantes da Sociedade Civil e Setor Privado:

• Associação dos Moradores do Bairro Suapi:

Titular: Leomar Leão Pereira
Suplente: Kerolayne de Oliveira Kommers

• Agência Indígena Kauwê Turismo:

Titular: Idio do Nascimento Teles Filho
Suplente: Luzia de Souza Pedroza

• Comunidade Indígena Ingaurumã:

Titular: Jimmy Matos Carneiro
Suplente: Valcilene de Oliveira Ambrósio

• PRONESP – Programa de Desenvolvimento Sustentável da Nova Esperança:

Titular: Marcelly Cristina de Souza Silva
Suplente: Naudiane Maria de Souza Silva

• Sociedade Civil:

Titular: José Ari da Silva
Suplente: Marcelo Santa Isabel

• Empreendimento de Hotelaria:

Titular: Ranandason Gomes de Souza
Suplente: Manoel Soares de Souza

Art. 2º Ficam nomeados para compor a Diretoria do Conselho Municipal de Turismo os seguintes membros:

• Presidente: José Ari da Silva
• Vice-presidente: Ranandason Gomes de Souza
• Secretária: Marcelly Cristina de Souza Silva

Art. 3º O COMTUR terá por finalidade propor diretrizes da política municipal de turismo, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Turismo, conforme regulamentação específica.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE PACARAIMA, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JUNHO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito de Pacaraima

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:823A3E55

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 229/2025

PORTARIA Nº 229/2025 Pacaraima, 9 de junho de 2024.

"Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Pacaraima para o biênio 2025–2026"

O PREFEITO MUNICIPAL DE PACARAIMA, Estado de Roraima, **WALDERY D'ÁVILA SAMPAIO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela **Lei Orgânica Municipal** e com fundamento na **Lei Federal nº 8.742/1993**

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados os seguintes membros titulares e suplentes para compor o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, órgão de caráter deliberativo, permanente e paritário, para o biênio 2025–2026:

I – Representantes do Poder Público Municipal:

Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS):
Titular: Marcelly Cristina de Souza Silva
Suplente: Falcon Luis Juvenço Peres

Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA):
Titular: Ivonete da Silva Lima
Suplente: Sineilda de Souza Ferreira

Secretaria Municipal de Educação (SEMECD):
Titular: Selma Calíope Campus Fernandes
Suplente: Renata Caroline Sousa Costa e Silva

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração (SEMPA):
Titular: Katiane Rodrigues Saraiva
Suplente: Ana Karoliny Siqueira Calleri

II – Representantes da Sociedade Civil:

Sindicato dos Servidores Municipais:
Titular: Gildilene da Silva dos Prazeres
Suplente: José Arlindo Lima Bezerra

Trabalhadores da Política de Assistência Social:
Titular: Aleídes Souza Bezerra
Suplente: Jeane Caetano Miliano

Usuários da Política de Assistência Social:
Titular: Graciete Pereira da Silva
Suplente: Helenice Leite Pereira

Igreja da Paz Church:
Titular: Ronisson Henrique da Silva
Suplente: Daniele Elias Rosas

Art. 2º Fica designada a seguinte diretoria do Conselho:

Presidente: Ronisson Henrique da Silva
Vice-Presidente: Marcelly Cristina de Souza Silva
1ª Secretária: Renata Caroline Sousa Costa e Silva
2ª Secretária: Aleídes Souza Bezerra

Art. 3º O CMAS tem por finalidade formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar a política pública de assistência social no âmbito municipal, conforme disposto na Lei atual vigente da Assistência Social e Lei nº 8.742/1993.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE PACARAIMA, AOS NOVE DIAS DO MÊS DE JUNHO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito de Pacaraima

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:64C28160

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 230/2025

PORTARIA Nº 230/2025 Pacaraima, 9 de junho de 2024.

"Dispõe sobre a nomeação da Comissão Organizadora da II Conferência Municipal Regionalizada de Promoção da Igualdade Racial, realizada em conjunto com o Município de Amajari."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PACARAIMA, Estado de Roraima, **WALDERY D'ÁVILA SAMPAIO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela **Lei Orgânica do Município**, e

CONSIDERANDO a realização da II Conferência Municipal Regionalizada de Promoção da Igualdade Racial, com o tema "Igualdade e Democracia: Reparação e Justiça Racial", a ocorrer no dia 09 de junho de 2025, em parceria com o Município de Amajari;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar e coordenar os trabalhos referentes à realização da referida conferência,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a Comissão Organizadora da II Conferência Municipal Regionalizada de Promoção da Igualdade Racial, com a seguinte composição:

• Presidente: Gleyce Moraes Bezerra Mota – Governamental / Amajari
• Vice-Presidente: Daniele Elias Rosas – Governamental / Pacaraima
• Coordenadora Geral: Keule das Neves Silva – Governamental / Amajari
• Coordenadora Adjunta: Alêides de Souza Bezerra – Governamental / Amajari
• Secretária: Suzy da Silva Portela – Amajari
• Secretária Adjunta: Karina Tagla Silva dos Prazeres – Sociedade Civil / Pacaraima
• Membro: Ronisson Henrique da Silva – Sociedade Civil / Pacaraima
• Membro: Dioclenison da Silva Carneiro – Sociedade Civil / Amajari
• Membro: Francisca de Souza Soares – Sociedade Civil / Amajari

Art. 2º São atribuições da Comissão Organizadora:
I – Planejar e coordenar todas as atividades relacionadas à realização da conferência;
II – Garantir a ampla participação da sociedade civil nos debates;
III – Elaborar proposta de Regimento Interno para apreciação do COMPIR;
IV – Coordenar o processo de sistematização das propostas resultantes da conferência.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE PACARAIMA, AOS NOVE DIAS DO MÊS DE JUNHO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito de Pacaraima

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:258C51FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
RESULTADO PRELIMINAR DO EDITAL DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

Prefeitura Municipal de Pacaraima
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos

Minuta de Portaria
O Secretário de Educação, Cultura e Desportos do Município de Pacaraima, no uso de suas atribuições legais, seguindo o cronograma de operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc,
RESOLVE:

Publicar a Resultado Preliminar do Edital da Política Nacional Aldir Blanc:

Projeto	Proponente	Nota final	Situação
Festival Cultural Tardezinha Bom Pacaraima	Lierberty Cavalcante de Santiago	99	Aprovado
Festival de Capoeira resistência e ancestralidade na fronteira.	Carlos Eduardo Alves de Souza	94,6	Aprovado
Festival Cultural Dança Além das Fronteiras	Maycon Jhon Barradas da Silva	97,3	Aprovado
Festival Cultural: Sons de Pacaraima	Vanessa Nayara da Silva Sobral	94,3	Aprovado
1º Festival Cultural de Música e Dança Fronteira Aberta: a cultura não tem limites.	Hortensia Silvestre Mendes e Sousa	86,6	Classificado
Vozes da terra – preservação das línguas Indígenas de Roraima	Diene Flores Franco	DESCLASSIFICADO	O projeto não se enquadra nas finalidades do edital
À Mesa: Histórias que se Servem	Helenilda Souza Pinheiro	DESCLASSIFICADO	O projeto não se enquadra nas finalidades do edital

Pacaraima 04 de junho de 2025

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:1D60E5B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA/SEMPA N.º 026/2025

PORTARIA/SEMPA N.º 026/2025 PACARAIMA, 04 DE JUNHO DE 2025

A SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº. 003/2025, do Gabinete do Prefeito de 02 de janeiro de 2025,

*Concede pedido de EXONERAÇÃO de cargo efetivo, para a servidora, **ROSANE FERREIRA STRICKLER**, matrícula 9003-1, a partir do dia 02/06/2025.*

RESOLVE:

Art.1º EXONERAR, a pedido a partir do dia 02 de junho de 2025, o(a) servidor(a) ***ROSANE FERREIRA STRICKLER***, Matricula nº *9003-1*, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, do cargo de provimento efetivo de Assistente Social.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA, AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE JUNHO DE DOIS MIL E VINTE CINCO.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

ROSEANY HAGGE B.DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Planejamento e Administração
Portaria nº003 de 2025

Publicado por:
Eliano Peres Teixeira
Código Identificador:768273EA

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

GABINETE
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO SECRETÁRIO PORTARIA Nº 001/2025.

A Presidente da Comissão de Sindicância nº 001/2025, instaurado(a) pela Portaria nº 009/2025/PMC/SEMSA/GAB de 04 de junho de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios – DOM, nº 2413, fls. 47 e 48 do dia 06 de junho de 2025, do Exmo. Sr. Giordano Sobral de Almeida, Secretário Municipal de Saúde,

RESOLVE:
Art. 1º. Designar, na forma do art. 129, § 1º, da Lei nº 089/2003, a servidora ALINALVA LEITE DA SILVA, auxiliar administrativo do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, matrícula 30427-2, para desempenhar as funções de Secretária da referida Comissão Processante, enquanto durarem os trabalhos apuratórios.

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

Cantá-RR, 09 de junho de 2025.

CHRISTINE RAMOS PACHECO
Presidente

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:A155A454

GABINETE
PORTARIA Nº 021/2025

NOMEAÇÃO FISCAL DE PROCESSO QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.
A **CHEFE DE GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto nº 029/2023, **RESEOLVE:**

CONSIDERANDO as exigências legais para A Fiscalização do Processo, que determinam que a execução seja fiscalização por representante da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1° - Designa o servidor, abaixo relacionado, para atuar como Fiscal no Processo nº 040/2025.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
PAULO JOSÉ DE CASTRO SANTOS	31313-2	FISCAL DE PROCESSO

Art. 2° - O servidor ora designado, não será remunerado por esta atividade, receberá apenas a remuneração de seu cargo de origem.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogam-se as disposições em contrário.

Cantá - RR, 06 de junho de 2025

JACILENE DAMASCENO UCHÔA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:C5FBB75C

GABINETE
PORTARIA PACD N° 077/2025/PMC/SEMSA/GAB.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDORES EM SERVIÇO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, RESOLVE.

Art.1° - AUTORIZAR o deslocamento das **servidoras GARDENIA DA SILVA KOZLOWSKI técnica de enfermagem, matrícula 31652-2, SOLANGE SANTANA DOS SANTOS técnica de enfermagem, matrícula 31673-3, JOCEANE DAS NEVES SOUSA técnica de enfermagem, matrícula 31542-3, THAYLA MARA ALMEIDA SIQUEIRA técnica de enfermagem, matrícula 31451-3, KELLY SINARA CADETE DA SILVA técnica de enfermagem, matrícula 31612-2, CELLY JANE DA SILVA COSTA técnica de enfermagem, matrícula 31524-2, CASSIA LUANA MORAES PEREIRA técnica de enfermagem, matrícula 32230-4 e ALESSANDRA LEITE GOMES DA SILVA técnica de enfermagem, matrícula 31552-2** da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cantá - RR, conforme detalhado abaixo:

OBJETIVO	DESTINO	DATA DE SAÍDA	DATA DE RETORNO	QTD. DIÁRIAS
Capacitação no Sistemas SIES e SIPNI	CGVS - BV	11/06/2025 12/06/2025 13/06/2025	11/06/2025 12/06/2025 13/06/2025	1,5

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

Cantá – RR, 09 de junho de 2025

GIORDANO SOBRAL DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto N° 044/2024

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:CA39F22D

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
REGIMENTO INTERNO DA 7ª CONFERÊCIA DA CIDADE DE UIRAMUTÃ

PORTARIA Nº 458 de 09 de junho de 2025

Dispõe sobre o Regimento Interno da 7ª Conferência Municipal da Cidade de Uiramutã-RR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, conforme preceitua o Art. 80, Inciso II, combinado com a Lei Orgânica do Município.
Considerando a Portaria MCID 175, de 28 de fevereiro de 2024 e alterações, que aprova o regimento e convoca 6ª CNC;
Considerando a Resolução nº 002, de 15 de abril de 2024 e alterações, que aprova o regimento da 7ª CEC em Roraima;
Considerando o Decreto Nº 019, de 05 de junho de 2025, e alterações que convoca a 7ª CMC de Uiramutã e nomeia a Comissão Organizadora:
Considerando Reunião Ordinária que aprova o texto do Regimento Interno da 7ª CMC de Uiramutã e eu;

Resolve;
Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da 7ª Conferência Municipal das Cidades de Uiramutã - Etapa preparatória da 6ª Conferência Nacional das Cidades, convocada por meio do Decreto Nº 019, de 05 de junho de 2025.
Art. 2º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

ANEXO
REGIMENTO INTERNO DA 7ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE DE UIRAMUTÃ-RR.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS
Seção I
Dos Objetivos

Art. 1º São objetivos da 7ª Conferência Municipal da Cidade de Uiramutã-RR:
I - Sensibilizar e mobilizar a sociedade para o estabelecimento de agendas, metas e planos de ação para enfrentar os problemas existentes na cidade;
II - Propiciar a participação popular de diversos segmentos da sociedade, considerando as diferenças de sexo, idade, raça, etnia e pessoa com deficiência, para a formulação de proposições e realização de avaliações sobre a função social da cidade e da propriedade;
III - promover a interlocução entre autoridades e gestores públicos com os diversos segmentos da sociedade sobre assuntos relacionados às políticas locais de desenvolvimento urbano; e
IV - Escolher os(a) delegados (as) para a 7ª Conferência Estadual das Cidades.

Art. 2º A 7ª Conferência Municipal, terá as seguintes finalidades:
I – Indicar prioridades de atuação para União, Estado de Roraima e Município de Uiramutã;
II – Eleger o/a (s) delegados (a) para a 7ª Conferência Estadual das Cidades, conforme seu Regimento Interno;
III - Eleger as entidades Municipais que comporão como membros do Conselho Municipal da Cidade de Uiramutã, para novo mandato eletivo até a próxima CMC;
IV - Aprovar as propostas para a Etapa Estadual.
V – Aprovar propostas para o Município.
Parágrafo único: por entidades entende-se os grupos descritos no artigo 14 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades.

Seção II
Do Temário
Art. 3º A 7ª Conferência Municipal da Cidade terá como temática: "**Construindo a Política de Desenvolvimento Urbano:** caminhos para cidades inclusivas, democráticas, sustentáveis e com justiça social" e os seguintes Eixos Temáticos:

EIXO 1: Articulação entre os principais setores urbanos e como planejamento das políticas públicas;
EIXO 2: Gestão estratégica e financiamento;
EIXO 3: Grandes temas transversais.

Parágrafo único. Os eixos do debate deverão ser aprovados pela Comissão Organizadora Municipal da 7ª Conferência Estadual das Cidades em Roraima.

Art. 4º Os debates, proposições e os documentos de todas as etapas da Conferência Municipal da Cidade devem se relacionar diretamente com o temário, objetivos e lema definidos no Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades e 7ª Conferência Estadual da Cidades em Roraima, o Município adequando a sua realidade e cultura local.

CAPÍTULO II
DA ETAPA MUNICIPAL
Seção I
Da Realização

Art. 5º A 7ª Conferência Municipal é fator indispensável para a participação de delegados Municipais na 7ª CECRR.

I - A Conferência Municipal da Cidade de Uiramutã com data provável para realização nos dias 26 a 27 de junho de 2025, na Câmara de Vereadores, conforme programação a ser disponibilizada pela Comissão Organizadora.
II – Para a realização da 7ª Conferência Municipal das Cidades em Uiramutã, deverá ser constituída uma Comissão Organizadora pelo Conselho das Cidades do Município e na sua ausência pelo Governo Executivo Municipal com a participação de representantes dos diversos segmentos, conforme estabelecido no art. 14 do Regimento Nacional e Art. 16 Regimento Interno Estadual.
Parágrafo único. A Conferência Municipal da Cidade terá tempo necessário para debater o temário com carga horária de duração mínima de 8h, excluindo o tempo da cerimônia de abertura, para não haver prejuízo no conteúdo dos debates.

Art. 6º A 7ª CMC de Uiramutã produzirá um relatório final a ser encaminhado a Conferência Estadual de Roraima através da plataforma Redus;
Parágrafo único. Será composta de painéis, grupos de discussão e plenárias;

Art. 7º A Conferência será presidida pelo Prefeito ou Secretário da pasta ao qual o conselho está vinculado, que na sua ausência ou eventual impedimento, por representante legal e na falta deste por um membro da Comissão Organizadora.

Art. 8º As despesas com a organização geral para a realização da 7ª Conferência Municipal das Cidades em Uiramutã ocorrerá por conta de recursos orçamentários do poder Executivo Municipal através da Secretaria ao qual o Conselho das Cidades está vinculado e patrocínios.

Seção II
Da Comissão Organizadora da Conferência Municipal

Art. 9º Para a Realização da Conferência Municipal, a Comissão Organizadora, conforme Decreto Nº 019, de 05 de junho de 2025 e alterações

Art. 10º Compete à Comissão Organizadora da 7ª Conferência Municipal da Cidade de Uiramutã:

I - Coordenar, supervisionar e promover a realização da Conferência, atendendo aos aspectos técnicos, políticos e administrativos, respeitadas as diretrizes e as definições do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades, garantindo:
a) a participação de representantes dos diversos segmentos listados no Art. 14 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades;
b) a eleição das delegadas e dos delegados Municipais, em aderência ao Regimento Interno da Etapa Estadual;
II - elaborar Regimento Interno da 7ª Conferência Municipal das Cidades, Regulamento e demais documentos e textos de apoio que subsidiarão as discussões;

III - planejar a infraestrutura para a realização da etapa municipal, indicando a pauta e programação;
IV - mobilizar a sociedade civil e o poder público, no âmbito de sua atuação no município, para sensibilização e adesão à 7ª Conferência Municipal das Cidades;
V – aplicar a metodologia de sistematização para as propostas a serem apresentadas na Conferência Municipal, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação Executiva da 6ª Conferência Nacional das Cidades, em especial com relação aos eixos e grupos temáticos e a quantidade de propostas;
VI - elaborar o relatório final da Conferência Municipal, na forma do art. 48 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades Art.11, IX, e Art. 19, I, do Regimento Interno da 7º CECRR;
VII - preencher o formulário da Conferência Municipal, conforme art. 48 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades;
VIII - efetivar o cumprimento das decisões da Comissão Estadual Recursal e de Validação e da Comissão Nacional Recursal e de Validação; e
IX - dar publicidade e divulgar seus trabalhos e decisões, bem como das decisões da Coordenação Executiva da 6ª Conferência Nacional das Cidades e, em especial, da Comissão Estadual Recursal e de Validação e da Comissão Nacional Recursal e de Validação, que tenham por objeto tema afeto à etapa municipal.
X - A Comissão Organizadora Municipal poderá constituir as Comissões de Infraestrutura e Logística, Mobilização e Articulação, Sistematização e Metodologia, que serão responsáveis por toda a organização e realização da Etapa Municipal.

Seção III
Dos Participantes da Conferência Municipal

Art. 11º A Conferência Municipal será pública e acessível a todos os cidadãos, que serão admitidos mediante credenciamento.
§ 1º Cada participante da conferência municipal deverá ser identificado como pertencente a um segmento ou entidade.
§ 2º Para que seja credenciada como pessoa delegada, no ato do credenciamento, a pessoa participante deverá apresentar comprovante de associação, filiação ou outro tipo de vínculo à entidade ou ao segmento que se propõe representar, por meio de documentos exemplificados a seguir, mas não restritos a:
I – Ficha de cadastro, filiação ou associação devidamente preenchida e assinada;
II – Carteira, crachá de identificação ou outro documento similar;
III – declaração, de lavra da entidade, atestando que a pessoa participante é associada, filiada ou vinculada à entidade, conforme modelo constante do Anexo III deste Regimento Interno; ou
IV – ata de eleição e/ou de posse de dirigente, liderança ou membro de instância decisória, ou meio de prova assemelhado.
V – Declaração de situação cadastral do CNPJ.
§ 3º A Comissão Organizadora Municipal terá como parâmetro o conhecimento da realidade local, de forma a evitar o cerceamento da participação popular, sempre que houver ambiguidade ou dificuldade, por parte do cidadão, de seu enquadramento em uma entidade ou segmento.
§ 4º O participante que não puder ser identificado como pertencente a um segmento ou entidade será credenciado como observador.
§ 5º Só poderão ser habilitados a Delegados as entidades com base de atuação local.

Art. 12º As pessoas participantes da Conferência Estadual se distribuirão em quatro categorias:
I - delegadas e delegados;
II - observadoras e observadores;
III - convidadas e convidados.
IV – Expositores e palestrantes.
§ 1º Os (a) delegadas e delegados terão direito a voz e voto na análise e votação das propostas e estarão habilitadas a votar e serem votadas como delegados (as) para a Conferência Estadual e membros conselheiros(a);
§ 2º Os observadores (a) terão apenas direito a voz nas etapas de análise e votação das propostas, não tendo direito a voz e voto na etapa de eleição dos(a) delegados (a) para a Conferência Estadual.
§ 3º Os critérios para escolha das convidadas e convidados, que terão direito apenas a voz, serão definidos pela Comissão Organizadora Municipal.

Seção V
Da Eleição dos Delegados Municipais para a Etapa Estadual

Art.13º O quantitativo de delegados municipais a serem eleitos na Conferência Municipal e que participarão da Etapa Estadual será conforme Regimento Interno da Conferência Estadual das Cidades, (Resolução nº 002, de 15 de abril de 2024 e alterações).
Parágrafo único. As delegadas e os delegados a serem eleitos na Etapa Municipal para a Etapa Estadual deverão necessariamente estar presentes na Conferência Municipal, com atesto de frequência especificada no regulamento.
Art. 14º A escolha dos(as) delegados(as) representantes de cada segmento para a Conferência Estadual das Cidades será efetuada pelos participantes da Conferência Municipal, em eleições feitas pelos respectivos participantes de cada segmento, reunidos em local definido pela Comissão Organizadora.
§ 1º O(a) interessado em pleitear vaga como delegado(a) deverá, no ato da eleição, apresentar-se ao respectivo segmento com a indicação de delegado suplente, que o substituirá em eventual necessidade, devendo o suplente pertencer ao mesmo segmento do titular.
§ 2º O segmento deverá encaminhar, até o final da Conferência Municipal, relação contendo as informações de identificação de cada delegado(a) e respectivo(a) suplente, para que conste do Relatório Final da Conferência Municipal.
§ 3º Cada reunião para a eleição de delegado(a) deverá ser presidida por um membro da Comissão Organizadora.

Seção VI
Do Relatório Final da Conferência Municipal

Art. 15º O relatório final da Conferência Municipal deverá ser elaborado e publicado conforme modelo definido pela Coordenação Executiva da 6ª Conferência Nacional das Cidades.
§ 1º O envio de relatório final da Conferência Municipal da Cidade em desacordo com o modelo definido implicará na não incorporação das propostas municipais no Caderno de Propostas da Etapa Estadual.
§ 2º O relatório final deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora da Conferência Estadual das Cidades de Roraima nos termos definidos em resolução do Conselho das Cidades.
§ 3º A Comissão Organizadora Municipal deverá preencher formulário eletrônico disponibilizado na forma definida em Resolução do Conselho das Cidades.

Seção VII
Da Eleição do Conselho Municipal das Cidades

Art. 16º A eleição das entidades titulares e suplentes do Conselho Municipal da Cidade será realizada nos termos do regulamento próprio.
CAPÍTULO III
Disposições finais
Art. 17º Os casos omissos e conflitantes deverão ser decididos pelas Comissões Preparatórias Municipais, cabendo recurso à Comissão Organizadora Estadual e, em última instância, à Comissão Nacional Recursal e de Validação.

ANEXO II
Nº DE DELEGADOS MUNIPAIS A SEREM ELEITOS PELOS SEGMENTOS PARA 7ª CONFERÊCIA ESTADUAL DAS CIDADES EM RORAIMA

Município	População IBGE 2022	Total de Delegados	Poder Pub. Mun.	Mov. Popular	Trab.	Empr.	Prof. Acad.	ONG'S
Uiramutã	13.751	9	3	2	1	1	1	1

Fonte**:** DOE N° 4818, 03 de dezembro de 2024; https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/rr/uiramuta.html

ANEXO III

Modelo de Declaração de Filiação, Associação ou Vinculação a Entidade

Eu, _____, CPF _____, dirigente/responsável/servidor da entidade _____ _____, pertencente ao segmento _____ _____ da 6ª Conferência Nacional das Cidades, declaro, para fins de credenciamento na 7ª Conferência Municipal da Cidade de Uiramutã, que o(a) sr (a). _____, CPF _____, é filiado/associado/vinculado a esta entidade, podendo ser habilitado à condição de pessoa delegada.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Uiramutã, RR _____ de _____ de 2025.

_____
[nome do dirigente]
[cargo do dirigente]

Publicado por:
Erlize Jose de Souza
Código Identificador:7361D48A

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

GABINETE
DECRETOS

DECRETO Nº 3-A , DE 02 DE JANEIRO DE 2025 - LEI N.487

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional Todos na importância de R$473.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)		**473.000,00**
Anulação		
04 01 00	EDUCACAO - MDE 25%	
47 12.122.0007.5001.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE EDUCACAO - M	420.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
200 008	RECURSOS DO MDE	
04 03 00	GESTAO DOS RECURSOS DO FNDE	
106 12.365.0009.5016.0000	GESTAO DE ACOES VINCULADAS AOS REC. DO FUNDO DE	53.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 552 0000
552	Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNA	
210 005	PNAE	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:		
04 01 00	EDUCACAO - MDE 25%	
45	12.122.0007.5001.0000 GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE EDUCACAO - MDE -50.000,00	
3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
200 008	RECURSOS DO MDE	
46 12.122.0007.5001.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE EDUCACAO - MDE -100.000,00	
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
200 008	RECURSOS DO MDE	
49 12.122.0007.5001.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE EDUCACAO - MDE -50.000,00	

4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
200 008	RECURSOS DO MDE	
64 12.122.0007.5012.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE EDUCACAO - MDE -220.000,00	
3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
200 008	RECURSOS DO MDE	
04 03 00	GESTAO DOS RECURSOS DO FNDE	

DECRETO Nº 3-A , DE 02 DE JANEIRO DE 2025 - LEI N.487

04 03 00	GESTAO DOS RECURSOS DO FNDE	
104 12.361.0009.5015.0000	GESTAO DE ACOES VINCULADAS AOS REC. DO FUNDO DE D	-47.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 5520000
552	Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de	Alimentação Escolar (PN
210 005	PNAE	
105 12.365.0009.5009.0000	GESTAO DE ACOES VINCULADAS AOS REC. DO FUNDO DE D	-6.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 5520000
552	Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de	Alimentação Escolar (PN
210 005	PNAE	
Anulação (-)		**-473.000,00**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 4-A , DE 02 DE JANEIRO DE 2025 - LEI N.487

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional Todos na importância de R$677.463,06 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)		**677.463,06**
Anulação		
04 02 00	FUNDEB	
79 12.361.0008.7702.0000	GESTAO DAS ACOES VINC AOS RECEB. DO FUN. DE DES.	677.463,06
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 540 1070
540	Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	
230 000	FUNDEB 70%	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:		
04 02 00	FUNDEB	
78 12.361.0008.7702.0000	GESTAO DAS ACOES VINC AOS RECEB. DO FUN. DE DES. DA -677.463,06	
3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 1 540 1070
540	Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	
230 000	FUNDEB 70%	
Anulação (-)		**-677.463,06**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 5-A, DE 02 DE JANEIRO DE 2025 - LEI N.487

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional Todos na importância de R$383.988,60 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)		**383.988,60**
Anulação		
11 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL	
316 08.122.0021.4004.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ACAO SOCIAL	159.862,50
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
400 002	GESTÃO DOS RECURSOS PR	
317 08.122.0021.4004.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ACAO SOCIAL	100.000,00
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
400 002	GESTÃO DOS RECURSOS PR	
395 08.122.0021.4002.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ACAO SOCIAL	100.026,10
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
400 002	GESTÃO DOS RECURSOS PR	
11 02 00	FUNDO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL	
345 08.245.0022.4009.0000	GESTAO DAS ACOES VINCULADAS AO RECURSO FUNDO	24.100,00
3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R.: 1 660 0000
660	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	
410 005	CENTRO DE REFERENCIA - CRAS	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:		
11 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL	
299 08.122.0021.4002.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ACAO SOCIAL	-100.026,10
3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
400 002	GESTÃO DOS RECURSOS PR	
306 08.122.0021.4002.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ACAO SOCIAL	-80.000,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
400 002	GESTÃO DOS RECURSOS PR	

DECRETO Nº 5-A, DE 02 DE JANEIRO DE 2025 - LEI N.487

11 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL	
313 08.122.0021.4003.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ACAO SOCIAL	-44.100,00
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
400 002	GESTÃO DOS RECURSOS PR	
315 08.122.0021.4004.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ACAO SOCIAL	-159.862,50
3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
400 002	GESTÃO DOS RECURSOS PR	
Anulação (-)		**-383.988,60**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 6-A, DE 02 DE JANEIRO DE 2025 - LEI N.487

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional Todos na importância de R$3.000.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)		**3.000.000,00**
Anulação		
06 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	
409 15.451.0028.1127.0000	CONVÊNIOS PARA AS AÇÕES DA OBRAS	3.000.000,00
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R.: 1 700 0000
700	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	
110 000	GERAL - Convênios/entidades/fundos	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:		
06 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	
209 15.451.0028.0114.0000	CONVÊNIOS PARA AS AÇÕES DA OBRAS	-1.000.000,00
4.4.90.61.00	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	F.R. Grupo: 1 700 3110
700	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	
110 002	CONVÊNIO UNIÃO EMENDAS	
216 15.451.0028.1153.0000	CONVÊNIOS PARA AS AÇÕES DA OBRAS	-1.000.000,00
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 1 700 0000
700	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	
110 000	GERAL - Convênios/entidades/fundos	
217 15.451.0028.1157.0000	CONVÊNIOS PARA AS AÇÕES DA OBRAS	-1.000.000,00
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 1 700 0000
700	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	
110 000	GERAL - Convênios/entidades/fundos	
Anulação (-)		**-3.000.000,00**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 7-A, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025 - LEI N.487

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional Todos na importância de R$320.494,79 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)		**320.494,79**
Anulação		
05 01 00	FUNDO MUNICIPAL E SAUDE - 15% RECURSO PROPRIO	
113 10.122.0013.6001.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE SAUDE - SAUDE	72.000,00
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
300 000	SAÚDE - Despesas com ASPS	
114 10.122.0013.6001.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE SAUDE - SAUDE	128.494,79
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
300 000	SAÚDE - Despesas com ASPS	
127 10.122.0013.6021.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE SAUDE - SAUDE	10.000,00

3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
300 000	SAÚDE - Despesas com ASPS	
128 10.122.0013.6021.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE SAUDE - SAUDE	10.000,00
3.3.90.48.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
300 000	SAÚDE - Despesas com ASPS	
05 02 00	GESTAO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS	
410 10.301.0014.6009.0000	GESTAO DAS ACOES VINCULADAS AOS REC. DO SISTEMA	100.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 604 0000
604	Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários	
310 033	AGENTE COMNITARIO - ACS	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:		
05 01 00	FUNDO MUNICIPAL E SAUDE - 15% RECURSO PROPRIO	
111 10.122.0013.6001.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE SAUDE - SAUDE 1 -72.000,00	
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
300 000	SAÚDE - Despesas com ASPS	

DECRETO Nº 7-A , DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025 - LEI N.487

05 01 00	FUNDO MUNICIPAL E SAUDE - 15% RECURSO PROPRIO	
133 10.244.0078.2028.0000	ORÇAMENTO DA CRIANÇA	-123.494,79
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
300 000	SAÚDE - Despesas com ASPS	
136 10.302.0013.6006.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE SAUDE - SAUDE 1 -20.000,00	
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
300 009	CONTRAPARTIDA CONVÊNIO SAMU	
05 02 00	GESTAO DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS	
145 10.301.0014.6009.0000	GESTAO DAS ACOES VINCULADAS AOS REC. DO SISTEMA U	-100.000,00
3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 1 6040000
604	Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitário	
310 033	AGENTE COMNITARIO - ACS	
154 10.301.0014.6051.0000	GESTAO DAS ACOES VINCULADAS AOS REC. DO SISTEMA U	-5.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 6000000
600	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Ma	
310 014	INCENTIVO DESEMPENHO - APS DESEMPENHO	
Anulação (-)		**-320.494,79**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 8-A , DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025 - LEI N.487

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional Todos na importância de R$3.183.104,63 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)		**3.183.104,63**
Anulação		
02 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
16 04.122.0004.3002.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ADMINISTRACA	13.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 012	MANUT. SEC. ADMINISTRAÇÃO	
17 04.122.0004.3002.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ADMINISTRACA	15.000,00
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 012	MANUT. SEC. ADMINISTRAÇÃO	
18 04.122.0004.3002.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ADMINISTRACA	245.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 012	MANUT. SEC. ADMINISTRAÇÃO	
412 04.122.0004.3002.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ADMINISTRACA	186.104,63
3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	F.R.: 1 700 0000
700	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	
110 102	RECURSOS DE CONVENIO	
06 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	
409 15.451.0028.1127.0000	CONVÊNIOS PARA AS AÇÕES DA OBRAS	2.039.000,00
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R.: 1 700 0000
700	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres	da União
110 000	GERAL - Convênios/entidades/fundos	
07 01 00	GABINETE DO PREFEITO	
232 04.122.0017.3001.0000	GESTAO DAS ACOES DO GABINETE DO PREFEITO	5.000,00
3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 026	GESTÃO GABINETE PREFEITO	
10 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	

DECRETO Nº 8-A , DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025 - LEI N.487

Anulação		
10 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	
286 13.392.0011.3024.0000	GESTAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA	680.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 015	MANUT. SECRET. DE CULTURA	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:		
02 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
20 04.122.0004.3002.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	-168.000,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 012	MANUT. SEC. ADMINISTRAÇÃO	
03 02 00	CONVENIOS E PROGRAMAS	
41 20.122.0005.1002.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE AGRCULTURA	-225.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 014	CONTRA PARTIDA DE CONVÊNIOS AGRICULTURA	
06 02 00	CONVENIOS E PROGRAMAS	
229 15.451.0028.1130.0000	CONVÊNIOS PARA AS AÇÕES DA OBRAS	-2.225.104,63
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 1 700 0000
700	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	
110 000	GERAL - Convênios/entidades/fundos	
07 01 00	GABINETE DO PREFEITO	
233 04.122.0017.3001.0000	GESTAO DAS ACOES DO GABINETE DO PREFEITO	-200.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 026	GESTÃO GABINETE PREFEITO	
237 04.122.0017.3001.0000	GESTAO DAS ACOES DO GABINETE DO PREFEITO	-200.000,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 026	GESTÃO GABINETE PREFEITO	
08 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO FINANCAS E FAZEN	
248 04.123.0018.3012	.0000 GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	E -165.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 019	MANUT. SECRET. PLANEJAMENTO E FINANÇAS	

DECRETO Nº 8-A , DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025 - LEI N.487

Anulação (-)	**-3.183.104,63**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
DECRETO Nº 9-A , DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025 - LEI N.487

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicionalTodos na importância de R$257.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)		**257.000,00**
Anulação		
04 01 00	EDUCACAO - MDE 25%	
47 12.122.0007.5001.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE EDUCACAO - M	257.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
200 008	RECURSOS DO MDE	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de: Anulação:

04 01 00	EDUCACAO - MDE 25%	
44 12.122.0007.5001.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE EDUCACAO - MDE	-100.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
200 008	RECURSOS DO MDE	
49 12.122.0007.5001.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE EDUCACAO - MDE	-100.000,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
200 008	RECURSOS DO MDE	
63 12.122.0007.5011.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE EDUCACAO - MDE	-57.000,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
200 008	RECURSOS DO MDE	
Anulação (-)		**-257.000,00**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 10-A , DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025 - LEI N.487

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicionalTodos na importância de R$1.265.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)		**1.265.000,00**
Anulação		
04 02 00	FUNDEB	
75 12.361.0008.7301.0000	GESTAO DAS ACOES VINC AOS RECEB. DO FUN. DE DES.	985.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 540 0000
540	Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	
240 000	FUNDEB 30%	
411 12.361.0008.7301.0000	GESTAO DAS ACOES VINC AOS RECEB. DO FUN. DE DES.	280.000,00
3.3.90.47.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	F.R.: 1 540 0000
540	Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	
240 000	FUNDEB 30%	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de: Anulação:

04 02 00	FUNDEB	
73 12.361.0008.7301.0000	GESTAO DAS ACOES VINC AOS RECEB. DO FUN. DE DES. DA	-1.020.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 540 0000
540	Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	
240 000	FUNDEB 30%	
88 12.365.0008.7302.0000	GESTAO DAS ACOES VINC AOS RECEB. DO FUN. DE DES. DA -245.000,00	
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 540 0000
540	Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	
240 000	FUNDEB 30%	
Anulação (-)		**-1.265.000,00**

DECRETO Nº 11-A , DE 03 DE MARÇO DE 2025 - LEI N.487

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional Todos na importância de R$165.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)		**165.000,00**
Anulação		
04 01 00	EDUCACAO - MDE 25%	
47 12.122.0007.5001.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE EDUCACAO - M	160.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
200 008	RECURSOS DO MDE	
05 01 00	FUNDO MUNICIPAL E SAUDE - 15% RECURSO PROPRIO	
114 10.122.0013.6001.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE SAUDE - SAUDE	5.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
300 000	SAÚDE - Despesas com ASPS	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de: Anulação:

04 01 00	EDUCACAO - MDE 25%	
49 12.122.0007.5001.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE EDUCACAO - MDE	-160.000,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
200 008	RECURSOS DO MDE	
05 01 00	FUNDO MUNICIPAL E SAUDE - 15% RECURSO PROPRIO	
119 10.122.0013.6003.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE SAUDE - SAUDE 1	-5.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
300 000	SAÚDE - Despesas com ASPS	
Anulação (-)		**-165.000,00**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 12-A , DE 03 DE MARÇO DE 2025 - LEI N.487

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional Todos na importância de R$1.803.899,23 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)		**1.803.899,23**
Anulação		
04 01 00	EDUCACAO - MDE 25%	
44 12.122.0007.5001.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE EDUCACAO - M	259.423,90
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 500 0000

500	Recursos não Vinculados de Impostos	
200 008	RECURSOS DO MDE	
47 12.122.0007.5001.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE EDUCACAO - M	100.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
200 008	RECURSOS DO MDE	
04 03 00	GESTAO DOS RECURSOS DO FNDE	
98 12.361.0009.5006.0000	GESTAO DE ACOES VINCULADAS AOS REC. DO FUNDO DE	414.475,33
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 550 0000
550	Transferência do Salário-Educação	
210 003	QSE	
100 12.361.0009.5006.0000	GESTAO DE ACOES VINCULADAS AOS REC. DO FUNDO DE	150.000,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 1 550 0000
550	Transferência do Salário-Educação	
210 003	QSE	
105 12.365.0009.5009.0000	GESTAO DE ACOES VINCULADAS AOS REC. DO FUNDO DE	55.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 552 0000
552	Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNA	
210 005	PNAE	
106 12.365.0009.5016.0000	GESTAO DE ACOES VINCULADAS AOS REC. DO FUNDO DE	62.500,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 552 0000
552	Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNA	
210 005	PNAE	
107 12.367.0009.5010.0000	GESTAO DE ACOES VINCULADAS AOS REC. DO FUNDO DE	62.500,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 552 0000
552	Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNA	
210 005	PNAE	

DECRETO Nº 12-A , DE 03 DE MARÇO DE 2025 - LEI N.487

Excesso		
04 03 00	GESTAO DOS RECURSOS DO FNDE	
98 12.361.0009.5006.0000	GESTAO DE ACOES VINCULADAS AOS REC. DO FUNDO DE	700.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 550 0000
550	Transferência do Salário-Educação	
210 003	QSE	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso:	700.000,00
Anulação (-)	**-1.103.899,23**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 13-A , DE 03 DE MARÇO DE 2025 - LEI N.487

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional Todos na importância de R$3.144.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)		**3.144.000,00**
Anulação		
02 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
16 04.122.0004.3002.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ADMINISTRACA	390.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 012	MANUT. SEC. ADMINISTRAÇÃO	
18 04.122.0004.3002.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ADMINISTRACA	262.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 012	MANUT. SEC. ADMINISTRAÇÃO	
06 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	
409 15.451.0028.1127.0000	CONVÊNIOS PARA AS AÇÕES DA OBRAS	500.000,00
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R.: 1 700 0000
700	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	
110 000	GERAL - Convênios/entidades/fundos	
07 01 00	GABINETE DO PREFEITO	
232 04.122.0017.3001.0000	GESTAO DAS ACOES DO GABINETE DO PREFEITO	10.000,00
3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 026	GESTÃO GABINETE PREFEITO	
234 04.122.0017.3001.0000	GESTAO DAS ACOES DO GABINETE DO PREFEITO	17.000,00
3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 026	GESTÃO GABINETE PREFEITO	
09 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	
272 27.812.0019.3021.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ESPORTES	50.000,00
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 021	MANUT. SECRET. DE ESPORTE	

DECRETO Nº 13-A , DE 03 DE MARÇO DE 2025 - LEI N.487

Anulação		
10 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	
289 13.392.0011.3025.0000	GESTAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA	50.000,00
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 015	MANUT. SECRET. DE CULTURA	
Excesso		
08 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO FINANCAS E FAZENDA	
255 04.123.0018.3015.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	1.000.000,00
4.6.90.71.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 019	MANUT. SECRET. PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
259 04.123.0018.3018.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	865.000,00
3.3.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 019	MANUT. SECRET. PLANEJAMENTO E FINANÇAS	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso:		1.865.000,00
Anulação:		
02 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
14 04.122.0004.1002.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	-48.750,00
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 011	CONTRA PARTIDA CONVÊNIOS ADMINISTRAÇÃO	
17 04.122.0004.3002.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	-22.000,00
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 012	MANUT. SEC. ADMINISTRAÇÃO	
03 01 00	SECRETARIA DE AGRICULTURA	
37 20.605.0005.3026.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE AGRCULTURA	-110.250,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 017	CONTRA PARTIDA DE CONVÊNIOS CULTURA	

DECRETO Nº 13-A , DE 03 DE MARÇO DE 2025 - LEI N.487

03 01 00	SECRETARIA DE AGRICULTURA	
40 20.606.0006.1154.0000	CONVENIOS PARA APOIO AO PRODUTOR RURAL	-500.000,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 1 700 0000
700	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	
110 000	GERAL - Convênios/entidades/fundos	
06 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	
197 15.451.0002.1004.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE OBRAS	-110.250,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 025	CONTRA PARTIDA DE CONVÊNIOS OBRAS	
206 15.451.0002.3008.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE OBRAS	-50.000,00
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 009	MANUT. SEC. DE OBRAS	
209 15.451.0028.0114.0000	CONVÊNIOS PARA AS AÇÕES DA OBRAS	-50.000,00
4.4.90.61.00	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	F.R. Grupo: 1 700 3110
700	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	
110 002	CONVÊNIO UNIÃO EMENDAS	
219 15.451.0028.1159.0000	CONVÊNIOS PARA AS AÇÕES DA OBRAS	-267.000,00
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 1 700 0000
700	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	
110 000	GERAL - Convênios/entidades/fundos	
08 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO FINANCAS E FAZEN	
266 04.123.0018.3019.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E	-120.750,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 000	GERAL	
Anulação (-)		**-1.279.000,00**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 14-A , DE 03 DE MARÇO DE 2025 - LEI N.487

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional Todos na importância de R$882.151,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)		**882.151,00**
Anulação		
11 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL	
311 08.122.0021.4003.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ACAO SOCIAL	297.356,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
400 002	GESTÃO DOS RECURSOS PR	
319 08.244.0021.4006.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ACAO SOCIAL	27.795,00

3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
400 002	GESTÃO DOS RECURSOS PR	
395 08.122.0021.4002.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ACAO SOCIAL	26.000,00
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
400 002	GESTÃO DOS RECURSOS PR	
413 08.122.0021.4001.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ACAO SOCIAL	531.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
400 002	GESTÃO DOS RECURSOS PR	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de: Anulação:

11 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL	
304 08.122.0021.4002.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ACAO SOCIAL	-26.000,00
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
400 002	GESTÃO DOS RECURSOS PR	
308 08.122.0021.4003.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ACAO SOCIAL	-324.751,10
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
400 002	GESTÃO DOS RECURSOS PR	

DECRETO Nº 14-A , DE 03 DE MARÇO DE 2025 - LEI N.487

11 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL	
320 08.244.0021.4006.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ACAO SOCIAL	-89.758,20
3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
400 002	GESTÃO DOS RECURSOS PR	
324 08.244.0078.2028.0000	ORÇAMENTO DA CRIANÇA	-215.629,20
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
400 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	
11 03 00	CONVENIOS E PROGRAMAS	
357 08.244.0023.1119.0000	CONVENIOS PARA AREAS DE ASSISTENCIA SOCIAL	-226.012,50
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 661 0000
661	Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência	Social
410 003	COFINANCEIMENTO DO ESTADO	
Anulação (-)		**-882.151,00**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 15-A , DE 01 DE ABRIL DE 2025 - LEI N.487
Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências
DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicionalTodos na importância de R$42.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)		**42.000,00**
Anulação		
04 03 00	GESTAO DOS RECURSOS DO FNDE	
104 12.361.0009.5015.0000	GESTAO DE ACOES VINCULADAS AOS REC. DO FUNDO DE	42.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 1 552 0000
552	Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNA	
210 005	PNAE	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:		
04 01 00	EDUCACAO - MDE 25%	
46 12.122.0007.5001.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE EDUCACAO - MDE	-42.000,00
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
200 008	RECURSOS DO MDE	
Anulação (-)		**-42.000,00**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 16-A , DE 01 DE ABRIL DE 2025 - LEI N.487
Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicionalTodos na importância de R$6.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)		**6.000,00**
Anulação		
05 01 00	FUNDO MUNICIPAL E SAUDE - 15% RECURSO PROPRIO	
113 10.122.0013.6001.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE SAUDE - SAUDE	6.000,00
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	

300 000	SAÚDE - Despesas com ASPS	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:		
05 01 00	FUNDO MUNICIPAL E SAUDE - 15% RECURSO PROPRIO	
111 10.122.0013.6001.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE SAUDE - SAUDE 1	-6.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
300 000	SAÚDE - Despesas com ASPS	
Anulação (-)		**-6.000,00**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 17-A , DE 01 DE ABRIL DE 2025 - LEI N.487
Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicionalTodos na importância de R$100.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)		**100.000,00**
Anulação		
07 01 00	GABINETE DO PREFEITO	
236 04.122.0017.3001.0000	GESTAO DAS ACOES DO GABINETE DO PREFEITO	50.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 026	GESTÃO GABINETE PREFEITO	
08 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO FINANCAS E FAZENDA	
254 04.123.0018.3014.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	50.000,00
3.3.90.47.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	F.R.: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 019	MANUT. SECRET. PLANEJAMENTO E FINANÇAS	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:		
02 01 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
22 04.122.0004.3003.0000	GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	-100.000,00
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 1 500 0000
500	Recursos não Vinculados de Impostos	
100 012	MANUT. SEC. ADMINISTRAÇÃO	
Anulação (-)		**-100.000,00**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito De Alto Alegre - RR

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:AEAAFFBF

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL
EDITAL N°: 002 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CADASTRO DE RESERVA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL.

EDITAL N°: 002/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CADASTRO DE RESERVA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL.

A Prefeitura Municipal de Bonfim- RR, por intermédio da Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social**– SMTPS,** no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Constituição Federal Art. 37, IX, e observadas às disposições previstas na Resolução nº 001/2007, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização do **Processo Seletivo Simplificado – PSS**, destinado a selecionar candidatos para contratação de profissionais, por tempo determinado em atendimento a situação de excepcional interesse público, conforme Legislação Municipal Nº 465/2025, de 09 de maio de 2025, Resolução nº 19 de 24 de novembro de 2011, Decreto Federal Nº. 8.869, de 05 de outubro de 2016.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, tem por finalidade selecionar profissionais para atuação na área da Assistência Social, junto ao ***Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, CRAS-VOLANTE, Programa Bolsa Família - PBF, Programa Criança Feliz - PCF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV***, a

coordenação e execução do Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente edital compete da Comissão Especial nomeada para este fim, por meio do Decreto nº 152/2025, de 06 de junho de 2025.
1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado, será regido por este edital, seus anexos e eventuais adiantamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecida a legislação pertinente.
1.3 As contratações serão feitas através de Processo Seletivo Simplificado (PSS), realizado pela administração municipal, visando exclusivamente às necessidades estabelecidas para a execução dos programas.
1.4 O período de contratação será de doze meses, podendo ser prorrogado por menor ou igual período por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observada a legislação em vigor e enquanto durar o repasse de recursos para custeio da folha de pagamento de pessoal dos programas.
1.5 Os critérios de seleção estão estabelecidos através deste Edital 002/2025, de 06 de junho de 2025.
1.6 O Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 12 (doze) meses à contar da data de publicação, homologação do resultado final, admitida prorrogação por menor ou igual período.

2. OBJETO

2.1. O presente Processo Seletivo tem por finalidade a contratação temporária de prestadores de serviços para **compor as equipes e cadastro de reserva do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, CRAS VOLANTE, Programa Bolsa Família - PBF, Programa Criança Feliz – PCF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo – SCFV** a fim de atender a área rural e urbana do Município de Bonfim, em caráter temporário.
2.2. A Prefeitura Municipal de Bonfim se reserva o direito de contratar através do**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, até o número máximo determinado no Anexo I, os demais aprovados comporão o **CADASTRO DE RESERVA** podendo ser convocados dentro do mesmo período, conforme necessidade do ente público.
2.3. O **cadastro de reserva** destina-se ao suprimento de vaga oriunda de desistência ou exclusão (demissão) de candidato do quadro de classificação ou ao preenchimento de vagas que venham surgir dentro do prazo de validade da seleção.

3. REGIME JURÍDICO
3.1. O candidato contratado estará adstrito ao Regime Jurídico Geral da Previdência Social.

4. DOS CARGOS

4.1. Os cargos e as respectivas vagas a serem preenchidas através deste Edital, são os constantes do Anexo I deste Edital.
4.2. As atribuições e perfil de cada cargo serão dispostos no Anexo II.

5. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

5.1. Requisitos Básicos para concorrer ao Processo Seletivo Simplificado:
I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
II - Gozar de perfeita saúde física e mental;
III - Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;
IV - Estar no gozo dos direitos Políticos e Civis e estar quite com o Serviço Militar;(candidatos sexo masculino)
V - Possuir escolaridade e habilitação legal correspondente ao nível exigido para cada cargo;
VI - Não ter sido demitido "a bem do serviço público" nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal da Administração direta ou indireta;
VII - Não ter sido penalizado em face de processo sindicância ou processo administrativo disciplinar;
VIII - A não apresentação de qualquer documento hábil para comprovação dos requisitos aqui exigidos, implicará na impossibilidade de contratação do candidato.
IX - Não há previsão de vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência física, neste Processo Seletivo, uma vez que o nº de vagas ofertadas é insuficiente para a aplicação dos percentuais previstos na legislação vigente.

5.2. DA INSCRIÇÃO

5.2.1 A entrega dos Currículos, acompanhado dos documentos citados no item 5.2.4, serão realizados,**IMPRETERIVELMENTE**, no dia 12 para nível superior e 13 de junho para o nível médio, no horário das 8h00min às 12h00min, na Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social - SMTPS, localizada na Prefeitura Municipal situada à Rua: João Lopes de Magalhães, nº 185, CNPJ. 04.056.214/0001-30, CEP: 69380-000 – Bonfim – RR - Centro – Bonfim/RR.
5.2.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
5.2.3 Para inscrever-se o candidato deverá preencher a ficha de inscrição (anexo IV) que estará à disposição no local da inscrição ou no endereço eletrônico https://transparencia.bonfim.rr.gov.br/concursos-e-seletivos/, e apresentar a documentação nela solicitada, no local e data descritos no item 5.2.1.
5.2.4 Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la, ficando após a assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas e documentos anexados, eximindo-se a Prefeitura de Bonfim, a Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social e a Comissão responsável pelo Processo Seletivo, de quaisquer atos ou fatos provenientes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto, ou código do cargo preterido sendo fornecido de modo incorreto.
5.2.5 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar no envelope lacrado com todas as cópias dos originais cada página deverá estar devidamente assinada e numerada pelo candidato, e a ficha de inscrição colada e identificada, conforme Anexo IX, deste Edital, dos seguintes documentos:

a) Carteira de identidade;(ou documento de identificação equivalente oficial com foto)
b) CPF;
c) Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino, (conforme lei nº 4.375/64, art.75);
d) Título de Eleitor, Comprovante da última votação e/ou Certidão de quitação eleitoral;
e) Currículo Vitae, conforme modelo anexo III;
f) Certidão Negativa de Antecedentes (Cível e Criminal): do local onde residiu nos últimos 5 anos e do local onde reside atualmente, expedida pelos seguintes órgãos: POLICIA FEDERAL, POLÍCIA CIVIL, JUSTIÇA FEDERAL, JUSTIÇA MILITAR E TRIBUNAL DE JUSTIÇA;
g) PIS e/ou PASEP; e Carteira de Trabalho;
h) Comprovante de escolaridade: Diploma, Certidão ou Certificado de conclusão juntamente com o histórico escolar para o cargo pretendido;

i) Comprovante de residência recente;
j) Certificados de cursos, realizado nos últimos 60 meses, contados antes da publicação e divulgação deste edital;
k) Declaração de não acúmulo de cargos públicos: empregos ou funções públicas;
l) Declaração de não ter sofrido no exercício da Função Publica ou Privada, as penalidades disciplinares;
m) Tempo de Serviços;
n) Pós-graduação, conforme área de atuação;
o) Procuração, se for o caso;
p) Comprovante de registro no Conselho Profissional Regional, conforme área de atuação;
q) Comprovante de quitação no respectivo Conselho;
r) Formulário de inscrição, constante no anexo IV do presente edital.

5.2.5 Será permitida somente uma inscrição por candidato, vedada mais de uma inscrição, ainda que em cargos distintos.
5.2.6 O requerimento de inscrição é particular e individual.
5.2.7 A não apresentação da documentação exigida no ato da inscrição ou, se apresentada e não estiver legível, implicará a exclusão do candidato do processo de seleção.
5.2.8 As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples, com firma reconhecida em cartório. O procurador deverá apresentar sua carteira de identidade e entregar a cópia da mesma juntamente com a procuração.
5.2.9 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.
5.2.10 Não serão aceitos como documentos oficiais de identificação: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
5.2.11 No ato da entrega do currículo não serão verificadas e averiguadas as condições de participação, sendo as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato, no entanto, o candidato que não as satisfazer, será eliminado do processo seletivo simplificado.
5.2.12 Não será permitida a entrega de documentos após o término do Período das inscrições.
5.2.13Depois de recebida toda a documentação das inscrições, os envelopes lacrados (colados) deverão permanecer na Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social, após o fechamento das inscrições até a data de conferência podendo ser abertos somente na presença dos membros da comissão para análise.
5.2.14 O Edital de Seleção estará disponível a partir de 09 de junho de 2025, às 18h00min, no site da Prefeitura Municipal do Bonfim, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima: www.diariomunicipal.com.br e no site da Prefeitura Municipal de Bonfim: https://transparencia.bonfim.rr.gov.br/concursos-e-seletivos/ .

6.O RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS DE TÍTULOS

6.1 Será divulgado a partir das 09h do dia 23 de junho de 2025, no site da Prefeitura Municipal de Bonfim e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima: www.diariomunicipal.com.br e no site da Prefeitura Municipal de Bonfim: https://transparencia.bonfim.rr.gov.br/concursos-e-seletivos/ .

7. DA SELEÇÃO

7.1. A seleção será realizada pela Comissão a que se refere o item 1.1 deste edital.
7.2. O exame de seleção será feito através de análise de currículo e requisitos básicos conforme item 5.2.1, 5.2.4 e Anexo IX deste edital.
7.3 - Só serão pontuados os cursos e experiências profissionais que tiveram correlação com a função e cargo para o qual o candidato concorre, observando as disposições contidas no Anexo IX deste Edital quanto aos cargos de nível médio, por serem atribuições administrativas.

8. DA AVALIAÇÃO

Na avaliação de títulos o resultado será igual à somatória da pontuação nas três áreas, de acordo com o disposto no anexo IX.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

9.1 A classificação final do candidato será divulgada pelo nome do candidato e consistirá na somatória da avaliação de Títulos/cursos e Tempo de Serviço;
9.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, por Função/cargo escolhida.
9.3 Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não atenderem as exigências descritas neste edital;
9.4. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:
a - O candidato que obtiver maior tempo de atuação na área;
b - O candidato que obtiver maior pontuação em cursos;
c - Tiver maior idade considerando-se dia, mês e ano;
d.- Caso de prevalecer o empate haverá sorteio.

10. DA REMUNERAÇÃO

10.1. O salário do contratado será mensal conforme Anexo I.
10.2. O Regime de Previdência será o Regime Geral de Previdência Social (artigo 201, da Constituição Federal de 1988).
10.3. O contrato é de natureza administrativa e por período determinado.
10.4. O contrato terá duração de 12 meses (doze), contando de sua assinatura, podendo ser prorrogado por menor ou igual período, a critério exclusivo da Administração.

11. DO RESULTADO

11.1.**O RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**
11.2 Será divulgado através de afixação nos seguintes locais: no site da Prefeitura Municipal de Bonfim, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima: www.diariomunicipal.com.br e no site da Prefeitura Municipal de Bonfim: https://transparencia.bonfim.rr.gov.br/concursos-e-seletivos/, no dia 27 de junho de 2025.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso, mediante requerimento, desde que:
a) Seja dirigido à Comissão do Processo de Seleção Simplificado, na forma do Anexo VII deste Edital;
b) Seja entregue na Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social na sede da Prefeitura Municipal (nova) de Bonfim, no dia 24/06/2025 das 08h00min as 12h00min;
c) Os motivos apresentados sejam especificados com clareza e amplamente fundamentados;
12.2. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra "b" do item 12.1;
12.3. O resultado dos recursos será divulgado no dia 25/06/2025.

13. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1. A convocação dos candidatos para as contratações será divulgada através de publicação e afixação no site da Prefeitura Municipal de Bonfim e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima www.diariomunicipal.com.br e no site da Prefeitura de Bonfim https://transparencia.bonfim.rr.gov.br/concursos-e-seletivos/, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, no dia 30 de junho de 2025.
13.2. Os documentos originais deverão ser apresentados no ato da contratação para conferência, caso as cópias não estejam autenticadas em Cartório.
13.3. O candidato que não atender à convocação de que trata este item no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação para contratação, será automaticamente desclassificado, sendo convocado o próximo candidato classificado.
13.4 O candidato devidamente convocado que não aceitar a vaga disponível, ofertada por ocasião da convocação, deverá assinar um termo de desistência, fornecido pela Secretária Municipal do Trabalho e Promoção Social.
13.5 A vaga remanescente poderá ser ocupada pelo candidato que compuser o cadastro de reserva.
13.6. Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços e telefones para contato.
13.7 As contratações estão condicionadas ao período de vigência do Programa do Governo Federal.
13.8 A extinção do contrato temporário poderá ocorrer nos seguintes casos:
I – Término do prazo contratual;
II – A pedido do contratado, mediante comunicação prévia de trinta dias;
III – Falta grave cometida pelo contratado;
IV - Por interesse da administração pública, caso ocorra redução dos recursos financeiros destinados ao custeio do quadro de pessoal do programa;
V – Interrupção do programa.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A aprovação no Processo Seletivo a que se refere este edital não gera o direito à admissão, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do município, obedecerá à ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições contidas neste Edital.
14.2. Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.
14.3. Por ocasião da convocação, será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas. Da desclassificação não cabe recurso.
14.4. Para inscrever-se o candidato fará uso de ficha de inscrição (modelo anexo) à disposição no local de inscrição.
14.5. Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la, ficando após a assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas e documentos anexados.
14.6. O candidato, no ato da inscrição receberá um protocolo, para comprovação da documentação entregue/recebida.
14.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.
14.8. Não serão juntados documentos posteriores ao ato de inscrição.

15. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

15.1 Integram este edital os anexos a seguir:

Anexo I – Cargos/Escolaridade/Carga Horária/Remuneração/Vagas;
Anexo II – Cargo/Requisitos Básicos/Descrição de Atividades;
Anexo III – Modelo de Currículo;
Anexo IV – Ficha de Inscrição;
Anexo V – Declaração de não ter sofrido penalidades por Processo Sindicante Administrativo;
Anexo VI– Declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas;
Anexo VII – Formulário de Recursos;
Anexo VIII – Termo de Desistência;
Anexo IX – Critérios de Avaliação;
Anexo X – Declaração de tempo de serviço (CRAS/CREAS);
Anexo XI – Declaração de tempo de serviço (Outros órgãos);
Anexo XII – Cronograma Previsto.

Registre-se e Publica-se.

Bonfim-RR, 09 de junho de 2025.

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

ANEXO I
CARGOS/ESCOLARIDADE/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/VAGAS

DAS VAGAS – CREAS

CARGO	FORMAÇÃO	C. H SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	VAGA	CR
PSICÓLOGO(A)	SUPERIOR COMPLETO	30H	R$ 3.000,00	01	01
TOTAL DE VAGAS				**01**	**01**

DAS VAGAS – CRAS

CARGO	FORMAÇÃO	C. H. SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	VAGA	CR
ORIENTADOR SOCIAL	MÉDIO COMPLETO	40H	01 (um) SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	00	01
TOTAL DE VAGAS				**00**	**01**

DAS VAGAS – CRAS VOLANTE

CARGO	FORMAÇÃO	C. H. SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	VAGA	CR
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR COMPLETO	30H	R$ 3.000,00	00	01
ORIENTADOR SOCIAL	MÉDIO COMPLETO	40H	01 (um) SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	00	01
TOTAL DE VAGAS				**00**	**02**

DAS VAGAS – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - PCF

CARGO	FORMAÇÃO	C. H. SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	VAGA	CR
SUPERVISOR(A)	SUPERIOR COMPLETO	40H	R$ 3.000,00	00	01
TOTAL DE VAGAS				**00**	**01**

DAS VAGAS – PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - PBF

CARGO	FORMAÇÃO	C. H. SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	VAGA	CR
CADASTRADOR(A)	MÉDIO COMPLETO	40H	01 (um) SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	00	01
TOTAL DE VAGAS				**00**	**01**

DAS VAGAS – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO - SCFV

CARGO	FORMAÇÃO	C. H. SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	VAGA	CR
FACILITADOR(A)	MÉDIO COMPLETO	40H	01 (um) SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	00	02
TOTAL DE VAGAS				**00**	**02**

ANEXO II
CARGO/REQUISITOS BÁSICOS/DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

CREAS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL — **JORNADA DE TRABALHO:** 30H

REQUISITOS BÁSICOS:
• Escolaridade de Nível Superior, com formação em Serviço Social;
• Registro no respectivo Conselho;

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

·Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; ·Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; ·Realizar acompanhamento socioeducativo das medidas de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviço à Comunidade dos adolescentes em conflito com a lei; ·Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; ·Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; ·Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; ·Trabalho em equipe interdisciplinar; ·Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; ·Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; ·Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; ·Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; • Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; ·Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: PSICÓLOGO(A) — **JORNADA DE TRABALHO:** 30H

REQUISITOS BÁSICOS:
Escolaridade de Nível Superior, com formação em Psicologia;
Registro no respectivo Conselho;

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

·Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CREAS; ·Planejamento e implementação do PAEFI, de acordo com as características do território de abrangência do CREAS; ·Mediação de grupos de famílias do PAEFI; ·Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CREAS; ·Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; ·Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CREAS; ·Realização da busca ativa no território de abrangência do CREAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; ·Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; ·Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. ·Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; ·Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; ·Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; ·Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; ·Participação de reuniões sistemáticas no CREAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; • Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; ·Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO — **JORNADA DE TRABALHO:** 40H

REQUISITOS BÁSICOS:
Escolaridade de Nível Médio Completo.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

• Habilidade para comunicação, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços, serviços de secretariado, serviços de escritório, e/ou serviços de atendimento; •Experiências como agente ou auxiliar administrativo em escritórios ou departamento ou que comprove habilidade em alguma das exigências acima enumeradas; • Participar da elaboração do planejamento estratégico das atividades a serem desenvolvidas no CREAS; •Seguir as normas e diretrizes estabelecidas no CREAS; •Cumprir rigorosamente o horário determinado pela Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social para o desempenho das suas funções, bem como informar à Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social, por meio de memorandos, todos os ofícios e determinações dos órgãos da Justiça e Promotoria, a fim de que haja fiscalização do cumprimento das determinações judiciais, sob pena de responsabilidade; •Digitar documentos conforme orientação do coordenador da equipe técnica do CREAS; •Manter atualizado os dados e registros das vítimas que participam do CREAS; •Receber, encaminhar e expedir correspondências e outros documentos; •Desenvolver todas as atividades administrativas e burocráticas inerentes à sua função; •Participar de cursos, eventos e reuniões convocadas pela coordenação do CREAS; •Manter sigilo de todas as informações a que tem acesso em virtude do cargo ocupado; •Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; •Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL — **JORNADA DE TRABALHO:** 40H

REQUISITOS BÁSICOS:
Escolaridade de Nível Médio Completo.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

· Realizar sob a orientação do técnico de referencia do CREAS, abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violações de direitos, com atribuição de realizar o mapeamento das situações de exploração sexual comercial e outras caracterizadas como situações de risco de crianças e adolescentes (situação de rua, trabalho infantil, etc), realizando ações educativas, orientações e outros procedimentos que se julguem necessários, além de encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços sócios assistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município; ·Esses profissionais desempenharão, prioritariamente, ações de busca ativa para abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violação de direitos da criança e adolescente; ·Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CREAS; ·Mediação dos processos grupais próprios do CREAS; ·Realizar acompanhamento socioeducativo das medidas de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviço à Comunidade dos adolescentes em conflito com a lei; ·Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CREAS; ·Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CREAS; •Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; •Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CRAS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL	**JORNADA DE TRABALHO:** 30H
REQUISITOS BÁSICOS: Escolaridade de Nível Superior, com formação em Serviço Social; Registro no respectivo Conselho;	
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	
·Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; ·Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; ·Mediação de grupos de famílias dos PAIF; ·Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; ·Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; ·Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; ·Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; ·Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; ·Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; ·Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; ·Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; ·Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; ·Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; ·Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; ·Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; •Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; •Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	
CARGO: PSICÓLOGO(A)	**JORNADA DE TRABALHO:** 30H
REQUISITOS BÁSICOS: Escolaridade de Nível Superior, com formação em Psicologia; Registro no respectivo Conselho;	
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	
·Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; ·Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; ·Mediação de grupos de famílias do PAIF; ·Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; ·Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; ·Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; ·Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; ·Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; ·Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. ·Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; ·Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; ·Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; ·Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; ·Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; ·Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. ·Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; ·Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; ·Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; ·Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; •Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; •Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO	**JORNADA DE TRABALHO:** 40H
REQUISITOS BÁSICOS: Escolaridade de Nível Médio Completo.	
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	
Habilidade para comunicação, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços, serviços de secretariado, serviços de escritório, e/ou serviços de atendimento; •Experiências como agente ou auxiliar administrativo em escritórios ou departamento ou que comprove habilidade em alguma das exigências acima enumeradas; Participar da elaboração do planejamento estratégico das atividades a serem desenvolvidas no CRAS; •Seguir as normas e diretrizes estabelecidas no CRAS; •Cumprir rigorosamente o horário determinado pela Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social para o desempenho das suas funções, bem como informar à Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social, por meio de memorandos, todos os ofícios e determinações dos órgãos da Justiça e Promotoria, a fim de que haja fiscalização do cumprimento das determinações judiciais, sob pena de responsabilidade; •Digitar documentos conforme orientação do coordenador da equipe técnica do CRAS; •Manter atualizado os dados e registros das vítimas que participam do CRAS; •Receber, encaminhar e expedir correspondências e outros documentos; •Desenvolver todas as atividades administrativas e burocráticas inerentes à sua função; •Participar de cursos, eventos e reuniões convocadas pela coordenação do CRAS; •Manter sigilo de todas as informações a que tem acesso em virtude do cargo ocupado; •Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; •Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	
CARGO: ORIENTADOR SOCIAL	**JORNADA DE TRABALHO:** 40H
REQUISITOS BÁSICOS: Escolaridade de Nível Médio Completo.	
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	
· Realizar sob a orientação do técnico de referencia do CRAS, abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violações de direitos, com atribuição de realizar o mapeamento das situações de exploração sexual comercial e outras caracterizadas como situações de risco de crianças e adolescentes (situação de rua, trabalho infantil, etc), realizando ações educativas, orientações e outros procedimentos que se julguem necessários, além de encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços sócios assistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município; ·Esses profissionais desempenharão, prioritariamente, ações de busca ativa para abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violação de direitos da criança e adolescente; ·Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; ·Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS; ·Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; ·Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; •Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; •Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	

CRAS-VOLANTE

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL	**JORNADA DE TRABALHO:** 30H
REQUISITOS BÁSICOS: Escolaridade de Nível Superior, com formação em Serviço Social; Registro no respectivo Conselho;	
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	
·Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; •Desempenho da função de técnico de referência do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, quando as atividades deste serviço forem desenvolvidas nas localidades atendidas, pela equipe volante; ·Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; ·Mediação de grupos de famílias dos PAIF; ·Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; ·Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; ·Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; ·Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; ·Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; ·Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; ·Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; ·Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; ·Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; ·Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; ·Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; ·Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; •Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; •Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	
CARGO: PSICÓLOGO(A)	**JORNADA DE TRABALHO:** 30H
REQUISITOS BÁSICOS: Escolaridade de Nível Superior, com formação em Psicologia; Registro no respectivo Conselho;	
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	
·Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; •Desempenho da função de técnico de referência do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, quando as atividades deste serviço forem desenvolvidas nas localidades atendidas, pela equipe volante; ·Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; ·Mediação de grupos de famílias do PAIF; ·Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; ·Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; ·Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; ·Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; ·Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; ·Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.·Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; ·Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; ·Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; ·Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; ·Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; ·Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. ·Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; ·Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; ·Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; ·Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; •Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; •Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	
CARGO: ORIENTADOR SOCIAL	**JORNADA DE TRABALHO:** 40H
REQUISITOS BÁSICOS: Escolaridade de Nível Médio Completo.	
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	
· Realizar sob a orientação do técnico de referencia do CRAS, abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violações de direitos, com atribuição de realizar o mapeamento das situações de exploração sexual comercial e outras caracterizadas como situações de risco de crianças e adolescentes (situação de rua, trabalho infantil, etc), realizando ações educativas, orientações e outros procedimentos que se julguem necessários, além de encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços sócios assistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município; ·Esses profissionais desempenharão, prioritariamente, ações de busca ativa para abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violação de direitos da criança e adolescente; ·Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; ·Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS; ·Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; ·Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; •Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; •Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	

PROGRAMA CRIANÇA FELIZ – PCF

CARGO: SUPERVISOR(A)	**JORNADA DE TRABALHO:** 40H
REQUISITOS BÁSICOS: Escolaridade de Nível Superior conforme (Resolução nº 17/2011 do CNAS) Registro no respectivo Conselho;	
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	
·Encarregado do apoio técnico aos visitadores, atuando no apoio ao planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações; colaborando com o coordenador do Programa e com o Comitê Gestor no planejamento e implementação das ações; organizando, supervisionando e ministrando a capacitação dos visitadores; organizando o plano mensal de trabalho dos visitadores, com definição das famílias por visitador; e supervisionando a implementação e o desenvolvimento das visitas domiciliares, assegurando o suporte técnico necessário sempre articulando com o CRAS; •Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico Realizar reuniões semanais com os visitadores para planejar a visita domiciliar; Acompanhar, quando necessário, os visitadores na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz; •Acolher, discutir e realizar Encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitador; •Fazer devolutiva ao visitador acerca das demandas solicitadas, Organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitadores para realização de estudos de caso; •Participar de reuniões intersetoriais para realização de estudo de caso; Participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal; •Realizar capacitações para visitadores; •Identificar temáticas relevantes e necessárias para realização de capacitação contínua dos visitadores; •Solicitar ao Comitê Gestor Municipal a realização de capacitação para os visitadores; •Auxiliar na identificação de profissionais para participação na capacitação para os visitadores; •Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS; •Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares, dentre outras de acordo com a necessidade do serviço. • Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS e Unidades Básicas de Saúde (UBS), sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; •Articular os encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias para visita domiciliar: Levar para debate no Grupo Gestor Municipal as situações complexas, lacunas e outras questões operacionais sempre que for necessário visando a melhoria da atenção às famílias; •Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; •Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	
CARGO: VISITADOR(A)	**JORNADA DE TRABALHO:** 40H
REQUISITOS BÁSICOS: Escolaridade de Nível Médio Completo.	
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	
•Profissional responsável por realizar as visitas domiciliares em consonância com as diretrizes e metodologias do Programa, sempre com apoio de um supervisor, é responsável por orientará às famílias sobre os cuidados adequados e essenciais do dia-a-dia para o desenvolvimento integral da criança; •Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico; •Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico; Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico; •Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; Preencher o instrumento "Plano de Visita" para planejamento do trabalho junto às famílias; •Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; •Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; •Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; •Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; •Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção; •Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; •Participar das capacitações destinadas aos visitadores; •Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; •Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços; •Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico, dentre outras de acordo com a necessidade do serviço; •Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; •Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas domiciliares; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação. •Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; •Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	

PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA – PBF

CARGO: CADASTRADOR(A)	**JORNADA DE TRABALHO:** 40H
REQUISITOS BÁSICOS: Escolaridade de Nível Médio Completo.	
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	
•Profissional responsável por receber os formulários preenchidos, fazer a conferência integral ou por amostragem, garantir que sejam digitados no Sistema de Cadastro Único de forma correta e em prazo razoável, organizar o arquivo de formulários ou garantir a sua organização, elaborar relatórios e assessorar o coordenador e/ou o gestor do Cadastro Único; •Realizar entrevistas e/ou visitas domiciliares a famílias que demandam atendimento personalizado; preencher os formulários do CadÚnico tanto manualmente, quanto no sistema on-line; Incluir dados no sistema de cadastramento, por meio de digitação e transmissão dos dados das famílias cadastradas, acompanhando o retorno do processamento pela Caixa Econômica Federal - CAIXA; Alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais; •Atender ao público para informações específicas do Programa Bolsa Família; •Proceder extração do cadastro das famílias do sistema para assinaturas; •Transmitir os dados familiares por meio do aplicativo específico disponibilizado aos municípios; •Contatar outros municípios e estados, para verificação de benefícios de cadastro em transferência; •Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; •Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; •Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	
CARGO: ENTREVISTADOR(A)	**JORNADA DE TRABALHO:** 40H
REQUISITOS BÁSICOS: Escolaridade de Nível Médio Completo.	
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	
•Profissional responsável por entrevistar pessoas para coleta de dados; preencher os formulários do CadÚnico manualmente; •Participar das capacitações, treinamento programadas pelas Secretarias, Gerências e Unidades de Saúde / Educação, municipais, envolvidas em processos relacionados ao Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família; •Contribuir com a organização de capacitações iniciais e continuadas destinadas aos profissionais que atuam no Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família; •Realizar entrevistas e/ou visitas domiciliares a famílias que demandam atendimento personalizado; •Atender às demandas de cadastramento e atualização cadastral de famílias de baixa renda, pessoas em situação de rua e povos tradicionais no Cadastro Único, através de aplicação de questionário de forma digital (Sistema V7) ou manual (com preenchimento de formulário) em entrevista social em posto de cadastramento regional, no domicílio, equipamentos públicos, comunidades, vilas, favelas ou em ações itinerantes, como mutirões, busca ativa e outros; Coletar informações sócio demográficas; •Registrar, atualizar e verificar consistência, em diferentes meios, as informações levantadas nas operações relacionadas ao Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família; •Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; •Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; •Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALENCIMENTO DE VÍNCULO – SCFV

CARGO: FACILITADOR(A)	**JORNADA DE TRABALHO:** 40H
REQUISITOS BÁSICOS: Escolaridade de Nível Médio Completo.	
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	
•Executar as tarefas que se destinam a desenvolver atividades relacionadas ao ensino, através de aulas práticas e teóricas para habilitação básica, na área de dança, instrumentos musicais, canto e artesanato, cujo objetivo é promover o resgate de crianças e adolescentes e idosos de situações de risco, através de habilidades artísticas culturais; •Planejar em conjunto com os Orientadores Sociais as atividades a serem desenvolvidas; •Mediar os processos grupais do Serviço, sob orientação da Coordenação; •Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; •Atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade; •Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; •Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; •Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	

ANEXO III
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
1. DADOS PESSOAIS
1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento:_____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO
2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física - CPF:_____
2.3 Título de Eleitor: _____ Zona: _____Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____

3. ESCOLARIDADE
3.2 ENSINO MÉDIO
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
3.3 GRADUAÇÃO
Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
3.4 PÓS-GRADUAÇÃO
3.4.1 Especialização
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:
_____
_____
_____

Local e Data._____, ____/_____/_____

INSCRIÇÃO
Nº _____
Reservado a Comissão do Certame

ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
Nome do Candidato:_____
Nome Social:_____
CPF:_____ RG:_____ ÓRGÃO EXPEDIDOR:_____
Natural de:_____
Data de Nascimento:_____
Endereço Residencial:_____Nº_____
Bairro:----------_____ Cidade:_____ CEP:_____
E-MAIL: _____
Telefone (1): (___)_____-_____ Telefone (2): (___)_____-_____

CONCORRE AO CARGO DE: _____
ÁREA DE ATUAÇÃO: **( )CRAS ( )CRAS VOLANTE ( )CREAS ( )PBF ( )PCF ( )SCFV**

Assinale com um X os documentos contidos no envelope: (marcação obrigatória)
( ) Carteira de identidade; (ou documento de identificação equivalente oficial com foto)
( ) CPF;
( ) Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino, (conforme lei nº 4.375/64, art.75);
( ) Título de Eleitor, Comprovante da última votação e/ou Certidão de quitação eleitoral;
( ) Currículo Vitae, conforme modelo anexo III;
( ) Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;
( ) Comprovante de quitação no respectivo Conselho;
( ) Comprovante de Escolaridade: Diploma, Certidão ou Certificado de conclusão de curso juntamente com o histórico escolar, para o cargo que se inscreveu;
( ) Comprovante de residência recente
( ) Declaração de não acumulo de cargo;
( ) Declaração de não ter sofrido no exercício da Função Publica ou privada, as penalidades disciplinares;
( ) Certidão Negativa de Antecedentes (Cível e Criminal): do local onde residiu nos últimos 5 anos e do local aonde reside atualmente, expedida pelos seguintes órgãos: POLICIA FEDERAL, POLÍCIA CIVIL, JUSTIÇA FEDERAL, JUSTIÇA MILITAR E TRIBUNAL DE JUSTIÇA;
( ) PIS e/ou PASEP;
( ) Carteira de Trabalho;
( ) Certificados de cursos; Total de certificados: _____
( ) Tempo de Serviços;
( ) Pós graduação;
( ) Procuração com firma reconhecida em cartório acompanhada da cópia de identidade do procurador, se for o caso.
Quantidade de páginas assinadas e numeradas dentro do envelope_____

( ) **Declaro que aceito as condições descritas no Edital 001/2025 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 ao cargo concorrido .**

_____
Assinatura do(a) candidato(a), por extenso
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES POR PROCESSO SINDICANTE ADMINISTRATIVO

Eu _____,
inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na(o) _____, nº _____,
Bairro:_____ Município:_____, declaro sob as penas da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Bonfim, em razão de Processo Seletivo Simplificado, que:

1. Estou em pleno gozo dos direitos políticos.
2. Não respondo por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, e tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município.
3. Não fui punido em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, com decisão definitiva.
4. Não fui condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração Pública, capitulados no Título XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Bonfim -RR, _____/_____/_____.

_____
Declarante

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu,_____inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na(o) _____,nº_____, Bairro:_____-, Município: _____, declaro, para fins de celebração de contrato temporário que:

( ) Não acumulo cargos, empregos ou funções públicas.
( ) Acumulo licitamente o cargo, emprego ou função pública de no/na (denominação da instituição) _____ com o seguinte horário de trabalho:
Segunda-feira das _____ às _____ h e das _____ às _____ h
Terça-feira das _____ às _____ h e das _____ às _____ h
Quarta-feira das _____ às _____ h e das _____ às _____ h
Quinta-feira das _____ às _____ h e das _____ às _____ h
Sexta-feira das _____ às _____ h e das _____ às _____ h
Sábado das _____ às _____ h e das _____ às _____ h
( ) é aposentado no cargo de ....., recebendo os proventos através do/da.....
.....
Declaro ainda estar ciente da impossibilidade de celebração de contrato temporário nos termos da Lei Estadual nº. 323, de 31 de dezembro de 2001, "Art.6º -É proibida a contratação, nos termos desta lei, de servidores 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", e que, caso classificado e convocado no presente processo seletivo, terei que fazer opção por um dos cargos no ato da contratação.

Bonfim-RR, _____/_____/_____.

_____
Declarante

ANEXO VII
FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu _____
CPF nº _____, concorrendo no Processo Seletivo Simplificado venho à Comissão Examinadora interpor RECURSO pelos seguintes motivos:

Fundamentação do Recurso
_____

Bonfim - RR, _____/_____/_____

_____
Recorrente

Espaço Reservado para a Comissão Examinadora de Seleção do Processo Seletivo Simplificado - Decisão e Fundamentação
( ) DEFERIDO ( ) INDEFERIDO
_____

Bonfim - RR, _____/_____/_____

_____Examinador Presidente da Comissão

ANEXO VIII

TERMO DE DESISTÊNCIA
(Pós-Convocação)

Eu_____, inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas -CPF, sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na(o) _____, nº _____, Bairro:_____ _____, Município: _____, DECLARO junto à Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção de Bonfim, que estou desistindo da celebração de Contrato Temporário, mediante Processo Seletivo Simplificado realizado por essa Secretaria.

Bonfim -RR, _____/_____/_____.

_____
Declarante

ANEXO IX
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (TODOS)

TEMPO DE SERVIÇO – Exigência mínima Ensino Superior			
QUALIFICAÇÃO	**PONTOS POR CERTIFICADO**		**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Cursos complementares realizado nos últimos 60 meses, contados da data de divulgação do edital. (treinamento, aperfeiçoamento e reciclagem) na área social; Eventos (workshops, simpósios, congressos, capacitações, conferências, seminários, palestras). desde que relacionados com o cargo de inscrição de acordo com o descrito abaixo: **I – Mínimo de 30(trinta) horas**	2 pontos (6 certificados)		12 pontos
Diploma e/ou certidão de conclusão de Graduação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na área para o qual o candidato se inscreveu	2 pontos		2 pontos
Certificado e/ou certidão de conclusão de Pós Graduação.	3 pontos		3 pontos
Total de Pontos			**17**
DOCUMENTOS	**PONTOS POR MÊS**	**PONTOS POR ANO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Comprovação de tempo de serviço público no cargo para o qual o candidato se inscreveu, com lotação no CRAS ou CREAS.	0,05 (meio) ponto	6 pontos	30 pontos
Comprovação de tempo de serviço, no cargo para o qual o candidato se inscreveu com lotação em outros órgãos públicos.	-	2 pontos	2 pontos
Comprovação de tempo de serviço, no cargo para o qual o candidato com lotação em outros órgãos privados.	-	1 ponto	1 ponto
Total de Pontos			33
Total máximo de Pontos da TABELA I			**50**

TABELA II

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (TODOS)

QUALIFICAÇÃO	**PONTOS POR CERTIFICADO**		**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Cursos complementares realizado nos últimos 60 meses, contados da data de divulgação do edital. (treinamento, aperfeiçoamento e reciclagem) na área social; Eventos (workshops, simpósios, congressos, capacitações, conferências, seminários, palestras), desde que relacionados com o cargo de inscrição: **I – Mínimo de 20(vinte) horas**	2 pontos (6 certificados)		12 pontos
Certificado de Nível Médio ou equivalente (dentro do cargo para o qual o candidato se inscreveu).	5 pontos		5 pontos
Total Máximo de Pontos			**17**
DOCUMENTOS	**PONTOS POR MÊS**	**PONTOS POR ANO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Comprovação de tempo de serviço público no cargo para o qual o candidato se inscreveu, com lotação no CRAS ou CREAS.	0,05 (meio) ponto	6 pontos	30 pontos
Comprovação de tempo de serviço, no cargo para o qual o candidato se inscreveu com lotação em outros órgãos públicos.	-	2 pontos	2 pontos
Comprovação de tempo de serviço, no cargo para o qual o candidato se inscreveu com lotação em outros órgãos privados.	-	1 ponto	1 ponto
Total de Pontos			33
Total máximo de Pontos da TABELA II			50

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO (CRAS/CREAS)

Eu _____ ,inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na(o) _____, nº _____, Bairro:_____, Município: _____, DECLARO sob as penas da lei, para fins de comprovação junto a Prefeitura Municipal de Bonfim, que possuo _____ anos e _____ meses de tempo de serviço no exercício do cargo a qual concorro, com lotação no CRAS/CREAS, da Secretaria _____ seja da administração direta, indireta, autárquica ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e privada, anterior a minha inscrição no presente processo seletivo.

Bonfim -RR, _____/_____/_____.

_____
Declarante

Observação: Anexar, obrigatoriamente, o(s) documento(s) que comprove(m) o tempo de serviço declarado.

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO (OUTRAS ÁREAS)

Eu _____, inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na(o) _____, nº _____, Bairro:_____ _____, Município: _____, DECLARO sob as penas da lei, para fins de comprovação junto a Prefeitura Municipal de Bonfim, que possuo _____ anos e _____ meses de tempo de serviço no exercício do cargo de _____ seja da administração direta, indireta, autárquica ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e privada, anterior a minha inscrição no presente processo seletivo.

Bonfim -RR, _____/_____/_____.

_____
Declarante

Observação: Anexar, obrigatoriamente, o(s) documento(s) que comprove(m) o tempo de serviço declarado.

ANEXO XII
CRONOGRAMA PREVISTO

FASES	PRAZOS
Publicação do Edital;	09/06/2025
Período de Inscrições dos Interessados (NÍVEL SUPERIOR);	12/06/2025
Período de Inscrições dos Interessados (NÍVEL MÉDIO);	13/06/2025
Publicação dos candidatos inscritos	16/06/2025
Período da Análise Curricular;	17 e 18/06/2025
Resultados e Classificação Preliminar da Análise Curricular;	23/06/2025
Prazo para interposição de Recursos das Inscrições e Análise Curricular;	24/06/2025
Resultado dos Recursos;	25/06/2025
Homologação Final das Inscrições e Análise Curricular;	27/06/2025
Convocação para assinatura do Contrato e início das atividades.	30/06/2025

OBS: HORÁRIO DE INSCRIÇÃO 08:00H ÀS 12:00H E DEMAIS OFÍCIOS REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:95B0E73C

