

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

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

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

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

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE

CAMARA MUNICIPAL DE CAROEBE
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 022/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2025

1. OBJETO:

1.1 A Agente de Contratação da CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE, consoante autorização do Sr. Wagner Gonçalves de Souza, na qualidade de ordenador de despesas, vem abrir o presente processo administrativo para COMPRA DE CORTINAS E LIXEIRAS PARA CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DA CONTRATADA:

2.1 Justifica-se a contratação de empresa para compra de cortinas e lixeiras, tendo em vista ser local exclusivo para obtenção da necessidade deste objeto dentro da região em que se encontra a casa legislativa.

Assim sendo a contratação em tela, visa dar maior comodidade e facilidade para servidores da casa legislativa, obedecendo o art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, e suas alterações posteriores.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1 A presente contratação por inexigibilidade de licitação ampara-se legalmente no artigo 74, inciso I da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, que diz:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

4. EMPRESA/PESSOA CONTRATADA E JUSTIFICATIVA DE PREÇO

4.1. A Contratada neste procedimento será J. BATISTA DOS SANTOS ME, inscrita sob o CNPJ: 44.269.881/0001-16.

4.2. Umponto relevante a considerar na presente contratação é a adequação do preço à realidade mercadológica da área de abrangência do município, onde o valor total dos produtos será de R\$ 7.612,00 (sete mil seiscentos e doze reais) a serem pagos em parcela única, sendo que tal valor não compromete a dotação orçamentária vigente, assim como não está além dos preços praticados no mercado, ressaltando ainda que, o preço ajustado entre as partes é bruto, sem nenhum ônus adicional, cabendo à empresa contratada assumir todos os encargos de natureza fiscal, trabalhista, comercial, secundário e previdenciário, podendo demonstrar a equiparação do preço através de contratos de realizados. O preço apresentado acima para compra dos materiais está de acordo com os valores praticados, segundo os quais foram balizados nos parâmetros do mercado da região, onde,

evidenciou-se que o valor designado para avença é compatível com os valores cobrados em contratações similares efetuadas por outras entidades públicas.

VALOR PARA CONTRATAÇÃO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE E J. BATISTA DOS SANTOS ME : 7.612,00 (sete mil seiscentos e doze reais)

5. HABILITAÇÃO

5.1 A contratada atende às exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista usuais, cujos comprovantes estão anexos a este processo. Foi dispensada a exigência de outros documentos, conforme o inciso III do art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do orçamento do exercício financeiro de 2025, na seguinte rubrica:

Projeto Atividade: 01.031.0001.2001.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Caroebe-RR, 27 de Janeiro de 2025.

MARIA DO ROSÁRIO DE SOUZA

Agente de Contrato
(Coordenadora)

ROSILEIA COSTA DE SOUZA

Agente de Contratação
(Apoio)

FRANCISCO MORAES DE SOUSA

Agente de Contratação
(Apoio)

Publicado por:
Silvia Barbosa Souza
Código Identificador:E78E0F8A

CAMARA MUNICIPAL DE CAROEBE
CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, PROC. 023/20225

CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CERTIFICAque, analisando o Processo nº 023/2025, que trata da COMPRA DE MATERIAL DE LIMPEZA E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A CÂMARA DE CAROEBE EM 2025 no valor de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, a ser executado por: **G B DA CRUZ ME CNPJ: 49.232.042/0001-47**.

Concluo que o mesmo se enquadra no disposto do **Art. 75, Inciso II**, da Lei 14.133/21 e sua redação atual – **Dispensa de Licitação**, com base no Parecer da Assessoria Jurídica, constante dos autos.

Caroebe/RR em 27 de Janeiro de 2025.

MARIA DO ROSÁRIO DE SOUZA

Agente de Contrato
(Coordenadora)

ROSILEIA COSTA DE SOUZA

Agente de Contratação
(Apoio)

FRANCISCO MORAES DE SOUSA

Agente de Contratação
(Apoio)

Publicado por:
Silvia Barbosa Souza
Código Identificador:FFF44D36

CAMARA MUNICIPAL DE CAROEBE
EXTRATO DO CONTRATO, PROC.023/2025

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo n.º 023/2025
Contrato nº 015/2025
Dispensa: 012/2025
Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE
Contratada: G B DA CRUZ ME
CNPJ: 49.232.042/0001-47
Objeto: COMPRA DE MATERIAL DE LIMPEZA E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A CÂMARA DE CAROEBE EM 2025 para atender os interesses do poder legislativo.
Projeto/Atividade: 01.031.0001.2001.0000
Elemento de despesas: 3.3.90.39.00
Valor do Contrato: R\$ 20.000,00
Vigência: Ano corrente orçamentário de 2025.
Data da assinatura: 27 de Janeiro de 2025

WAGNER GONÇALVES DE SOUZA
Ver. Presidente

Publicado por:
Silvia Barbosa Souza
Código Identificador:D991DFDA

CAMARA MUNICIPAL DE CAROEBE
EXTRATO DO CONTRATO, PROC.024/2025

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo n.º 024/2025
Contrato nº 016/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 012/2025
Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE
Contratado: CHARLES SILVA RODRIGUES
CPF: 687.510.792-91
Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ENSAIO FOTOGRÁFICO E CONFECÇÃO DE QUADROS PARA NONA LEGISLATURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE para atender os interesses do poder legislativo.
Projeto/Atividade: 01.031.0001.2001.0000
Elemento de despesas: 3.3.90.39.00
Valor do Contrato: R\$ 4.000,00
Vigência: Ano corrente orçamentário de 2025.
Data da assinatura: 28 de janeiro de 2025

WAGNER GONÇALVES DE SOUZA
Ver. Presidente

Publicado por:
Silvia Barbosa Souza
Código Identificador:725FBC24

CAMARA MUNICIPAL DE CAROEBE
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 024/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 012/2025

1. OBJETO:

1.1 A Agente de Contratação da CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE, consoante autorização do Sr. Wagner Gonçalves de Souza, na qualidade de ordenador de despesas, vem abrir o presente processo administrativo para SERVIÇO DE ENSAIO FOTOGRÁFICO E CONFECÇÃO DE QUADROS PARA NONA LEGISLATURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DA CONTRATADA:

2.1 Justifica-se a contratação de serviço de ensaio fotográfico e confecção de quadros para nona legislatura da Câmara Municipal, tendo em vista ser prestador de serviço exclusivo para obtenção da necessidade deste objeto dentro da região em que se encontra a casa legislativa.

Assim sendo a contratação em tela, visa atualizar o mural com os vereadores eleitos e em exercício, obedecendo o art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, e suas alterações posteriores.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1 A presente contratação por inexigibilidade de licitação ampara-se legalmente no artigo 74, inciso I da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, que diz:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

4. EMPRESA/PESSOA CONTRATADA E JUSTIFICATIVA DE PREÇO

4.1. A Contratada neste procedimento será CHARLES SILVA RODRIGUES, inscrito sob o CPF: 687.510.792-91

4.2. Um ponto relevante a considerar na presente contratação é a adequação do preço à realidade mercadológica da área de abrangência do município, onde o valor total dos serviços será de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) a serem pagos em parcela única, sendo que tal valor não compromete a dotação orçamentária vigente, assim como não está além dos preços praticados no mercado, ressaltando ainda que, o preço ajustado entre as partes é bruto, sem nenhum ônus adicional, cabendo à empresa contratada assumir todos os encargos de natureza fiscal, trabalhista, comercial, secundário e previdenciário, podendo demonstrar a equiparação do preço através de contratos de realizados. O preço apresentado acima para compra dos materiais está de acordo com os valores praticados, segundo os quais foram balizados nos parâmetros do mercado da região, onde, evidenciou-se que o valor designado para avença é compatível com os valores cobrados em contratações similares efetuadas por outras entidades públicas.

VALOR PARA CONTRATAÇÃO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE E CHARLES SILVA RODRIGUES : 4.000,00 (quatro mil reais)

5. HABILITAÇÃO

5.1 A contratada atende às exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista usuais, cujos comprovantes estão anexos a este processo. Foi dispensada a exigência de outros documentos, conforme o inciso III do art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do orçamento do exercício financeiro de 2025, na seguinte rubrica:

Projeto Atividade: 01.031.0001.2001.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00

Caroebe-RR, 27 de Janeiro de 2025.

MARIA DO ROSÁRIO DE SOUZA
Agente de Contrato (Coordenadora)

ROSILEIA COSTA DE SOUZA
Agente de Contratação (Apoio)

FRANCISCO MORAES DE SOUSA
Agente de Contratação (Apoio)

Publicado por:
Silvia Barbosa Souza
Código Identificador:0CC95623

CAMARA MUNICIPAL DE CAROEBE
EXTRATO DO CONTRATO, PROC.025/2025

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo n.º 025/2025
Contrato nº 017/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 013/2025
Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE
Contratada: FS DESIGN BV
CNPJ: 41.907.292/0001-28

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER O SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS QUE TRANSFERE DO SAGRES PARA O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E REALIZAR MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE para atender os interesses do poder legislativo.

Projeto/Atividade: 01.031.0001.2001.0000

Elemento de despesas: 3.3.90.39.00

Valor do Contrato: R\$ 76.000,00

Vigência: Ano corrente orçamentário de 2025.

Data da assinatura: 28 de janeiro de 2025

WAGNER GONÇALVES DE SOUZA

Ver. Presidente

Publicado por:

Silvia Barbosa Souza

Código Identificador:58DBA195

CAMARA MUNICIPAL DE CAROEBE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 025/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2025 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 013/2025

1. OBJETO:

1.1 A Agente de Contratação da CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE, consoante autorização do Sr. Wagner Gonçalves de Souza, na qualidade de ordenador de despesas, vem abrir o presente processo administrativo para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER O SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS QUE TRANSFERE DO SAGRES PARA O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E REALIZAR MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DA CONTRATADA:

2.1 Justifica-se a contratação para Câmara Municipal, tendo em vista ser empresa com notória referência e expertise no segmento, pronta para atender os anseios e necessidades do que se busca pela casa legislativa.

Assim sendo, a contratação em tela visa facilitar na transferência dos processos entre duas plataformas, fazer reparos preventivos e também correções necessárias nos computadores da Câmara Municipal, obedecendo ao art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, e suas alterações posteriores.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1 A presente contratação por inexigibilidade de licitação ampara-se legalmente no artigo 74, inciso I da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, que diz:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

4. EMPRESA/PESSOA CONTRATADA E JUSTIFICATIVA DE PREÇO

4.1. A Contratada neste procedimento será FS DESIGN BV, inscrita sob o CNPJ 41.907.292/0001-28

4.2. Um ponto relevante a considerar na presente contratação é a adequação do preço à realidade mercadológica da área de abrangência, onde o valor total será de R\$ 76.000,00 (setenta e seis mil reais) a serem pagos durante o ano em exercício, sendo que tal valor não compromete a dotação orçamentária vigente, assim como não está além dos preços praticados no mercado, ressaltando ainda que, o preço ajustado entre as partes é bruto, sem nenhum ônus adicional, cabendo à empresa contratada assumir todos os encargos de natureza fiscal, trabalhista, comercial, secundário e previdenciário, podendo demonstrar a equiparação do preço através de contratos de realizados. O preço apresentado acima para esta contratação está de acordo com os valores praticados, segundo os quais foram balizados nos parâmetros do mercado da região, onde, evidenciou-se que o valor designado para avença é compatível com os valores cobrados em contratações similares efetuadas por outras entidades públicas.

VALOR PARA CONTRATAÇÃO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE E FS DESIGN BV: 76.000,00 (setenta e seis mil reais).

5. HABILITAÇÃO

5.1 A contratada atende às exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista usuais, cujos comprovantes estão anexos a este processo. Foi dispensada a exigência de outros documentos, conforme o inciso III do art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do orçamento do exercício financeiro de 2025, na seguinte rubrica:

Projeto Atividade: 01.031.0001.2001.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Caroebe-RR, 28 de Janeiro de 2025.

MARIA DO ROSÁRIO DE SOUZA

Agente de Contrato (Coordenadora)

ROSILEIA COSTA DE SOUZA

Agente De Contratação(Apoio)

FRANCISCO MORAES DE SOUSA

Agente De Contratação(Apoio)

Publicado por:

Silvia Barbosa Souza

Código Identificador:90D653BA

CAMARA MUNICIPAL DE CAROEBE EXTRATO DO CONTRATO, PROC.026/2025

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo n.º 026/2025

Contrato nº 18/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 014/2025

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE

Contratada: CERT WOWLTDA

CNPJ:49.219.567/0001-42

Objeto:AQUISIÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL PARA ENVIO DE GFIP E SEFIP DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE para atender os interesses do poder legislativo.

Projeto/Atividade: 01.031.0001.2001.0000

Elemento de despesas: 3.3.90.39.00

Valor do Contrato: R\$ 435,00 (quatrocentos e trinta e cinco reais)

Vigência: Ano corrente orçamentário de 2025.

Data da assinatura: 03 de fevereiro de 2025

WAGNER GONÇALVES DE SOUZA

Ver. Presidente

Publicado por:

Silvia Barbosa Souza

Código Identificador:4281F3AF

CAMARA MUNICIPAL DE CAROEBE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 026/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2025 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 014/2025

1. OBJETO:

1.1 A Agente de Contratação da CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE, consoante autorização do Sr. Wagner Gonçalves de Souza, na qualidade de ordenador de despesas, vem abrir o presente processo administrativo para AQUISIÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL PARA ENVIO DE GFIP E SEFIP DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DA CONTRATADA:

2.1 Justifica-se a contratação para Câmara Municipal, tendo em vista ser empresa com notória referência e expertise no segmento, pronta

para atender os anseios e necessidades do que se busca pela casa legislativa no envio dos arquivos.

Assim sendo, a contratação em tela visa celeridade na transferência das guias e sistema de recolhimento das informações previdenciárias da Câmara Municipal, obedecendo ao art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, e suas alterações posteriores.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1 A presente contratação por inexigibilidade de licitação ampara-se legalmente no artigo 74, inciso I da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, que diz:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

4. EMPRESA/PESSOA CONTRATADA E JUSTIFICATIVA DE PREÇO

4.1. A Contratada neste procedimento será CERT WOW LTDA, inscrita sob o CNPJ 49.219.567/0001-42.

4.2. Um ponto relevante a considerar na presente contratação é a adequação do preço à realidade mercadológica da área de abrangência, onde o valor total será de R\$ 436,00 (quatrocentos e trinta e seis reais) a serem pagos pelo certificado digital, sendo que tal valor não compromete a dotação orçamentária vigente, assim como não está além dos preços praticados no mercado, ressaltando ainda que, o preço ajustado entre as partes é bruto, sem nenhum ônus adicional, cabendo à empresa contratada assumir todos os encargos de natureza fiscal, trabalhista, comercial, secundário e previdenciário, podendo demonstrar a equiparação do preço através de contratos de realizados. O preço apresentado acima para esta contratação está de acordo com os valores praticados, segundo os quais foram balizados nos parâmetros do mercado da região, onde, evidenciou-se que o valor designado para avença é compatível com os valores cobrados em contratações similares efetuadas por outras entidades públicas.

VALOR PARA CONTRATAÇÃO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE E INSTITUTO FENACON: 435,00 (quatrocentos e trinta e cinco reais).

5. HABILITAÇÃO

5.1 A contratada atende às exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista usuais, cujos comprovantes estão anexos a este processo. Foi dispensada a exigência de outros documentos, conforme o inciso III do art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do orçamento do exercício financeiro de 2025, na seguinte rubrica:

Projeto Atividade: 01.031.0001.2001.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Caroebe-RR, 03 de Fevereiro de 2025.

MARIA DO ROSÁRIO DE SOUZA

Agente De Contrato (Coordenadora)

ROSILEIA COSTA DE SOUZA

Agente De Contratação (Apoio)

FRANCISCO MORAES DE SOUSA

Agente De Contratação (Apoio)

Publicado por:

Silvia Barbosa Souza

Código Identificador: B50064C8

CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 027/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2025 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/2025

1. OBJETO:

1.1 A Agente de Contratação da CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE, consoante autorização do Sr. Wagner Gonçalves de Souza, na qualidade de ordenador de despesas, vem abrir o presente

processo administrativo para CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO PARA CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DA CONTRATADA:

2.1 Justifica-se a contratação para Câmara Municipal, tendo em vista a importância do serviço para o bom funcionamento do setor administrativo, com a sua referência no segmento, pronto para atender os anseios e necessidades do que se busca pela casa legislativa.

Assim sendo, a contratação em tela visa melhoria no que tange a parte de gestão e planejamento estratégico da administração da Câmara Municipal, obedecendo ao art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, e suas alterações posteriores.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1 A presente contratação por inexigibilidade de licitação ampara-se legalmente no artigo 74, inciso I da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, que diz:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

4. EMPRESA/PESSOA CONTRATADA E JUSTIFICATIVA DE PREÇO

4.1. O Contratado neste procedimento será JOÃO RICARDO NASCIMENTO MATOS, inscrito sob o CPF nº 701.115.642-98.

4.2. Um ponto relevante a considerar na presente contratação é a adequação do preço à realidade mercadológica da área de abrangência, onde o valor total será de R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais) a serem pagos em 6 meses, R\$2.200,00 (dois mil e duzentos reais) mensais, sendo que tal valor não compromete a dotação orçamentária vigente, assim como não está além dos preços praticados no mercado, ressaltando ainda que, o preço ajustado entre as partes é bruto, sem nenhum ônus adicional, cabendo à empresa contratada assumir todos os encargos de natureza fiscal, trabalhista, comercial, secundário e previdenciário, podendo demonstrar a equiparação do preço através de contratos de realizados. O preço apresentado acima para esta contratação está de acordo com os valores praticados, segundo os quais foram balizados nos parâmetros do mercado da região, onde, evidenciou-se que o valor designado para avença é compatível com os valores cobrados em contratações similares efetuadas por outras entidades públicas.

VALOR PARA CONTRATAÇÃO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE E JOÃO RICARDO NASCIMENTO MATOS: 13.200,00 (treze mil e duzentos reais).

5. HABILITAÇÃO

5.1 A contratada atende às exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista usuais, cujos comprovantes estão anexos a este processo. Foi dispensada a exigência de outros documentos, conforme o inciso III do art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do orçamento do exercício financeiro de 2025, na seguinte rubrica:

Projeto Atividade: 01.031.0001.2001.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00

Caroebe-RR, 13 de Fevereiro de 2025.

MARIA DO ROSÁRIO DE SOUZA

Agente De Contrato (Coordenadora)

ROSILEIA COSTA DE SOUZA

Agente De Contratação (Apoio)

FRANCISCO MORAES DE SOUSA

Agente De Contratação (Apoio)

Publicado por:

Silvia Barbosa Souza

Código Identificador: E0C8DD4E

CAMARA MUNICIPAL DE CAROEBE
EXTRATO DO CONTRATO, PROC.027/2025

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo n.º 027/2025

Contrato nº 19/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/2025

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE

Contratado: JOÃO RICARDO NASCIMENTO MATOS

CPF 701.115.642-98

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO PARA CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE para atender os interesses do poder legislativo.

Projeto/Atividade: 01.031.0001.2001.0000

Elemento de despesas: 3.3.90.39.00

Valor do Contrato: R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais).

Vigência: Ano corrente orçamentário de 2025.

Data da assinatura: 13 de fevereiro de 2025

WAGNER GONÇALVES DE SOUZA

Ver. Presidente

Publicado por:

Sílvia Barbosa Souza

Código Identificador:6DBA36D5

ESTADO DE RORAIMA
CAMARA MUNICIPAL DE UIRAMUTA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº 008/2025 EXONERA SERVIDOR DO CARGO
COMISSONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE
UIRAMUTÃ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas conforme o Capítulo III, Art. 27, inciso II do Regime Interno:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Exonerado a pedido a Servidora abaixo relacionado do Cargo Comissionado da Câmara Municipal de Uiramutã:

NOME	CARGO
MARIA DA CONCEIÇÃO MOTA SANTOS	AGENTE DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRA

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Uiramutã/RR, 23 de Abril de 2025

MAX FERREIRA DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de Uiramutã

Publicado por:

Andreia Pinho Dias

Código Identificador:9A6366BC

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

CPL

TERMO DE AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO
PRESENCIAL SRP Nº: 013/2025 – CCL.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E LICITAÇÃO – CCL
TERMO DE AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO
PRESENCIAL SRP Nº: 013/2025 – CCL.

Pelo presente termo, a Comissão de Contratação e Licitação – CCL, através da prefeitura Municipal de Normandia – PMN, torna público para o conhecimento dos interessados o julgamento de que trata o **PROCESSO: 030/2025**, cujo objeto **“CONTRATAÇÃO DE**

EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DA SUPORTE E MANUTENÇÃO E ALIMENTAÇÃO DE NOTÍCIAS NO PORTAL INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA/RR”, foi em toda a sua tramitação atendida a legislação pertinente.

Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, HOMOLOGO e AJUDICO o processo licitatório acima em epígrafe do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº: 013/2025 – CCL**, a empresa abaixo relacionada, vencedora deste certame, por apresentar preço compatível com o do mercado.

Empresa vencedora: FREDY A FERREIRA SCHAIBLE – CNPJ: 41.907.292/0001-28.

VALOR DOS ITENS:

Item 001: R\$ 2.500,00.

Normandia – RR, 14 de maio de 2025.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Filipe Arstin da Silva

Código Identificador:8D2C9E41

GABINETE
DECRETO EXECUTIVO Nº 060/2025

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR MUNICIPAL EM CARGO COMISSONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

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

DECRETA:

Art. 1º- Nomear temporariamente o servidor efetivo **SIMÃO MENEZES FILHO**, inscrito no CPF:622.xxx.xxx-82, no Cargo em Comissão de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO**.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 12 de maio de 2025.

Gabinete do Prefeito, em 14 de maio de 2025.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sulla Rayene Oliveira da Paixão

Código Identificador:EA656AC1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOAS
ERRATA 008/2025

Na edição do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, Nº 2391, publicado no dia 07 de maio de 2025, referente a **PORTARIA Nº 029/GAB/2025**, com o Código Identificador: 19580B0E

ONDE LÊ-SE:

Art. 1º. Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuarem como FISCALIS:

SECRETARIA	NOME	CPF
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ANTONIO LINDOMAR MARCELINO LIMA	644.xxx.xxx-20

LEIA-SE:

Art. 1º. Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuarem como FISCALIS:

SECRETARIA	NOME	CPF
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	JOÃO KENNEDY MAGALHÃES LIMA	583.xxx.xxx-91

ROBERTJONES MUNIZ BARBOSA

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Decreto 003/2025

Publicado por:
Sulla Rayene Oliveira da Paixão
Código Identificador:305737A3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº. 015/2025/SEMAD/PMN**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso das atribuições que lhe confere o decreto nº 003 de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº 2308.

RESOLVE

Art. 1º - Fica afastada de suas funções conforme solicitado no OFÍCIO Nº 242/2025-CR a servidora comissionada **CIRES DE NAZARÉ SOUSA ALVES**, pelo período de 120 (cento e vinte) dias.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 10 de maio de 2025.

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

Normandia/RR, 14 de maio de 2025.

ROBERTJONES MUNIZ BARBOSA

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Decreto 003/2025

Publicado por:
Sulla Rayene Oliveira da Paixão
Código Identificador:395D72C1

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 254/2025/SMECEL.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 008/2025/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 2308, de 06 de Janeiro de 2025:

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza o deslocamento da servidora **Jucilene da Silva Santana Leite**, até a Capital Boa Vista - RR, para participar do I encontro de formação presencial do curso de formação continuada de secretários e da escola em tempo integral da Região Norte, aos 14 à 16 de Maio de 2025, fazendo jus a 03 (três) diárias.

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

Publique-se, Certifique-se e Cumpra-se.

Normandia - RR, em 14 de Maio de 2025.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SMECEL.
Decreto Executivo nº 008/2025/PMN

Publicado por:
Graciely de Souza Fernandes
Código Identificador:49CF4E17

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 255/2025/SMECEL.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 008/2025/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 2308, de 06 de Janeiro de 2025:

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza o deslocamento da servidora **Carla Silva do Casal**, até a Capital Boa Vista - RR, para participar do I encontro de formação presencial do curso de formação continuada de secretários e da escola em tempo integral da Região Norte, aos 14 à 16 de Maio de 2025, fazendo jus a 03 (três) diárias.

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

Publique-se, Certifique-se e Cumpra-se.

Normandia - RR, em 14 de Maio de 2025.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SMECEL.
Decreto Executivo nº 008/2025/PMN

Publicado por:
Graciely de Souza Fernandes
Código Identificador:0C040AA3

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 256/2025/SMECEL.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 008/2025/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 2308, de 06 de Janeiro de 2025:

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza o deslocamento da servidora **Sheila Macedo Soares**, até a Capital Boa Vista - RR, para participar do I encontro de formação presencial do curso de formação continuada de secretários e da escola em tempo integral da Região Norte, aos 14 à 16 de Maio de 2025, fazendo jus a 03 (três) diárias.

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

Publique-se, Certifique-se e Cumpra-se.

Normandia - RR, em 14 de Maio de 2025.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SMECEL.
Decreto Executivo nº 008/2025/PMN

Publicado por:
Graciely de Souza Fernandes
Código Identificador:14BDD933

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 257/2025/SMECEL.**

“DISPÕE SOBRE DISPENSA DE FUNÇÃO GRATIFICADA, DE SERVIDOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 008/2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 2308, de 06 de janeiro de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensado de sua respectiva Função Gratificada, a servidora da Secretaria Municipal de Educação do município de Normandia-RR, abaixo relacionado:

NOME	FUNÇÃO GRATIFICADA
RITA DE CASSIA RIBEIRO DA SILVA	SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 12 de maio de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.
Normandia - RR, em 14 de maio de 2025.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL
Decreto Executivo nº.008/2025

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:7A97DF3B

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 258/2025/SMECEL.**

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Decreto Executivo Nº. 008/2025**, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 2308, de 06 de janeiro de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder gratificação a servidor, no valor percentual correspondente ao vencimento base do cargo em comissão, conforme relação abaixo:

MAT.	NOME	CARGO	PERCENTUAL GRATIFICAÇÃO SALÁRIO BASE
---	RITA DE CASSIA RIBEIRO DA SILVA	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	90%

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 13 de maio de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.
Normandia - RR, em 14 de maio de 2025.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL
Decreto Executivo nº.008/2025

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:168112EA

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
ESPORTE E LAZER
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/25, REFERENTE AO
EDITAL PSS 001/2024**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER do Município de **NORMANDIA-RR**, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, **CONVOCA** os aprovados no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº**

001/2024, para a função de **CUIDADOR ESCOLAR (SEDE)**, abaixo relacionados, para apresentação dos documentos necessários (Anexo I) e assinatura do contrato, dia **16/05/2025 – Sexta - Feira**, no período de 08:00 às 14:00 horas, no **Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação**, Sítio a Av. Maurício Habert, S/Nº.

Nº	NOME CANDIDATO	DO	CPF	LOCALIDADE	CARGO	SITUAÇÃO
	RACINILDO MILITÃO RAPOSO		661.XXX.XXX-68	RAPOSA I	PROFESSOR	CONVOCADO

ANEXO I

CÓPIAS	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO COM COPIAS LEGÍVEIS
01	Fotos 3x4 (recente e colorida)
01	Carteira de trabalho com nº. do PIS/PASEP;
01	Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (sexo masculino)
01	Carteira de Motorista
01	Carteira de Identidade
01	Cadastro de Pessoas Física (CPF)
01	Título de Eleitor
01	Declaração de Quitação Eleitoral
01	Declaração de Escolaridade
01	Certidão de Nascimento ou Casamento
01	Certidão de Nascimento de Filhos Até 14 Anos
01	Comprovante de Endereço (Contas de Água, Luz ou Telefone)
01	Dados Bancários
01	Cópia de Certificados de Qualificação de Cursos na Área
01	Certidão de Antecedentes Criminais
01	Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo público
01	Declaração de bens e valores ou caso não possua bens ou valores declaração de inexistência de bens e valores

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:48279E8D

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
ESPORTE E LAZER
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 029/25**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER do Município de **NORMANDIA-RR**, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conjunto com a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025**, nomeada pela **PORTARIA 082/2025/SMECEL**, de 07 de fevereiro de 2025;

RESOLVE:

Artigo 1º - Convocar para entrega de documentos e atribuição, os aprovados no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025**, para a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS - COMUNIDADES**, os candidatos abaixo relacionados:

Nº	NOME CANDIDATO	DO	CPF	LOCALIDADE	CARGO	SITUAÇÃO
	DJARLITON ALMEIDA SANTOS	DOS	906.XXX.XXX-04	BISMARCK	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	CONVOCADO
	MIRELY PEREIRA DE ALMEIDA		703.XXX.XXX-52	LINHA SECA	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	CONVOCADO

Art. 2º - Para fins de contratação, o candidato convocado deverá protocolar a documentação, dia **16/05/2025 – Sexta - Feira**, das 08:00 às 14:00 horas, no **Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação**, localizada na Av. Maurício Habert, S/Nº, os documentos constantes no anexo I:

ANEXO I

CÓPIAS	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO COM COPIAS LEGÍVEIS
01	Fotos 3x4 (recente e colorida)
01	Carteira de trabalho com nº. do PIS/PASEP;
01	Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (sexo masculino)
01	Carteira de Motorista
01	Carteira de Identidade
01	Cadastro de Pessoas Física (CPF)
01	Título de Eleitor
01	Declaração de Quitação Eleitoral

01	Declaração de Escolaridade
01	Certidão de Nascimento ou Casamento
01	Certidão de Nascimento de Filhos Até 14 Anos
01	Comprovante de Endereço (Contas de Água, Luz ou Telefone)
01	Dados Bancários
01	Cópia de Certificados de Qualificação de Cursos na Área
01	Certidão de Antecedentes Criminais
01	Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo público
01	Declaração de bens e valores ou caso não possua bens ou valores declaração de inexistência de bens e valores

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:4E3354CA

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
ESPORTE E LAZER**
PORTARIA Nº. 260/2025/SMECEL.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR
COMMISSIONADO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Decreto Executivo Nº. 008/2025**, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 2308, de 06 de janeiro de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora **ISADORA CONSTÂNCIA PERES DOS ANJOS**, inscrita no CPF sob o nº. **055.XXX.XXX-58**, para o cargo em comissão de **ORIENTADOR PEDAGÓGICO**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.
Normandia - RR, em 14 de maio de 2025.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL
Decreto Executivo nº.008/2025

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:858F5139

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE RORAINÓPOLIS

CPL
**AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA CONTINUIDADE DA
SESSÃO PÚBLICA**

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 008/2025 – SLC/PMR
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2025/SEMED/PMR

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS E PEDAGÓGICOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL, BEM COMO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RORAINÓPOLIS.

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Rorainópolis (RR), CONVOCA as empresas participantes do processo em epígrafe e demais interessados, para a continuidade da Sessão Pública do certame licitatório supracitado.

Comunicamos que a continuidade do certame está agendada para ocorrer no próximo dia 20 de maio de 2025 (terça-feira), às 10h30min (horário local), na sala de reuniões do Setor de Licitações e Contratos-SLC, situada na rua Rua Pedro Daniel da Silva, nº 51, Bairro Centro, Rorainópolis (RR) – CEP 69373-000. Todos os interessados estão desde já convocados.

Rorainópolis (RR), 14 de maio de 2025

RAFAEL LOPES DUARTE

Agente de Contratação/Pregoeiro – Decreto-E nº 006/2025

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:2A0C32EC

CPL
**AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA CONTINUIDADE DA
SESSÃO PÚBLICA**

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 009/2025 – SLC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 026/2025- SEMED/PMR

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CENTRAIS DE AR-CONDICIONADO, COM INSTALAÇÃO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE RORAINÓPOLIS. O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Rorainópolis (RR), CONVOCA as empresas participantes do processo em epígrafe e demais interessados, para a continuidade da Sessão Pública do certame licitatório supracitado. Comunicamos que a continuidade do certame está agendada para ocorrer no próximo dia 20 de maio de 2025 (terça-feira), às 08h30min (horário local), na sala de reuniões do Setor de Licitações e Contratos, situada na rua Rua Pedro Daniel da Silva, nº 51, Bairro Centro, Rorainópolis (RR) – CEP 69373-000. Todos os interessados estão desde já convocados.

Rorainópolis (RR), 14 de maio de 2025

RAFAEL LOPES DUARTE

Agente de Contratação/Pregoeiro/Decreto nº 006/2025

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:971FB3BE

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
NOMEAÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 376/2025

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

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

Considerando: A resolução COFEN nº 727 de setembro de 2023 que institui os procedimentos necessários para concessão, renovação e cancelamento do registro de Anotação de Responsabilidade Técnica. (ART), pelo serviço de Enfermagem, e define as atribuições do Enfermeiro Responsável Técnico (ERT).

Considerando, a necessidade de atender as normativas da vigilância Sanitária e dos conselhos de classe para o pleno funcionamento das Unidades Básicas de Saúde deste município.

RESOLVE

Art. 1º Nomear, o Servidor enfermeiro – **COREN RR nº 655.524 RENATO DA COSTA SOARES** para a Função de Responsável Técnico (RT) das Unidades Básicas de Saúde Jose Júlio e Davi Cavalcante localizado na sede do Município.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 14 maio de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA

Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:

Erlize Jose de Souza

Código Identificador:BA735564

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
NOMEAÇÃO DE SERVIDOR**

PORTARIA Nº 377/2025

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

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

Considerando: A resolução COFEN nº 727 de setembro de 2023 que institui os procedimentos necessários para concessão, renovação e cancelamento do registro de Anotação de Responsabilidade Técnica. (ART), pelo serviço de Enfermagem, e define as atribuições do Enfermeiro Responsável Técnico (ERT).

Considerando, a necessidade de atender as normas legais e regulamentares que regem o funcionamento dos Serviços de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e a formalização de um responsável.

RESOLVE

Art. 1º Nomear, a Servidora enfermeira– **COREN RR nº 000.714.529 SABRINA MAGALHÃES LIMA** para a Função de Responsável Técnico (RT) deste Município.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 14 maio de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA

Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:

Erlize Jose de Souza

Código Identificador:E9CC1434

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
REVOGAÇÃO DE PORTARIA**

PORTARIA Nº 378/2025

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria 231/2025 que NOMEAR, os servidores para Instituir a Comissão da elaboração do (Edital 002/2025 SEMSA) Seleção Publica para contratação de Servidores Agentes de comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate a Endemias (ACE) da Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 14 de Maio de 2025

BENISIO ROBERTO DE SOUZA

Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:

Luciana Domingos da Silva

Código Identificador:C7070E2E

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
NOMEAÇÃO DE COMISSÃO**

PORTARIA Nº 379/2025

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

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, os servidores abaixo relacionados para Instituir a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Unificado e Simplificado para contratação de Servidores (Edital SEMECD Nº 003/2025 da Secretaria Municipal de Educação. Segue o anexo;

NOME	CPF	FUNÇÃO
Esther Mendonça Teixeira	017.725.482-35	Presidente da Comissão
Gessica de Sousa Rodrigues	010.149.932-96	Inscrição
Rosiane Valcácio de Souza	835.561.332-53	Apoio Técnico

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

Cumpra-se e publique-se

Uiramutã-RR, 14 de Maio de 2025

BENISIO ROBERTO DE SOUZA

Prefeito

Publicado por:

Luciana Domingos da Silva

Código Identificador:E252B974

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

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 001/2025 - SEMOB - CONCORRÊNCIA Nº. 001/2025, Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE RECUPERAÇÃO DE PONTOS CRÍTICOS NA ESTRADA VICINAL AU-AU NO MUNICÍPIO ALTO ALEGRE/RR, CONVÊNIO N.º 60/2024 – ESTADO DE RORAIMA/SEINF/MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE. Fica **ADIADO** a abertura da licitação marcada para o dia **19/05/2025, às 09h:00min**, devido ao feriado municipal em alusão ao padroeiro Santo Isidoro no dia 15/05/2025 e dia 16/05/2025 ponto facultativo. Informamos ainda que a abertura realizar-se-á no dia **22/05/2025, às 09h:00min**, na sala de reuniões da SELC/PMAA, o edital estará à disposição dos interessados na CPL/PMAA, na Avenida: Getúlio Vargas, s/n, centro, no horário das 08:00 às 12:00, mediante apresentação de dispositivo eletrônico de armazenamento.

Alto Alegre – RR, 14 de maio de 2025.

PEDRO LINDEMBERG SILVA RUIZ

Agente de Contratação SELC/PMAA

Publicado por:

Ezequias Bezerra de Oliveira

Código Identificador:8E050FB3

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 00006/2024 - SEMSA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0002/2024**

RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Agente de Contratação da SELC/PMAA, torna público o resultado final de licitação do **Pregão Presencial nº. 0002/2024, Processo Administrativo nº. 00006/2024 SMSA**, cujo objeto é “**Contratação de empresa especializada no fornecimento de Equipamentos Médico hospitalares para atender as necessidades dos Centros e Unidades Básicas de Saúde, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Casa Rosa, SAMU, bem como as Ações da Secretaria Municipal de Saúde de Alto Alegre/RR, conforme a Emenda Estadual Impositiva nº. 117 – Dep. Estadual Renato Silva**”, tendo a empresa vencedora dos itens: **RD COMERCIO E SERVIÇO LTDA – CNPJ Nº. 41.213.215/0001-78**, vencedora dos Itens: 01-R\$ 17.000,00, 02-R\$ 19.000,00, 03-R\$ 960,00, 04-R\$ 4.250,00, 05-R\$ 21.600,00, 06-R\$ 17.500,00, 07-R\$ 13.000,00, 8-R\$ 10.400,00, 9-R\$ 14.000,00, 10-R\$ 33.000,00, 11-R\$ 1.900,00, 12-R\$ 27.000,00, 13-R\$ 6.250,00, 14-R\$ 156.000,00, 15-R\$ 11.600,00, 16-R\$ 132.000,00, 17-R\$ 3.900,00, 18-R\$ 14.000,00, 19-R\$ 13.500,00, 20-R\$ 900,00, 21-R\$ 2.800,00, 22-R\$ 3.000,00, 23-R\$ 1.110,00, 24-R\$ 4.700,00, 25-R\$ 12.000,00, 26-R\$ 16.000,00, 27-R\$ 3.000,00, 28-R\$ 3.000,00, 29-R\$ 7.500,00, 30-R\$ 10.000,00, 31-R\$ 6.000,00, 32-R\$ 7.200,00, 33-R\$ 1.600,00, 34-R\$ 20.000,00, 35-R\$ 6.400,00, 36-R\$ 3.600,00, 37-R\$ 3.800,00, 38-R\$ 3.800,00, 39-R\$ 3.907,04, 40-R\$ 3.907,04, 41-R\$ 66.000,00, 42-R\$ 4.400,00, 43-R\$ 189,00, 44-R\$ 2.160,00, 45-R\$ 96,00, 46-R\$ 160,00, 47-R\$ 112,00, 48-R\$ 112,00, 49-R\$ 72,00, 50-R\$ 160,00, 51-R\$ 160,00, 52-R\$ 6.400,00, 53-R\$ 4.800,00, 54-R\$ 720,00, 55-R\$ 751,12, 56-R\$ 751,12, 57-R\$ 751,12, 58-R\$ 751,12, 59-R\$ 7.200,00, 60-R\$ 6.800,00, 61-R\$ 7.200,00, 62-R\$ 8.800,00, 63-R\$ 640,00, 64-R\$ 6.000,00, 65-R\$ 6.000,00, 66-R\$ 3.600,00, 67-R\$ 14.000,00, 68-R\$ 3.200,00, 69-R\$ 1.920,00, 70-R\$ 880,00, 71-R\$ 1.760,00, 72-R\$ 1.760,00, 73-R\$ 1.760,00, no valor total de **R\$ 801.157,56 (OITOCENTOS E UM MIL, CENTO E CINQUENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS)**.

Alto Alegre – RR, 14 de maio de 2025.

PEDRO LINDEMBERG SILVA RUIZ

Agente de Contratação/Pregoeiro da SELC/PMAA.

Publicado por:

Ezequias Bezerra de Oliveira

Código Identificador:D666451D

GABINETE**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

Pelo presente instrumento, com base na Lei nº 14.133/2021, adjudico e homologo o objeto “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS CENTROS E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS, CASA ROSA, SAMU, BEM COMO AS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTO ALEGRE/RR, CONFORME A EMENDA ESTADUAL IMPOSITIVA Nº. 117 – DEP. ESTADUAL RENATO SILVA**”, Pregão Presencial nº. 0002/2024, processo administrativo 00006/2024- SEMSA, em favor da empresa **RD COMERCIO E SERVIÇO LTDA – CNPJ Nº. 41.213.215/0001-78**, vencedora dos Itens: 01-R\$ 17.000,00, 02-R\$ 19.000,00, 03-R\$ 960,00, 04-R\$ 4.250,00, 05-R\$ 21.600,00, 06-R\$ 17.500,00, 07-R\$ 13.000,00, 8-R\$ 10.400,00, 9-R\$ 14.000,00, 10-R\$ 33.000,00, 11-R\$ 1.900,00, 12-R\$ 27.000,00, 13-R\$ 6.250,00, 14-R\$ 156.000,00, 15-R\$ 11.600,00, 16-R\$ 132.000,00, 17-R\$ 3.900,00, 18-R\$ 14.000,00, 19-R\$ 13.500,00, 20-R\$ 900,00, 21-R\$ 2.800,00, 22-R\$ 3.000,00, 23-R\$ 1.110,00, 24-R\$ 4.700,00, 25-R\$ 12.000,00, 26-R\$ 16.000,00, 27-R\$ 3.000,00, 28-R\$ 3.000,00, 29-R\$ 7.500,00, 30-R\$ 10.000,00, 31-R\$ 6.000,00, 32-R\$ 7.200,00, 33-R\$ 1.600,00, 34-R\$ 20.000,00, 35-R\$ 6.400,00, 36-R\$ 3.600,00, 37-R\$ 3.800,00, 38-R\$ 3.800,00, 39-R\$ 3.907,04, 40-R\$ 3.907,04, 41-R\$ 66.000,00, 42-R\$ 4.400,00, 43-R\$ 189,00, 44-R\$ 2.160,00, 45-R\$ 96,00, 46-R\$ 160,00, 47-R\$ 112,00, 48-R\$ 112,00, 49-R\$ 72,00, 50-R\$ 160,00, 51-R\$ 160,00, 52-R\$ 6.400,00, 53-R\$ 4.800,00, 54-R\$ 720,00, 55-R\$ 751,12, 56-R\$ 751,12, 57-R\$ 751,12, 58-R\$ 751,12, 59-R\$ 7.200,00, 60-R\$ 6.800,00, 61-R\$ 7.200,00, 62-R\$ 8.800,00, 63-R\$ 640,00, 64-R\$ 6.000,00, 65-R\$ 6.000,00, 66-R\$

3.600,00, 67-R\$ 14.000,00, 68-R\$ 3.200,00, 69-R\$ 1.920,00, 70-R\$ 880,00, 71-R\$ 1.760,00, 72-R\$ 1.760,00, 73-R\$ 1.760,00, no valor total de **R\$ 801.157,56 (OITOCENTOS E UM MIL, CENTO E CINQUENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS)**.

Nos termos Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A adjudicação e homologação da presente concorrência de licitação foi realizada nos termos do artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista a manifestação do Agente de Contratação e da Secretaria Municipal de Saúde que, em análise da proposta de preços e dos documentos apresentados pelo(a) Contratado(a), constataram o atendimento de todas as condições previstas no edital, no valor acima discriminado.

O(a) Contratado(a) fica obrigado (a) a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato que será celebrado entre as partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como a executar o objeto adjudicado nos termos e prazos estipulados.

Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Adjudicação e Homologação de concorrência presencial nº 0002/2024, processo administrativo 00006/2024, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.

Alto Alegre /RR, 14 de maio de 2025.

DIOGO ARAÚJO COELHO

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Vanuza de Sousa

Código Identificador:7253EBA0

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI****CPL****EXTRATO DO CONTRATO Nº 028/2025**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2025 - SMLC

PROCESSO Nº 016/2025 – SEMECD

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI/RR
CONTRATADA: RIO BRANCO COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA - CNPJ Nº 05.665.702/0001-08

OBJETO: AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR INDIVIDUAL, (MESA E CADEIRA) EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL PARA AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DO MUNICIPIO DE AMAJARI-RR, conforme condições do Edital e Termo de Referência.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO – SEMECD.

Exercício: 2025.

Programa de Trabalho: 10.301.0010.1.096

Elemento de Despesa: 44.90.52.00

Fonte de Recursos: Próprio do Município

Tipo de Empenho: Global

Valor total da Contratação: de R\$ 1.236.264,00 (um milhão, duzentos e trinta e seis mil, duzentos e sessenta e quatro reais).

Prazo de fornecimento: 90 (noventa) dias.

Prazo de vigência: 180 (cento e oitenta) dias

DATA DE ASINATURA: 08 de maio de 2025

Declaro para os devidos fins, que a publicação do extrato, segue as disposições da Lei nº 14.133/2021.

AMAJARI/RR, 08 de maio de 2025

NUBIA COSTA LIMA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Rebeca Jordany Rocha Souza
Código Identificador:3DDD81CC

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO: Nº 136 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO E CRIAÇÃO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS, EM VIRTUDE DA CONTINUIDADE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO SOCIAL

DECRETO: Nº 136/2025

“Dispõe sobre a nomeação e criação da Comissão do Processo Seletivo Simplificado - PSS, em virtude da continuidade do serviço de atendimento Social, através dos Programas de assistência, como CRAS, CREAS, CRAS VOLANTE, BOLSA FAMÍLIA, PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - PCF E SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, no âmbito do Município de Bonfim – Roraima e dá outras providências.

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 criada a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado – PSS, de 2025 da Prefeitura Municipal de Bonfim, composta pelos seguintes membros:

Presidente:

Keter Mielle D’aguilar Moraes

membros:

Alex Carvalho da Silva

ADRIANNA DOS SANTOS SELBACH

PÂMELA NUNES MAMÃ

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, 13 DE MAIO DE 2025.

ROMUALDO FEITOSA SILVA

Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:C3744888

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº138 - FICA NOMEADO O SENHOR FRANCIVALDO DA SILVA PINTO DO CARGO DE ASSESSOR DE GABINETE

DECRETO Nº138/2025

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

DECRETA:

Art.01.º- Fica nomeado o senhor **FRANCIVALDO DA SILVA PINTO**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC05–**ASSESSOR DE GABINETE**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art.02º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de maio de 2025, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 14 DE MAIO DE 2025

ROMUALDO FEITOSA SILVA

Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:0523C1B5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº137 - FICA EXONERADO O SENHOR LUCIANO LOURENÇO DE QUEIROZ DO CARGO DE ASSESSOR DE GABINETE

DECRETO Nº137/2025

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

DECRETA:

Art.01.º- Fica exonerado o senhor **LUCIANO LOURENÇO DE QUEIROZ**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC05–**ASSESSOR DE GABINETE**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art.02.º- Fica nomeado o senhor **LUCIANO LOURENÇO DE QUEIROZ**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC10–**ASSESSOR ESPECIAL I**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art.03º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de maio de 2025, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 14 DE MAIO DE 2025

ROMUALDO FEITOSA SILVA

Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:DA0BB562

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ RESULTADO DE JULGAMENTO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 90015/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ com sede na Praça do Centro Cívico, s/nº, Centro, Nesta cidade, divulga e publica aos interessados, que teve como vencedor do Pregão Presencial nº 90015/2025, do tipo Menor Preço “Lote”, para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO, HIDRÁULICO E DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DE CARACARAÍ – RR**, a empresa: V. DE P. DA SILVA JUNIOR CNPJ: 42.092.906/0001-23; Grupo: I valor total R\$ 213.957,80 (duzentos e treze mil novecentos e cinquenta e sete reais e oitenta centavos); Devidamente homologada em 09/05/2025.

Caracará/RR, 14 de maio de 2025.

DIANIERY DE SOUZA COELHO
Prefeita Municipal de Caracará - RR

Publicado por:
Bernardes Barbosa de Oliveira
Código Identificador:A38BF62A

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO

Processo nº 145/2021-CL
Tomada de Preços nº 005/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia, para IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA URBANA COM DRENAGENS E MANEJO DAS AGUAS PLUVIAS URBANAS PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS E AGRAVOS NA VILA CAMPOS NOVOS, MUNICÍPIO DE IRACEMA/RR, objeto do Convênio nº 888876/2019/FUNASA.

Do Aditivo: Prorrogar o prazo de Vigência do Contrato nº 005/2021 e consecutivamente o prazo de Execução da obra por mais 240 (duzentos e quarenta) dias, a contar de 27/12/2024 à 24/08/2025. Contrato original celebrado entre as partes em 21 de Julho de 2021.

Entre as Partes:

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA – RR
Contratado: **FERRARI CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI**
CNPJ nº 07.024.593/0001-75

Iracema/RR, 27 de dezembro de 2024

Publicado por:
Aurismeire Lima Dos Santos
Código Identificador:C43F2566

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAÍMA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº
90006/2025 – UASG 980034.

PROCESSO Nº 050/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90006/2025.

O Agente de Contratação/Pregoeiro da Comissão de Contratação, da Prefeitura Municipal de Pacaraima - PMP, em atendimento a Lei Federal nº. 14.333/2021, torna público e aos interessados em participar do Pregão Eletrônico, cujo objeto é a “CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LIMPEZA DE FOSSAS E ESGOTAMENTOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAÍMA/RR, A REDE MUNICIPAL DE ENSINO E AS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PACARAÍMA/RR, conforme condições Termo de Referência Anexo I do Edital. A abertura do Certame Licitatório dar-se-á no dia 29/05/2025, às 10:00 horas (horário de Brasília). O Edital e seus anexos, se encontrarão à disposição dos interessados a partir do dia 15/05/2025, através dos sites: www.gov.br/compras no link: ACESSO LIVRE – CONSULTA – AVISOS DE LICITAÇÕES.

Pacaraima/RR, 09 de maio de 2025.

WHIRDÊNIO SILVA DE SOUZA
Agente de Contratação
Portaria nº 017/2025

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:73941E34

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
TERMO DE RETIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR torna pública errata na publicação feita no **DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA**, Edição 2313, dia 13 de janeiro de 2025, conforme segue:

ONDE SE LÊ: “(EXTRATO CONTRATO Nº 001/2025-SEMOU)”.
LÊIA-SE: “(EXTRATO CONTRATO Nº 018/2024-SEMOU)”.

Ficam ratificadas as demais informações publicadas anteriormente não mencionadas nesta errata.

São João da Baliza/ RR, 14 de maio de 2025.

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Wanderson Almeida de Sousa
Código Identificador:05F0009A

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS
E CONVÊNIOS
AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2025.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, sediada na Av. Perimetral Norte, s/n – Centro – São João da Baliza/RR, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Concorrência Pública nº 001/2025, em sua forma Presencial, oriunda do Processo Administrativo nº 162/2025, tendo por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA OBRA REMANESCENTE DA 1ª ETAPA DA CONSTRUÇÃO DO PARQUE DE VAQUEJADA DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR**”, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Abertura das propostas: 29/05/2025 às 09:00 horas (horário de Brasília). O edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no endereço supracitado, das 08:00 às 13:00 horas, na sala do Departamento de Licitações localizado na sede da Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR.

São João da Baliza/RR, 12 de maio de 2025.

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS
Agente de Contratação

Publicado por:
Luis Paulo de Oliveira
Código Identificador:9B42BD6E

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ

GABINETE
DECRETO Nº 087/2025-GAB

DECRETO Nº 087/2025-GAB
DE: 05 DE MAIO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS TITULARES E SUPLENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-CAE, DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ –RR.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ – ESTADO DE RORAIMA, Senhor ELIAS BESCHORNER DA

SILVA no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de São Luiz Anauá/RR, nos termos do artigo 63, inciso VI.

DECRETA:

Art. 1º- Fica constituída a composição do **Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE** para o mandato do **quadriênio 2025/2028**, em conformidade com a Lei Municipal Nº 324/2021/GAB/PMSL, de 17 de maio de 2021.

Art. 2º - Ficam nomeados os membros para compor o Conselho Municipal de Alimentação Escolar indicados por seguimento que representam na forma que segue:

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO:

TITULAR: JOELSON ALVES LIMA JUNIOR e SUPLENTE: VERÔNICA DE SOUSA BARBOSA.

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO E DE DISCENTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO:

TITULAR: NAZILENE ALMEIDA BARBOSA ARAÚJO (docente) e SUPLENTE: JOSÉ CLEITON FERREIRA LEITÃO (docente).

TITULAR: DEUSINETE LIMA PERES e SUPLENTE: MARIA ÍRIS CHAVES FIGUEIREDO PEREIRA.

REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES (APM) DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO:

TITULAR: HIANCA PINHEIRO XAVIER e SUPLENTE: EYRLANE THAYANE SOUSA SILVA.

TITULAR: MARIA ARAÚJO NETO e SUPLENTE: ANA LÚCIA RODRIGUES DA SILVA ELIAS.

REPRESENTANTES DAS ENTIDADES CIVIS ORGANIZADAS (IGREJA EVANGELICA ASSEMBLÉIA DE DEUS COMADER):

TITULAR: EDUARDO RODRIGUES DE SOUZA e SUPLENTE: FRANCISCO DA COSTA SOUSA.

TITULAR: SANDRO CASTRO SOARES e SUPLENTE: NÁRJARA JANEI BEZERRA PONTES.

Art. 3º- O mandato dos membros do conselho terá validade de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos de acordo com a indicação de seus respectivos segmentos.

Art. 4º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, em especial o **DECRETO MUNICIPAL Nº 088/2021 – GAB.**

Certifique-se, Publique-se e Cumpra-se.

Palácio Prefeito: Gentil Barbosa Gomes
Gabinete do Prefeito de São Luiz do Anauá/RR
Em: 05 de maio 2025

ELIAS BESCHORNER DA SILVA

Prefeito do Município de São Luiz do Anauá/RR

Publicado por:

Roberta Moreira Elias

Código Identificador:9B4F8A22

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TORNA SEM EFEITO.**

AVISO

TORNAR SEM EFEITO A PORTARIA Nº 015/2025/SEMED/PMC

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantá-RR, informa que TORNA SEM EFEITO a Publicação da portaria nº 015/2025/SEMED/PMC, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, no dia 14 de março de 2025, Edição 2356. Cantá/RR, 14 de maio de 2025.

ANA MARTA COSTA DE CASTRO

Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:

Igor Nascimento Rodrigues

Código Identificador:7858D2E2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 014/2025**

PORTARIA DIÁRIAS Nº 14/2025

A Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais, dispõe sobre a **autorização de deslocamento de servidores em serviço e dá outras providências, Resolve.**

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento das servidoras, **CARLA CRISTINA FEITOSA DANTAS E SELYJANE COSTA SILVA** que irá participar do evento **CONEXÃO AMAZÔNIA - CONECTANDO AÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA**, nos dias 15/05/2025 a 16/05/2025 na UERR, em Boa Vista/RR, fazendo jus a 1,5 diárias.

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

Cantá - RR, 14 de maio de 2025.

CARLA CRISTINA FEITOSA DANTAS

Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças
Decreto Nº 153/2021

Publicado por:

Naianes Mendonça Freitas

Código Identificador:ED34E66A

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
CONVOCAÇÃO**

CONVOCAÇÃO 010 DO EDITAL 001/2025–SEMSA/PMUI

A **SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna pública a **CONVOCAÇÃO DA DÉCIMA CHAMADA** do processo seletivo unificado e simplificado para contratação em regime de designação temporária, com formação de cadastro de reserva para cargos da secretaria municipal de saúde e saneamento de Uiramutã, com a finalidade de atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do Artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988 e de acordo com a lei municipal de nº 197/2024 de acordo com as normas estabelecidas neste edital.

Os candidatos convocados deverão se apresentar na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento nos dias 15 (quinta-feira) e 16 (sexta-feira) de maio de 2025, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h.

ANÁLISE CURRICULAR DO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025 - SEMSA/PMUI								
ENFERMEIRO								
Nº INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	NOME	DIPLOMA	ESPECIALIZAÇÃO	CURSOS	EXPERIENCIA	TOTAL	SITUAÇÃO FINAL
113	11º	PAULO OLIVEIRA DOS SANTOS JÚNIOR	10	0	14	0	24	CONVOCADO
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS								
Nº INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	NOME	DIPLOMA	COMUNIDADES	CURSOS	EXPERIENCIA	TOTAL	SITUAÇÃO FINAL
121	19º	ROSILENE DE SOUZA SILVA	10		0	0	10	CONVOCADO

Atenciosamente,

QUERGINALDO TOMAZ DE ARAÚJO FILHO
Secretário Municipal de Saúde Saneamento

Uiramutã-RR 14 de maio de 2025.

Publicado por:
Erlize Jose de Souza
Código Identificador:D240169F

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
ERRATA NO EDITAL 003/2025 SEMECD.

Errata no Edital 003/2025 SEMECD.

Onde lê:
7.1 As inscrições serão realizadas de acordo com o subitem 6.4, nos dias 14 e 15 de maio de 2025, das 8h às 12h e das 14h às 17 horas. E o ANEXO I CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Publicação do edital	13/05/2025	Diário Oficial dos Municípios, Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã e redes sociais.
Período para interposição do Edital	14/05/2025	Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã- SEMECD
Resultado da Interposição do Edital	15/05/2025	Diário Oficial dos Municípios, Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã e redes sociais.
Período de Inscrição	16/05 de 2025	Região Sede/SEMECD
Divulgação da relação preliminar dos inscritos	16/05/2025	Diário Oficial dos Municípios, Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã e redes sociais.
Prazo para interposição de recurso da inscrição	19/05/2025	Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã- SEMECD
Divulgação do resultado final dos inscritos	20/05/2025	Diário Oficial dos Municípios, Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã e redes sociais.
Divulgação do resultado de análise curricular preliminar	21/05/2025	Diário Oficial dos Municípios, Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã e redes sociais.
Prazo para interposição de recurso de análise curricular	22/05/2025	Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã - SEMECD
Resultado da Interposição do recurso	22/05/2025 A partir das 18:00	Diário Oficial dos Municípios, Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã.
Divulgação do resultado final	23/05/2025	
Convocação	26/05/2025	
Contratação	02/06/2025 (terça-feira)	Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã – SEMECD Horário das 8h às 12:00 das 14:00 às 17:00h

Lê-se:
7.1 As inscrições serão realizadas de acordo com o subitem 6.4, no dia 16 de maio de 2025, das 8h às 12h e das 14h às 17 horas. E o ANEXO I CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Publicação do edital	13/05/2025	Diário Oficial dos Municípios, Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã e redes sociais.
Período para interposição do Edital	14/05/2025	Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã- SEMECD
Resultado da Interposição do Edital	15/05/2025	Diário Oficial dos Municípios, Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã e redes sociais.
Período de Inscrição	16/05 de 2025	Região Sede/SEMECD
Divulgação da relação preliminar dos inscritos	19/05/2025	Diário Oficial dos Municípios, Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã e redes sociais.
Prazo para interposição de recurso da inscrição	19/05/2025	Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã- SEMECD
Divulgação do resultado final dos inscritos	20/05/2025	Diário Oficial dos Municípios, Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã e redes sociais.
Divulgação do resultado de análise curricular preliminar	21/05/2025	Diário Oficial dos Municípios, Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã e redes sociais.
Prazo para interposição de recurso de análise curricular	22/05/2025	Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã - SEMECD
Resultado da Interposição do recurso	22/05/2025 A partir das 18:00	Diário Oficial dos Municípios, Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã.
Divulgação do resultado final	23/05/2025	
Convocação	26/05/2025	
Contratação	02/06/2025 (terça-feira)	Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã – SEMECD Horário das 8h às 12:00 das 14:00 às 17:00h

Atenciosamente,

JOEVERSON ABRAHAM SALES

Secretário Municipal Adjunto de Educação, Cultura e Desporto
Portaria nº317/2025

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:AFDE710E

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL
EDITAL Nº: 001 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DO
TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL.

EDITAL Nº: 001/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E
PROMOÇÃO SOCIAL.

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

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, tem por finalidade selecionar profissionais para atuação na área da Assistência Social, junto ao **Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, CRAS-VOLANTE, Programa Bolsa Família - PBF, Programa Criança Feliz - PCF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV**, a coordenação e execução do Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente edital compete da Comissão Especial nomeada para este fim, por meio do Decreto nº 136/2025, de 13 de maio de 2025.

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado, será regido por este edital, seus anexos e eventuais adiantamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecida a legislação pertinente.

1.3 As contratações serão feitas através de Processo Seletivo Simplificado (PSS), realizado pela administração municipal, visando exclusivamente às necessidades estabelecidas para a execução do programa.

1.4 O período de contratação será de doze meses, podendo ser prorrogado por menor ou igual período por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observada a legislação em vigor e enquanto durar o repasse de recursos para custeio da folha de pagamento de pessoal do programa.

1.5 Os critérios de seleção estão estabelecidos através deste Edital 001/2025, de 15 de maio de 2025.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 12 (doze) meses à contar da data de publicação, homologação do resultado final, admitida prorrogação por menor ou igual período.

2. OBJETO

2.1. O presente Processo Seletivo tem por finalidade a contratação de prestadores de serviços para compor as equipes do **Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, CRAS VOLANTE, Programa Bolsa Família - PBF, Programa Criança Feliz – PCF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo – SCFV** a fim de atender a área rural e urbana do Município de Bonfim, em caráter temporário.

2.2. A Prefeitura Municipal de Bonfim se reserva o direito de contratar através do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, até o número máximo determinado no Anexo I, os demais aprovados comporão o **CADASTRO DE RESERVA** podendo ser convocados dentro do mesmo período, conforme necessidade do ente público.

2.3. O cadastro de reserva destina-se ao suprimento de vaga oriunda de desistência ou exclusão (demissão) de candidato do quadro de classificação ou ao preenchimento de vagas que venham surgir dentro do prazo de validade da seleção.

3. REGIME JURÍDICO

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

4. DOS CARGOS

4.1. Os cargos e as respectivas vagas a serem preenchidas através deste Edital, são os constantes do Anexo I deste Edital.

4.2. As atribuições e perfil de cada cargo serão dispostos no Anexo II.

5. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

5.1. Requisitos Básicos para concorrer ao Processo Seletivo Simplificado:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - Gozar de perfeita saúde física e mental;

III - Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;

IV - Estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e estar quite com o Serviço Militar;(candidatos sexo masculino)

V - Possuir escolaridade e habilitação legal correspondente ao nível exigido para cada cargo;

- VI - Não ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal da Administração direta ou indireta;
- VII - Não ter sido penalizado em face de processo sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- VIII - A não apresentação de qualquer documento hábil para comprovação dos requisitos aqui exigidos, implicará na impossibilidade de contratação do candidato.
- IX - Não há previsão de vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência física, neste Processo Seletivo, uma vez que o nº de vagas ofertadas é insuficiente para a aplicação dos percentuais previstos na legislação vigente.

5.2. DA INSCRIÇÃO

5.2.1 A entrega dos Currículos, acompanhado dos documentos citados no item 5.2.4, serão realizados, **IMPRETERIVELMENTE**, nos dias 19 e 20 de maio nível superior, 21 e 22 de maio nível médio, no horário das 8h às 12h00min, na Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social - SMTPS, localizada na Prefeitura Municipal situada à Rua: João Lopes de Magalhães, nº 185, CNPJ. 04.056.214/0001-30, CEP: 69380-000 – Bonfim – RR - Centro – Bonfim/RR.

5.2.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2.3 Para inscrever-se o candidato deverá preencher a ficha de inscrição (anexo IV) que estará à disposição no local da inscrição ou no endereço eletrônico <https://transparencia.bonfim.rr.gov.br/concursos-e-seletivos/>, e apresentar a documentação nela solicitada, no local e data descritos no item 5.2.1.

5.2.4 Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la, ficando após a assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas e documentos anexados, eximindo-se a Prefeitura de Bonfim, a Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social e a Comissão responsável pelo Processo Seletivo, de quaisquer atos ou fatos provenientes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto, ou código do cargo preterido sendo fornecido de modo incorreto.

5.2.5 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar no envelope lacrado com todas as cópias dos originais cada página deverá estar devidamente assinada e numerada pelo candidato, e a ficha de inscrição colada e identificada, conforme Anexo IX, deste Edital, dos seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade;(ou documento de identificação equivalente oficial com foto)
- b) CPF;
- c) Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino, (conforme lei nº 4.375/64, art.75);
- d) Título de Eleitor, Comprovante da última votação e/ou Certidão de quitação eleitoral;
- e) Currículo Vitae, conforme modelo anexo III;
- f) Certidão Negativa de Antecedentes (Cível e Criminal): do local onde residiu nos últimos 5 anos e do local onde reside atualmente, expedida pelos seguintes órgãos: POLÍCIA FEDERAL, POLÍCIA CIVIL, JUSTIÇA FEDERAL, JUSTIÇA MILITAR E TRIBUNAL DE JUSTIÇA;
- g) PIS e/ou PASEP; e Carteira de Trabalho;
- h) Comprovante de escolaridade: Diploma, Certidão ou Certificado de conclusão juntamente com o histórico escolar para o cargo pretendido;
- i) Comprovante de residência recente;
- j) Certificados de cursos, realizado nos últimos 60 meses, contados da data de divulgação do edital;
- k) Declaração de não acúmulo de cargos públicos: empregos ou funções públicas;
- l) Declaração de não ter sofrido no exercício da Função Pública ou Privada, as penalidades disciplinares;
- m) Tempo de Serviços;
- n) Pós-graduação, conforme área de atuação;
- o) Procuração, se for o caso;
- p) Comprovante de registro no Conselho Profissional Regional, conforme área de atuação;
- q) Comprovante de quitação no respectivo Conselho;
- r) Formulário de inscrição, constante no anexo IV do presente edital.

5.2.5 Será permitida somente uma inscrição por candidato, vedada mais de uma inscrição, ainda que em cargos distintos.

5.2.6 O requerimento de inscrição é particular e individual.

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

5.2.8 As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples, com firma reconhecida em cartório. O procurador deverá apresentar sua carteira de identidade e entregar a cópia da mesma juntamente com a procuração.

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

5.2.10 Não serão aceitos como documentos oficiais de identificação: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.2.11 No ato da entrega do currículo não serão verificadas e averiguadas as condições de participação, sendo as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato, no entanto, o candidato que não as satisfizer, será eliminado do processo seletivo simplificado.

5.2.12 Não será permitida a entrega de documentos após o término do Período das inscrições.

5.2.13 Depois de recebida toda a documentação das inscrições, os envelopes lacrados (colados) deverão permanecer na Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social, após o fechamento das inscrições até a data de conferência podendo ser abertos somente na presença dos membros da comissão para análise.

5.2.14 O Edital de Seleção estará disponível a partir de 15 de maio de 2025, às 18h00min, no site da Prefeitura Municipal do Bonfim, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima: www.diariomunicipal.com.br e no site da Prefeitura Municipal de Bonfim: <https://transparencia.bonfim.rr.gov.br/concursos-e-seletivos/>.

6. O RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS DE TÍTULOS

6.1 Será divulgado a partir das 09h do dia 28 de maio de 2025, no site da Prefeitura Municipal de Bonfim e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima: www.diariomunicipal.com.br e no site da Prefeitura Municipal de Bonfim: <https://transparencia.bonfim.rr.gov.br/concursos-e-seletivos/>.

7. DA SELEÇÃO

7.1. A seleção será realizada pela Comissão a que se refere o item 1.1 deste edital.

7.2. O exame de seleção será feito através de análise de currículo e requisitos básicos conforme item 5.2.1, 5.2.4 e Anexo IX deste edital.

7.3 - Só serão pontuados os cursos e experiências profissionais que tiveram correlação com a função para a qual o candidato concorre, observando as disposições contidas no Anexo IX deste Edital quanto aos cargos de nível médio, por serem atribuições administrativas.

8. DA AVALIAÇÃO

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

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

9.1 A classificação final do candidato será divulgada pelo nome do candidato e consistirá na somatória da avaliação de Títulos/cursos e Tempo de Serviço;

9.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, por Função/cargo escolhida.

9.3 Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não atenderem as exigências descritas neste edital;

9.4. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

a - O candidato que obtiver maior tempo de atuação na área;

b - O candidato que obtiver maior pontuação em cursos;

c - Tiver maior idade considerando-se dia, mês e ano;

d.- Caso de prevalecer o empate haverá sorteio.

10. DA REMUNERAÇÃO

10.1. O salário do contratado será mensal conforme Anexo I.

10.2. O Regime de Previdência será o Regime Geral de Previdência Social (artigo 201, da Constituição Federal de 1988).

10.3. O contrato é de natureza administrativa e por período determinado.

10.4. O contrato terá duração de 12 meses (doze), contando de sua assinatura, podendo ser prorrogado por menor ou igual período, a critério exclusivo da Administração.

11. DO RESULTADO

11.1. O RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.2 Será divulgado através de afixação nos seguintes locais: no site da Prefeitura Municipal de Bonfim, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima: www.diariomunicipal.com.br e no site da Prefeitura Municipal de Bonfim: <https://transparencia.bonfim.rr.gov.br/concursos-e-seletivos/>, no dia 02 de junho de 2025.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso, mediante requerimento, desde que:

a) Seja dirigido à Comissão do Processo de Seleção Simplificado, na forma do Anexo VII deste Edital;

b) Seja entregue na Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social na sede da Prefeitura Municipal (nova) de Bonfim, no dia 29/05/2025 das 08h00min às 12h00min;

c) Os motivos apresentados sejam especificados com clareza e amplamente fundamentados;

12.2. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra “b” do item 12.1;

12.3. O resultado dos recursos será divulgado no dia 30/05/2025.

13. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1. A convocação dos candidatos para as contratações será divulgada através de publicação e afixação no site da Prefeitura Municipal de Bonfim e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima www.diariomunicipal.com.br e no site da Prefeitura de Bonfim <https://transparencia.bonfim.rr.gov.br/concursos-e-seletivos/>, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, no dia 04 de junho de 2025.

13.2. Os documentos originais deverão ser apresentados no ato da contratação para conferência, caso as cópias não estejam autenticadas em Cartório.

13.3. O candidato que não atender à convocação de que trata este item no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação para contratação, será automaticamente desclassificado, sendo convocado o próximo candidato classificado.

13.4 O candidato devidamente convocado que não aceitar a vaga disponível, ofertada por ocasião da convocação, deverá assinar um termo de desistência, fornecido pela Secretária Municipal do Trabalho e Promoção Social.

13.5 A vaga remanescente poderá ser ocupada pelo candidato que compuser o cadastro de reserva.

13.6. Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços e telefones para contato.

13.7 As contratações estão condicionadas ao período de vigência do Programa do Governo Federal.

13.8 A extinção do contrato temporário poderá ocorrer nos seguintes casos:

I – Término do prazo contratual;

II – A pedido do contratado, mediante comunicação prévia de trinta dias;

III – Falta grave cometida pelo contratado;

IV - Por interesse da administração pública, caso ocorra redução dos recursos financeiros destinados ao custeio do quadro de pessoal do programa;

V – Interrupção do programa.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A aprovação no Processo Seletivo a que se refere este edital não gera o direito à admissão, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do município, obedecerá à ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições contidas neste Edital.

14.2. Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

14.3. Por ocasião da convocação, será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas. Da desclassificação não cabe recurso.

14.4. Para inscrever-se o candidato fará uso de ficha de inscrição (modelo anexo) à disposição no local de inscrição.

14.5. Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la, ficando após a assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas e documentos anexados.

14.6. O candidato, no ato da inscrição receberá um protocolo, para comprovação da documentação entregue/recebida.

14.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

14.8. Não serão juntados documentos posteriores ao ato de inscrição.

15. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

15.1 Integram este edital os anexos a seguir:

Anexo I – Cargos/Escolaridade/Carga Horária/Remuneração/Vagas;

Anexo II – Cargo/Requisitos Básicos/Descrição de Atividades;

Anexo III – Modelo de Currículo;

Anexo IV – Ficha de Inscrição;

Anexo V – Declaração de não ter sofrido penalidades por Processo Sindicante Administrativo;

Anexo VI – Declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas;

Anexo VII – Formulário de Recursos;

Anexo VIII – Termo de Desistência;

Anexo IX – Critérios de Avaliação;

Anexo X – Declaração de tempo de serviço (CRAS/CREAS);

Anexo XI – Declaração de tempo de serviço (Outros órgãos);

Anexo XII – Cronograma Previsto.

Registre-se e Publique-se.

Bonfim-RR, 15 de maio de 2025.

ROMUALDO FEITOSA SILVA

Prefeito Municipal de Bonfim

ANEXO I

CARGOS/ESCOLARIDADE/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/VAGAS

DAS VAGAS – CREAS

CARGO	FORMAÇÃO	C. H. DIÁRIA	REMUNERAÇÃO BRUTA	VAGA
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR COMPLETO	30H	R\$3.000,00	01
PSICÓLOGO(A)	SUPERIOR COMPLETO	30H	R\$ 3.000,00	01
ORIENTADOR SOCIAL	MÉDIO COMPLETO	40H	01 (um) SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	01
AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO COMPLETO	40H	01 (um) SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	01
TOTAL DE VAGAS				04

DAS VAGAS – CRAS

CARGO	FORMAÇÃO	C. H. DIÁRIA	REMUNERAÇÃO BRUTA	VAGA
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR COMPLETO	30H	R\$ 3.000,00	01
PSICÓLOGO(A)	SUPERIOR COMPLETO	30H	R\$ 3.000,00	01
ORIENTADOR SOCIAL	MÉDIO COMPLETO	40H	01 (um) SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	01
AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO COMPLETO	40H	01 (um) SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	01
TOTAL DE VAGAS				04

DAS VAGAS – CRAS VOLANTE

CARGO	FORMAÇÃO	C. H. DIÁRIA	REMUNERAÇÃO BRUTA	VAGA
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR COMPLETO	30H	R\$ 3.000,00	01
PSICÓLOGO(A)	SUPERIOR COMPLETO	30H	R\$ 3.000,00	01
ORIENTADOR SOCIAL	MÉDIO COMPLETO	40H	01 (um) SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	01
TOTAL DE VAGAS				03

DAS VAGAS – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - PCF

CARGO	FORMAÇÃO	C. H. DIÁRIA	REMUNERAÇÃO BRUTA	VAGA
SUPERVISOR(A)	SUPERIOR COMPLETO	40H	R\$ 3.000,00	01
VISITADOR(A)	MÉDIO COMPLETO	40H	01 (um) SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	03
TOTAL DE VAGAS				04

DAS VAGAS – PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - PBF

CARGO	FORMAÇÃO	C. H. DIÁRIA	REMUNERAÇÃO BRUTA	VAGA
CADASTRADOR(A)	MÉDIO COMPLETO	40H	01 (um) SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	02
ENTREVISTADOR(A)	MÉDIO COMPLETO	40H	01 (um) SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	02
TOTAL DE VAGAS				04

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

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

ANEXO II
CARGO/REQUISITOS BÁSICOS/DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

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

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL		JORNADA DE TRABALHO: 30H
REQUISITOS BÁSICOS: Escolaridade de Nível Superior, com formação em Serviço Social; Registro no respectivo Conselho;		
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES ·Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; ·Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; ·Mediação de grupos de famílias do PAIF; ·Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; ·Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; ·Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; ·Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; ·Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; ·Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; ·Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; ·Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; ·Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; ·Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; ·Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; ·Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; ·Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; ·Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.		
CARGO: PSICÓLOGO(A)		JORNADA DE TRABALHO: 30H
REQUISITOS BÁSICOS: Escolaridade de Nível Superior, com formação em Psicologia; Registro no respectivo Conselho;		
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES ·Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; ·Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; ·Mediação de grupos de famílias do PAIF; ·Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; ·Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; ·Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; ·Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; ·Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; ·Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. ·Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; ·Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; ·Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; ·Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; ·Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; ·Alimentação de sistema de informação, registro das		

ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. ·Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; ·Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; ·Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; ·Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; ·Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; ·Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

JORNADA DE TRABALHO: 40H

REQUISITOS BÁSICOS:

Escolaridade de Nível Médio Completo.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

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

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

JORNADA DE TRABALHO: 40H

REQUISITOS BÁSICOS:

Escolaridade de Nível Médio Completo.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

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

CRAS-VOLANTE

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

JORNADA DE TRABALHO: 30H

REQUISITOS BÁSICOS:

Escolaridade de Nível Superior, com formação em Serviço Social;
Registro no respectivo Conselho;

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

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

CARGO: PSICÓLOGO(A)

JORNADA DE TRABALHO: 30H

REQUISITOS BÁSICOS:

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

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

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

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

JORNADA DE TRABALHO: 40H

REQUISITOS BÁSICOS:

Escolaridade de Nível Médio Completo.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

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

PROGRAMA CRIANÇA FELIZ – PCF

CARGO: SUPERVISOR(A)

JORNADA DE TRABALHO: 40H

REQUISITOS BÁSICOS:

Escolaridade de Nível Superior conforme (Resolução nº 17/2011 do CNAS)
Registro no respectivo Conselho;

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

·Encarregado do apoio técnico aos visitantes, atuando no apoio ao planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações; colaborando com o coordenador do Programa e com o Comitê Gestor no planejamento e implementação das ações; organizando, supervisionando e ministrando a capacitação dos visitantes; organizando o plano mensal de trabalho dos visitantes, com definição das famílias por visitante; e supervisionando a implementação e o desenvolvimento das visitas domiciliares, assegurando o suporte técnico necessário sempre articulando com o CRAS; ·Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico Realizar reuniões semanais com os visitantes para planejar a visita domiciliar; Acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz; ·Acolher, discutir e realizar Encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitante; ·Fazer devolutiva ao visitante acerca das demandas solicitadas, Organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitantes para realização de estudos de caso; ·Participar de reuniões intersetoriais para realização de estudo de caso; Participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal; ·Realizar capacitações para visitantes; ·Identificar temáticas relevantes e necessárias para realização de capacitação contínua dos visitantes; ·Solicitar ao Comitê Gestor Municipal a realização de capacitação para os visitantes; ·Auxiliar na identificação de profissionais para participação na capacitação para os visitantes; ·Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS; ·Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares, dentre outras de acordo com a necessidade do serviço. ·Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS e Unidades Básicas de Saúde (UBS), sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; ·Articular os encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;

Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias para visita domiciliar: Levar para debate no Grupo Gestor Municipal as situações complexas, lacunas e outras questões operacionais sempre que for necessário visando a melhoria da atenção às famílias; •Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; •Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: VISITADOR(A)	JORNADA DE TRABALHO: 40H
REQUISITOS BÁSICOS: Escolaridade de Nível Médio Completo.	
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES •Profissional responsável por realizar as visitas domiciliares em consonância com as diretrizes e metodologias do Programa, sempre com apoio de um supervisor, é responsável por orientará às famílias sobre os cuidados adequados e essenciais do dia-a-dia para o desenvolvimento integral da criança; •Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico; •Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico; Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico; •Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; Preencher o instrumento “Plano de Visita” para planejamento do trabalho junto às famílias; •Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; •Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; •Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; •Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; •Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção; •Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; •Participar das capacitações destinadas aos visitantes; •Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; •Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor atue a rede de serviços; •Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico, dentre outras de acordo com a necessidade do serviço; •Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; •Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas domiciliares; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação. •Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; •Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	

PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA – PBF

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

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALENCIMENTO DE VÍNCULO – SCFV

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

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
- 1.2 Filiação: _____
- 1.3 Nacionalidade: _____
- 1.4 Naturalidade: _____
- 1.5 Data de Nascimento: _____
- 1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física - CPF: _____
- 2.3 Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____
- 2.4 Número do certificado de reservista: _____
- 2.5 Endereço Residencial: _____
- 2.6 Endereço Eletrônico: _____
- 2.7 Telefone residencial e celular: _____

3. ESCOLARIDADE

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO**3.4.1 Especialização**

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data, _____, ____/____/____

INSCRIÇÃO

Nº _____

Reservado a Comissão do Certame

ANEXO IV**FICHA DE INSCRIÇÃO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

Nome do Candidato: _____

Nome Social: _____

CPF: _____ RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

Natural de: _____

Data de Nascimento: _____

Endereço Residencial: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

E-MAIL: _____

Telefone (1): (____) _____ - _____ Telefone (2): (____) _____ - _____

CONCORRE AO CARGO DE: _____

ÁREA DE ATUAÇÃO: () CRAS () CRAS VOLANTE () CREAS () PBF () PCF () SCFV

Assinale com um X os documentos contidos no envelope: (marcação obrigatória)

() Carteira de identidade; (ou documento de identificação equivalente oficial com foto)

() CPF;

() Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino, (conforme lei nº 4.375/64, art.75);

() Título de Eleitor, Comprovante da última votação e/ou Certidão de quitação eleitoral;

() Currículo Vitae, conforme modelo anexo III;

() Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;

() Comprovante de quitação no respectivo Conselho;

() Comprovante de Escolaridade: Diploma, Certidão ou Certificado de conclusão de curso juntamente com o histórico escolar, para o cargo que se inscreveu;

() Comprovante de residência recente

() Declaração de não acumulo de cargo;

() Declaração de não ter sofrido no exercício da Função Pública ou privada, as penalidades disciplinares;

() Certidão Negativa de Antecedentes (Cível e Criminal): do local onde residiu nos últimos 5 anos e do local aonde reside atualmente, expedida pelos seguintes órgãos: POLÍCIA FEDERAL, POLÍCIA CIVIL, JUSTIÇA FEDERAL, JUSTIÇA MILITAR E TRIBUNAL DE JUSTIÇA;

() PIS e/ou PASEP;

() Carteira de Trabalho;

() Certificados de cursos; Total de certificados: _____

() Tempo de Serviços;

() Pós graduação;

() Procuração com firma reconhecida em cartório acompanhada da cópia de identidade do procurador, se for o caso.

Quantidade de páginas assinadas e numeradas dentro do envelope _____

() Declaro que aceito as condições descritas no Edital 001/2025 que rege este Processo Seletivo Simplificado e que se convocado para contratação, apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos/exigências, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato ao cargo concorrido .

Assinatura do(a) candidato(a), por extenso

ANEXO V**DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES POR PROCESSO SINDICANTE ADMINISTRATIVO**

Eu _____,

inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na(o)

_____, nº _____,

Bairro: _____ Município: _____, declaro sob as penas da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Bonfim, em razão de Processo Seletivo Simplificado, que:

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

Bonfim -RR, ____/____/____.

Declarante

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

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

() Não acumulo cargos, empregos ou funções públicas.

() Acumulo lícitamente o cargo, emprego ou função pública de no/na (denominação da instituição) _____ com o seguinte horário de trabalho:

Segunda-feira das ____ às ____ h e das ____ às ____ h

Terça-feira das ____ às ____ h e das ____ às ____ h

Quarta-feira das ____ às ____ h e das ____ às ____ h

Quinta-feira das ____ às ____ h e das ____ às ____ h

Sexta-feira das ____ às ____ h e das ____ às ____ h

Sábado das ____ às ____ h e das ____ às ____ h

() é aposentado no cargo de _____, recebendo os proventos através do/da.....

Declaro ainda estar ciente da impossibilidade de celebração de contrato temporário nos termos da Lei Estadual nº. 323, de 31 de dezembro de 2001, “Art.6º -É proibida a contratação, nos termos desta lei, de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas”, e que, caso classificado e convocado no presente processo seletivo, terei que fazer opção por um dos cargos no ato da contratação.

Bonfim-RR, ____/____/____.

Declarante

ANEXO VII FORMULÁRIO DE RECURSO

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

Fundamentação do Recurso

Bonfim - RR, ____/____/____

Recorrente

Espaço Reservado para a Comissão Examinadora de Seleção do Processo Seletivo Simplificado - Decisão e Fundamentação

() DEFERIDO () INDEFERIDO

Bonfim - RR, ____/____/____

Examinador

Presidente da Comissão

ANEXO VIII

TERMO DE DESISTÊNCIA (Pós-Convocação)

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

Bonfim -RR, ____/____/____.

Declarante

ANEXO IX CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (TODOS)

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

TABELA II

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (TODOS)

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

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO (CRAS/CREAS)

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

Bonfim -RR, ____/____/____.

Declarante

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

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO (OUTRAS ÁREAS)

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

Bonfim -RR, ____/____/____.

Declarante

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

ANEXO XII – *CRONOGRAMA PREVISTO*

FASES	PRAZOS
Publicação do Edital;	15/05/2025
Período de Inscrições dos Interessados (NÍVEL SUPERIOR);	19 e 20/05/2025
Período de Inscrições dos Interessados (NÍVEL MÉDIO);	21 e 22/05/2025
Publicação dos candidatos inscritos	23/05/2025
Período da Análise Curricular;	26 e 27/05/2025
Resultados e Classificação Preliminar da Análise Curricular;	28/05/2025
Prazo para interposição de Recursos das Inscrições e Análise Curricular;	29/05/2025
Resultado dos Recursos;	30/05/2025
Homologação Final das Inscrições e Análise Curricular;	02/06/2025
Convocação para assinatura do Contrato e início das atividades.	04/06/2025

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:F0CECBE2

É LEGAL PUBLICAR

AS PUBLICAÇÕES VEICULADAS NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS CUMPREM TODOS OS REQUISITOS DO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E POSSUEM A MESMA VALIDADE LEGAL QUE AS PUBLICAÇÕES IMPRESSAS.



PARA INFORMAÇÕES

95. 3624-2769

diariooficial@amr.org.br

