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

Roraima , 01 de Março de 2018 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO III | Nº 0587

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
RESOLUÇÃO Nº. 002/2018

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cantá, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e com fulcro no Art. 92 - § 2º - do Regimento Interno desse Poder, e que após a deliberação do Plenário,

RESOLVE,

Art. 1º - Instituir o Calendário das Sessões Ordinárias, para o ano Legislativo de 2018 acontecerão sempre nas terças-feiras, com duração de até 03 (três) horas, iniciando às 9:00h.

Art. 2º - Fará parte integrante deste Projeto de Resolução o Anexo I, que trata do Calendário das Sessões.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições anteriores contrárias.

Cantá – RR, 15 de fevereiro de 2018.

FRANCISCA FERREIRA DA SILVA
Câmara Municipal de Cantá
Presidente

JORGE ERIVAN LOPES OLIVEIRA
Câmara Municipal de Cantá
1º Secretário

FRANCIELIO GONÇALO DA SILVA
Câmara Municipal de Cantá
2º Secretário

WELBER DO CARMO FREITAS FILHO
Câmara Municipal de Cantá
Vice-Presidente

Calendário das Sessões Ordinárias para o ano de 2018
Anexo I

MESES	DIAS DAS SESSÕES	
	1ª SESSÃO	2ª SESSÃO
FEVEREIRO	15	27
MARÇO	13	27
ABRIL	10	24
MAIO	8	22
JUNHO	12	26
JULHO	RECESSO	
AGOSTO	07	21
SETEMBRO	04	18
OUTUBRO	02	16
NOVEMBRO	06	20
DEZEMBRO	04	11

Cantá – RR, 15 de fevereiro de 2018.

FRANCISCA FERREIRA DA SILVA
Câmara Municipal de Cantá
Presidente

JORGE ERIVAN LOPES OLIVEIRA
Câmara Municipal de Cantá
1º Secretário

FRANCIELIO GONÇALO DA SILVA
Câmara Municipal de Cantá
2º Secretário

WELBER DO CARMO FREITAS FILHO
Câmara Municipal de Cantá
Vice-Presidente

Publicado por:
Nayara dos Santos Saraiva
Código Identificador:3B0CF226

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE

GABINETE
DECRETO DE EXONERAÇÃO

PMAA/GAB/DECRETO N.º012/2018
Alto Alegre/RR, 28 de Fevereiro de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo Art. 61, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre/RR.

RESOLVE:

Art. 1 º - Exonerar a pedido por motivo de Aposentadoria a Sra. **MARIA PIEDADE SILVA FAUSTINO,** do Cargo de Auxiliar em Enfermagem.
Art. 2 º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre – se, publique – se e cumpra – se.

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA, CONSELHO FISCAL E GESTOR
PERIODO 02/2017 A 12/2020.

DIRETORIA:

Cargo	Nomes	Municipio.
Presidente (Interino)	Pedro Henrique Wanderley Machado	Alto Alegre
Secretáro	Marcelo Jorge Dias Fernandes	Baliza
Tesoureiro	Argilson Raimundo Pereira Martins	Caroebe

CONSELHO FISCAL:

Membros Efetivos: Nomes	Municipio.
[1] Maria Do Perpetuo Socorro De Lima Guerra Azevedo	Caracaraí
[2] Vicente Adolfo Brasil	Nornandia
[3] Juliano Torquato Dos Santos	Pacaraima

CONSELHO GESTOR:

Membros Nomes	Cargo.
[1] Henrique Lopes Da Silva Filho-Economista	Diretor Executivo
[2] Ricardo Augusto Da Cruz Lima– Advogado	Assessor Juridico
[3] Isaías Barros Gomes – Contador	Assessor Contábil
[4] Larissa Araújo Da Silva – Ass. Adm.	Suporte Tecnológico

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

PEDRO HENRIQUE WANDERLEY MACHADO
Prefeito Municipal de Alto Alegre/RR

Publicado por:
Elivanda Soares de Souza
Código Identificador:92AE63F9

GABINETE
PORTARIA

PMAA/GAB/PORTARIA Nº 028/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Secretário e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 61 Inciso VI da Lei Orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 1º **NOMEAR** o Sr. **JOEL DE JESUS ALENCAR,** para exercer o cargo de **Secretário Municipal de Esportes.**

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, tendo seus efeitos financeiros a partir de 01 de fevereiro de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, 01 DE FEVEREIRO DE 2018.

PEDRO HENRIQUE WANDERLEY MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elivanda Soares de Souza
Código Identificador:BFEB9065

GABINETE
PORTARIA

PMAA/GAB/PORTARIA Nº 027/2018.

Dispõe sobre a nomeação de servidor municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 61 Inciso VI da Lei Orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 4º **NOMEAR** como Servidor Público Municipal, o Sr. **JOSEITO VASCONCELOS RIBEIRO**, para o Cargo de Assessor Nível I, em caráter *ad nutum,* vinculado à **Secretaria Municipal de Esportes,** a partir desta data.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, tendo seus efeitos financeiros a partir de 01 de fevereiro de 2018.
.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, 01 DE FEVEREIRO DE 2018.

PEDRO HENRIQUE WANDERLEY MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elivanda Soares de Souza
Código Identificador:04CCDCAA

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 040/2017.

ORIGEM: PROCESSO N° 105.03/2017.
PREGÃO PRESENCIAL 014/2017.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA/RR.

CONTRATADA: A. D. LIMA LIRA – ME
CNPJ: 23.943.125/0001-50

OBJETO DO CONTRATO: Aquisição e serviços de recarga de toner e cartuchos, para atender as necessidades da gestão da Prefeitura de Normandia/RR.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: O objeto do presente Termo Aditivo visa a prorrogação do prazo contratual por mais 05 (cinco) meses, decorrente do Processo 105.03/2017, PREGÃO PRESENCIAL 014/2017, com base no Art. 57, inciso II, da Lei Nº 8.666/93.

VALOR TOTAL DO CONTRATO INICIAL: R$ 122.990,00 (cento e vinte e dois mil reais e novecentos e noventa reais).
VALOR TOTAL DO TERMO ADITIVO: SEM ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Dotação Orçamentária:
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA/RR.
Exercício: 2018.
Programa/Atividade:
04.122.0002: 2003/ 12.122.0017: 2050/ 08.122.0030: 2080/ 04.122.0004/ 2010
Elemento de despesa: 3390.30.00.00/ 3390.39.00.00
Fonte de Recursos: Recursos Próprios

VIGÊNCIA: 05 (cinco) Meses
DATA DA ASSINATURA DO TERMO: 28/12/2017.

Normandia, 28 de dezembro de 2017.

MARIA OTÍLIA DE LIMA ROSAS
Secretária de Administração e Gestão de Pessoas

Publicado por:
Lariene Rodrigues Bezerra Mota
Código Identificador:87AB1D5D

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE RORAINOPOLIS

CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018

LICITAÇÃO Nº. 008/2018
ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SEMADER
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO: MENOR PREÇO LOTE
ENDEREÇO: PREFEITURA DE RORAINOPOLIS
DATA: 14 DE MARÇO DE 2018

A Prefeitura Municipal de Rorainópolis, por intermédio da Comissão de Licitação, torna publico que às 09h00min do dia 14 de Março de 2018, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço Lote para **Aquisição de máquina agrícola (caminhão) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER,** de acordo com o que determina a Legislação Vigente, a realizar-se na Sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores que lhe foram introduzidas.
O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na Sala da Comissão de Licitação, na Prefeitura de Rorainópolis, a partir do dia 05/03/2018, no horário de expediente externo de 08h: 00min às 12h: 00min, mediante dispositivo eletrônico e carimbo com CNPJ.

Rorainópolis-RR, 28 de Fevereiro de 2018.

MISLANY DA COSTA FIGUEIREDO
Comissão de Licitação
Pregoeira
PMR
Decreto - E nº 057/2017

Publicado por:
Admilson dos Santos Silva
Código Identificador:F9E1A03D

CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018

LICITAÇÃO Nº. 009/2018
ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SEMDES
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO: MENOR PREÇO LOTE
ENDEREÇO: PREFEITURA DE RORAINOPOLIS
DATA: 15 DE MARÇO DE 2018

A Prefeitura Municipal de Rorainópolis, por intermédio da Comissão de Licitação, torna publico que às 09h00min do dia 15 de Março de 2018, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço Lote para **Contratação de empresa especializada para implantar e implementar uma unidade Estação Juventude no Município de Rorainópolis/RR** de acordo com o que determina a Legislação Vigente, a realizar-se na Sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Rorainópolis.
O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores que lhe foram introduzidas.
O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na Sala da Comissão de Licitação, na Prefeitura de Rorainópolis, a partir do dia 05/03/2018, no horário de expediente externo de 08h: 00min às 12h: 00min, mediante dispositivo eletrônico e carimbo com CNPJ.

Rorainópolis-RR, 28 de Fevereiro de 2018.

MISLANY DA COSTA FIGUEIREDO
Comissão de Licitação
Pregoeira
PMR
Decreto - E nº 057/2017

Publicado por:
Admilson dos Santos Silva
Código Identificador:92DBE009

CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2018

LICITAÇÃO Nº. 010/2018
ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SEMED
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
ENDEREÇO: PREFEITURA DE RORAINOPOLIS
DATA: 16 DE MARÇO DE 2018
A Prefeitura Municipal de Rorainópolis, por intermédio da Comissão de Licitação, torna publico que às 09h00min do dia 16 de Março de 2018, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço Lote para **Contratação de Nutricionista para serviços como elaboração do cardápio, levantamento de quantitativo de merenda por per capita, visando suprir as necessidades relativas à merenda escolar dos alunos de Rorainópolis,** de acordo com o que determina a Legislação Vigente, a realizar-se na Sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Rorainópolis.
O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores que lhe foram introduzidas.
O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na Sala da Comissão de Licitação, na Prefeitura de Rorainópolis, a partir do dia 05/03/2018, no horário de expediente externo de 08h: 00min às 12h: 00min, mediante dispositivo eletrônico e carimbo com CNPJ.

Rorainópolis-RR, 28 de Fevereiro de 2018.

MISLANY DA COSTA FIGUEIREDO
Pregoeira da PMR

Publicado por:
Admilson dos Santos Silva
Código Identificador:A01F618E

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 008/2018

RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 008/2018
A Pregoeira da CPL/AMAJARÍ torna público o resultado do Pregão supracitado, oriundo do Processo nº 009/2018, cujo objeto é a EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI/RR, Conforme demonstrativo abaixo: Empresa Vencedora LOTE I: PERIN LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA - EPP – CNPJ: 12.011.746/0001-80 - Valor Global para o LOTE I: R$ 3.024.000,00 (Três Milhões e Vinte e Quatro Mil Reais) e Empresa Vencedora LOTE II: KAELE LTDA. – CNPJ: 04.819.323/0001-62 - Valor Global para o LOTE II: R$ 2.052.000,00 (Dois Milhões e Cinquenta e Dois Mil Reais).

Amajarí – RR, 28 de Fevereiro de 2018.

CIRES DE NAZARÉ SOUSA ALVES
Pregoeira da CPL
Amajarí

Publicado por:
Mayara Caroline Bezerra Silveira
Código Identificador:E3E391E2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
Processo nº 003/2018 - SEMECD, Pregão Presencial n° 002/2018. Sob o Sistema de Registro de Preços – do Tipo Menor Preço por Lote.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI/RR. CNPJ: 01.614.081/0001-82.
CONTRATADO: V. L. EMPREENDIMENTOS – CNPJ: 23.680.365/0001-00.
Para CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO PARA O FORNECIMENTO DOS PRODUTOS, PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA OPERACIONALIZAR OS JOGOS INDÍGENAS DO MUNICÍPIO DE AMAJARÍ/RR, OBJETO DO CONVÊNIO 861686/2017, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ E O MINISTÉRIO DO ESPORTE. Valor Total dos Lotes I, II, III, IV e V: R$ 161.500,00 (cento e sessenta e um mil e quinhentos reais). Fundamentação Legal; conforme a Lei 10.520/02 e Lei 8.6666/93 e alterações. Vigência do Contrato: 120 dias.

Amajarí – RR, 28 de Janeiro de 2018.

VERA LÚCIA ARAÚJO CARDOSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mayara Caroline Bezerra Silveira
Código Identificador:590D7009

GABINETE
PMA/DECRETO/Nº050/2018

PMA/DECRETO/Nº050/2018
Amajarí/RR, 01 de março de 2018.

Exonera cargo em comissão de Secretário Municipal de Planejamento e Finanças - SEMPLAF e da outras providencias.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE AMAJARI-RR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I combinado com o Artigo 73, inciso I, da Lei Orgânica do município de 20 de novembro de 1998.

DECRETA:

Art.1º: Fica exonerado o senhor **LEVI DE JESUS SILVA** do cargo em comissão de Secretário Municipal de Planejamento e Finanças – SEMPLAF da Prefeitura Municipal de Amajari-RR.
Art. 2º Este Decreto tem efeito na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Amajari-RR, 01 de março de 2018.

Publique-se;
Cumpra-se.

VERA LÚCIA ARAÚJO CARDOSO
Prefeita do Município de Amajari-RR

Publicado por:
Mayara Caroline Bezerra Silveira
Código Identificador:D4FF651D

GABINETE
PMA/DECRETO/Nº051/2018

PMA/DECRETO/Nº051/2018
Amajarí/RR, 01 de março de 2018.

Nomeia cargo em comissão de Secretário Municipal de Planejamento e Finanças - SEMPLAF e dá outras providencias.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE AMAJARI-RR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I combinado com o Artigo 73, inciso I, da Lei Orgânica do município de 20 de novembro de 1998.

DECRETA:

Art.1º: Fica nomeado o senhor **THULIO ALEXANDRE GRACIA DE LIMA** do cargo em comissão de Secretário Municipal de Planejamento e Finanças – SEMPLAF da Prefeitura Municipal de Amajari-RR.
Art. 2º Este Decreto tem efeito na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Amajari-RR, 01 de março de 2018.

Publique-se;
Cumpra-se.

VERA LÚCIA ARAÚJO CARDOSO
Prefeita do Município de Amajari-RR

Publicado por:
Mayara Caroline Bezerra Silveira
Código Identificador:DF1D4EBE

GABINETE
PMA/DECRETO/Nº052/2018

PMA/DECRETO/Nº052/2018
Amajarí/RR, 01 de março de 2018.

Nomeia cargo em comissão de Secretário Municipal de Gestão de Convênio e da outras providencias.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE AMAJARI-RR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso I combinado com o Artigo 73, inciso I, da Lei Orgânica do município de 20 de novembro de 1998.

DECRETA:

Art.1º: Fica nomeado o senhor **LEVI DE JESUS SILVA** do cargo em comissão de Secretário Municipal de Gestão de Convênio da Prefeitura Municipal de Amajari-RR.
Art. 2º Este Decreto tem efeito na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Amajari-RR, 01 de março de 2018.

Publique-se;
Cumpra-se.

VERA LÚCIA ARAÚJO CARDOSO
Prefeita do Município de Amajari-RR

Publicado por:
Mayara Caroline Bezerra Silveira
Código Identificador:6155F1D2

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 285/2018

Lei n° 285/17, de 26 de Dezembro de 2017

Dispõe sobre a regulamentação permissiva do serviço de taxi no Município de Bonfim, altera o Item I, do art. 2° da Lei 044/2002 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM, faço saber que a Câmara de Vereadores de Bonfim, Roraima, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1° A presente Lei tem por objetivo disciplinar as condições para a exploração temporária, no Município de Bonfim, dos serviços de transporte individual de passageiros, doravante denominado simplesmente de Serviço de Táxi.
§ 1º - Para fins de regulamentação e harmonização dos referidos serviços, os critérios obedecerão o disposto no item 6. Do Decreto Legislativo, 358/2011, o disposto nos itens 1, 2 e 3 do art. 17 do acordo bilateral de regime especial (Bonfim / Lethem), de setembro de 2009.
§ 2º - Para efeitos desta Lei, as expressões e os termos adiante referidos têm o seguinte significado:
I – CONDUTOR OU PERMISSIONÁRIO: motorista profissional autônomo, inscrito no Cadastro de Condutores, a quem é outorgada permissão para exploração do Serviço de Táxi;
II - PONTO DE SERVIÇO: local designado pelo Poder Público municipal para o estacionamento de veículos destinados ao Serviço de Táxi;
III - CADASTRO DE CONDUTORES: registro numérico, sistemático e sequencial, elaborado e mantido pelo Poder Público municipal, contendo informações e dados relativamente aos veículos destinados à prestação do Serviço de Táxi, bem como em relação às pessoas que, com esse propósito, os dirigem;
IV - LICENÇA PARA TRAFEGAR: documento expedido pelo Poder Público municipal capaz de identificar cada um dos veículos voltados ao transporte de passageiros na exploração do Serviço de Táxi;

V - TÁXI: cada um dos veículos ao qual o Poder Público municipal confere Licença especifica para Trafegar, com a finalidade de viabilizar o serviço de que trata esta Lei;
VI - TARIFA: importância a ser cobrada dos usuários, a título de contraprestação pelo Serviço de Táxi realizado;
VII- IDENTIFICAÇÃO: documento expedido pelo Poder Público municipal, fixado no interior do veículo, sobre o painel, de forma visível ao passageiro, capaz de identificar o permissionário e o motorista (condutor do veículo de táxi).
VIII - TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL: serviço remunerado de transporte de passageiros aberto ao público, por intermédio de veículos de aluguel, para a realização de viagens individualizadas;
§ 2º - Na ausência de regulamentação e destinação de vagas para serviço de taxi municipal, fica autorizado as cooperativas de transporte alternativos intermunicipal registradas no Município, fazerem o serviço interno em escala de plantão, bem como apanhar passageiros em pontos específicos cedidos pelo Poder Executivo mediante ato normativo com regulamentação de pontos e vagas conforme descrição no art.14 desta Lei.
Art. 2° O Item I, do art. 2° da Lei municipal 044/2002, passa a vigorar com a seguinte redação: É atividade privativa dos profissionais taxistas a utilização de veículo automotor, próprio ou de terceiros, para o transporte público individual remunerado de passageiros, cuja capacidade será de 7 (sete) passageiros.(Redação dada pelo Art. 2o da Lei 12.468, em consonância com o § 6º do art. 1º da lei 984/14).
Art. 3º Compete ao setor de cadastro e fiscalização do Município de Bonfim, a administração e o gerenciamento da prestação do Serviço de Táxi, cabendo-lhe, no exercício dessa competência, todas as tarefas pertinentes à atividade, previstas nesta Lei.
Art. 4º A prestação do Serviço de Táxi, fica condicionada à outorga, pelo Poder Público municipal, da competente Permissão, da Licença para Trafegar e do atendimento, pelo Permissionário, das disposições desta Lei.
§ 1º Outorgada a Permissão, terá o Permissionário o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a apresentação do seu veículo nas condições estabelecidas nesta Lei, de modo a que lhe seja conferida a correspondente Licença para Trafegar.
§ 2º A falta de apresentação do veículo nos moldes do previsto no parágrafo anterior, importará na revogação, de pleno direito da Permissão.
§ 3º Fica vedada a transferência da Permissão, ressalvadas as hipóteses do incisos II e III do artigo 5º desta Lei.
Art. 5º Somente será outorgada a Permissão:
I - Ao motorista profissional autônomo, devidamente inscrito no Cadastro de Condutores, proprietário do veículo destinado à prestação do Serviço de Táxi;
II - Ao cônjuge supérstite ou, na falta deste, aos herdeiros dependentes do Permissionário, vítima de qualquer espécie de violência no exercício de suas atividades, da qual decorra morte, e também, diante de qualquer situação que lhe resulte invalidez permanente comprovada pelo competente instituto de seguridade social.
III - Ao adquirente da permissão outorgada nos moldes desta Lei, quando autorizado previamente pelo Poder Público Municipal.
§ 1º Para os efeitos, ainda, do contido no inciso II deste artigo, considerar-se-á dependente o herdeiro como tal indicado pelo Permissionário em sua declaração anual de Imposto de Renda, cônjuge, filhos, ou parentes diretos ascendentes ou descendentes, que comprovadamente vivia às expensas do Permissionário à época do evento.
§ 2º A condição de motorista profissional autônomo devidamente inscrito no Cadastro de Condutores, não será exigida do cônjuge ou dos herdeiros cessionários da Permissão, nos termos do inciso II deste artigo, enquanto perdurar a incapacidade para obtenção da habilitação para conduzir o veículo, devendo tais cessionários, neste caso, indicar, imediata e obrigatoriamente, um preposto que, preenchidas as condições estabelecidas nesta Lei, será registrado no Cadastro de Condutores.
Art. 6º O "condutor permissionário" poderá indicar, no máximo, 2 (dois) "condutores colaboradores", dos quais serão exigidos, para as suas inscrições no cadastro, os mesmos requisitos previstos no artigo 9º desta Lei, sem prejuízo da comprovação do contrato de trabalho celebrado com o "condutor permissionário", ou da comprovação da sua inscrição como autônomo para os efeitos previdenciários.
Parágrafo único. Sendo devidamente credenciado e autorizado pela cooperativa o "condutor colaborador" poderá estar vinculado a mais de um Permissionário, independentemente da natureza jurídica deste vínculo.
I – Não poderão exercer as atividades de serviço de taxi, pessoas autônomas e independentes, sem a filiação em cooperativa, para melhor controle e fiscalização da sociedade e do poder Público Municipal.
Art. 7º Aos inscritos no Cadastro de Condutores será fornecido identificação própria que os habilitará à prestação do Serviço de Táxi, com validade máxima de 2 (dois) anos.
Parágrafo único. A renovação da identificação que se refere este artigo, deverá ser requisitada pelo condutor até 90 (noventa) dias antes de expirar-se o prazo do anterior, sob pena de caducidade de seu direito.
Art. 8º O Cadastro de Condutores conterá o registro de todos os fatos e dados que sejam indispensáveis à identificação dos condutores, ao desenvolvimento de suas atividades, às características do veículo utilizado e outros que, a juízo do Setor de Cadastro e tributos, por sua relevância, justifiquem a sua averbação.
Art. 9º Os veículos destinados à prestação do Serviço de Táxi deverão satisfazer, além das exigências estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito e legislação correlata, as seguintes condições:
I - encontrar-se em bom estado de conservação e funcionamento;
II - tempo de fabricação não excedente a 8 (oito) anos;
III - estar equipado com:
a) extintor de incêndio com capacidade compatível, respeitado o modelo aprovado pelo Conselho Nacional de Trânsito;
b) cintos de segurança em perfeitas condições.
IV - conter em seu interior, em local de fácil acesso visual dos usuários:
a) a identificação do Permissionário e do condutor;
b) a tabela de tarifas em vigor;
c) aviso contendo a proibição de fumar;
d) a Licença para Trafegar;
e) o número de seu registro no Cadastro de Condutores;
VI - estar identificado externamente com o número do seu registro no Cadastro de Condutores e as inscrições de identificação no cadastro de condutores intermunicipal com a identificação do Município de Bonfim.
Art. 10 Atendidas as exigências estabelecidas no artigo precedente, o setor de cadastro, fornecerá a competente Licença para Trafegar, atestando encontrar-se o veículo em condições para prestar o Serviço de Táxi.
Parágrafo único. A Licença para Trafegar de que trata este artigo, será renovada no mês de Janeiro de cada ano, mediante requerimento que o Permissionário deve tempestivamente formular junto ao Setor de Cadastro e tributos do Município.
Art. 11 Sem prejuízo das vistorias realizadas pela competente autoridade de trânsito, os veículos serão também vistoriados pelo Setor de Cadastro e tributos, ordinariamente ao final de cada semestre civil, ou extraordinariamente em qualquer época que aquela diretoria julgar necessário, devendo cada permissionário atender à convocação levando o veículo ao local para tanto determinado.
Parágrafo único. O Setor de Cadastro e Fiscalização do Município poderá, a qualquer tempo, revogar a Licença para Trafegar, sempre que o veículo deixar de atender às exigências estabelecidas nesta Lei, prevalecendo a revogação pelo tempo necessário ao atendimento da exigência, ou em caráter definitivo se tal atendimento for inviável.
Art. 12 Tendo em vista o disposto no inciso II, do artigo 9º, o Permissionário deverá, obrigatoriamente, substituir o seu veículo até o final do ano em que ele complete 8 (oito) anos de fabricação, sob pena de ser-lhe impedida a continuação dos serviços.
Parágrafo único. Excepcionalmente, por requerimento do Permissionário, poderá o Setor de Cadastro e Fiscalização do Município, a seu juízo, prorrogar, por no máximo 1 (um) ano, a Licença para Trafegar de veículo com sua vida útil vencida, nos termos deste artigo, desde que atendidas todas as demais condições estabelecidas na presente Lei.
Art. 13 São considerados Pontos de Serviço os locais indicados e licenciados pela Prefeitura, com número certo de vagas licenciadas,

servindo eles como estacionamento e como referencial para a prestação do Serviço de Táxi, nos termos desta Lei.
Art. 14 Para os fins do disposto no artigo anterior, ficam instituídas as seguintes categorias de Ponto de Serviço:
I - ponto livre: aquele cujas vagas podem ser utilizadas por qualquer veículo autorizado a prestar o Serviço de Táxi;
II - ponto semi-privativo: aquele cujas vagas podem ser utilizadas por qualquer veículo autorizado a prestar o Serviço de Táxi, desde que o seu condutor constate que o número de vagas, no momento em que venha a estacionar, seja igual ou maior que 70% (setenta por cento) do total das vagas licenciadas para o ponto;
III - ponto privativo: aquele cujas vagas se destinam apenas a veículos expressa e formalmente autorizados a utilizá-las;
IV - ponto provisório: aquele cujas vagas podem ser utilizadas por qualquer veículo autorizado a prestar o Serviço de Táxi, instituído em caráter excepcional e mantido exclusivamente pelo tempo que se fizer necessário para atender demandas ocasionais.
Art. 15 Os Pontos de Serviço serão estabelecidos em função do interesse público e da conveniência administrativa, com indicação da sua categoria, da sua localização, do número de ordem, da quantidade máxima de vagas, bem como de eventuais outras condições especiais.
Art. 16 Os Pontos de Serviço poderão, a qualquer tempo, por razões de interesse público ou de conveniência administrativa, serem extintos ou transferidos de local, bem como, ainda, ter ampliado ou reduzido o número de suas vagas.
Art. 17 A operação de qualquer espécie de serviço de transporte individual remunerado de passageiro sem prévia autorização ou licença, implicará em penalidades previstas nesta Lei, incorrendo nas mesmas penas a pessoa física ou jurídica que agenciar, fomentar ou viabilizar o transporte irregular por qualquer meio.
§ 1º A operação descrita no *caput,* exercida sem o prévio licenciamento ou autorização da autoridade de transporte de que trata esta Lei, bem como o seu fomento, divulgação, intermediação ou viabilização por qualquer meio implicará em infração contra a mobilidade urbana e estará sujeita as seguintes penalidades:
I – quando cometido por pessoa jurídica: multa de R$ 3.000,00 (três mil reais) por veículo cadastrado; e
II– quando cometido por pessoas físicas: multa de R$ 1.000,00 (hum mil reais) e apreensão do veículo.
§ 2º - Nos casos de apreensão do veículo, de que trata o inciso II do § 1º, a equipe de fiscalização da prefeitura contará com o apoio da Policia Militar, e ou Ciretran, para efetivação do recolhimento e guarda do veículo.
I - A Liberação do veículo se dará mediante a apresentação do comprovante do pagamento da referida multa, que deve ser paga via boleto ou deposito na conta do Município.
II - Em casos de reincidência da infração descrita neste artigo a penalidade de multa será dobrada, até o limite de Três.
III – Não havendo interesse por parte do proprietário infrator em retirar o veículo no prazo de 90 dias, fica o poder executivo municipal autorizado a incorporação do veículo ao patrimônio do Município, podendo leiloar o mesmo para pagamento do débito.
IV – Os veículos pertencentes a outro Município, ficam impedidos de fazer ponto ou transportar passageiros de Bonfim para boa vista, conforme art. 5°da lei 044/2002, estando sujeitos as penalidades referidas neste artigo, excetuando-se o disposto no § 3º deste artigo.
V – De acordo com o Item 2 do Art. 17 do acordo de transporte (Bonfim / Lethem), ficam impedidos os veículos de Lethem**,** angariar passageiros em Bonfim, mesmo que seja sob argumentos de carona, valendo do mesmo motivo para os taxis de Bonfim, estando sujeitos as penalidades descritas no item I deste artigo.
§ 3º - Para efeitos de dinamizar os serviços, em cumprimentos dos acordos firmados bilateralmente, em referência aos taxis de Lethem, bem como exceções de taxis de outro Município, ficam autorizadas as cooperativas de taxi de Bonfim, a fazer cadastro de veículos que poderão angariar passageiros nos pontos de Bonfim, devendo os mesmos obedecer o cadastro nos mesmos moldes que os locais, sendo informados e cadastrados no setor de cadastro da prefeitura.
Art. 18 Os valores das tarifas a ser cobradas, obedecerão o disposto no § 6º do art. 1º da lei 984/14), em referência as tarifas intermunicipais, obedecendo os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e modicidade.
Parágrafo único – Em se tratando de tarifas locais as mesmas serão regulamentadas pelo poder Municipal, levando se em conta as distancias na sede do Município, fretamentos para o interior, bem como os serviços de transporte para lethem.
I – Quando a corrida for contratada por mais de uma pessoa, os valores poderão ser divididos entre os passageiros, de forma a dinamizar os serviços.
II – Quando o fretamento for contratado por apenas uma pessoa, o valor a ser cobrado não poderá ultrapassar o previsto no parágrafo único deste artigo.
Art. 19 Nos casos omissos desta Lei, serão aplicados no que couber e em cada caso, os dispositivos regulamentares da Lei Federal nº, 12.468/2011, e Lei Estadual 984/2014, bem como todos os critérios exigidos no Código de Transito Nacional.
Art. 20 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO – RR, 26 DE DEZEMBRO DE 2017.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:BF137540

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N 15/2018

DECRETO: Nº 015/2018

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. 1.º - Fica exonerada a servidora **RAQUEL ALVES DA SILVA MEDONÇA** do Cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-4, **CHEFE DE DIVISÃO,** da Prefeitura Municipal de Bonfim,

Art. 2.º - Fica nomeada a senhora **SOLANGE THOMAZ** do Cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-4, **CHEFE DE DIVISÃO,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 3.º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 01 DE MARÇO DE 2018.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:B5C61084

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N 014/2018

DECRETO: Nº 014/2018

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. 1.º - Fica exonerada a servidora **RAYANNE CAVALCANTE LIRA** do Cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-4, **ASSESSOR ESPECIAL,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 2.º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 28 DE Fevereiro DE 2018.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:19BC5BE4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 012/2017.
ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2017. - PROCESO N° 065/2017-SMED.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.
CONTRATADA: S. DE QUEIROZ MARTINS – ME. - CNPJ: 06.182.492/0001-60
RESPONSAVEL: SIMÕES DE QUEIROZ MARTINS - CPF: 799.952.923-00 - PROPRIETÁRIO
OBJETO: O presente Termo Aditivo ao Contrato N° 015/2017, objetiva a prorrogação do prazo de execução do objeto e o prazo de vigência do Contrato por mais 12 (Doze) meses corridos contados a partir da data de 20/02/2018, data de encerramento do prazo de execução e de vigência do Contrato original ainda em vigor, passando ambos os prazos a vigorar até o dia 20/02/2019.
Dotação Orçamentária:SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO – SMED.
Exercício: 2018. - Programa de Trabalho: 12.361.2003.2026.0000/12.361.2000.2027.0000
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 - Fonte de Recursos: Recursos do FUNDEB e do Q.S.E.
TIPO DE EMPENHO: ESTIMATIVO. - DO VALOR TOTAL: R$ 284.500,00 (Duzentos e oitenta e quatro mil e quinhentos reais).
VIGÊNCIA DO 1° TERMO ADITIVO ao CONTRATO N° 013/2017: De 12 (Doze) meses a contar da dada de 16/02/2018.

DATA DA ASSINATURA: 16/02/2018.

Publicado por:
Lurene Rosas da Costa
Código Identificador:EFC96D6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 014/2017.
ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2017. - PROCESO N° 072/2017-SMED.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.
CONTRATADA: S. DE QUEIROZ MARTINS – ME. - CNPJ: 06.182.492/0001-60
RESPONSAVEL: SIMÕES DE QUEIROZ MARTINS - CPF: 799.952.923-00 - PROPRIETÁRIO
OBJETO: O presente Termo Aditivo ao Contrato N° 014/2017, objetiva a prorrogação do prazo de execução do objeto e o prazo de vigência do Contrato por mais 12 (Doze) meses corridos contados a partir da data de 16/02/2018, data de encerramento do prazo de execução e de vigência do Contrato original ainda em vigor, passando ambos os prazos a vigorar até o dia 16/02/2019.
Dotação Orçamentária: - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO – SMED.
Exercício: 2018. - Programa de Trabalho: 12.361.2000.2019.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Fonte de Recursos: Recursos Próprios.
TIPO DE EMPENHO: ESTIMATIVO.
DO VALOR TOTAL: R$ 201.000,00 (Duzentos e um mil reais).
VIGÊNCIA DO 2° TERMO ADITIVO ao CONTRATO N° 014/2017: De 12 (Doze) meses a contar da dada de 16/02/2018.
DATA DA ASSINATURA: 16/02/2018.

Publicado por:
Lurene Rosas da Costa
Código Identificador:EFEF149F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 011/2017.
ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2017. - PROCESO N° 066/2017-SMED.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.
CONTRATADA: W. F. MUNIZ FILHO – ME. - CNPJ: 18.285.763/0001-91
RESPONSÁVEL: WILDEMIR FERNANDES MUNIZ FILHO. - CPF: 024.602.852-13 - PROPRIETARIO.
OBJETO: O presente Termo Aditivo ao Contrato N° 011/2017, objetiva a prorrogação do prazo de execução do objeto e o prazo de vigência do Contrato por mais 12 (Doze) meses corridos contados a partir da data de 10/02/2018, data de encerramento do prazo de execução e de vigência do Contrato original ainda em vigor, passando ambos os prazos a vigorar até o dia 10/02/2019.
Dotação Orçamentária:SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO – SMED.
Exercício: 2018. - Programa de Trabalho: 12.361.2003.2026.0000/12.361.2000.2019.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Fonte de Recursos: Recursos do FUNDEB e de Recursos Próprios.
TIPO DE EMPENHO: ESTIMATIVO.
DO VALOR TOTAL: R$ 350.940,00 (Trezentos e cinquenta mil novecentos e quarenta reais).
VIGÊNCIA DO 2° TERMO ADITIVO ao CONTRATO N° 011/2017: De 12 (Doze) meses a contar da dada de 10/02/2018.
DATA DA ASSINATURA: 10/02/2018.

Publicado por:
Lurene Rosas da Costa
Código Identificador:FBC86D95

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 013/2017.
ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL N° 013/2017. - PROCESO N° 073/2017-SMED.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.
CONTRATADA: S. DE QUEIROZ MARTINS – ME. - CNPJ: 06.182.492/0001-60
RESPONSAVEL: SIMÕES DE QUEIROZ MARTINS - CPF: 799.952.923-00 - PROPRIETÁRIO
OBJETO: O presente Termo Aditivo ao Contrato N° 013/2017, objetiva a prorrogação do prazo de execução do objeto e o prazo de vigência do Contrato por mais 12 (Doze) meses corridos contados a partir da data de 16/02/2018, data de encerramento do prazo de execução e de vigência do Contrato original ainda em vigor, passando ambos os prazos a vigorar até o dia 16/02/2019.
Dotação Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO – SMED.
Exercício: 2018. - Programa de Trabalho: 12.361.2000.2019.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Fonte de Recursos: Recursos Próprios.
TIPO DE EMPENHO: ESTIMATIVO. - DO VALOR TOTAL: R$ 72.000,00 (Setenta e dois mil reais).
VIGÊNCIA DO 1° TERMO ADITIVO ao CONTRATO N° 013/2017: De 12 (Doze) meses a contar da dada de 16/02/2018.
DATA DA ASSINATURA: 16/02/2018.

Publicado por:
Lurene Rosas da Costa
Código Identificador:9736BEF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO DE CONTRATO

EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 016/2017.
ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2017. - PROCESO N° 075/2017-SMED.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.
CONTRATADA: S. DE QUEIROZ MARTINS – ME. - CNPJ: 06.182.492/0001-60
RESPONSAVEL: SIMÕES DE QUEIROZ MARTINS. - CPF: 799.952.923-00 - PROPRIETÁRIO
OBJETO: O presente Termo Aditivo ao Contrato N° 016/2017, objetiva a prorrogação do prazo de execução do objeto e o prazo de vigência do Contrato por mais 12 (Doze) meses corridos contados a partir da data de 20/02/2018, data de encerramento do prazo de execução e de vigência do Contrato original ainda em vigor, passando ambos os prazos a vigorar até o dia 20/02/2019.
Dotação Orçamentária: - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO – SMED.
Exercício: 2018. - Programa de Trabalho: 12.361.2000.2027.0000/12.122.2000.2017.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Fonte de Recursos: Recursos do QSE e de Recursos Próprios.
TIPO DE EMPENHO: ESTIMATIVO.
DO VALOR TOTAL: R$ 268.000,00 (Duzentos e sessenta e oito mil reais).
VIGÊNCIA DO 1° TERMO ADITIVO ao CONTRATO N° 016/2017: De 12 (Doze) meses a contar da dada de 20/02/2018.
DATA DA ASSINATURA: 20/02/2018.

Publicado por:
Lurene Rosas da Costa
Código Identificador:ED52B1FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 022/2017.
ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2017. - PROCESO N° 064/2017-SMED.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.
CONTRATADA: S. DE QUEIROZ MARTINS – ME. - CNPJ: 06.182.492/0001-60
RESPONSAVEL: SIMÕES DE QUEIROZ MARTINS - CPF: 799.952.923-00 - PROPRIETÁRIO.
OBJETO: O presente Termo Aditivo ao Contrato N° 022/2017, objetiva a prorrogação do prazo de execução do objeto e o prazo de vigência do Contrato por mais 12 (Doze) meses corridos contados a partir da data de 23/02/2018, data de encerramento do prazo de execução e de vigência do Contrato original ainda em vigor, passando ambos os prazos a vigorar até o dia 23/02/2019.
Dotação Orçamentária:SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO – SMED.
Exercício: 2018. - Programa de Trabalho: 12.361.2003.2026.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Fonte de Recursos: Recursos do FUNDEB.
TIPO DE EMPENHO: ESTIMATIVO.
DO VALOR TOTAL: R$ 42.000,00 (Quarenta e dois mil reais).
VIGÊNCIA DO 1° TERMO ADITIVO ao CONTRATO N° 022/2017: De 12 (Doze) meses a contar da dada de 23/02/2018.
DATA DA ASSINATURA: 23/02/2018.

Publicado por:
Lurene Rosas da Costa
Código Identificador:A3CCDB68

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 022/2017.
ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2017. - PROCESO N° 064/2017-SMED.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.
CONTRATADA: S. DE QUEIROZ MARTINS – ME. - CNPJ: 06.182.492/0001-60
RESPONSAVEL: SIMÕES DE QUEIROZ MARTINS - CPF: 799.952.923-00 - PROPRIETÁRIO.
OBJETO: O presente Termo Aditivo ao Contrato N° 022/2017, objetiva a prorrogação do prazo de execução do objeto e o prazo de vigência do Contrato por mais 12 (Doze) meses corridos contados a partir da data de 23/02/2018, data de encerramento do prazo de execução e de vigência do Contrato original ainda em vigor, passando ambos os prazos a vigorar até o dia 23/02/2019.
Dotação Orçamentária:SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO – SMED.
Exercício: 2018. - Programa de Trabalho: 12.361.2003.2026.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Fonte de Recursos: Recursos do FUNDEB.
TIPO DE EMPENHO: ESTIMATIVO.
DO VALOR TOTAL: R$ 42.000,00 (Quarenta e dois mil reais).
VIGÊNCIA DO 1° TERMO ADITIVO ao CONTRATO N° 022/2017: De 12 (Doze) meses a contar da dada de 23/02/2018.
DATA DA ASSINATURA: 23/02/2018.

Publicado por:
Lurene Rosas da Costa
Código Identificador:84EF3D61

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

GABINETE CIVIL
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL E REABERTURA DE PRAZO PREGÃO PRESENCIAL Nº006/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ com sede na Praça do Centro Cívico, s/nº, Centro, Nesta cidade, comunica a RETIFICAÇÃO do Edital do Pregão Presencial 006/2018 com reabertura do prazo de licitação, ficando alteradas as redações do Item 1.1, lote III, do Anexo I do edital. E comunicamos que a SESSÃO PÚBLICA fica remarcada para o dia 14 de março de 2018, as 09h00min, na sede da Prefeitura Municipal de Caracaraí. O Edital Poderá ser adquirido no site do município: http://www.caracarai.rr.gov.br/ e maiores informações junto ao Setor de Licitações, na Praça do Centro Cívico, s/nº, Centro, Caracaraí/RR, ou pelo e-mail
cpl.caracarai@gmail.com das 8h00min às 14h00min, nos dias úteis.

Caracaraí/RR, 27 de fevereiro de 2018.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA G AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ivan da Silva Peres
Código Identificador:A168F028

GABINETE CIVIL
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL E REABERTURA DE PRAZO PREGÃO PRESENCIAL Nº007/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ com sede na Praça do Centro Cívico, s/nº, Centro, Nesta cidade, comunica a RETIFICAÇÃO do Edital do Pregão Presencial 007/2018 com reabertura do prazo de licitação, ficando alteradas as redações do Item 1.1, lote V, Anexo I do edital, e comunicamos que a SESSÃO PÚBLICA fica remarcada para o dia 14 de março de 2018, as 13h00min, na sede da Prefeitura Municipal de Caracaraí. O Edital Poderá ser adquirido no site do município: http://www.caracarai.rr.gov.br/ e maiores informações junto ao Setor de Licitações, na Praça do Centro Cívico, s/nº, Centro, Caracaraí/RR, ou pelo e-mail
cpl.caracarai@gmail.com das 8h00min às 14h00min, nos dias úteis.

Caracaraí/RR, 27 de fevereiro de 2018.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA G AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ivan da Silva Peres
Código Identificador:A7420A80

GABINETE CIVIL
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 014/2018

Processo Administrativo nº **013/2018–CL** - Processo Licitatório nº. **005/2018** - Modalidade **Pregão Presencial**. Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAI** CNPJ: 04.653.408.0001.13. Contratada: **G. DA S. SILVEIRA - ME, CNPJ nº. 16.717.817/0001-15** – Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA ATENDER MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**. Fundamentação Legal: Art. 61, Parágrafo Único da Lei 8.666/93 e suas alterações.
Vigência: Até 31 de dezembro de 2018
Valor global: R$ 32.200,00 (Trinta e dois mil e duzentos reais).
Fonte de Recursos: 170
Programa de Trabalho: 04.122.0011.2.036
Elemento de Despesa: 3390.30.00
Data de Assinatura: 26/02/2018.

Caracaraí - RR, 26 de fevereiro de 2018.

FRANCISCO VALTER LEITÃO
Secretário Municipal de Obras

Publicado por:
Maria Sonia Garrido Macedo
Código Identificador:B8CB51EF

GABINETE CIVIL
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 015/2018

Processo Administrativo nº **013/2018–CL** - Processo Licitatório nº. **005/2018** - Modalidade **Pregão Presencial**. Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAI** CNPJ: 04.653.408.0001.13. Contratada: **G. DA S. SILVEIRA - ME, CNPJ nº. 16.717.817/0001-15** – Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA ATENDER MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**. Fundamentação Legal: Art. 61, Parágrafo Único da Lei 8.666/93 e suas alterações.
Vigência: Até 31 de dezembro de 2018
Valor global: R$ 58.257,60 (Cinquenta e oito mil duzentos e cinquenta e sete reais e sessenta centavos)
Fonte de Recursos: 189
Programa de Trabalho: 15.451.0014.2.069
Elemento de Despesa: 3390.39.00
Data de Assinatura: 26/02/2018.

Caracaraí - RR, 26 de fevereiro de 2018.

FRANCISCO VALTER LEITÃO
Secretário Municipal de Obras

Publicado por:
Maria Sonia Garrido Macedo
Código Identificador:D9A48F76

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI

GABINETE
PORTARIA Nº 069 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2018

PORTARIA Nº 069 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2018.

Aprova o Manual de Gestão do Patrimônio Prefeitura Municipal de MUCAJAÍ.

A Prefeita do Município de Mucajaí-RR, **ERONILDES APARECIDA GONÇALVES**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 59, Inciso VI da Lei Orgânica do Município, e

Considerando a competência e o dever do município em promover a gestão e fiscalização do patrimônio público, assim como legislar sobre matéria de interesse local, com fundamento nos artigos 30, 31, 70 e 74 da Constituição Federal,

Considerando a necessidade de orientar, no âmbito desta municipalidade, os agentes administrativos que exercem atividades relacionadas à gestão do patrimônio municipal, R E S O L V E:

Art. 1º Fica aprovado o Manual de Gestão do Patrimônio Municipal, em anexo a esta Portaria.

Art. 2º Compete a Secretaria Municipal de Administração manter atualizado este Manual, bem como esclarecer dúvidas e receber sugestões com vistas aos aperfeiçoamentos que se fizerem necessários.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra.

ERONILDES APARECIDA GONÇALVES
Prefeita de Mucajaí-RR

Publicado por:
Lidileny Vieira Mesquita
Código Identificador:D54FDCA0

GABINETE
PORTARIA Nº 070 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

PORTARIA Nº 070 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

Aprova o Manual de atividades do Órgão de Controle Interno no âmbito da Prefeitura Municipal de Mucajaí.

A Prefeita do Município de Mucajaí-RR, **ERONILDES APARECIDA GONÇALVES**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 59, Inciso VI da Lei Orgânica do Município, e artigos 30, 31, 70 e 74 da Constituição Federal,

Considerando a necessidade de orientar, no âmbito desta municipalidade, os agentes administrativos que exercem atividades relacionadas à fiscalização e ao controle de gestão, bem como os Secretários e demais agentes administrativos da Prefeitura, Resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Manual de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Mucajaí, em anexo a esta Portaria.

Art. 2º Compete a Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Mucajaí manter atualizado este Manual, bem como esclarecer dúvidas e receber sugestões com vistas aos aperfeiçoamentos que se fizerem necessários.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra.

ERONILDES APARECIDA GONÇALVES
Prefeita de Mucajaí-RR

Publicado por:
Lidileny Vieira Mesquita
Código Identificador:4F749DA4

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº 04/2018 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2018

DECRETO MUNICIPAL Nº 04/2018 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2018

INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA DO AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL E DA ALTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

ERONILDES APARECIDA GONÇALVES, Prefeita do Município de Mucajaí, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 59, Inciso VI da Lei Orgânica do Município, e considerando que:

- a ética na gestão da coisa pública constitui-se como elemento indispensável á conformação da conduta do agente público, tendo em vista que sua atividade deve estar comprometida com o bem comum;
- a Administração pública, no exercício de sua missão institucional de planejar, gerir e executar a atividades e serviços públicos, deve pautar-se pela unidade ético-institucional pela salvaguarda da honestidade, do bem e da justiça, sobretudo na atuação de seus agentes;
- o cumprimento dessa missão exige de seus agentes elevados padrões de conduta e comportamento ético, pautados em valores incorporados e compartilhados com os valores institucionais;
- os atos, comportamentos e atitudes dos agentes públicos devem incluir sempre uma avaliação de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com valores institucionais;
- tais padrões de conduta e comportamento devem estar formalizados de modo a permitir que a sociedade e as demais entidades que se relacionem com a Administração municipal possam assimilar e avaliar a integridade e a lisura com que os agentes públicos municipais desempenham a sua função pública e realizam a missão da instituição;

DECRETA

Art.1° fica instituído o código de ética do Agente público Municipal e da Alta Administração Municipal, constante do Anexo Único deste decreto, aplicável a todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do poder Executivo Municipal.

Art.2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mucajaí-RR, 21 de fevereiro de 2018.

ERONILDES APARECIDA GOLÇALVES
Prefeita de Mucajaí-RR

Publicado por:
Lidileny Vieira Mesquita
Código Identificador:FEB6450B

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

CPL
RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2017
A Prefeitura Municipal de São João da Baliza torna Público aos interessados o resultado do Pregão Presencial supracitado oriunda do PROCESSO Nº 195/2017, cujo objeto: **Aquisição e fornecimento de medicamento conforme o Plano Municipal da Assistência e Atenção Farmacêutica e a Resolução CMED Nº 05, de 09 de outubro de 2003, para o atendimento das necessidades das Unidades Básicas de Saúde - UBSs, SAMU e a UNIDADE MISTA do Fundo Municipal de Saúde - FUMASA, da Prefeitura Municipal de São João da Baliza - RR**. Teve como vencedora a licitante **PROSERV COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 04.548.553/0001-34**. Por apresentar o menor preço global conforme segue: **RS 151.417,70 (Cento e Cinquenta e Um Mil Quatrocentos e Dezessete Reais e Setenta Centavos)**. Como consta em ATA das 09h00min do dia 27 de Fevereiro de 2018.

São João da Baliza/RR, 27 de Fevereiro de 2018.

GENILSON ALMEIDA DE SOUZA.
Pregoeiro.

Publicado por:
Eliane Fátima de Moura
Código Identificador:A5E5FB92

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO JULGAMENTO LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018
A Prefeitura Municipal de Cantá torna Público aos interessados o resultado do pregão presencial supracitado oriundo do Processo N º 017/2018 – SEMSA.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para Aquisição de medicamentos, visando atender a Atenção Básica e Especializada de Saúde, conforme termo de referência.
Vencedora as Empresas:
Lotes
10, 17, 19, 20, 22, 28, 33 e 34; **Empresa W M DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS CNPJ: 08.978.089/0001-77** no Valor global R$ 5.992, 00(Cinco mil, novecentos e noventa e dois reais);
Lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 31, 32, 35 e 36; **Empresa ST MONICA DIST DE PROD FARM LTDA CNPJ: 07.292.903/0002-13** no Valor global R$ 33.092, 00 (trinta e três mil, noventa e dois centavos);
Por apresentarem o menor preço como consta na Ata do dia 23 de fevereiro de 2018.

Cantá-RR, 27 de fevereiro de 2017.

EDMAR AUGUSTO ORIANO
Pregoeiro

Publicado por:
Edmar Augusto Oreano
Código Identificador:3F368085

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

AVISO DE CANCELAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

O Município de Cantá, Estado de Roraima, neste ato representado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação torna público que foi **CANCELADO** o Processo Licitatório nº 013/2018 – Pregão Presencial nº 002/2018-TIPO: MENOR PREÇO, para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ADVOCACIA.**

Cantá/RR, 27 de fevereiro de 2018.

EDMAR AUGUSTO ORIANO
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Edmar Augusto Oreano
Código Identificador:30341A21

GABINETE
DECRETO Nº 159/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidor em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. NOMEAR o Servidor **ANTÔNIO GUSMÃO DOS SANTOS**, inscrito no CPF nº **297.902.983-15**, para o Cargo de provimento em comissão de COORDENADOR PEDAGÓGICO, na Escola Municipal José Linhares.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.02.2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:3A3B2D07

GABINETE
DECRETO Nº 160/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidora em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. NOMEAR a Servidora **MARIA EUNICE BATISTA DE MATOS**, inscrita no CPF nº **101.481.833.87**, para o Cargo de provimento em comissão de GESTORA, na Escola Municipal Rapunzel.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.02.2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:C35EEDA0

GABINETE
DECRETO Nº 161/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidor em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. NOMEAR o Servidor **JUDEMAX DA CRUZ MOTA**, inscrito no CPF nº **678.610.082-15**, para o Cargo de provimento em comissão de CHEFE DA DIVISÃO DE MERENDA ESCOLAR, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.02.2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:2343D24C

GABINETE
DECRETO Nº 162/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidor em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. NOMEAR o Servidor **HERNILTON SILVA FERREIRA**, inscrito no CPF nº **934.474.422-04**, para o Cargo de provimento em comissão de COORDENADOR DE LEGISLAÇÃO, NORMAS E PLANEJAMENTO, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.02.2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:709F07AF

GABINETE
DECRETO Nº 163/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidora em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. NOMEAR a Senhora **IAN KÁSSIA DE ALMEIDA RODRIGUES**, inscrita no CPF nº **991.475.212-87**, para o Cargo de provimento em comissão de GESTORA, na Escola Municipal Ana Maria de Lurdes Oliveira.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.02.2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:4CB6A10A

GABINETE
DECRETO Nº 164/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidora em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. NOMEAR a Senhora **SÂMARA KÁTIA PERES PIMENTEL**, inscrita no CPF nº **323.187.072-00**, para o Cargo de provimento em comissão de COORDENADORA PEDAGÓGICA, na Escola Municipal Ana Maria de Lurdes Oliveira.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.02.2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:15F78446

GABINETE
DECRETO Nº 165/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidora em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. NOMEAR a Senhora **SIMONE DOS SANTOS**, inscrita no CPF nº **604.635.622-91**, para o Cargo de provimento em comissão de GESTORA, na Escola Municipal Cantinho Mágico.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.02.2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:68B1DD69

GABINETE
DECRETO Nº 166/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidora em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. NOMEAR a Senhora **MARIA DE FÁTIMA GUIMARÃES ALVES**, inscrita no CPF nº **663.767.422-20**, para o Cargo de provimento em comissão de GESTORA, na Escola Municipal Cristo Redentor.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.02.2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de fevereiro de 2018.B

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:86BBDC45

GABINETE
DECRETO Nº 167/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidora em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. NOMEAR a Senhora **MARIA IVONE SIMÃO MELO**, inscrita no CPF nº **446.397.242-68**, para o Cargo de provimento em comissão de COORDENADORA PEDAGÓGICA, na Escola Municipal Cristo Redentor.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.02.2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:28932B93

GABINETE
DECRETO Nº 168/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidora em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. NOMEAR a Senhora **MARIA RAIMUNDA DA SILVA MOURA**, inscrita no CPF nº **319.492.073-15**, para o Cargo de provimento em comissão de GESTORA, na Escola Municipal Dr. Arnaldo Brandão.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.02.2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:6422ED27

GABINETE
DECRETO Nº 169/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidora em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. NOMEAR a Senhora **UQUILENE BECKMAN NASCIMENTO**, inscrita no CPF nº **595.281.922-20**, para o Cargo de provimento em comissão de GESTORA, na Escola Municipal José Linhares.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.02.2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:E0DFE9B8

GABINETE
DECRETO Nº 170/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidora em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. NOMEAR a Senhora **IRENICE MORAES MENDONÇA**, inscrita no CPF nº **765.719.552-53**, para o Cargo de provimento em comissão de GESTORA, na Escola Municipal Profª. Lecy Ribeiro Alves.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.02.2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:C2EA8921

GABINETE
DECRETO Nº 171/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidor em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. NOMEAR o Senhor **MARCOS ANTÔNIO SILVA DE ANDRADE**, inscrito no CPF nº **001.084.484-87**, para o Cargo de provimento em comissão de COORDENADOR PEDAGÓGICO, na Escola Municipal Profª. Lecy Ribeiro Alves.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.02.2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:5CF3DB98

GABINETE
DECRETO Nº 172/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidor em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. NOMEAR o Senhor **KELVYN JORDAN PEREIRA DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF nº **014.742.452-69**, para o Cargo de provimento em comissão de GESTOR, na Escola Municipal Serra Grande.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.02.2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:86AFBEAE

GABINETE
DECRETO Nº 173/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidora em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. NOMEAR a Senhora **MARIA IVANILDE LOBATO SOARES**, inscrita no CPF nº **775.168.422-49**, para o Cargo de provimento em comissão de COORDENADORA PEDAGÓGICA, na Escola Municipal Tia Ercília.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.02.2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:ECA4E66C

GABINETE
DECRETO Nº 174/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidora em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. NOMEAR a Senhora **ROSILEUDA LIMA COELHO**, inscrita no CPF nº **052.595.252-72**, para o Cargo de provimento em comissão de GESTORA, na Escola Municipal Tia Ercília.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.02.2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:6CB253CE

GABINETE
DECRETO Nº 143/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidora ao cargo de provimento em comissão que menciona e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. Fica NOMEADA, a partir da presente data, a Servidora **ANDRÉIA LILIAN AMORIM MACIEL**, inscrita no CPF nº **523.852.052-20**, ao Cargo de Provimento em Comissão de DIRETORA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, SEBASTIÃO RODRIGUES SILVA, localizado na Sede do Município de Cantá.

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

Gabinete do Prefeito, 15 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:D9F3B95C

GABINETE
DECRETO Nº 145/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidora ao cargo de provimento em comissão que menciona e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. Fica NOMEADA, a partir da presente data, a Servidora **LÚCIA DA SILVA GOLLE**, inscrita no CPF nº **614.806.812-53**, ao Cargo de Provimento em Comissão de COORDENADORA DE EPIDEMIOLOGIA.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
.
Gabinete do Prefeito, 15 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:D0267A64

GABINETE
DECRETO Nº 146/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidora ao cargo de provimento em comissão que menciona e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. Fica NOMEADA, a partir da presente data, a Servidora **MARILÚCIA RODRIGUES**, inscrita no CPF nº **508.502.102-91**, ao Cargo de Provimento em Comissão de DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Gabinete do Prefeito, 15 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:A10583E0

GABINETE
DECRETO Nº 148/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidor ao cargo de provimento em comissão que menciona e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. Fica NOMEADO, a partir da presente data, o Servidor **WANKARLE MATIAS BRAGA**, inscrito no CPF nº **939.040.372-34**, ao Cargo de Provimento em Comissão de DIRETOR DO POSTO DE SAÚDE, localizado na Serra Grande II..

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

Gabinete do Prefeito, 15 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:FEBF1F49

GABINETE
DECRETO Nº 149/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidor ao cargo de provimento em comissão que menciona e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. Fica NOMEADO, a partir da presente data, o Servidor **JECELINO CARDOSO CRUZ**, inscrito no CPF nº **103.345.802-34**, ao Cargo de Provimento em Comissão de CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTE, da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Gabinete do Prefeito, 15 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:F0097793

GABINETE
DECRETO Nº 176/2018.

Dispõe sobre a exoneração de Servidora do cargo de provimento em comissão que menciona e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. Fica EXONERADA, a pedido, a Servidora **RENATA FERREIRA DE SOUSA**, inscrita no CPF nº **896.100.592-87**, do Cargo de Provimento em Comissão de DIRETORA DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL, da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

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

Gabinete do Prefeito, 28 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:1E369CDD

GABINETE
DECRETO Nº 177/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidora em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:

Art. 1º. NOMEAR, a partir de 01.03.2018, a Senhora **FRANCILENE DE OLIVEIRA SOUSA**, inscrita no CPF nº **974.302.262-72**, para o Cargo de provimento em comissão de ASSESSORA DE GABINETE, lotada na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 28 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:1E74A7FB

GABINETE
DECRETO Nº 178/2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidora em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CANTÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 81, Incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município do Cantá.

DECRETA:
Art. 1º. NOMEAR, a partir de 01.03.2018, a Senhora **ELIZONARA SILVA DE OLIVEIRA**, inscrita no CPF nº **937.486.982-91**, para o Cargo de provimento em comissão de DIRETORA DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL, lotada na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

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

Gabinete do Prefeito, 28 de fevereiro de 2018.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:2DF76B93

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR**, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e embasados no inciso IX, art. 37 da Constituição Federal e o art. 73, VI da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICAD**O para Provimento de Vagas para os cargos/funções de **CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS** com formação em **NÍVEL MÉDIO, PROFESSOR** com formação em **MAGISTÉRIO/LICENCIATURA EM PEDAGOGIA, PROFESSOR** com formação em **MAGISTÉRIO/LICENCIATURA EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM LINGUAGEM DE SINAIS – LIBRAS, PROFESSOR** com formação em **LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR** com formação em **MAGISTÉRIO/LICENCIATURA EM PEDAGOGIA** com habilidade em **LINGUA MATERNA**, **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,** com formação de ensino fundamental e médio, **ASSISTENTE DE ALUNO** com formação em nível médio, **MOTORISTA DE ONIBUS ESCOLAR** com formação em nível médio e qualificação necessária para tal cargo e **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR** com formação em nível médio, para atender as necessidades excepcionais de escolas e creches da rede municipal de ensino de Alto Alegre, de acordo com termos e as condições estabelecidas no presente edital.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, é destinado a contratação por tempo determinado de profissionais para exercerem o cargo/função de Professor de Educação Básica – Magistério/Pedagogia, Professor de Educação Básica – Magistério/Pedagogia com especialização em Libras, Professor de Educação Básica – Magistério/Pedagogia língua materna, Assistente de Aluno, Cuidador de aluno com Necessidades Especiais, auxiliar de serviços gerais, motorista de ônibus escolar e Monitor de transportes escolar para atuarem na Rede Municipal de Ensino do Município de Alto Alegre, reconhecida a necessidade excepcional e relevante de interesse público.

A contratação ocorrerá em caráter temporário, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e o art. 73, VI da Lei Orgânica do Município, bem como nas demais legislações aplicáveis a espécie.

A realização deste Processo Seletivo Simplificado será de responsabilidade da Comissão de Seleção nomeada por meio da Portaria nº 060/2018 de 19/02/2018 – GAB/PMAA, DOM Nº 0582 de 21/02/2018, composta por servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Alto Alegre e Secretaria Municipal de Educação para este fim.

De acordo com o interesse público e as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEME/AA, os candidatos serão convocados para serem contratados pelo prazo de 10 **(dez)** meses ou enquanto durar o ano letivo de 2018 na rede municipal de ensino do Município de Alto Alegre.

É de exclusiva responsabilidade do candidato ao certame, acompanhar as publicações dos atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações, se houver, nas quais serão veiculadas por atos escritos e divulgados no Diário Oficial dos Municípios e murais internos da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação.

QUADRO DE VAGAS

PROFESSOR MAGISTERIO/LICENCIATURA EM PEDAGOGIA

VAGAS	FUNÇÃO	ESCOLA	LOCALIDADE	CH	SALÁRIO
14	Professor	Esc. Mun. Mi vó/ Prof. Edneide S. Campelo	Sede	25	R$ 1.534,37
01	Professor	Esc. Mun. Ind. Alcemir de Melo Cavalcante	Comunidade Ind. da Barata	25	R$ 1.534,37
02	Professor	Esc. Mun. Ind. Francisca Helena de Moura	Comunidade Ind. do Raimundão	25	R$ 1.534,37
01	Professor	Esc. Mun. Ind. Vovó Eugenia	Comunidade Ind. Sucuba	25	R$ 1.534,37
05	Professor	Esc. Mun. Vânio Pereira de Melo	Vila Reislandia - Paredão	25	R$ 1.534,37
01	Professor	Esc. Mun. Elda Farias	Vila do Taiano	25	R$ 1.534,37
01	Professor	Esc. Mun. Maria das Dores Pereira de Matos	Vila São Silvestre	25	R$ 1.534,37
03	Professor	Esc. Mun. Ulisses Guimarães	Vic. 06 - Paredão	25	R$ 1.534,37
01	Professor	Esc. Mun. Raimundo Sousa Santos	Vic. 10 – Paredão	25	R$ 1.534,37
01	Professor	Esc. Mun. Ind. Rosildo Raposo Batista de Sousa	Comum. Ind. Anta II	25	R$ 1.534,37
01	Professor	Esc. Mun. Maria Waldecir Rodrigues Xavier	Vic. 02 - Paredão	25	R$ 1.534,37
01	Professor	Esc. Mun. Ind. João Evangelista	Comunidade Ind. Anta I	25	R$ 1.534,37
01	Professor	Esc. Mun. Ind. João Evangelista-Sala anexa	Comunidade Ind. Livramento	25	R$ 1.534,37
02	Professor	Esc. Mun. Ind. Basílio Bento	Comunidade Ind. Pium	25	R$ 1.534,37

PROFESSOR MAGISTERIO /LICENCIATURA EM PEDAGOGIA/ESPECIALIZAÇÃO EM LIBRAS

VAGAS	FUNÇÃO	ESCOLA	LOCALIDADE	CH	SALÁRIO
01	Professor de libras	Esc. Mun. Mi vó	SEDE	20	R$ 1.227,50

QUADRO DE VAGAS PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA

VAGAS	FUNÇÃO	ESCOLA	LOCALIDADE	CH	SALÁRIO
01	Professor	Esc. Mun. Vânio Pereira de Melo	Vila Reislândia -Paredão	25	R$ 1.534,37

PROFESSOR MAGISTÉRIO/LICENCIATURA EM PEDAGOGIA – PROFESSOR DE LINGUA MATERNA WAPIXANA/MACUXI

VAGAS	FUNÇÃO	ESCOLA	LOCALIDADE	CH	SALÁRIO
01	Professor língua macuxi	Esc. Mun. Ind. Alcemir de Melo Cavalcante	Comunidade Ind. da Barata	20	R$ 1.227,50
01	Professor língua macuxi	Esc. Mun. Ind. Iracy Nogueira Macuxi	Comunidade Ind. Boqueirão	20	R$ 1.227,50
01	Professor macuxi / wapixana	Esc. Mun. Ind. Francisca Helena de Moura	Comunidade Ind. do Raimundão	20	R$ 1.227,50
01	Professor língua macuxi	Esc. Mun. Ind. Vovó Eugenia	Comunidade Ind. Sucuba	20	R$ 1.227,50
01	Professor língua/macuxi	Esc. Mun. Ind. Rosildo Raposo Batista de Sousa	Comum. Ind. Anta II	20	R$ 1.227,50
01	Professor língua/macuxi	Esc. Mun. Ind. João Evangelista	Anta I	20	R$ 1.227,50
01	Professor língua/macuxi	Esc. Mun. Ind. Basílio Bento	Comunidade Ind. Pium	20	R$ 1.227,50

QUADRO DE VAGAS APOIO/SERVIÇOS GERAIS

VAGAS	FUNÇÃO	ESCOLA	LOCALIDADE	CH	SALÁRIO
01	Aux. De serviços gerais	Esc. Mun. Ind. Alcemir de Melo Cavalcante	Comunidade Ind. da Barata	40	R$ 954,00
01	Aux. De serviços gerais	Esc. Mun. Ind. Francisca Helena de Moura	Comunidade Ind. do Raimundão	40	R$ 954,00
02	Aux. De serviços gerais	Esc. Mun. Vânio Pereira de Melo	Vila Reislandia – Paredão	40	R$ 954,00
01	Aux. De serviços gerais	Esc. Munc. Tropical	Recrear	40	R$ 954,00
02	Aux. De serviços gerais	Esc. Mun. Maria das Dores Pereira de Matos	Vila São Silvestre	40	R$ 954,00
01	Aux. De serviços gerais	Ulisses Guimarães	Vic. 06 - Paredão	40	R$ 954,00
01	Aux. De serviços gerais	Esc. Mun. Ind. Rosildo Raposo Batista de Sousa	Comun. Ind. Anta II	40	R$ 954,00
01	Aux. De serviços gerais	Esc. Mun. Maria Waldecir Rodrigues Xavier	Vic. 02 - Paredão	40	R$ 954,00
01	Aux. De serviços gerais	Esc. Mun. Ind. João Evangelista	Anta I	40	R$ 954,00
01	Aux. De serviços gerais	Esc. Mun. Ind. João Evangelista-Sala anexa	Livramento	40	R$ 954,00
01	Aux. De serviços gerais	Esc. Mun. Ind. Basílio Bento	Comunidade Ind. Pium	40	R$ 954,00
02	Monitor de transporte escolar (ônibus)	Esc. Mun. Mi vó/ Prof. Edneide Sales Campelo	Sede	40	R$ 954,00

QUADRO DE VAGAS PARA CUIDADOR DE ALUNO COM NECESSIDADE ESPECIAIS

VAGAS	FUNÇÃO	ESCOLA	LOCALIDADE	CH	SALÁRIO
07	Cuidador de aluno com necessidades especiais	Esc. Mun. Mi vó/ Prof. Edneide Sales Campelo	Sede	30	R$ 954,00
02	Cuidador de aluno com necessidades especiais	Esc. Mun. Ind. Alcemir de Melo Cavalcante	Comunidade Ind. da Barata	30	R$ 954,00
01	Cuidador de aluno com necessidades especiais	Esc. Mun. Elda Farias	Vila do Taiano	30	R$ 954,00
03	Cuidador de aluno com necessidades especiais	Esc. Mun. Maria das Dores Pereira de Matos	Vila São Silvestre	30	R$ 954,00
01	Cuidador de aluno com necessidades especiais	Esc. Mun. Maria Waldecir Rodrigues Xavier	Vic. 02 - Paredão	30	R$ 954,00

QUADRO DE VAGAS PARA ASSISTENTE DE ALUNO

VAGAS	FUNÇÃO	ESCOLA	LOCALIDADE	CH	SALÁRIO
01	Assistente de aluno	Esc. Mun. Mi vó	Sede	30	R$ 954,00

QUADRO DE VAGAS PARA MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR

VAGAS	FUNÇÃO	ESCOLA	LOCALIDADE	CH	SALÁRIO
02	Motorista	Esc. Mun. Mi vó/ Prof. Edneide S. Campelo	Sede	40	R$ 1.200,00

Os candidatos selecionados 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 administrativas.

De acordo com o interesse público e as necessidades da SEME/AA, havendo futuras demandas, esta Secretaria se reserva no direito de convocar os candidatos aprovados conforme ordem classificatória, independentemente da quantidade de vagas declaradas neste edital.

DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

O interessado em participar deste Processo Seletivo Simplificado deve preencher os requisitos abaixo relacionados:

Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

Ter 18 (dezoito) anos de idade completos até a data da Contratação; no caso de motorista de ônibus escolar ter 21 (vinte e um) anos completos até a data da contratação;

Possuir a habilitação exigida para o cargo conforme e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo na data da inscrição;

Apresentar, juntamente com a documentação exigida, as Declarações constantes nos Anexos III e IV de que não tem nenhum fato impeditivo que impossibilite o cumprimento integral do contrato, sob pena de desclassificação do certame;

A participação dos estrangeiros será condicionada as comprovações de registros legais no País;

Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas;

No caso de concorrência para área indígena o candidato deve apresentar o RANI- Registro Administrativo de Nascimento de Indígena e a carta de apoio da comunidade;

A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada irregularidade a qualquer tempo.

O candidato será responsável por qualquer erro, ausência e/ou omissão de documentos, assim como pelas informações prestadas na ficha de inscrição entregues em envelope devidamente lacrados.

O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital terá sua inscrição cancelada e em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer tipo de alteração.

As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do Processo Seletivo àquele que preenchê-la com dados incorretos e/ou incompletos e com rasuras, bem como àquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

Ao final da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante. A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado e carimbado pelo membro da comissão do processo seletivo, indicando a função e o nº de inscrição, conforme anexo II do edital.

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas gratuitamente nos dias 05 e 06 de Março de 2018, no horário das 08h00 às 12:00h e das 14h00 às 17:30 na Biblioteca Municipal Palmira de Castro Machado, Bairro: Centro, Alto Alegre – RR.

As inscrições serão realizadas mediante preenchimento de Formulário da Inscrição (Anexo II), disponibilizado nos meios de comunicação oficiais, mídias impressas e murais internos da Prefeitura Municipal e da Secretaria de Educação, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento. Deve o candidato inserir no envelope copias dos seguintes documentos:

RG ou outro documento oficial com foto;

Os estrangeiros legalmente registrados deverão apresentar Registro Nacional de Estrangeiros – RNE e Cédula da Identidade emitida pela Policia Federal – PF ou Ministério das Relações Exteriores - MRE

CPF;

Comprovante de residência atual;

Título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;

Certificado de reservista, quando do sexo masculino;

Comprovante de escolaridade em conformidade com o cargo pretendido;

Curriculum vitae; conforme anexo IX;

Documentos hábeis a comprovar a experiência profissional: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas de foto, verso e as que contenham os registros funcionais da experiência profissional, se empregado da iniciativa privada). Declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, expedido pelo setor de Recursos Humanos do respectivo órgão, informando o período com data de admissão e desligamento, especificando o cargo ocupado (se agente público). Comprovação de títulos: cópias dos documentos que comprovem formação, participação em curso, assembleias, seminários, congressos e simpósios no Cargo/Função o qual irá concorrer, com as respectivas cargas horárias;

Comprovante de registro no conselho profissional, conforme a área de atuação e comprovante de quitação no respectivo conselho;

Os documentos exigidos no item 3.1 são obrigatórios e deverão ser apresentados mediante uma única cópia simples, em envelope lacrado e identificado conforme Anexo VI, que deverá ser entregue à Comissão responsável pelo recebimento, na data designada para a inscrição.

O deferimento da inscrição ficará condicionado ao correto preenchimento do formulário de inscrição por parte do candidato, com observância de todas as condições e exigências constantes no presente edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

Deverão ser inseridos no envelope, junto com os documentos do item 3.1, o Formulário de Inscrição (Anexo II), e as Declarações correspondentes aos Anexos III, IV, VII, VIII e IX, ressaltando-se que o conteúdo do envelope entregue é de inteira responsabilidade do candidato ao certame.

No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar documento de identificação original com foto.

Não será aceito inscrição através de procuração.

O candidato que não preencher corretamente o formulário de inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não cabendo ao servidor responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.
Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no formulário de inscrição.
O recebimento da inscrição não desobriga o candidato a comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital, sob pena de eliminação do certame.
Somente será permitida a inscrição para um único cargo. O candidato que apresentar duas ou mais inscrições será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado.
A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do Processo Seletivo.
Ao final da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante. A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado e carimbado pelo membro da comissão do processo seletivo, indicando a função e o nº de inscrição, conforme anexo II do edital.
O formulário de inscrição deverá ser impresso do Anexo II
A homologação final das inscrições será divulgada no Diário Oficial dos Municípios e nos murais da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação.
Os candidatos aprovados no processo seletivo regido por este edital a serem contratados estarão sob o Regime Geral de Previdência Social (Art. 201 da Constituição Federal de 1988).

DA COMISSÃO
A seleção dos candidatos será realizada pela Comissão de Seleção, constituída para este fim, por meio da Portaria de Nº 060/2018 – GAB/PMAA, DOM Nº 0582 de 21/02/2018.
Compete à Comissão conduzir a realização deste processo seletivo, podendo, para tanto, emitir parecer, convocar reuniões, elaborar relatórios, avaliar os títulos entregues e acompanhar as etapas e resolver todos os casos omissos.
Esta Comissão terá vigência a partir da publicação da portaria de nomeação, findando-se com a divulgação da homologação do resultado final do presente certame.
Competirá à Comissão:
Coordenar todo processo da seleção pública simplificada;
Deferir ou indeferir inscrições de candidatos, de acordo com os regulamentos deste edital;
Organizar os locais onde ocorrerão as inscrições e recebimentos dos títulos;
Divulgar as listas com as notas obtidas pelos candidatos;
Elaborar o relatório conclusivo da seleção pública simplificada, para efeito de homologação;
Pronunciar-se na resolução de problemas em que o edital for omisso, isto feito à luz da legislação pertinente ou de instruções oriundas do Executivo Municipal.

DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS
A seleção compreenderá:
Análise Curricular e Avaliação de títulos, de caráter eliminatório e classificatório;
Entrevista do candidato, de caráter eliminatório.
ANÁLISE CURRICULAR
Será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências 3.1 de modo que uma vez verificado que a documentação esteja incompleta e/ou inadequada, o candidato **NÃO** será considerado habilitado para continuar no Processo Seletivo e será desclassificado.
Análise da capacidade profissional, mediante avaliação do Curriculum Vitae, devidamente comprovado com documentos hábeis, terá pontuação máxima para classificação de 60 (sessenta) pontos e mínima de 30 (trinta) pontos.
Não serão considerados, na pontuação, protocolos de documento; documentos ilegíveis, com rasuras ou incompletos.
Comprovação da experiência que deverá ser fornecida através de declarações da instituição/empresa reconhecida e/ou cópia da carteira de trabalho em que conste o início e o término da experiência.
Os certificados dos cursos exigidos para avaliação dos títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição autorizada, não serão considerados.
Para pontuação da formação acadêmica, participação em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios e experiência profissional comprovada na área de atuação serão considerados os critérios descritos.
ENTREVISTA.
Esta etapa terá caráter eliminatório e será realizada após o encerramento das atividades constantes da etapa de Análise Curricular, e terá duração total de até 10 (dez) minutos por candidato.
Os candidatos serão convocados para a entrevista por meio de publicação no Diário Oficial do Municípios e murais internos da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação, devendo comparecer munidos de documentos de identificação com foto no local designado conforme Edital de convocação.
O dia e horário serão disponibilizados na Publicação do Resultado Final da Análise Curricular e Convocação para Entrevista, conforme cronograma em anexo. O não comparecimento do candidato na Etapa Entrevista implicará na eliminação sumária, não cabendo recurso desta decisão.
As entrevistas consistirão de questionamentos orais e escritos sobre temas relacionados ao exercício profissional e versarão sobre o conhecimento especifico necessário ao desempenho da função, em conformidade com a área em que concorre.
Os candidatos serão entrevistados individualmente por uma comissão examinadora composta por 03 (três) profissionais.
Será utilizada uma entrevista semiestruturada, onde será atribuída uma pontuação na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, que determinará a pontuação final do candidato nesta etapa.
DA NOTA FINAL E DESEMPATE:
A Nota Final será o resultado da somatória da 1ª e 2ª Etapas, Análise Curricular e Entrevista, respectivamente.
Serão desclassificados os candidatos que obtiverem menos de 20 (vinte) pontos na 1ª Etapa (Análise Curricular), e menos de 50 (cinquenta) pontos na Nota Final.
Nos casos de empate na classificação, para o desempate considerar-se-á o candidato que apresentar maior idade.
DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:
A divulgação do resultado preliminar e definitivo do presente certame será por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios e nos murais internos da Prefeitura Municipal de Alto Alegre e na Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma de datas constante em anexo a este edital.

Após análise dos recursos, o resultado final será relacionado pela ordem de classificação e divulgado no Diário Oficial dos Municípios e nos murais internos da Prefeitura Municipal de Alto Alegre e na Secretaria Municipal de Educação.

DOS RECURSOS:

Todas as etapas do certame caberão interposição de recursos, conforme descrição no Anexo I, e deverão ser encaminhados ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, através do formulário constante no Anexo V deste edital e deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação do Município de Alto Alegre, conforme datas especificadas no Anexo I do presente edital.

O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão do Processo Seletivo serão preliminarmente indeferidos. Não será objeto de análise, o recurso que apresentar documento "novo", ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo considerados inconsistentes os recursos que possuam este objeto.

Decorrida a análise dos recursos, posteriormente será publicado o resultado final do Processo Seletivo. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

DA CONTRATAÇÃO:

O candidato aprovado no certame será contratado em caráter imediato e temporário pelo prazo de 10 (dez) meses ou enquanto durar o ano letivo de 2018 na rede municipal de ensino de Alto Alegre.

A chamada dos candidatos selecionados para ocuparem as vagas será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de edital de convocação publicado no Diário Oficial dos Municípios e nos murais da Prefeitura Municipal de Alto Alegre e da Secretaria Municipal de Educação.

O candidato classificado deverá apresentar-se para a assinatura do contrato no dia e horários especificados no 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 Policia Federal – PF ou Ministério das Relações Exteriores – MRE e carteira de saúde (Ambos Atualizados). Certificação reconhecida no Brasil.
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 expedida pela comarca de sua residência;
Declaração de bens
Declaração de acumulo 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 no dia e horário especificado em publicação oficial para a contratação será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado imediatamente posterior, pela ordem de classificação final.

DA ESCOLARIDADE EXIGIDA

Participarão da seleção candidatos ao cargo de Professor que tenham concluído o Magistério/Licenciatura em Pedagogia, apresentando documentação comprobatória (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração de conclusão).

Participarão da seleção candidatos ao cargo de Professor de Educação Física que tenham concluído o Licenciatura em Educação Física, apresentando documentação comprobatória (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração de conclusão), e registro no Conselho de Classe.

Participarão da seleção candidatos ao cargo de Professor de Língua Indígena que estejam cursando ou tenham concluído o curso de Licenciatura em Pedagogia Própria, de acordo com a especificidade de cada região, apresentando documentação comprobatória (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração).

Participarão da seleção candidatos ao cargo de Auxiliar de Serviço Gerais que tenham concluído o ensino fundamental, apresentando documentação comprobatória (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração de conclusão).

Participarão da seleção candidatos ao cargo de Motorista de ônibus escolar que tenham concluído o curso de ensino fundamental/médio, apresentando documentação comprobatória (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração de conclusão) com idade superior a 21 anos, habilitação para dirigir veículos na categoria D, ter sido submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para transporte de alunos, ter se formado em curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar (com atualização de 5 em 5 anos), Possuir matrícula específica no Detran , não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos doze meses.

Participarão da seleção candidatos ao cargo de Assistente de Aluno que tenham concluído o curso de ensino médio, apresentando documentação comprobatória (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração de conclusão).

Participarão da seleção candidatos ao cargo de Cuidador de alunos com necessidades especiais que tenham concluído o curso de ensino médio, apresentando documentação comprobatória (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração de conclusão).

Participarão da seleção candidatos ao cargo de Monitor de transporte escolar que tenham concluído o curso de ensino médio, apresentando documentação comprobatória (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração de conclusão).

DAS EXIGÊNCIAS E DOS DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO NO SELETIVO E DOS PONTOS POR TÍTULOS.

Ao final da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante. A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado e carimbado pelo membro da comissão do processo seletivo, indicando a função e o nº de inscrição, conforme anexo II do edital.

Dos títulos e pontos

Somente serão considerados os títulos que se enquadram nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área especifica do cargo – habilitação.

Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Seletivo:

CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

ITEM DE AVALIAÇÃO	TÍTULO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de nível médio	Certificado e/ou declaração de conclusão de nível médio	20	20
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximo cinco anos de exercício)	5	25

Participação em curso de capacitação na área de Educação Especial com carga horária mínima de 40 horas	Certificado de capacitação com a descrição do curso e da carga horária (Máximo de cinco certificados).	2	10
Participação de seminários, palestras, congressos, encontros e simpósios.	Certificado e/ou declaração de participação. (Máximo de cinco certificados)	1	5,0
TOTAL			**60**

CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS (ÁREA INDÍGENA)

Item de avaliação	Título	Pontuação por título	Pontuação máxima
Certificado de nível médio	Certificado e/ou declaração de conclusão de nível médio	20	20
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximo cinco anos de exercício)	4	20
Participação em curso de capacitação na área de Educação Especial com carga horária mínima de 40 horas	Certificado de capacitação com a descrição do curso e da carga horária (Máximo de cinco certificados).	2	10
Participação de seminários, palestras, congressos, encontros e simpósios.	Certificado e/ou declaração de participação. (Máximo de cinco certificados)	1,0	5
Carta de apoio da comunidade e Tuxaua (atualizada)	Carta de apoio expedida com assinatura dos membros da comunidade e tuxaua	5	5
TOTAL			**60**

c) A nota final dos títulos para o cargo de Cuidador de alunos com necessidades especiais, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 60 (Sessenta) pontos.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (RURAL E SEDE)

Item de avaliação	Título	Pontuação por título	Pontuação máxima
Certificado de nível fundamental/médio	Certificado e/ou declaração de conclusão de nível médio	20	20
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximo cinco anos de exercício)	8	40
TOTAL			**60**

d) A nota final dos títulos para o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ÁREA INDÍGENA)

Item de avaliação	Título	Pontuação por título	Pontuação máxima
Certificado de nível fundamental/médio	Certificado e/ou declaração de conclusão de nível médio	20	20
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximo quatro anos de exercício)	7	35
Carta de apoio da comunidade e tuxaua (atualizada)	Carta de apoio expedida com assinatura dos membros da comunidade e tuxaua	5	5
TOTAL			**60**

e) A nota final dos títulos para o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS para área indígena, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos.

PROFESSOR NÍVEL MAGISTÉRIO/ LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA (RURAL E SEDE)

Item de avaliação	Título	Pontuação por título*	Pontuação máxima
Certificado de conclusão de Magistério/ licenciatura plena em pedagogia em instituição credenciada pelo MEC.	Curso superior reconhecido pelo MEC.	20	20
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximo cinco anos de exercício)	5	25
Cursos de capacitação ou atualização na área de **MAGISTÉRIO / PEDAGOGIA com** carga horária mínima de 40 horas.	Certificado e/ou declaração de conclusão de curso. (Máximo de cinco certificados)	2	10
Participação de seminários, palestras, congressos, encontros e simpósios.	Certificado e/ou declaração de participação. (Máximo de cinco certificados)	1	5
TOTAL			**60**

PROFESSOR COM LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA (RURAL E SEDE)

Item de avaliação	Título	Pontuação por título*	Pontuação máxima
Certificado de conclusão de Magistério/ licenciatura plena em pedagogia em instituição credenciada pelo MEC.	Curso superior reconhecido pelo MEC.	20	20
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximo cinco anos de exercício)	5	25
Cursos de capacitação ou atualização na área de EDUCAÇÃO FÍSICA com carga horária de no mínimo 40 horas.	Certificado e/ou declaração de conclusão de curso. (Máximo de cinco certificados)	2	10
Participação de seminários, palestras, congressos, encontros e simpósios.	Certificado e/ou declaração de participação. (Máximo de cinco certificados)	1	5
TOTAL			**60**

PROFESSOR NÍVEL MAGISTÉRIO/ LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM LIBRAS

Item de avaliação	Título	Pontuação por título*	Pontuação máxima
Certificado de conclusão de Magistério/ licenciatura plena em pedagogia em instituição credenciada pelo MEC.	Curso superior reconhecido pelo MEC.	20	20
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximo cinco anos de exercício)	5	25

Cursos de capacitação ou atualização na área de **MAGISTÉRIO / PEDAGOGIA com** carga horária de mínima 40 horas.	Certificado e/ou declaração de conclusão de curso. (Máximo de cinco certificados)	2	10
Participação de seminários, palestras, congressos, encontros e simpósios.	Certificado e/ou declaração de participação. (Máximo de cinco certificados)	1	5
TOTAL			**60**

PROFESSOR NÍVEL MAGISTÉRIO/ LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA (AREA INDÍGENA)

Item de avaliação	**Título**	**Pontuação por título***	**Pontuação máxima**
Certificado de conclusão de Magistério/ licenciatura plena em pedagogia em instituição credenciada pelo MEC.	Curso superior reconhecido pelo MEC.	20	20
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximo cinco anos de exercício)	4	20
Cursos de capacitação ou atualização na área com carga horaria mínima de 40 horas.	Certificado e/ou declaração de conclusão de curso. (Máximo cinco certificados)	2	10
Participação de seminários, palestras, congressos, encontros e simpósios.	Certificado e/ou declaração de participação. (Máximo cinco certificados e/ou declaração)	1	5
Carta de apoio da comunidade e tuxaua (atualizada)	Carta de apoio expedida com assinatura dos membros da comunidade e tuxaua	5	5
		TOTAL	**60**
ASSISTENTE DE ALUNO (RU RAL E SEDE)**Item de avaliação**	**Título**	**Pontuação por título**	**Pontuação máxima**
Certificado de nível médio	Certificado e/ou declaração de conclusão de nível médio	20	20
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximo cinco anos de exercício)	6	30
Curso de capacitação ou atualização na área da educação com carga horária mínima de 40 horas	Certificado e/ou declaração de curso na área da educação. (Máximo de cinco certificados/declarações)	2	10
TOTAL			**60**

MOTORISTA DE ONIBUS ESCOLAR (SEDE)

Item de avaliação	**Título**	**Pontuação por título**	**Pontuação máxima**
Certificado de nível fundamental/médio	Certificado e/ou declaração de nível fundamental/médio	20	20
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximo CINCO anos de exercício)	6	30
Curso de capacitação ou atualização na área de transporte escolar com carga horária mínima de 40 horas.	Certificado e/ou declaração de curso na área da educação. (Máximo de cinco certificados/declarações)	2	10
		TOTAL	**60**

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (SEDE)

Item de avaliação	**Título**	**Pontuação por título**	**Pontuação máxima**
Certificado de nível fundamental/médio	Certificado e/ou declaração de nível fundamental/médio	20	20
Experiência profissional na área de atuação	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximo cinco anos de exercício)	3	15
Curso de capacitação ou atualização na área de transporte escolar ou na área de Educação com carga horária mínima de 40 horas.	Certificado e/ou declaração de curso na área da educação e ou transporte escolar (máximo de cinco certificados/declaração)	5	25
TOTAL			**60**

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE CUIDADOR

Os CUIDADORES devem oferecer apoio aos alunos com necessidades especiais que apresentam limitações de ordem física e/ou mental que gerem dificuldades no autocuidado (de caráter permanente ou temporário), que frequentam as unidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental da rede municipal de ensino de Alto Alegre/RR.

Prestar auxílio individualizado às atividades de locomoção, higiene e alimentação aos alunos, público alvo da Educação Especial, zelando pelo bem-estar, saúde, cultura, recreação e lazer, de acordo com as necessidades e especificidades apresentadas pelo estudante, considerando à sua condição de funcionalidade e não à de deficiência;

Colaborar com o processo de inclusão das pessoas com necessidades especiais, promovendo a sua inserção, integração, participação, autonomia, junto aos envolvidos do processo escolar (alunos, professores, funcionários), constituindo-se em agente de promoção de escola inclusiva;

Dispor de cuidados de acordo com as deficiências apresentadas, evitando-se possíveis acidentes, como, por exemplo, tropeçar em obstáculos, engolir objetos, sofrer quedas e outros, para que o aluno permaneça ou transite com segurança nas dependências físicas do ambiente escolar;

Auxiliar, de forma individualizada, mediante orientação da equipe escolar, nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas, e de acessibilidade na unidade escolar e espaços não formais de ensino, e articulada com os professores da classe regular no qual este aluno esteja inserido;

Observar o aluno, quando da chegada e da saída, identificando suas vestimentas e pertences pessoais, bem como, informar quaisquer fatos relevantes à gestão da escola, a fim de garantir o bem-estar e o desenvolvimento dos alunos;

Auxiliar na promoção de ações de socialização e integração harmoniosa entre os alunos;

Estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social, considerando suas limitações;

Acompanhar e orientar o aluno nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, no ar livre e na área de lazer;

Estimular e controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados, observando as orientações da família, de especialistas, se for o caso, de acordo a necessidade individual do aluno, servindo a refeição em ambientes, recipientes e em porções adequadas;

Informar a gestão escolar, qualquer reação estranha quanto ao aspecto físico do aluno;

Articular ações de incentivo e participação junto à família do aluno, público alvo da Educação Especial, com o intuito de aproximar a família da escola, visando o desenvolvimento integral do aluno;

Cumprir suas atribuições junto ao aluno público alvo da Educação Especial, levando-se em conta a Proposta Pedagógica da escola, a Proposta Curricular Municipal – PCM, com zelo, compromisso e responsabilidade.

DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar trabalhos de vigia, limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.

Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso.

Executar atividades de copa.

Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos.

Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais)

Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.

Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes, etc.

Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação.

Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata.

Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho.

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.

Executar outras tarefas correlatas ao cargo, conforme necessidade ou a critério da instituição.

DO CARGO DE PROFESSOR MAGISTÉRIO/LICENCIATURA EM PEDAGOGIA/ LÍNGUA INDIGENA/ EDUCAÇÃO FÍSICA/ LIBRAS

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;

Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;

Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sala de aula;

Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências;

Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;

Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;

Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;

Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.

PROFESSOR DE LIBRAS

Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas do aluno; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas do aluno; o cronograma do atendimento e a carga horária individual ou em pequenos grupos;

Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;

Produzir matérias didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

Estabelecer a articulação com os professores das salas de aula e com os demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares; bem como as parcerias com áreas intersetoriais;

Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;

Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas do aluno: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para alunos com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento conforme o plano de atendimento estabelecido para a turma de AEE, ou seja, atendendo os alunos em grupo ou individualmente e oferecendo o apoio para a escola de origem dos alunos.

DO CARGO DE ASSISTENTE DE ALUNO

Atender o cumprimento da Missão da instituição obedecendo aos elementos norteadores descritos no PPP;

Garantir a comunicação de forma ágil, eficiente e integrada entre os alunos e os diversos setores e profissionais técnico-administrativos e ou docentes da instituição;

Garantir os resultados almejados nos planos institucionais por meio de mecanismos claros de monitoramento do ensino.

Primar pela qualidade dos processos educativos e administrativos durante as atividades escolares;

Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares.

Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Orientar os alunos nos aspectos comportamentais conforme regulamento institucional.

Assistir os alunos nos horários de lazer.

Zelar pela integridade física dos alunos.

Encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais, quando necessário.

Zelar pela manutenção, conservação e higiene das dependências da escola.

Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades.

Utilizar recursos de informática.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

DO CARGO DE MOTORISTA ONIBUS ESCOLAR

Dirigir ônibus ESCOLAR dentro ou fora do perímetro URBANO e RURAL;

Transpor alunos e/ou servidores do Município;

Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins.

Atender ao público prestando informações relativas à sua área de atuação;

Efetuar e colaborar em levantamentos, anotações, cálculos e registros relativos a sua área de atuação;

Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.

Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;

Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;

Zelar pelo uso do material e equipamentos de trabalho sob sua guarda, incluído limpeza e organização do veículo.
Executar outras tarefas correlatas ao cargo, mediante determinação superior.
DO CARGO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
Executar tarefas afins;
Tratar os alunos com humanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos.
Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO
As inscrições serão homologadas, após conferência de toda a documentação exigida e entregue pelos candidatos, realizada pela Comissão designada.
Serão canceladas as inscrições que, em qualquer fase da seleção não estejam em obediência às exigências deste edital, sendo desclassificados os candidatos.
O resultado de homologação das inscrições da seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios e nos murais da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR.
Os candidatos que apresentarem para sua inscrição declarações e documentos falsos serão eliminados do processo seletivo e se constatada a irregularidade após a contratação terão seus contratos rescindidos, além do encaminhamento ao Ministério Público Estadual para apuração das responsabilidades.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
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.
Não se efetivará a contratação se esta implicar em acumulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.
Por ocasião da convocação, será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas. Da desclassificação não cabe recurso.
Em qualquer fase do processo seletivo ou após a seleção, caso seja constatado alguma inverdade no cumprimento dos requisitos estabelecidos para a inscrição, da documentação apresentada ou mesmo de qualquer item contido neste edital, e contrariedade à legislação, o candidato poderá ser eliminado do processo seletivo.
As datas podem ser alteradas pela Administração, em decorrência de situações supervenientes.
O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Alegre - RR, 28 de Fevereiro de 2018.

CLAUDIOMIRO AGUIAR FERRERA
Secretário Municipal de Educação
Alto Alegre-RR

PEDRO HENRIQUE WANDERLEY MACHADO
Prefeito de Alto Alegre - RR

ANEXOS DO EDITAL N° 001/2018

Anexo I – Cronograma previsto
Anexo II – Formulário de Inscrição
Anexo III – Declaração
Anexo IV – Declaração de não Impedimento
Anexo V – Formulário de Recurso
Anexo VI – identificação do envelope/protocolo
Anexo VII – Declaração de não ter sofrido penalidades por processo sindicante administrativo
Declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.
Anexo VIII – Declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas Formulário de Recurso
Anexo IX – Modelo de Currículo Vitae
Anexo X – Termo de Desistência (pós-convocação)

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO

Edital No001/2018 **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICAD**O para Provimento de Vagas para a função de **CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS** com formação em **NÍVEL MÉDIO, PROFESSOR** com formação **EM MAGISTÉRIO/LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, PROFESSOR** com formação **EM MAGISTÉRIO/LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM LINGUAGEM DE SINAIS – LIBRAS, PROFESSOR COM FORMACAO EM LICENCIATURA EM**

EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSORES DE LINGUA INDÍGENA com formação de nível médio, **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,** com formação de ensino fundamental e médio, **ASSISTENTE DE ALUNO** com formação em nível médio, **MOTORISTA DE ONIBUS ESCOLAR** com formação em nível médio e qualificação necessária para tal cargo e **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR** com formação em nível médio, para atender as necessidades excepcionais de escolas e creches da rede municipal de ensino de Alto Alegre, de acordo com termos e as condições estabelecidas no presente edital.

ITEM	ATIVIDADES	DATA
01	Publicação do Edital	28/02/2018
02	Período de Inscrição	05 e 06/03/2018
03	Publicação Preliminar das Inscrições	08/03/2018
04	Prazo para Interposição de Recursos das Inscrições	09/03/2018
05	Publicação Final das Inscrições	13/03/2018
06	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	14/03/2018
07	Prazo para Interposição de Recursos da Análise Curricular	16/03/2018
08	Publicação do Resultado Final da Análise Curricular e Convocação para Entrevista	20/03/2018
09	Realização da Entrevista	21 e 22/03/2018
10	Publicação do Resultado Preliminar da Entrevista	26/03/2018
11	Prazo para Interposição de Recursos da Entrevista	27/03/2018
12	Resultado Final do Processo Seletivo e Convocação para Apresentação	29/03/2018
13	Apresentação a SEME e Lotação	30/03/2018

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEME/AA EDITAL N° 001/2018

INSCRIÇÃO N°:_____(Reservado à Comissão do Certame)
NOME DO CANDIDATO:_____ ___
DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/_____
RG:_____ ____CPF:_____
RANI (Registro Administrativo de Nascimento Indígena):_____
ENDEREÇO:_____
N°_____BAIRRO:_____ ____CIDADE:_____ TEL:_____E-MAIL:_____
CANDIDATO AO CARGO:_____
Assinale com um X os documentos contidos no envelope: **(marcação obrigatória)**
( ) Cópia simples do RG ou outro documento oficial com foto;
( ) Os estrangeiros legalmente registrado deverão apresentar Registro Nacional de Estrangeiros – RNE e Cédula da Identidade emitida pela Policia Federal – PF ou Ministério das Relações Exteriores – MRE
( ) Cópia simples do CPF;
( ) Cópia simples do Comprovante de Residência;
( ) Cópia simples do Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
( ) Cópia simples do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
( ) Cópia simples do Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
( ) Curriculum Vitae;
( ) Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;
( ) Comprovante de quitação no respectivo Conselho;
( ) Comprovação de experiência profissional;
( ) Formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado.
( ) Anexo III, devidamente preenchido e assinado.
( ) Anexo IV, devidamente preenchido e assinado.
( ) Anexo V, devidamente preenchido e assinado.
( ) Anexo VI, devidamente preenchido e assinado.
( ) Anexo VII, devidamente preenchido e assinado.
( ) Anexo VIII, devidamente preenchido e assinado.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Atesto sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas no Formulário de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo. Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

Alto Alegre -RR, _____de_____2018.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Eu, _____, candidato ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018-SEME/AA, para prestação de serviço – pessoa física, declaro para os devidos fins não possuir nenhum fato que possa me impossibilitar de cumprir integralmente o contrato de trabalho a ser firmado.

Alto Alegre ____ de _____ de 2018.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEME/AA EDITAL N° 001/2018

Nome Completo do Candidato:
Concorre ao Cargo de:
Número de Inscrição:
Número do CPF:

RAZÕES DO RECURSO
1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
2. Os recursos considerados consistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão de Seleção e Classificação serão preliminarmente indeferidos;
3. Não será objeto de análise, o Recurso que apresentar documento novo, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo inconsistentes os recursos que possuam.

Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo
Fundamentação do Recurso:

Alto Alegre – RR, _____/_____/_____.

_____
Assinatura do Candidato

Espaço Reservado para a Comissão Examinadora da Seleção do Processo Seletivo Simplificado.
Decisão e Fundamentação:
( ) DEFERIDO
( ) INDEFIRIDO

Alto Alegre/RR, _____/_____/2018.

ANEXO VI
IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE/PROTOCOLO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEME/AA EDITAL N° 001/2018 IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE
Nome do Candidato:_____
RG:_____CPF:_____._____._____-_____ RNE/CIE:_____RANI:_____
Cargo:_____Localidade:_____

Assinatura do Examinador da Comissão: _____

Parte acima deverá ser recortada na área pontilhada e **COLADA** na parte externa do envelope

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEME/AA EDITAL N° 001/2018
COMPROVANTE DE ENTREGA DO ENVELOPE

Nome do Candidato:_____

RG:_____CPF:_____._____._____-_____

RNE/CIE:_____RANI:_____

Cargo:_____Localidade:_____

Data_____/_____/_____ Hora:_____:_____

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Servidor(a):_____

Matrícula:_____

Parte acima deverá ser recortada na área pontilhada e servirá como comprovante de entrega do envelope. Protocolo somente será válido mediante assinatura e matrícula do servidor que receber o envelope de inscrição.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES POR PROCESSO SINDICANTE ADMINISTRATIVO

Eu _____
inscrito (a) no CPF, sob o no _____,residente e domiciliado(a) à _____no_____Bairro_____Município de _____UF: _____, declaro sob as penas da Lei no 7.115, de 29 de agosto de 1983, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR, em razão do Processo Seletivo Simplificado que:
( ) Estou em pleno gozo dos direitos políticos;
( ) Não respondo por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, e Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município;
( ) Não fui punido em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo, com decisão definitiva;
( ) Não fui condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração publica, capitulados no Título XI de 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.

Alto Alegre – RR, _____/_____/_____.

_____
Assinatura do Declarante

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS.

Eu _____
inscrito (a) no CPF, sob o no _____,residente e domiciliado(a) à _____no_____Bairro_____Município de _____UF: _____, declaro, para fins de celebração de Contrato Temporário que:

( ) Não acumulo cargos, empregos ou funções públicas;
( ) Acumulo licitamente o cargos, 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 do inciso XVI e XVII, art. 37 da Constituição Federal;
"XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:
a)a de dois cargos de professor;
b)a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
c)a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;
XVII- a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;"
E que, caso classificação e convocado no presente processo seletivo, terei que fazer opção por um dos cargos no ato da contratação.
Alto Alegre – RR, _____/_____/_____.

_____
Assinatura do Declarante

ANEXO IX

MODELO DE CURRÍCULO PARA SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018

I. DADOS PESSOAIS
Nome Completo: _____
Estado Civil: ( ) Solteiro ( ) Casado ( ) União Estável
Contato:_____
II. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nome da Instituição: _____
Cargo: _____Função: _____
Cidade: _____ UF: _____
Período: _____

Nome da Instituição: _____
Cargo: _____Função: _____
Cidade: _____ UF: _____

Período: _____

Nome da Instituição: _____
Cargo: _____Função: _____
Cidade: _____ UF: _____
Período: _____

Nome da Instituição: _____
Cargo: _____Função: _____
Cidade: _____ UF: _____
Período: _____

Nome da Instituição: _____
Cargo: _____Função: _____
Cidade: _____ UF: _____
Período: _____

Nome da Instituição: _____
Cargo: _____Função: _____
Cidade: _____ UF: _____
Período: _____

Nome da Instituição: _____
Cargo: _____Função: _____
Cidade: _____ UF: _____
Período: _____

III. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

_____

Alto Alegre, RR, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura

A veracidade das informações contidas neste curriculum será de inteira responsabilidade do informante, sendo sujeita a comprovação mediante análise de documentos.

ANEXO IX

TERMO DE DESISTÊNCIA

Observação: (Pós-Convocação)

Eu _____
inscrito (a) no CPF, sob o no _____,residente e domiciliado(a) à _____no_____Bairro_____Município de _____UF: _____, declaro junto à Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre / RR, que estou **DESISTINDO** da celebração do **CONTRATO TEMPORÁRIO**, mediante Processo Seletivo Simplificado realizado por essa secretaria.

Alto Alegre – RR, _____/_____/_____.

_____
Assinatura do Declarante

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO DE CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, PROFESSOR MAGISTÉRIO/LICENCIATURA PLENA, ASSISTENTE DE ALUNO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA PARA ATENDER AS ESCOLAS E CRECHES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ALTO ALEGRE/RR POR TEMPO DETERMINADO.

Número da Inscrição	Nome do (a) candidato (a)	Data

Publicado por:
Romario da Silva Duarte
Código Identificador:B96FCB04

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

GABINETE
EDITAL Nº 02/2018-SECULTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA SEGUNDO TEMPO – EDITAL Nº 02/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA CONSTITUIR EQUIPE DO PROGRAMA SEGUNDO TEMPO, SOB A SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER, EM REGIME DE TRABALHO TEMPORÁRIO.

A Prefeitura do Município de Cantá através da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais, na forma do que dispõe a Lei Nº 300/2017, de 24 de março de 2017 e de acordo com o Inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, torna públicas as inscrições do **Processo Seletivo Simplificado – 02/2018** objetivando a contratação de **Professor de Educação Física e Monitor**, para atuarem no Programa Segundo Tempo, sob o regime de trabalho temporário, instituído pelo Ministério do Esporte, Convênio nº 852777/2017, observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital.

1-DISPOSIÇÃO PRELIMINAR
1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, por meio de comissão organizadora, designada pela Portaria nº 002 de 19 de Fevereiro de 2018, para controlar e por em prática as diretrizes deste edital;
1.2 - O Processo Seletivo Simplificado será constituído de 02 (duas) etapas, a saber:
1.2.1 - Primeira Etapa (eliminatória) - recebimento da documentação para inscrição.
a) A Comissão analisará a documentação do candidato eliminando o candidato que não apresentar documentação necessária, segundo as exigências desse edital;
1.2.2 - Segunda Etapa (eliminatória) – Análise do currículo (títulos).
a) Na entrega do currículo, deverão ser anexados os comprovantes de declarações e certificados das informações descritas no mesmo.

DO LOCAL, DATA E HORÁRIOS DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão recebidas no período de 07 e 08 de março de 2018, na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, localizada na Rua Ângela Conceição Barros, s/n - Centro – Cantá-RR, no horário de 08:00 às 13:30.

DA INSCRIÇÃO

a) Ser brasileiro nato ou estrangeiro naturalizado;
b) Ter até o momento da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
d) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
e) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
f) Estar ciente de que, no ato da inscrição, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga, inclusive o grau de instrução exigido para provimento, constante no presente edital, sob pena de perda do direito à vaga, podendo tal documentação ser reapreciada em qualquer etapa do processo;
g) Para se inscrever, deverá ler o edital em sua integra e preencher as condições previstas;
h) Preencher e assinar a Ficha de Inscrição, verificando a exatidão das informações nela contidas, tornando-se após a assinatura, o único responsável pelas mesmas;
i)Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades incompatíveis com o exercício das funções pertinentes a vaga que concorre.
j) O candidato só poderá se inscrever para 1 (um) cargo;
l) O candidato que possuir mais de uma inscrição estará desclassificado do certame.

4. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INSCRIÇÃO

No ato da inscrição o candidato deverá apresentar o original e cópia dos seguintes documentos:
a) CPF;
b) Carteira de Identidade;
c) Titulo de eleitor e comprovante da ultima eleição;
d) Comprovante de residência;
e) 01 Foto 3x4;
f) Curriculum vitae atualizado, comprovando as atividades nele referidas;
g) Certificado de reservista ou de dispensa militar (se do sexo masculino);
h) Diploma ou Certificado de conclusão da escolaridade exigida;
i) Certificado de conclusão de cursos;

Observação:
j) Após a data e horário fixado como termino do prazo para o recebimento da inscrição, não serão permitidos quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto;
l) Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo, seja qual for o motivo alegado;
m) A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente à ação penal, se for o caso;
n) Não serão aceitos inscrições por procuração.

5. DOS CARGOS: REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E CARGA HORÁRIA DAS FUNÇÕES.

A quantidade de vagas, a carga horária e os vencimentos referentes a cada cargo estão descritos no anexo I deste Edital;

5.1 - Função: Professor de Educação Física

Requisito: Professor de nível superior da área de Educação Física (responsável pela organização, condução e desenvolvimento das atividades no núcleo).

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:

• Coordenar todas as atividades do núcleo sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente;
• Organizar as inscrições, o controle de presença, analisando sistematicamente o planejamento dos agentes e os dados, adotando as medidas necessárias para os ajustes quando necessário;
• Promover e participar das reuniões semanais com equipe de trabalho e outras lideranças do seu grupo, planejando a avaliação das ações;
• Encaminhar ao coordenador geral e ao grupo gestor as demandas advindas do seu núcleo;
• Participar de todas as reuniões agendadas por seu coordenador.

5.2- Função: Monitor

Requisito: Ensino Médio Completo (atua como apoio as atividades esportivas, sob condução e orientação do profissional responsável pelo núcleo).

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:

• Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos do núcleo;
• Mobilizar a comunidade para efetiva participação das atividades;
• Descrever e monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade;

Entregar sistematicamente o levantamento das atividades desenvolvidas no núcleo e os dados solicitados pela coordenação.

6. DO ATO DA INSCRIÇÃO

As inscrições serão recebidas nos dias 07 e 08 de março de 2018, na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, localizada na Rua Angela Conceição Barros, s/n - Centro – Cantá-RR, no horário de 08:00 às 13:30 horas;
Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo, seja qual for o motivo alegado;
Após a data e horário fixado, de término de prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.

7. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A análise da documentação será realizada pela Comissão de Seleção, constituída por 03(Três) membros, indicados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.
Na análise do currículo e títulos serão consideradas as atividades de formação e atuação profissional, bem como cursos ministrados em entidades oficiais, com relevância para as atividades relacionadas à área da função em que se refere às exigências desse edital.

7.1. Das Etapas do Processo Seletivo

Primeira Etapa (eliminatória) - recebimento da documentação para inscrição.
A Comissão de Seleção analisará a documentação do candidato eliminando o candidato que não apresentar documentação necessária, segundo as exigências desse edital;
Na entrega do currículo, deverão ser anexados os comprovantes de declarações e certificados das informações descritas no mesmo;

Segunda Etapa (eliminatória) – Análise do currículo (títulos) em que serão consideradas as atividades de formação e atuação profissional, bem como cursos concluídos em entidades oficiais, com relevância para as atividades relacionadas à área da função em que se refere às exigências da atividade.
As declarações de tempo de serviço (experiência profissional) constantes nos currículos;
I. A Classificação nesta etapa, se dará a partir da análise dos currículos (títulos) pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, a partir dos critérios de pontuação a seguir:

II - FUNÇÃO: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

ITEM	CRITÉRIOS	VALOR UNITÁRIO
*	**Grau de escolaridade (diploma/certificado)**	*
01	Graduação em Educação Física	1,0
02	Pós-graduação em qualquer área educacional	2,0
*	**Cursos na área esportiva e educacional**	*
03	Cursos com certificados até 200 horas (máximo 5 certificados)	2,0
04	Cursos com certificados acima 200 horas (máximo 5 certificados)	3,0
*	**Tempo de atuação na área esportiva, educacional, recreativa ou de lazer (certificação/declaração)**	*
05	Pontos por ano de serviço	2,0

III -FUNÇÃO: **ACADÊMICOS DE EDUCAÇÃO FÍSICA OU ESPORTE**

ITEM	CRITÉRIOS	VALOR UNITÁRIO
*	**Grau de escolaridade (diploma/certificado)**	*
01	Ensino Médio	1,0

02	Acadêmicos em graduação	2,0
*	**Cursos na área esportiva e educacional**	*
03	Cursos com certificados até 200 horas (máximo 5 certificados)	2,0
04	Cursos com certificados acima 200 horas (máximo 5 certificados)	3,0
*	**Tempo de atuação na área esportiva, educacional, recreativa ou de lazer (certificação/declaração)**	*
05	Pontos por ano de serviço	2,0

IV- Em caso de empate será decidido pelo critério de titulação e experiência profissional classificando-se o candidato que obtiver maior pontuação nesses quesitos;

V - .A lista dos candidatos classificados será disponibilizada no mural da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer. (Datas conforme cronograma em anexo)

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. Após a Classificação Final, o candidato poderá assumir somente o cargo pretendido, para o qual realizou sua inscrição.

6.2. Será publicada uma listagem dos candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado 02/2018, por cargos, em Resenha Municipal.

7-DA CONTRATAÇÃO

7.1 Para fins de contratação, quando for o caso, o candidato será convocado para comprovação de pré-requisitos, obedecida a classificação, conforme o número de vagas existentes, que surgirem ou forem criadas para comporem o Cadastro de Reserva;

7.2. De acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ – PMC serão chamados, tantos candidatos quantos forem necessários para o suprimento desta necessidade.

7.3- O candidato será convocado através da SEMCULTE, informando a data, horário e local onde deverá comparecer para entrega de documentos;

7.4- O não comparecimento, a não apresentação dos documentos e/ou a não comprovação dos pré-requisitos, na data estabelecida de sua convocação, implicará na exclusão do candidato do certame por desistência;

7.5- Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias sem autenticação oficial;

7.6- Para todos os contratos, a comprovação de pré-requisitos e de documentos exigidos tem caráter eliminatório;

7.7- No caso de desistência formal do candidato, prosseguir-se-á à convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória:

7.8. Os candidatos convocados para contratação deverão apresentar (original e cópia):
Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes desse Edital;
Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
Cédula de Identidade;
CPF;
Carteira de Trabalho e Previdência Social;
Documento de inscrição no PIS ou PASEP se houver;
02(duas) fotos 3x4 recentes;

7.9- A falta de comprovação de qualquer dos requisitos ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Processo Seletivo Simplificado- 02/2018 e anulação de todos os atos com respeito a ele praticado pela Prefeitura Municipal de Cantá, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.10- Não caberá recurso em relação a essa fase.

8- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

• A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do **Processo Seletivo Simplificado 02/2018**, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;

• Serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Cantá e no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Cantá www.canta.rr.gov.br, e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima www.diariomunicipal.com.br os Editais de Abertura de Inscrição, Resultados e Homologação do Seletivo..
• O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo **Seletivo Simplificado – 02/2018** é de responsabilidade exclusiva do candidato;
• Em caso de alteração dos dados pessoais(nome, endereço e telefone para contato, sexo, data de nascimento, etc.) constantes na ficha de inscrição, é de responsabilidade do candidato manter o seu endereço e telefone atualizados para viabilizar o contato necessário, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado;
• O candidato aprovado deverá manter o seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado 02/2018;
• O candidato aprovado no processo no ato da contratação deverá abrir uma conta salário na Caixa Econômica Federal sob pena de ter seu salário retido até que regularize a abertura da conta;
• As ocorrências não previstas neste Edital, casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

Cantá, 26 de fevereiro de 2018.

THAYNA REGINA FERREIRA SOUSA
Secretária Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

Anexo I

Quadro de Vagas, Carga Horaria e Remunerações

	Atuação	Cargo	Carga Horaria	Vagas	Quadro de Reserva	Vagas Destinadas a pessoas c/ deficiência	Remuneração	Requisitos
1	Núcleo Canauanim	Professor	40 h	1	2	-	R$2.100,00	Nível Superior em Educação Física
		Monitor	40 h	1	2	-	R$ 954,00	Ensino Médio
2	Nucleo Sede	Professor	40 h	1	2	-	R$2.100,00	Nível Superior em Educação Física
		Monitor	40 h	1	2	-	R$954,00	Ensino Médio
3	Nucleo São José	Professor	40 h	1	2	-	R$2.100,00	Nível Superior em Educação Física
		Monitor	40 h	1	2	-	R$ 954,00	Ensino Médio

ANEXO II
Etiqueta do envelope

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER – SEMCULTE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018
NOME: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: ( ) _____
CARGO PRETENDIDO:
( ) Professor ( ) Monitor
NUCLEO PRETENDIDO:
( ) Núcleo Sede ( ) Núcleo Canauanim ( ) Núcleo Vila São José

_ _

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO
Destinatário: Comissão de Processo Seletivo
Simplificado Endereço: Rua Angela Conceição Barros – S/N, Centro – Cantá/RR
Descriminação: Recebi a Ficha de Inscrição Nº_____
Assinatura do Recebedor:_____

ANEXO III
FOTO 3X4

FICHA DE INSCRIÇÄO Inscrição nº _____ (Reservado ä Comissão do Certame) Candidato ao Cargo: _____ Núcleo: _____ Nome do Candidato: _____ Data de Nascimento: ____/____/_____ Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____ RG Nº _____ Órgão Expedidor: _____UF: _____ CPF Nº _____ Endereço:_____, Nº _____, Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____Tel.:_____e-mail: _____.

Assinale com X os documentos entregues

( ) Cópia Simples da Cédula de Identidade;
( ) Cópia Simples do Cadastro de Pessoa Física;
( ) Cópia Simples do Comprovante de Residência;
( ) Cópia Simples da Carteira de Trabalho – PIS/PASEP;
( ) Cópia Simples do Título de Eleitor/ Declaração de Quitação Eleitoral;
( ) Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
( ) Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
( ) Curriculum Vitae detalhado, identificado os títulos, carga horaria dos cursos, seminários e experiência profissional, bem como, documentos hábeis a comprova-los;
( ) Comprovante de experiência profissional;
( ) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada.
( ) Foto 3 X 4
Declaro, também sob as penas da Lei, ser verdadeiras as informações prestadas.
Data da Inscrição: ____/____/_____
Assinatura do candidato:_____

ANEXO IV
QUADRO DE RECURSO

Eu_____ CPF nº _____.____.____ - _____, concorrendo no Processo Seletivo Simplificado para o cargo de _____, para compor a equipe do "Programa Segundo tempo" no Município de Cantá-RR, venho à Comissão Examinadora interpor RECURSO pelos seguintes motivos:

Fundamentação do Recurso

_____
_____
_____
_____

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período de Inscrições	07/03/2018 e 08/03/2018
Resultado Preliminar	14/03/2018
Interposição de Recurso – Resultado Preliminar	15/03/2018 e 16/03/2018
Resultado Preliminar Analise Curricular	20/03/2018
Interposição de Recurso – Resultado Analise Curricular	21/03/2018 e 22/03/2018
Resultado Final	26/03/2018

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:8D410477

