



BOA VISTA

Segunda-feira
22 de Maio
de 2023

Criado pelo decreto nº 2171, de 12 de abril de 1993.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 0582/P, DE 18 DE MAIO DE 2023.

O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso II, da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o disposto no art. 88, I, § 1º, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizada a cessão do servidor Afonso Hudson Machado Pinto, Analista Municipal/Enfermeiro, Matrícula 954144, do quadro de pessoal desta Prefeitura, ao Governo do Estado de Roraima, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento na Saúde/Diretor do Departamento de Atenção Básica - CNES II, pelo prazo de 1 ano, com ônus para o cessionário, conforme o Processo nº 010256/2023.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a contar da data de sua publicação.

Boa Vista - RR, em 18 de maio de 2023.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 0583/P, DE 18 DE MAIO DE 2023.

O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso II, combinado com o art. 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com os incisos I e II, do art. 34 e inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Ficam exoneradas as pessoas abaixo relacionadas, dos cargos em comissão do quadro de pessoal desta Prefeitura, na seguinte forma.

NOME	CARGO	SIMBOLO	SECRETARIA	VIGÊNCIA
Adyla Maria da Silva Santos (a pedido)	Chefe de Divisão	AO-5	SEPF	a contar de 2.5.2023
Alice Raquel Ladislau Duarte (a pedido)	Assessor 4	AS-4	SMLIC	a contar de 2.5.2023
Cândido Geraldo da Silva Neto	Assistente 1	AS-7	SMAG	a contar de 5.5.2023
Daniela Leite Costa	Supervisor	AO-8	SMEC	a contar de 9.5.2023
Frank Pinheiro dos Santos	Assistente 1	AS-7	SPMA	a contar de 5.5.2023
Gercivania da Silva Dutra	Assistente 3	AS-10	SEPF	a contar da data de publicação deste decreto
Hisemberg Osorio Nunes	Agente Público Municipal 2	AO-5	PRESSEM	a contar de 9.5.2023
Isabela Xaiane Gomes Araújo	Assistente 2	AS-8	SEPF	a contar da data de publicação deste decreto
Iury Costa Aragão	Diretor do Departamento de Engenharia de Trânsito	AP-4	SMST	a contar de 1.5.2023
Janisson Mendes Viana	Apoio Administrativo 2	AO-11	SMST	a contar de 2.5.2023
Kauane Samille Menezes Gomes	Assistente Setorial	AS-11	SMST	a contar de 1.5.2023

Sâmela Talita Nogueira Ribeiro	Agente Público Municipal 1	AO-3	CGM	a contar de 11.5.2023
Verissimo Barbosa de Oliveira Hosen Khan	Assessor Técnico	-	FMAS	a contar de 8.5.2023
Wagner Leal Costa	Coordenador de Ensino Profissional	AP-3	SMST	a contar de 1.5.2023

Art. 2º Ficam nomeadas as pessoas abaixo relacionadas, para exercerem os cargos em comissão do quadro de pessoal desta Prefeitura, na seguinte forma.

NOME	CARGO	SIMBOLO	SECRETARIA	VIGÊNCIA
Franklin Alves de Araújo	Assistente 4	AS-12	SMAG	a contar de 1.5.2023
Gabriel dos Santos Oliveira	Agente Público Municipal 2	AO-5	SMPE	a contar da data de publicação deste decreto
Gabrielly da Silva Freitas Alves dos Santos	Assistente 1	AS-7	SMAG	a contar de 15.5.2023
Gercivania da Silva Dutra	Assistente 2	AS-8	SEPF	a contar da data de publicação deste decreto
Isabela Xaiane Gomes Araújo	Chefe de Divisão	AO-5	SEPF	a contar da data de publicação deste decreto
Iury Costa Aragão	Coordenador de Ensino Profissional	AP-3	SMST	a contar de 1.5.2023
Kauane Samille Menezes Gomes	Diretor de Departamento de Engenharia de Trânsito	AP-4	SMST	a contar de 1.5.2023
Luis Macedo Sousa	Assistente 2	AS-8	SEMMA	a contar de 8.5.2023
Philippe Mota Moraes	Agente Público Municipal 2	AO-5	PRESSEM	a contar de 9.5.2023
Rildo Dias da Silva	Assessor Especial	AP-2	SMAG	a contar de 15.5.2023
Sâmela Talita Nogueira Ribeiro	Assessor 4	AS-4	SMLIC	a contar de 11.5.2023
Verissimo Barbosa de Oliveira Hosen Khan	Agente Público Municipal 1	AO-3	SMGOV	a contar de 8.5.2023

Boa Vista - RR, em 18 de maio de 2023.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
PREGÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 083/2023 - Registro de Preços
Processo nº 000234/2023 - SMSA

Objeto: Eventual aquisição de Material Médico na Especialidade Insumo Laboratorial - Swab de Rayon, para suprir a necessidade anual - exercício 2023, das unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde - SMSA, para pleno atendimento aos municípios, usuários do atendimento básico e especializado.

Entrega das Propostas: a partir de 22/05/2023 às 9h (Horário de Brasília) no sítio <https://www.gov.br/compras>.

Início da Disputa: 01/06/2023 às 10h (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no sítio <https://www.gov.br/compras>, no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou mediante solicitação por e-mail: pregao.pmbv@gmail.com, juntamente com os dados cadastrais do (a) licitante, desde que seja no prazo acima já mencionado. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela SMLIC, nos dias e horários de expediente.

André Nóbrega Ferreira Lima
Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
PREGÃO**

AVISO DE LICITAÇÃO

**Pregão Eletrônico nº 084/2023
Processo nº 027010/2022 – SMPE**

Objeto: Aquisição de material de consumo (açúcar, café, copos descartáveis, guardanapos, milho para pipoca, saco de papel para pipoca, sal e óleo), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Projetos Especiais.

Entrega das Propostas: a partir de 22/05/2023 às 9h (Horário de Brasília) no sítio www.licitacoes-e.com.br.

Abertura das Propostas: 02/06/2023 às 09h30min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

Início da Disputa: 02/06/2023 às 10h (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no sítio www.licitacoes-e.com.br, no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou mediante solicitação por e-mail: pregao.pmbv@gmail.com, juntamente com os dados cadastrais do (a) licitante, desde que seja no prazo acima já mencionado. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela SMLIC, nos dias e horários de expediente.

**Néria Gardênia Pontes Benicio
Pregoeira**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA**

**PROCESSO nº 027928/2022-SMEC.
CONCORRÊNCIA Nº.002/2023.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ DAVID FEITOSA NETO NÓ PA NOVA AMAZÔNIA.

COMUNICADO

O Município de Boa Vista-RR, através de sua Comissão Permanente de Licitação – CPL, nos termos do § 3º, do

art. 109 da Lei 8.666/93, comunica a quem possa interessar que a empresa MCA CONSTRUTORA LTDA, interpôs recurso contra a decisão desta comissão que a inabilitou no certame licitatório. Desta forma, informamos que o referido recurso se encontra devidamente instruído e a disposição dos interessados para que, querendo, possam impugnar ou alegar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o que for de interesse.

Boa Vista – RR, 19 de maio de 2023

**Cláudio Galvão dos Santos
Secretário Municipal de Licitações e Compras – SMLIC**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GABINETE DO SECRETÁRIO**

CERTIDÃO DE INEXIGIBILIDADE

A Comissão Permanente de Licitação (CPL) do Município de Boa Vista-RR, de acordo com o Parecer Jurídico no NUP: 194455/2023 dos autos em epígrafe, certifica que a solicitação constante do processo nº. 007236/2023 – SEMGES, referente a aquisição de vales-transportes para atender ao projeto arcanto, projeto crescer, programa dedo verde e programa rumo certo, gerenciados pela Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES, em favor da empresa CIDADE DE BOA VISTA TRANSPORTES URBANOS LTDA CNPJ: 06.353.071/0002-35, pelo valor total de R\$ 2.646.380,00 (dois milhões, seiscentos e quarenta e seis mil e trezentos e oitenta reais), enquadra-se no Art. 25, inciso I, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Conforme orienta a mencionada lei, esta situação de Inexigibilidade deverá ser comunicada dentro de 03 (três) dias a senhora Secretária Municipal de Gestão Social - Adjunta, para ratificação e publicação na Imprensa Oficial, no prazo de 05 (cinco) dias, como condição para eficácia do ato.

Boa Vista-RR, 19 de maio de 2023.

**Cláudio Galvão dos Santos
Presidente da CPL**

**Beatriz da Conceição Bezerra Francisco Jhonattan dos Santos Timóteo
Membro da CPL Membro da CPL**

PODER EXECUTIVO

Prefeito

Arthur Henrique Brandão Machado

Vice-Prefeito

Cassio Murilo Gomes

Procuradoria Geral do Município

Marcela Medeiros Queiroz Franco

Controladoria Geral do Município

Wilker Vieira da Costa

Consultor Geral

Emilson Pinheiro Coelho Neto

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Secretaria Municipal de Governo - SMGOV

Lairto Estevão de Lima Silva

Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC

Cláudio Galvão dos Santos

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Lincoln Oliveira da Silva

Secretaria Municipal da Educação e Cultura - SMEC

Maria Consuelo Sales Silva

Secretaria Municipal da Saúde - SMSA

Regiane Batista Matos

Secretaria Municipal de Obras - SMO

Marcelo Hipólito Moreira Neto

Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES

Nathalia Mimososa Cortez Diogenes

Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF

Márcio Vinicius de Souza Almeida

Secretaria Municipal de Agricultura e

Assuntos Indígenas - SMAAI

Guilherme Carneiro Adjuto

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP

Thiago Fernandes Amorim

Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

Alexandre Pereira dos Santos

Secretaria Municipal de Comunicação - SEMUC

Paulo Ronison Amorim de Souza

Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST

Jullyerre Pablo Lima da Silva

Secretaria Municipal de Convênios - SEMCONV

Cremildes Duarte Ramos

Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital - SMTI

Antonio Celso de Paula Albuquerque Filho

Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE

Andréia Neres Ferreira

Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

Sérgio Pillon Guerra

Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista - FETEC

José Diego da Silva

Agência Municipal de Empreendedorismo e Fomento - AME

Luciana Surita da Motta Macedo

Agência Reguladora Municipal -

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Editado pelo Departamento do Diário Oficial do Município - GPDO/SMAG

ADMINISTRAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO

Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, Nº 1011 - São Francisco - Boa Vista - Roraima

Telefone: (95) 3621-1741 - Telefax (95) 3623 - 2611 - Site: www.boavista.rr.gov.br

Antonia Beatriz Lima da Silva - Diretora

Kaciana Rodrigues da Silva - Diagramadora

Em cumprimento ao dispositivo no art. 26 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, ratifico a Inexigibilidade objeto do Processo nº. 007236/2023 – SEMGES, com solicitação de origem da SEMGES.

Glória Maria Souto Maior Costa Lima
Secretária Municipal de Gestão Social - Adjunta

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

PORTARIA Nº 0760/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com os artigos 79, V e 85, da Lei Complementar nº. 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Renata Norat Souto Maior Nogueira, Analista/Psicólogo, Matrícula nº 130560, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, por 3 meses, referente ao primeiro quinquênio, a serem usufruídos nos períodos de 10.7.2023 a 10.8.2023, 23.11.2023 a 23.12.2023 e 2.1.2024 a 2.2.2024, conforme o Processo nº 009551/2023.

Boa Vista - RR, em 18 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

PORTARIA Nº 0761/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com os artigos 79, V e 85, da Lei Complementar nº. 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Lucilene Silva Rodrigues, Técnico Municipal/Auxiliar de Enfermagem, Matrícula nº 253362, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, por 45 dias, referente ao primeiro quinquênio, a serem usufruídos nos períodos de 1º.8.2023 a 15.8.2023 e 2.10.2023 a 31.10.2023, conforme o Processo nº 010046/2023.

Boa Vista - RR, em 18 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

PORTARIA Nº 0762/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o disposto no art. 92, parágrafos 3º e 4º, da Lei Complementar nº. 003, de 2 de janeiro de 2012, e no artigo 9º, inciso I, do Decreto nº 065/E, de 25 de maio de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Edneuzza Honorato Cal-

deira, Auxiliar, Matrícula nº 26752, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Horário Especial, com redução de 2 horas da jornada diária de trabalho, pelo período de 730 dias, conforme o Processo nº 002225/2023.

Boa Vista - RR, em 18 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

PORTARIA Nº 0763/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1611, de 2 de fevereiro de 2015, que trata da Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provedimento Efetivo dos Servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista, combinado com o Decreto nº 183/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 4541, de 14 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à ex-servidora Glenda Evely Vieira Souza, Assistente/Cuidador Escolar, Matrícula nº 953448, do quadro de pessoal desta prefeitura, relativa ao interstício de 2019/2022, passando-a da Classe/Referência D-1 para a Classe/Referência D-2, a contar de 3 de dezembro de 2022, conforme o Processo nº 004059/2023.

Boa Vista - RR, em 18 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

PORTARIA Nº 0764/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1145, de 20 de maio de 2009, que dispõe sobre a Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provedimento Efetivo do Professor Público da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Boa Vista, publicada no Diário Oficial do Município nº 2462, de 27 de maio de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora Rosilene de Jesus Serra Sales, Professor de Educação Básica Superior, Matrícula 30590, do quadro de pessoal desta prefeitura, relativa ao interstício de 2021/2023, passando-a da Classe/Referência III-4 para a Classe/Referência III-5, a contar de 24 de janeiro de 2023, conforme o Processo nº 003736/2023.

Boa Vista - RR, em 18 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

PORTARIA Nº 0765/2023 - SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso das atribuições previstas no

Decreto nº 003/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 2367, de 06 de janeiro de 2009, e tendo em vista o disposto nos artigos 136, 141 e 145, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada através da Portaria nº 0340/2023-SMAG, publicada no Diário Oficial do Município nº 5832, de 24 de março de 2023, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante, constantes do OFÍCIO Nº. 016/2023/PROC/PAD Nº 019552/2022.

Boa Vista - RR, em 18 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 0766/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o art. nº 24, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

Considerando o teor da Ata de Saúde expedida pela Junta Médica do Município de Boa Vista no Processo nº 002414/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar a servidora Samara Lemos Barbosa, Assistente de Aluno, Matrícula nº 852405, pertencente ao quadro de pessoal desta Prefeitura, para que passe a exercer o cargo de Assistente Técnico, área: Assistente Administrativo, pelo período de 180 dias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a contar da data de sua publicação.

Boa Vista - RR, em 18 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 0767/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1611, de 2 de fevereiro de 2015, que trata da Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provedimento Efetivo dos Servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista, combinado com o Decreto nº 183/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 4541, de 14 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à ex-servidora Yasmim Araújo Pinto, Assistente/Cuidador Escolar, Matrícula nº 853152, do quadro de pessoal desta prefeitura, relativa ao interstício de 2019/2022, passando-a da Classe/Referência D-01 para a Classe/Referência D-02, a contar de 23 de janeiro de 2022, conforme o Processo nº 005023/2023.

Boa Vista - RR, em 18 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 0768/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1145, de 20 de maio de 2009, que dispõe sobre a Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provedimento Efetivo do Professor Público da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Boa Vista, publicada no Diário Oficial do Município nº 2462, de 27 de maio de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora Alyne Sousa Canela, Professor de Educação Básica Especialista, Matrícula 130381, do quadro de pessoal desta prefeitura, relativa ao interstício de 2021/2023, passando-a da Classe/Referência III-4 para a Classe/Referência III-5, a contar de 24 de janeiro de 2023, conforme o Processo nº 008066/2023.

Boa Vista - RR, em 18 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 0769/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e,

Considerando o disposto nos art. 15 e 16 da Lei Municipal nº 1611, de 02 de fevereiro de 2015, que trata da Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provedimento Efetivo dos Servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista, combinado com o Decreto nº 183/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 4541, de 14 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Promoção Funcional à servidora Graceany da Silva Bezerra, Assistente Técnico, Matrícula 30422, do quadro de pessoal desta prefeitura, na forma abaixo, conforme o Processo nº 004024/2023.

ADMISSÃO	CAT./REF. ANTERIOR	NT. AVAL.	NT. CURSO	CAT./REF. ATUAL	A CONTAR DE
24.1.2014	D-03	60	15	E-03	24.1.2023

Boa Vista - RR, em 19 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 0770/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1611, de 2 de fevereiro de 2015, que trata da Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provedimento Efetivo dos Servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista, combinado com o Decreto nº 183/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 4541, de 14 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional ao servidor Ronaldo Lima de Souza, Assistente Técnico, Matrícula 26499, passando-o da Classe/Referência G-5 para a Classe/Referência G-6, a contar de 16 de maio de 2023, conforme o Processo nº 004020/2023.

Boa Vista - RR, em 19 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 0771/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso XIII, do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Gilberto Sousa da Silva Junior, para responder interinamente pelo cargo em comissão de Diretor de Unidade Básica de Saúde, Símbolo AP-3, da Secretaria Municipal de Saúde, em substituição a servidora Shirley Tiago de Souza, em razão de usufruto de férias, no período de 12.6.2023 a 26.6.2023.

Boa Vista - RR, em 19 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 0772/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso XIII, do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Nancy Nathaly Freitas de Azevedo, para responder interinamente pelo cargo em comissão de Superintendente de Proteção Social Especial, Símbolo AP-2, cumulativamente com o cargo de Assistente 1, Símbolo AS-7, ambos da Secretaria Municipal de Gestão Social, em substituição a servidora Cirlene Guerra, em razão de usufruto de férias, no período de 22.5.2023 a 31.5.2023.

Boa Vista - RR, em 19 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 0773/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso IX, "k", do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e, considerando o art. 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Ivana Costa Melo, Assistente/Cuidador, Matrícula nº 957978, do quadro de pessoal desta prefeitura, dispensa do serviço no dia 12 de maio de 2023, por desempenho de função junto à Justiça Eleitoral,

no 1º turno das Eleições Gerais de 2022.

Boa Vista - RR, em 19 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 0774/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso IX, "k", do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e, considerando o art. 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Jaqueline Florentino de Carvalho, Professor, Matrículas nº 959777 e nº 953685, do quadro de pessoal desta prefeitura, dispensa do serviço no dia 28 de junho de 2023, por desempenho de função junto à Justiça Eleitoral, no 2º turno das Eleições Gerais de 2022.

Boa Vista - RR, em 19 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 0775/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso IX, "k", do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e, considerando o art. 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Núbia de Menezes Barros e Silva, Auditor Fiscal, Matrícula nº 27725, do quadro de pessoal desta prefeitura, dispensa do serviço no período de 8 a 11 de maio de 2023, por desempenho de função junto à Justiça Eleitoral, no 1º turno das Eleições Gerais de 2022.

Boa Vista - RR, em 19 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 0776/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso IX, "k", do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e, considerando o art. 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Juliana Oliveira Leitão, Assistente de Aluno, Matrícula nº 957736, do quadro de pessoal desta prefeitura, dispensa do serviço no dia 19 de maio de 2023, por desempenho de função junto à Justiça Eleitoral, no 1º turno das Eleições Gerais de 2022.

Boa Vista - RR, em 19 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

PORTARIA Nº 0777/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso IX, "k", do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e, considerando o art. 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Karen Juliana Ribeiro da Silva, Professor, Matrícula nº 952080, do quadro de pessoal desta prefeitura, dispensa do serviço nos dias 13 e 14 de junho de 2023, por desempenho de função junto à Justiça Eleitoral, no 1º turno das Eleições Gerais de 2022.

Boa Vista - RR, em 19 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

PORTARIA Nº 0778/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso IX, "k", do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e, considerando o art. 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Luciana Borges de Oliveira, Professor, Matrículas nº 130470 e nº 853856, do quadro de pessoal desta prefeitura, dispensa do serviço no período de 22 a 26 de maio de 2023, por desempenho de função junto à Justiça Eleitoral, no 1º e 2º turno das Eleições Gerais de 2022.

Boa Vista - RR, em 19 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

PORTARIA Nº 0779/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso IX, "k", do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e, considerando o art. 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Adriana Rocha de Medeiros, Assistente Técnico, Matrícula nº 26963, do quadro de pessoal desta prefeitura, dispensa do serviço nos dias 9, 10 e 11 de agosto de 2023 e 3, 4, e 5 de janeiro de 2024, por desempenho de função junto à Justiça Eleitoral, no 1º e 2º turno das Eleições Gerais de 2022.

Boa Vista - RR, em 19 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

PORTARIA Nº 0780/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso das atribuições previstas no Decreto nº 003/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 2367, de 6 de janeiro de 2009, considerando o disposto no artigo 140 da Lei Complementar nº 003/2012, de 02 de janeiro de 2012, e tendo em vista as razões apresentadas pela Comissão de Sindicância Administrativa,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o afastamento do servidor (...), Conductor de Unidade Móvel de Saúde, do exercício do respectivo cargo público, sem prejuízo da remuneração, até a conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Administrativa nº 001861/2023, a fim de que, como indiciado, não venha a influir na apuração dos fatos objeto do processo em referência.

Art. 2º O servidor afastado deverá permanecer à disposição da Comissão Processante, e deverá indicar endereço, telefone e outros meios de contato suficientes para que possa ser encontrado.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Boa Vista - RR, em 19 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

PORTARIA Nº 0781/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1611, de 2 de fevereiro de 2015, que trata da Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provedimento Efetivo dos Servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista, combinado com o Decreto nº 183/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 4541, de 14 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional ao servidor Raimundo Barbosa Silva, Auxiliar de Serviços Diversos, Matrícula 01855, passando-o da Classe/Referência C-12 para a Classe/Referência C-13, a contar de 1º de junho de 2021, conforme o Processo nº 004018/2023.

Boa Vista - RR, em 19 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

PORTARIA Nº 0782/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1611, de 2 de fevereiro de 2015, que trata da Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provedimento Efetivo dos Servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista, combinado com o Decreto nº 183/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 4541, de 14 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora Ivanilde Souza Teixeira, Auxiliar, Matrícula 26547, passando-a da Classe/Referência C-5 para a Classe/Referência C-6, a contar de 16 de maio de 2023, conforme o Processo nº 004013/2023.

Boa Vista - RR, em 19 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 0783/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1611, de 2 de fevereiro de 2015, que trata da Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo dos Servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista, combinado com o Decreto nº 183/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 4541, de 14 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora Maria das Neves Santos, Auxiliar, Matrícula 01889, passando-a da Classe/Referência C-13 para a Classe/Referência C-14, a contar de 2 de janeiro de 2023, conforme o Processo nº 004016/2023.

Boa Vista - RR, em 19 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 0784/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso XIII, do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Cintia Madalena Pereira Casarin, para responder interinamente pelo cargo em comissão de Gerente de Controle e Benefícios, Símbolo AS-4, cumulativamente com o cargo de Gerente de Aposentadorias e Pensões, Símbolo AS-4, ambos do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, em substituição a servidora Romilda da Silva Damascena, em razão de usufruto de férias, no período de 15.5.2023 a 29.2023.

Boa Vista - RR, em 19 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 0785/2023-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º inciso VI, do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e de acordo com o Art. 56 e seus parágrafos, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar as incorporações de parcelas das retribuições pelo exercício de cargos em comissão aos servidores constantes do anexo único, parte integrante e inseparável desta Portaria, conforme o Processo nº 000479/2023.

Boa Vista - RR, em 19 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 0785/2023-SMAG, DE 19 DE MAIO DE 2023.

ORD.	MAT.	NOME	CARGO INCORPORADO	PROCESSO	DÉCIMO	COMPETÊNCIA
1.	27516	Aldecineide de Oliveira Barros	Agente Publico Municipal 2/AO-5	575/18	5º	Fevereiro/23
2.	28557	Angelita Nobrega da Silva	Assessor 4/AS-4	714/18	6º	Fevereiro/23
3.	27608	Cicera Brito dos Santos	Agente Publico Municipal 2 AO-5	565/17	7º	Fevereiro/23
4.	27522	Cristiano Virgílio Ribeiro da Silva	Chefe de Divisão/AO-5	583/15	9º	Fevereiro/23
5.	28129	Elizabeth de Almeida Lima	Diretor de Unidade Escolar AP-5	663/16	8º	Fevereiro/23
6.	27026	Francisco Ferreira Lopes Filho	Diretor de Departamento AP-4	766/14	10º	Fevereiro/23
7.	27639	Geny Jane Monteiro Santana	Diretor de Departamento AP-4	316/16	10º	Fevereiro/23
8.	27235	Kattyane França de Oliveira	Assistente Setorial AS-11	835/2015	9º	Fevereiro/23
9.	26935	Lêda Cristina da Paixão	Chefe de Divisão – AO-5	006787/2020	6º	Fevereiro/23
10.	25565	Luiza Carmen Benkendorf	Secretaria do Conselho AS-9	103/2017	7º	Fevereiro/23
11.	25016	Maria Aparecida America da Silva	Agente Publico Municipal – 2-AO-5	1619/18	6º	Fevereiro/23
12.	718	Moaci Rodrigues Pereira	Agente Público Municipal 5/AO-11	374/18	6º	Fevereiro/23
13.	27214	Nadir Pereira da Costa	Agente publico Municipal-4/AO-10	007682/21	6º	Fevereiro/23
14.	26573	Raimundo Maia Morais	Assessor 2 – AS 2	024134/21	6º	Fevereiro/23
15.	28392	Renata Cristine de Melo Delgado R. Fonseca	Procurador Chefe do Patrimonio e Fundiário	1492/16	7º	Fevereiro/23
16.	27747	Rosiane dos Santos Ramalho	Coordenador AS-6	399494/2018	6º	Fevereiro/23
17.	26502	Samuel Leão da Silva	Agente Publico Municipal 1/AO-3	521/15	9º	Fevereiro/23
18.	16735	Valberto Prudencio Ribeiro	Agente Publico Municipal 3/AO-8	696/15	9º	Fevereiro/23
19.	27727	Vanderli Alves dos Santos Ribas	Superintendente da Receita – AP2	1087/17	7º	Fevereiro/23

20.	27765	Walter dos Santos Araújo	Agente publico Municipal-4/AO-10	022919/2021	5º	Fevereiro/23
21.	26122	Aldemir Braga da Silva	Agente Publico Municipal – 4 AO-10	28616/19	5º	Março/23
22.	25836	Ana Maria dos Santos Maia	Chefe de Divisão/AO-5	428825/18	7º	Março/23
23.	25073	Andrezza Assunção Mariot	Assessor 3/AS-3	4869/19	5º	Março/23
24.	25118	Angelita Aparecida de Oliveira	Chefe de Divisão/ AO-5	1088/16	10º	Março/23
25.	27477	Anna Carolina Vieira de Siqueira	Assistente Técnico/ AS-6	876/16	10º	Março/23
26.	26962	Acleana Ferreira Alves	Assessor 4 AS-4	1455/14	6º	Março/23
27.	14659	Celiane Mafra de Lima Araújo	Assessor 3/AS-3	800/17	7º	Março/23
28.	25001	Cristian Aparecido Costa	Assessor 2/AS-2	1009/14	10º	Março/23
29.	27669	Denise Andrade Sindeaux Carneiro	Agente Publico Municipal-3/AO-8	005012/2019	5º	Março/23
30.	25698	Ezequias Cabral Ferreira	Agente Publico Municipal 4/AO-10	1471/18	6º	Março/23
31.	25014	Erenildo Nascimento Oliveira	Coordenador - AS6	010131/20	7º	Março/23
32.	27654	Glicia da Costa Silva	Assistente Técnico/AS-6	402361/18	6º	Março/23
33.	26655	Jose Flavio Costa Lima	Diretor de Departamento/ AP-4	1246/2014	10º	Março/23
34.	27553	Leida Fernandes Cavalcante	Assessor 4-AS-4	31044/19	5º	Março/23
35.	27559	Lidyane Nayara Ruth Costa	Assessor 4/AS-4	1094/14	10º	Março/23
36.	27730	Luiz Cesar de Avila	Assessor-4/AS-4	006799/2019	5º	Março/23
37.	26866	Madyla Gonçalves Mady Leite	Agente Público Municipal -4	15846/20	5º	Março/23
38.	27739	Marcello Alceste de Almeida	Chefe de Divisão AO-5	1061/2014	10º	Março/23
39.	26854	Maria Aparecida Portela de Souza Silva	Assistente Setorial	857/2016	10º	Março/23
40.	27849	Maria Missilene Amaral Nascimento	Gerente	0364/2017	10º	Março/23
41.	25691	Marlon Cipre Costa	Agente Publico Municipal – 4 AO-10	417249/18	6º	Março/23
42.	27861	Michelle Elisangela Rodrigues	Coordenador de Assuntos Legislativos-AD-1	2793/20	10º	Março/23
43.	27753	Rogério Sousa Silva	Superintendente-AP-2	1469/18	6º	Março/23
44.	26877	Verenilson Lima Figueira	Assistente 3-AS-10	1632/18	7º	Março/23
45.	26875	Valdineia Alves Fortunato	Agente Publico Municipal 2/AO-5	4123/20	6º	Março/23
46.	27570	Luzinete da Silva Padilha	Assistente-3- AS-10	05313/20	5º	Março/23
47.	26442	Alessandra Peixoto Correa	Assistente 1/AS-7	11529/19	5º	Abril/23
48.	27045	Amanda Lima Vilhena	Assessor Jurídico/AO-2	14332/19	10º	Abril/23
49.	26314	Claudi Silva Souza	Supervisor de Unidade Escolar A0-6	1959/14	10º	Abril/23
50.	25193	Eucilena Prill de Almeida Bernardes	Diretor de Departamento AP-4	014114/20	6º	Abril/23
51.	25825	Francisco Carlos Alves Ribeiro Silva	Assessor 4-AS-4	9215/20	5º	Abril/23
52.	25508	Gadison Ayres dos Santos	Apoio Administrativo AO-11	1531/15	9º	Abril/23
53.	27237	Gilmar Castilho Paes Pereira	Assistente 1/ AS-7	118/17	7º	Abril/23
54.	30422	Graciany da Silva Bezerra	Assessor-4/AS-4	4048/19	5º	Abril/23
55.	27928	Karuliny Taveira Maia	Gerente/AS-4	19821/19	5º	Abril/23
56.	25029	Lucival Costa Silva	Assessor 5/ AS-5	1179/17	7º	Abril/23
57.	26018	Meiry Jane Gomes da Silva	Assistente 1/AS-7	1640/14	10º	Abril/23
58.	25820	Paulo Henrique Torres Lima	Assessor-4/AS-4	009316/2019	5º	Abril/23
59.	26000	Sandra Cristina da Silva Aniceto	Supervisor de Unidade Escolar A0-6	1647/14	10º	Abril/23
60.	26409	Sostenes Almeida Sousa	Assistente Técnico AS-6	1639/14	10º	Abril/23
61.	27961	Wilker Vieira da Costa	Coordenador de Auditoria/AP-3	6590/20	10º	Abril/23
62.	25568	Aline Silvano Lopes	Assessor 3/AS-3	2411/17	9º	Maio/23
63.	26773	Francinadia Albuquerque Lima	Assistente Setorial AS-11	4513/14	10º	Maio/23
64.	26802	Iraneide Vasconcelos dos Santos	Agente publico Municipal-4/AO-10	15252/19	6º	Maio/23
65.	25013	Joyce Sobral de Oliveira	Assessor de Imprensa 3/ AS-7	1342/2017	7º	Maio/23
66.	26919	Roberta Cristina Carvalho de Souza	Assistente 1/AS-7	6318/20	5º	Maio/23
67.	26976	Rosi Mery de Souza Moura	Chefe de Divisão -AO-5	19007/20	5º	Maio/23
68.	25070	Waldiner Peixoto de Alencar	Coordenador de Área AP-3	001015/2022	5º	Maio/23
69.	00650	Maria Socorro de Souza Menezes	Diretora de Departamento/AP-4	1416/18	6º	Maio/23

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Portaria nº. 71/2023/PRESSEM/DAFI/GGAD/PRESSEM

O Presidente do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Artigo 4º, inciso IX, da Lei Municipal nº. 1.903/2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora DENIZE LEONOR DE OLIVEIRA DE SOUZA E SILVA, matrícula nº 25479, como gestora e as servidoras CHRISTIANE DA SILVA MORAES, matrícula 044 e FRANCISCA ALBUQUERQUE LIMA, matrícula nº 26561, como fiscais do contrato nº 3/2023, referente ao Processo nº 8706/2023, que tem como objeto a contratação de empresa sob o sistema de registro de preços para fornecimento de material de consumo (ÁGUA MINERAL), visando o atendimento do Regime de Previdência Social dos Servido-

res Públicos do Município de boa Vista – PRESSEM.

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

Cientifique-se,
Publique-se, e,
Cumpra-se.

Gabinete da Presidente do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, Boa Vista-RR, 18 de maio de 2023.

(Assinatura eletrônica)
Kleiton da Silva Pinheiro
Presidente da Previdência Municipal - PRESSEM

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

Portaria nº. 72/2023/PRESSEM/DAFI/GGAD/PRESSEM

O Presidente do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Artigo 4º, inciso IX, da Lei Municipal nº. 1.903/2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora ODETE COSTA DA SILVA, matrícula nº 1614, e a servidora NADIA NUBIA MARANHÃO PORTELA, matrícula nº 042, como fiscais do contrato n. 5 /2023/PRESSEM, referente ao Processo nº 8689/2023, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de recarga de gás - GLP (gás de cozinha) e vasilhames, com capacidade de 13 kg, incluindo taxa de entrega, a fim de atender o Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM.

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

Cientifique-se,
Publique-se, e,
Cumpra-se.

Gabinete da Presidente do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, Boa Vista-RR, 18 de maio de 2023.

(Assinatura eletrônica)
Kleiton da Silva Pinheiro
Presidente da Previdência Municipal - PRESSEM

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

Portaria nº. 73/2023/PRESSEM/DAFI/GGAD/PRESSEM

O Presidente do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Artigo 4º, inciso IX, da Lei Municipal nº. 1.903/2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Roseane Lima Cavalcante, matrícula nº 031 e a servidora Julyenne de Amorim e Souza, matrícula nº 30024, como fiscais do contrato nº 4/2023, referente ao Processo nº 8691/2023, que tem como objeto a contratação de empresa sob o sistema de registro de preços para prestação de serviços de reprografia e impressão a laser, plotagem, encadernação, plastificação, crachá com presilha, para atender as necessidades do Regime de Previdência Social dos Servidores do Município de Boa Vista - PRESSEM.

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

assinatura.

Cientifique-se,
Publique-se, e,
Cumpra-se.

Gabinete da Presidente do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, Boa Vista-RR, 18 de maio de 2023.

(Assinatura eletrônica)
Kleiton da Silva Pinheiro
Presidente da Previdência Municipal - PRESSEM

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº 00000.0.008706/2023/PRESSEM
Espécie: Contrato nº 3/2023/PRESSEM
Objeto: - Constitui objeto do presente contrato **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL)**, conforme especificado neste instrumento, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e termo de referência.
Modalidade: Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico n. 086/2022 - Processo n. 000102/2022.
Vigência: A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

Unidade Orçamentária: 02.06.02 Funcional de Programática: 09.122.0013.2.029, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Fonte de Recursos: Próprios.
Valor: R\$ 4.511,25 (quatro mil e quinhentos e onze reais e vinte e cinco centavos).

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
INTERVENIENTE: REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA-
PRESSEM**

CONTRATADA: APOENA NORTE SERVIÇOS LTDA
Data de Assinatura: 15 de maio de 2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

EXTRATO DO CONTRATO

Processo nº 00000.0.008691/2023/PRESSEM
Espécie: Contrato n. 4/2023/PRESSEM
Objeto: Constitui objeto do presente contrato **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA E IMPRESSÃO A LASER, PLOTAGEM, ENCADERNAÇÃO, PLASTIFICAÇÃO, CRACHÁ COM PRESILHA** para atender as necessidades do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, pelo período de 12 (doze) meses.

Modalidade: Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Presencial sob o SRP Nº 042/2022 - Processo n. 0252/2022-FETEC.

Vigência: A vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, conforme necessidade do órgão gerenciador.

O prazo do contrato poderá ser estendido por iguais períodos, a critério exclusivo da contratante, nos termos do Art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, mediante motivos devidamente justificados

Unidade Orçamentária: 02.06.02 Funcional de Programática: 09.122.0013.2.029, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 Fonte de Recursos: Próprios.

Valor: R\$ 17.383,00 (dezesete mil e trezentos e oitenta e três reais).

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
INTERVENIENTE: REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA-
PRESSEM**

CONTRATADA: MOURÃO E LIRA LTDA- EPP
Data de Assinatura: 15 de maio de 2023.

10

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

EXTRATO DO CONTRATO

Processo nº 00000.0.008689/2023/PRESSEM

Espécie: Contrato nº 5/2023/PRESSEM

Objeto: – Constitui objeto do presente contrato Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Recarga de Gás - GLP (gás de cozinha) e Vasilhames, com capacidade de 13 kg, incluindo taxa de entrega, a fim de atender o Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e (anexo I) Termo de Referência, correspondentes ao Grupo 1.

Modalidade: Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão eletrônico n. 215/2022 – Processo n.022336/2021 – SMSA.

Vigência: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado mediante termo aditivo, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/1993, com suas posteriores alterações.

Unidade Orçamentária: 02.06.02 Funcional de Programática: 09.122.0013.2.029, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 e 4.4.90.52.00 Fonte de Recursos: Próprios.

Valor: R\$ 1.746,00 (mil e setecentos e quarenta e seis reais).

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
INTERVENIENTE: REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA-
-PRESSEM

CONTRATADA: BOAVENTURA EMPREENDIMENTOS
LTDA

Data de Assinatura: 17 de maio de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PROCESSO: 00000.0.026567/2022

ASSUNTO: Verbas Indenizatórias

REQUERENTE: Leticia Regina Alves e Silva Precoma

DECISÃO

6. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida as Verbas Indenizatórias da ex-servidora LETICIA REGINA ALVES E SILVA PRECOMA, matrícula n. 958697, Assessor, lotada na Secretaria Municipal de Obras.

Gislayne Matos Klein
 Secretária Municipal de Administração
 e Gestão de Pessoas - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

DOCUMENTO N. 00000.9.049685/2023

Assunto: Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso

Requerente: Amanda Socorro Rosas Oliveira

DECISÃO

[...]

10. Ante o exposto, considerando o cumprimento dos requisitos legais, DEFIRO o pedido de concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, referente aos meses de fevereiro, março e abril de 2023, a servidora AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA, Assessor 2 AS-01, matrícula n. 847540, lotada na Secretaria Municipal de Governo, com fulcro no art. 74, III, §1º, II, alínea "b", da LCM n. 003/2012, bem como AUTORIZO o pagamento retroativo em parcela única.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
 Secretária Municipal de Administração
 e Gestão de Pessoas - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

DOCUMENTO N. 00000.9.049774/2023

Assunto: Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso

Requerente: Amanda Socorro Rosas Oliveira

DECISÃO

[...]

10. Ante o exposto, considerando o cumprimento dos requisitos legais, DEFIRO o pedido de concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, referente aos meses de fevereiro, março e abril de 2023, a servidora AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA, Assessor 2 AS-01, matrícula n. 847540, lotada na Secretaria Municipal de Governo, com fulcro no art. 74, III, §1º, II, alínea "b", da LCM n. 003/2012, bem como AUTORIZO o pagamento retroativo em parcela única.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
 Secretária Municipal de Administração
 e Gestão de Pessoas - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PROCESSO N. 00000.9.155488/2023

Assunto: Verbas Indenizatórias

Requerente: Maria Terezinha do Nascimento Araújo

Lins

DECISÃO

5. Dessa forma, considerando os dispostos no Parecer n. 44/2022, no art. 6º, incisos II e III, da Lei 1.217 de 24 de Dezembro de 2009 e no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida a rescisão contratual da ex-servidora MARIA TEREZINHA DO NASCIMENTO ARAÚJO LINS, Merendeira Urbana, matrícula n. 956575, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
 Secretária Municipal de Administração
 e Gestão de Pessoas - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

DOCUMENTO N. 00000.9.213904/2022

ASSUNTO: Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso

INTERESSADO: Rosângela de Melo Garcia

DECISÃO

[...]

10. Ante o exposto, considerando o cumprimento dos requisitos legais, DEFIRO o pedido de concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso à servidora ROSANGELA DE MELO GARCIA, Técnico Municipal/Assistente Administrativo, matrícula n. 29244, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, com fulcro no art.74, III, §1º, II, alínea "b", da LCM n. 003/2012, bem como AUTORIZO o pagamento retroativo referente aos meses de novembro, dezembro, janeiro, fevereiro e março, em parcela única.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

ERRATA

Na edição do diário oficial nº 5870 do dia 18 de maio de 2023, na página 37, no cabeçalho de SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Onde se lê:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Leia-se:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Boa Vista - RR, em 18 de maio de 2023.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas - Interina

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 27112/2022/SMEC
Espécie: CONTRATO 222/2023/SMEC
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023
Valor Total: R\$ 19.344,00 (dezenove mil, trezentos e quarenta e quatro reais)

Objeto: AQUISIÇÃO DE JOGOS PEDAGÓGICOS GIGANTES PARA O CENTRO MUNICIPAL INFANTIL DE REFERÊNCIA EM AUTISMO – LOTE 01.

– As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da Unidade Orçamentária: 020701, Funcional Programática: 12.367.0017.2.045, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00, Fontes de Recursos: CONVÊNIO QSE;

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.
Contratada: INFOR EXPRESS EMPREENDIMENTOS

LTDA

CNPJ: 08.889.121/0001-48

Data de Assinatura: 18 de maio de 2023.

Vigência: A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 27112/2022/SMEC
Espécie: CONTRATO 223/2023/SMEC
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023
Valor Total: R\$ 44.934,75 (quarenta e quatro mil, novecentos e trinta e quatro reais e setenta e cinco centavos).

Objeto: AQUISIÇÃO DE JOGOS PEDAGÓGICOS GIGANTES PARA O CENTRO MUNICIPAL INFANTIL DE REFERÊNCIA EM AUTISMO – LOTES 02, 04, 05 E 07.

– As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da Unidade Orçamentária: 020701, Funcional Programática: 12.367.0017.2.045, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00, Fontes de Recursos: CONVÊNIO QSE;

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.

Contratada: R N DA S BOTELHO LTDA

CNPJ: 30.190.445/0001-42

Data de Assinatura: 18 de maio de 2023.

Vigência: A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 27112/2022/SMEC
Espécie: CONTRATO 224/2023/SMEC
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023
Valor Total: R\$ 15.968,00 (quinze mil, novecentos e sessenta e oito reais).

Objeto: AQUISIÇÃO DE JOGOS PEDAGÓGICOS GIGANTES PARA O CENTRO MUNICIPAL INFANTIL DE REFERÊNCIA EM AUTISMO – LOTE 06.

– As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da Unidade Orçamentária: 020701, Funcional Programática: 12.367.0017.2.045, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00, Fontes de Recursos: CONVÊNIO QSE;

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.

Contratada: L V EMPREENDIMENTOS LTDA

CNPJ: 48.767.050/0001-25

Data de Assinatura: 18 de maio de 2023.

Vigência: A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EXTRATO DE APOSTILAMENTO

Processo nº 19231/2021/SMEC - AQUISIÇÃO DE GRAMA ESMERALDA EM TAPETE (MATERIAL DE CONSUMO) COM SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SMEC, ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 103/2021/SPMA – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2021- PROCESSO Nº 123/2021/SPMA – LOTES 1 e 2.

Espécie: Primeiro Termo de Apostilamento do Contrato nº 624/2021/SMEC

Empresa: A.H.L. LOPES EIRELI - ME

CNPJ: 13.211.130/0001-15

– O objeto do presente Termo é APOSTILAR o Contrato nº 624/2021/SMEC, referente as seguintes despesas:

a) Unidade Orçamentária: 020701, Funcional Programática: 12.365.0078.2.050, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00, Fontes de Recursos: PRÓPRIO, no valor de R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais);

b) Unidade Orçamentária: 020701, Funcional Programática: 12.365.0078.2.055, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00, Fontes de Recursos: PRÓPRIO, no valor de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais);

c) Unidade Orçamentária: 020701, Funcional Programática: 12.361.0016.2.036, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00, Fontes de Recursos: PRÓPRIO, no valor de R\$ 98.000,00 (noventa e oito mil reais);

– O valor total da presente Apostila é de R\$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais).

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DA SECRETARIA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA
EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2023 – SMSA

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, observada a previsão do art. 37, inciso II da Constituição Federal do Brasil e demais Legislações pertinentes à espécie, torna pública a abertura de inscrições do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO destinado ao provimento dos cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS e de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE, e dos que vierem a vagar e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público e formação de cadastro de reserva, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital a seguir especificadas.

O Processo Seletivo Público reger-se-á pelas disposições aqui contidas: Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro

de 2006 e suas alterações; Leis Municipais nº 1.000/2007 e nº 1.382/2011; Emenda Constitucional nº 120, de 05 de maio de 2022, conforme §§ 7º, 8º, 9º, 10 e 11 do Art. 198 da Constituição Federal; Portarias Ministeriais nº 1.971/2022 e nº 2.109/2022; e Lei nº 14.536, de 20 de janeiro de 2023.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A execução do Processo Seletivo Público é de responsabilidade técnica e operacional do Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional - IDECAN, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital e às leis vigentes.

1.1.1. Todos os documentos oficiais do Processo Seletivo Público – Editais, Comunicados, Avisos, Informações etc., até a homologação do resultado definitivo da Seleção, serão disponibilizados no endereço eletrônico www.idecan.org.br, sendo o correio eletrônico processo.boavista@idecan.org.br o correio oficial do Processo Seletivo Público para assuntos referentes às Fases executadas pelo IDECAN.

1.2. Compete à Secretaria Municipal de Saúde de Boa Vista, por meio da Comissão Especial de Processo Seletivo Público, o acompanhamento e a fiscalização de todo o Processo Seletivo Público.

1.3. O Processo Seletivo Público destina-se ao provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combates às Endemias do quadro de empregados públicos da Secretaria Municipal de Saúde - SMSA, para o exercício funcional regido pelo regime de contratação celetista, com base na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, de acordo com o quantitativo constante no Anexo I deste Edital e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade deste Certame, que será de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período, a contar da data de sua homologação.

1.4. O Processo Seletivo Público compreenderá as seguintes Fases:

Fase	Descrição	Caráter
1ª	Prova Objetiva	Eliminatório e classificatório
2ª	Avaliação Biopsicossocial (pessoas com deficiência)	Eliminatório
3ª	Curso de Formação Inicial	Eliminatório e classificatório

1.4.1. O Curso supracitado constitui pré-requisito para o exercício dos cargos de Agente de Combate às Endemias e de Agente Comunitário de Saúde.

1.5. Além das vagas ofertadas, este Edital prevê formação de cadastro de reserva na forma descrita no Anexo I.

1.5.1. Por cadastro de reserva entende-se o conjunto de candidatos classificados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Processo Seletivo Público. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no subitem 1.3, do presente Edital.

1.6. As provas objetivas serão realizadas no município de Boa Vista-RR.

1.7. Os horários mencionados no presente Edital, e nos demais a serem publicados para o Processo Seletivo Público, obedecerão ao horário oficial de Boa Vista-RR.

1.8. Integram o presente edital:

- a) Anexo I – Do quadro de vagas;
- b) Anexo II – Do formulário para requerimento de isenção de taxa de inscrição;
- c) Anexo III – Do formulário para requerimento de vaga reservada a candidato com deficiência;
- d) Anexo IV – Do conteúdo programático para a prova objetiva (1ª Fase);
- e) Anexo V – Das atribuições dos cargos; e
- f) Anexo VI – Do cronograma de execução previsto.

2. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA OS CARGOS

2.1. Para contratação referente ao cargo escolhido, o candidato deverá ter na data da contratação as condições especificadas a seguir:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º);
- b) ter na data da contratação, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
- d) estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- e) possuir aptidão física e mental;
- f) possuir e comprovar o pré-requisito para o emprego, à época da contratação;
- g) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital;
- h) para os candidatos ao emprego de Agente Comunitário de Saúde, residir no bairro em que pretende atuar desde a data de publicação do presente edital;
- i) ter concluído o Ensino Médio;
- j) cumprir as determinações deste Edital.

2.2. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 2.1 deste edital. No entanto, o candidato aprovado somente será contratado se comprovar todas as exigências descritas no Edital.

2.3. No ato da convocação para assinatura do contrato, o candidato deverá comprovar todos os requisitos especificados no subitem 2.1 deste edital, conforme edital específico da referida convocação.

3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

3.1. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, podendo o candidato se inscrever para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de dia e horário do cronograma previsto (Anexo I e Anexo VI) para aplicação da prova objetiva.

3.2. O candidato inscrito e aprovado na Prova Objetiva para mais de um cargo, dentro dos quantitativos dispostos no subitem 12.1 deste Edital, quando convocado para matrícula no Curso de Formação Inicial, deverá, no ato da matrícula, optar por apenas 1 (um) cargo – ou Agente de Comunitário de Saúde ou Agente de Combate às Endemias, passando a concorrer somente às vagas do cargo que optou para realizar o Curso de Formação Inicial, de acordo com o item 12 deste edital.

3.2.1. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos em conformidade com art. 37, XVI, da Constituição Federal.

3.3. As taxas de inscrições serão conforme o disposto no Anexo I deste Edital.

3.4. As inscrições deverão ser efetuadas no período das 14h00min do dia 22 de maio de 2023 até às 23:59 do dia 22 de junho de 2023, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

3.5. Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem 3.4 deste Edital, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no endereço eletrônico.

3.6. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico www.idecan.org.br, no período das 14h00min do dia 22 de maio de 2023 até às 23:59 do dia 22 de junho de 2023;
- b) localizar no endereço eletrônico o “link” correlato ao Processo Seletivo Público (Processo Seletivo Público da Secretaria Municipal de Saúde – SMSA de Boa Vista-RR);
- c) ler atentamente o Edital do certame e preencher

corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital, e, em seguida, enviá-la de acordo com as respectivas instruções;

d) enviar a ficha de inscrição que gerará o boleto para pagamento da Taxa de Inscrição, o qual deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição.

3.7. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do boleto bancário.

3.7.1. Caso o candidato perca o prazo do subitem 3.7 deste edital, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.

3.7.2. A taxa de inscrição deverá ser paga até o primeiro dia útil após o fim das inscrições.

3.8. As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.

3.8.1. O boleto bancário gerado para pagamento da taxa de inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.idecan.org.br, imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, para impressão e efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

3.8.2. O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição poderá ser reimpresso, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao de encerramento das inscrições, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.idecan.org.br, para pagamento ainda nesta mesma data.

3.8.3. O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição não seja efetuado até o primeiro dia útil posterior ao de encerramento do período de inscrição.

3.8.4. O boleto bancário gerado para pagamento da taxa de inscrição pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

3.8.5. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, PIX, cartão de crédito, DOC, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento ou extrato bancário.

3.8.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, lotéricas e/ou dos Correios na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou o quitação do documento gerado para pagamento da taxa de inscrição para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou o evento, podendo ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.8.7. Quando da emissão do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como os dados pertinentes no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados ocasionados pelo próprio candidato ou por terceiro no pagamento do referido documento gerado para pagamento da taxa de inscrição, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

3.9. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo cargo, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela ordem do requerimento realizado através do sistema de inscrições on-line do

IDECAN.

3.9.1. As demais inscrições do candidato na situação prevista no subitem 3.9 deste Edital, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade, uma vez que a realização de uma segunda inscrição implica a renúncia à inscrição anterior e à restituição da taxa paga.

3.10. O IDECAN não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados em que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.

3.11. Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem os requisitos definidos nos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022 ou pela Lei Municipal nº 1.587, de 13 de agosto de 2014.

3.12. Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Público, o candidato que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.593/2008 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; ou
- b) for doador regular de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 1.587/2014.

3.13. Para requerer a isenção da taxa de inscrição com base nos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022, o candidato deverá enviar, cumulativamente, o que segue:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo II;
- b) comprovante de inscrição em pelo menos um dos programas sociais do Governo Federal, de titularidade do próprio candidato (CadÚnico);
- c) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
- d) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 11.4 deste Edital, e CPF.

3.14. Para requerer a isenção da taxa de inscrição com base na Lei Municipal nº 1.587/2014, o candidato deverá enviar, cumulativamente, o que segue:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo II;
- b) documento comprobatório da condição de doador regular, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coatora, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo Poder Público), localizado no Município de Boa Vista/RR, em que o candidato realizou a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações nos últimos 18 (dezoito) meses, contados retroativamente ao último dia de inscrições no Processo Seletivo Público;
- c) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 11.4 deste Edital, e CPF

3.15. Os documentos exigidos nos subitens 3.13 e 3.14 deste edital deverão ser enviados por meio eletrônico, via upload da imagem digitalizada dos documentos originais, em frente e verso, sempre que houver, de acordo com as instruções a seguir.

3.15.1. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser preenchido de acordo com o formulário constante do Anexo II deste Edital, o qual deverá ser enviado juntamente da documentação exigida nos subitens 3.13 e 3.14 deste edital, em vias digitalizadas.

3.15.2. Para fins de pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá realizar sua inscrição, obrigatoriamente, no período das 14h00min do dia 22 de maio de 2023 até às 23:59 do dia 23 de maio de 2023.

3.15.3. O candidato inscrito no período das 14h00min do dia 22 de maio de 2023 até às 23:59 do dia 23 de maio de 2023, que deseja requerer a isenção de sua taxa de inscrição, deverá formalizar seu pedido de isenção no período das 09h00min do dia 24 de maio de 2023 até às 23:59 do dia 25 de maio de 2023, enviando a documentação comprobatória por meio de link disponível na página do Processo Seletivo Público, acessível pelo endereço eletrônico www.idecan.org.br.

3.15.4. O candidato inscrito no período previsto no subitem 6.6 deste Edital que não formalizar seu pedido de isenção no período 09h00min de 24 de maio às 23h59min de 25 de maio de 2023, não terá seu pedido concluído e, conseqüentemente, não poderá fazer jus à isenção prevista neste edital.

3.15.5. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição no formulário eletrônico de inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição.

3.16. O IDECAN verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico, no caso de pedido de isenção de taxa de inscrição fundamentados nos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022.

3.17. As informações prestadas no requerimento de isenção e o envio das documentações previstas nos subitens 3.13. e 3.14 deste edital, são de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Público, e aplicação das demais sanções legais em qualquer fase.

3.17.1. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções cíveis e criminais, pelas conseqüências decorrentes do seu ato.

3.18. Os documentos enviados para fins de pedido de isenção valerão somente para este processo seletivo público.

3.18.1. Somente serão aceitas imagens nos seguintes formatos: JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF.

3.18.2. As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise e cumprimento das exigências contidas no subitem 6.3 acima.

3.18.3. Serão aceitas imagens com tamanho máximo de até 2 MB cada uma.

3.19. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório da documentação constante dos subitens 3.13. e 3.14 deste edital. Caso seja solicitado pelo IDECAN, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

3.20. Durante os períodos de que tratam os subitens 3.15.2, 3.15.3 e 3.15.4 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto para pagamento da taxa de inscrição, por meio da página do Processo Seletivo Público, no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

3.21. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- fraudar e/ou falsificar documentação; e/ou
- não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste item 6 deste Edital.

3.22. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.

3.23. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via correspondência, correio eletrônico ou por qualquer outro meio que não esteja prevista neste edital.

3.24. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo IDECAN.

3.25. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que já tenha efetivado o pagamento da taxa de inscrição, terá sua isenção cancelada.

3.26. Os resultados preliminar e definitivo dos pedidos de isenção de taxa de inscrição serão disponibilizados nas datas previstas no Anexo VI deste Edital, no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

3.26.1. Contra o resultado preliminar do pedido de isenção de taxa de inscrição caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação de referido resultado, por meio da Área para Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.idecan.org.br.

3.27. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de taxa de inscrição indeferidos, mesmo após o prazo de recurso contra o resultado preliminar, e quiserem participar do Certame deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período previsto no cronograma contido no Anexo VI deste edital.

4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

4.1. O IDECAN, após o término do período de inscrição, divulgará no endereço eletrônico www.idecan.org.br a relação preliminar dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas.

4.2. Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso nos termos do item 14 - DOS RECURSOS deste edital, a contar da publicação do resultado preliminar.

4.2.1. Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do item 14 - DOS RECURSOS deste Edital.

4.2.3. Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via correios, e-mail ou por qualquer outro meio de comunicação que não o estabelecido neste Edital.

4.3. Em nenhuma hipótese haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato, salvo no caso de cancelamento do processo seletivo público por conveniência da Administração Pública.

4.4. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

- não recolher a taxa de inscrição;
- prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição ou constatadas a qualquer tempo;
- omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.idecan.org.br para consultar e imprimir a confirmação de sua inscrição e, em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista de inscritos, caberá recurso nos termos do item 14 deste Edital.

5.2. O comprovante de confirmação de inscrição, disponibilizado via internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto, nos termos do subitem 11.3 deste edital.

5.3. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

6. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Aos candidatos com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) das vagas ofertadas, conforme Anexo I deste Edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo, nos termos da Lei Orgânica do Município de

Boa Vista e da Lei nº 13.146/2015.

6.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para o cargo.

6.2. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos, bem como ao Curso de Formação Inicial.

6.3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) enviar, no período das 14h00min de 22 de maio de 2023 às 23h59min de 23 de junho de 2023, para o correio eletrônico processo.boavista@idecan.org.br:

(i) imagem simples do documento de identidade (nos moldes do subitem 11.4 deste Edital) e do CPF; e

(ii) imagem simples de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência;

(iii) formulário constante do Anexo III deste Edital, devidamente preenchido e assinado.

6.3.1. O envio das imagens dos documentos especificados no subitem 6.3 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.3.2. Somente serão aceitas imagens nos seguintes formatos: JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF.

6.3.4. As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise.

6.3.5. Serão aceitas imagens com tamanho máximo de até 2 MB cada uma.

6.3.6. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório da documentação apresentada com base no subitem 6.3 deste edital. Essa documentação poderá ser solicitada pelo IDECAN, ao candidato, devendo ser enviada a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações, de acordo com orientações prévias.

6.4. O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo Público e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

6.5. O candidato com necessidades especiais poderá requerer, no ato de inscrição, atendimento especial para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto nos artigos 4º, §§ 1º e 2º, e 7º do Decreto nº 9.508/2018.

6.5.1. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá enviar, no mesmo correio eletrônico formulado para o subitem 6.3 deste edital e juntamente com a documentação determinada no referido subitem 6.3, a justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de atendimento especial, conforme prevê o parágrafo 1º do artigo 4º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações.

6.6. Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência serão divulgados no endereço eletrônico www.idecan.org.br, nas datas prováveis contidas no Anexo VI deste Edital, juntamente com as demais orientações necessárias.

6.6.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, deverá realizá-lo no período especificado no Anexo VI deste Edital, de acordo com os procedimentos disciplinados no item 14 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.6.2. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio de nova documentação ou complementação da que foi enviada.

6.7. A inobservância do disposto neste item 6 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas às pessoas com deficiência.

6.8. O candidato que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio da documentação exigida neste item 6 deste Edital não é suficiente para o candidato ter sua solicitação deferida.

6.7. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

6.7.1. O candidato com a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, caso aprovado na Prova Objetiva do Processo Seletivo Público, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional, formada por três profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações; dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999; do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; da Lei nº 14.126/2021; bem como do Decreto nº 9.508/2018 e suas alterações.

6.7.1.1. O edital de convocação definirá se a avaliação biopsicossocial será promovida sob a forma presencial ou telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

6.7.2. Os candidatos convocados para a avaliação biopsicossocial deverão comparecer com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original (nos termos do subitem 11.4 deste Edital) e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de realização da referida avaliação, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como a provável causa da deficiência, juntamente com o formulário constante do Anexo III deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência, conforme edital de convocação.

6.7.2.1. O laudo médico – original ou cópia autenticada – será retido pelo IDECAN por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

6.7.3. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico – audiometria – (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial.

6.7.4. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

6.7.5. Perderá o direito de concorrer às vagas re-

servadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses da data de realização da referida avaliação;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 6.7.3 e 6.7.4 deste Edital;
- d) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- e) for considerado pessoa com deficiência incompatível com o cargo;
- f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 11.4 deste Edital; e/ou
- h) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar pela inspeção médica e pela entrevista que compõem essa avaliação.

6.7.5.1. Com exceção do que dispõe a alínea "e" do subitem 6.7.5 deste Edital, todos os candidatos enquadrados nas demais alíneas do referido subitem, caso detenham pontuação suficiente, seguirão concorrendo às vagas destinadas à ampla concorrência.

6.7.5.2. O candidato que for considerado com deficiência incompatível com o cargo na avaliação biopsicossocial, nos termos da alínea "e" do subitem 6.7.5 deste Edital, será eliminado do Processo Seletivo Público.

6.7.6. As vagas definidas no subitem 6.7.1 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, ou por reprovação neste certame ou na avaliação biopsicossocial, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

6.7.7. O parecer favorável da equipe multiprofissional habilita o candidato tão somente a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência nos termos da legislação e conforme sua classificação e não o exime da obrigação, caso convocado(a), submeter-se à avaliação de saúde admissional, conforme previsto no item 15 deste Edital.

6.7.8. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

6.7.9. O nome do candidato que, no ato da solicitação de inscrição, se declarar com deficiência; na avaliação biopsicossocial, for considerado pessoa com deficiência; e, não for eliminado do Processo Seletivo Público, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

6.7.10. A inobservância do disposto neste item 6 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas a pessoas com deficiência.

6.7.11. Os resultados preliminar e definitivo da avaliação biopsicossocial serão divulgados em datas previstas no edital de convocação para esta avaliação, a ser disponibilizado por meio do endereço eletrônico www.idecan.org.br.

6.7.11.1. O candidato que tenha como resultado parecer não favorável na avaliação biopsicossocial, disporá de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso contra esse resultado, por meio de sua Área para Candidato.

6.7.11.2. Da decisão sobre recurso contra o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial não caberá recurso, tendo essa decisão terminativa no Processo Seletivo Público.

6.7.12. Demais informações a respeito da avaliação biopsicossocial constarão de edital de convocação específico, a ser publicado no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

7.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste edital, o que configurará na aceitação de todas as normas e condições estipuladas.

7.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

7.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

7.4. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IDECAN do direito de excluir do Processo Seletivo Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e/ou correta, cabendo recursos nos termos do item 14 - DOS RECURSOS deste Edital.

7.5. Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito ou transferência bancária.

7.6. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

7.7. Os candidatos e as pessoas com deficiência que necessitarem de qualquer tipo de atendimento especial, para a realização da prova, deverão solicitá-lo na ficha de inscrição, indicando a necessidade específica, bem como enviar documentação comprobatória através de e-mail direcionado para processo.boavista@idecan.org.br, nos termos do subitem 6.3 deste edital, juntamente com os documentos que se fizerem pertinentes para referida comprovação.

7.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses durante a realização das provas objetivas ou etapas avaliatórias do Processo Seletivo Público, amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será o responsável pela guarda da criança durante todo o tempo necessário.

7.8.1. A candidata sem acompanhante não fará as provas.

7.8.2. Terá o direito previsto no subitem 7.8 deste edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas objetivas ou etapas avaliatórias do Processo Seletivo Público.

7.8.3. A prova da idade será feita mediante informação de atendimento especial para essa condição, no ato de inscrição para o Processo Seletivo Público, e envio da imagem da respectiva certidão de nascimento via correio eletrônico processo.boavista@idecan.org.br, no período das 14h00min de 22 de maio às 23h59min de 23 de junho de 2023.

7.8.4. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

7.8.5. A mãe terá o direito de amamentar a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.8.6. Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.8.7. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva ou etapa avaliatória, em igual período.

7.9. O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das Fases deste Processo Seletivo Público, deverá, no ato de sua inscrição, informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a), em campo específico

constante do formulário eletrônico de inscrição.

7.9.1. O candidato que optar pela utilização do nome social no Processo Seletivo Público, deverá enviar, por meio do correio eletrônico processo.boavista@idecan.org.br a imagem legível do registro civil ou documento de identidade em que conste o prenome ("nome social"), no período das 14h00min de 22 de maio às 23h59min de 23 de junho de 2023.

7.9.2. As publicações referentes aos(as) candidatos(as) transexuais e travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

7.10. O candidato que não fizer a solicitação de atendimento especial no ato de sua inscrição, bem como envie a documentação comprobatória no período das 14h00min de 22 de maio às 23h59min de 23 de junho de 2023, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição analisada e, conseqüentemente, atendida.

7.11. A solicitação de atendimento especial será analisada obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, por parte do IDECAN.

7.11.1. Poderá haver comunicação por parte do IDECAN com o candidato solicitante de atendimento especial.

8. DA DIVULGAÇÃO

8.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houverem, relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo Público será realizada por meio do Diário Oficial do Município de Boa Vista, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Boa Vista – www.boavista.rr.gov.br e do IDECAN – www.idecan.org.br.

8.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das fases e dos procedimentos deste Processo Seletivo Público por meio do endereço eletrônico www.idecan.org.br.

9. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

9.1. Compõem o presente Processo Seletivo Público as Fases a seguir especificadas:

Fases	Conteúdo	Nº de Questões	Peso por Questão	Máximo de Pontos	Perfil Mínimo de Aprovação	Caráter
1ª Fase - Prova Objetiva: Conhecimentos Comuns	Língua Portuguesa	10	3,0	30,0	50% do total de pontos da Prova Objetiva, desde que não obtenha nota igual a 0,00 (zero) em quaisquer dos Conteúdos.	Eliminatório e classificatório
	Raciocínio Lógico-Matemático	05	1,0	5,0		
	Sistema Único de Saúde - SUS	10	2,0	20,0		
1ª Fase - Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos ao cargo	15	3,0	45,0		
Totais - Prova Objetiva		40	--	100,0		
2ª Fase - Avaliação Final do Curso de Formação Inicial	Conforme item 12 deste edital.	30	3,0	90,0	50% do total dos pontos.	Eliminatório e classificatório
Totais - Prova Final do Curso de Formação Inicial		30	--	90,0		

9.2 O tempo de duração da aplicação das Provas Objetivas (1ª Fase) será de 03 (três) horas para todos os cargos.

9.3. Os locais de realização das Provas Objetivas (1ª Fase) serão divulgados no endereço www.idecan.org.br em até 07 (sete) dias anteriores à data de realização das provas, conforme cronograma contido no Anexo VI deste edital.

9.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

10. DA 1ª FASE: PROVA OBJETIVA

10.1. Para todos os cargos, a prova objetiva constará de (quarenta) questões de múltipla escolha que versarão sobre o conteúdo programático constante do Anexo IV deste Edital.

10.2. Cada questão de múltipla escolha terá 05 (cinco) alternativas, dentre as quais somente 01 (uma) estará

correta.

10.2.1. Haverá, na folha de respostas, para cada questão da prova objetiva, 5 (cinco) campos de marcação: A, B, C, D e E.

10.2.2. Para obter pontuação na questão da prova objetiva, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos 5 (cinco) campos da folha de respostas.

10.2.3. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico

10.3. A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual: (i) ao resultado do peso por questão de um dado conteúdo multiplicado pelo total de questões acertadas, com base no gabarito oficial definitivo publicado; 0,00 (zero) ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo publicado; 0,00 (zero) ponto, caso não haja marcação ou haja marcação de mais de uma opção para uma mesma questão da prova objetiva; 0,00 (zero) ponto, caso não haja a identificação do tipo de caderno de prova assinalada na folha de respostas, pelo candidato, em local apropriado para tanto.

10.4. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, desde que não obtenha nota igual a 0,00 (zero) em quaisquer dos conteúdos, nos termos do subitem 9.1 deste edital.

10.5. O candidato aprovado na prova objetiva será ordenado por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas obtidas, após a aplicação dos critérios de desempate previstos no subitem 13.4 deste Edital.

10.6. O candidato não aprovado na prova objetiva, nos termos do subitem 10.4 deste edital, será eliminado e não terá classificação alguma no Processo Seletivo Público.

11. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1. A prova objetiva será aplicada no município de Boa Vista-RR, com data prevista para o dia 23 de julho de 2023, em locais que serão divulgados oportunamente no endereço www.idecan.org.br.

11.1.1. As provas objetivas serão aplicadas nos turnos manhã e tarde, conforme estabelecido no Anexo I deste edital.

11.1.2. A data de aplicação da prova objetiva está sujeita à alteração, conforme conveniência e oportunidade da Administração Pública, sendo as datas deste Edital estipuladas como datas previstas.

11.1.3. Os locais de realização da prova objetiva, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados na data provável de xx de xxx de 2023, no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

11.2. Ao candidato, somente será permitida a participação na prova objetiva na respectiva data, horário e local constante de seu cartão de confirmação de inscrição.

11.2.1. Será vedada a realização da prova objetiva fora do local designado.

11.2.2. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no local de prova, após o fechamento dos portões.

11.2.3. O horário de início da prova objetiva será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem 9.2 deste Edital.

11.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de:

- comprovante de inscrição;
- documento original de identidade pessoal com foto, nos termos do subitem 11.4 deste edital;

c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente.

11.4. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

11.4.1. A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

11.4.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem 11.4 deste edital, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos definidos em referido subitem.

11.4.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação (modelo sem foto), carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico) ou qualquer outro tipo de documento digital, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

11.4.4. O documento de identidade deverá ser apresentado em seu meio físico original e estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

11.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas, registro por foto e demais medidas de identificação que se fizerem necessárias, compatíveis ao caso.

11.6. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

11.7. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, nas formas definidas neste Edital, não fará a prova objetiva e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

11.8. No dia da realização da prova objetiva, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o IDECAN procederá a inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional, mediante a apresentação de documento de identificação pessoal, nos termos do subitem 11.4 deste edital, e do comprovante de pagamento original.

11.8.1. A inclusão de que trata o subitem 11.8 deste edital, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo IDECAN, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

11.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 11.8 deste edital, garantido o contraditório e a ampla defesa sobre o fato, a mesma será cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

11.9. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização da prova objetiva, apenas quando o seu nome constar da relação de candidatos afixada na entrada do local de realização da prova objetiva. Nesse caso, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação, nos termos do subitem 11.4 deste edital.

11.9.1. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar a prova objetiva,

mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo Público e presente o comprovante de inscrição.

11.10. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

11.11. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, grafite, caneta esferográfica de material não transparente e que não seja de tinta preta ou azul, marca texto, borracha e/ou corretivo de qualquer espécie.

11.11.1. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, wearable tech, notebook, palmtop, Ipad, tablets, smartphones, MP3, MP4, receptor, gravador, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do IDECAN sobre tais equipamentos.

11.11.2. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro (cédulas e moedas), em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

11.11.3. Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização da prova e somente poderá ser aberto no ambiente externo do local de provas.

11.11.4. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início da prova, não podendo estar de posse do candidato quando do uso de sanitários, durante o tempo de realização da prova, sob pena de eliminação.

11.11.5. No caso de o candidato ser surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros semelhantes, sem o devido acondicionamento no invólucro disponibilizado para guarda, será lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e será ele eliminado automaticamente no certame.

11.11.6. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.

11.11.7. A emissão de qualquer sinal sonoro, mesmo que o aparelho eletrônico esteja desligado e dentro do envelope lacrado, implicará a eliminação do candidato.

11.12. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização da prova objetiva. Caso, contudo, verifique-se tal situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acatamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento.

11.12.1. Eventualmente, caso o candidato opte por não entregar sua arma de fogo para guarda devidamente identificada na Coordenação da Unidade, assumirá a responsabilidade pela situação, devendo guardar sua arma em invólucro lhe entregue exclusivamente para tanto, o

qual deverá ser mantido sob sua carteira durante toda a execução de sua prova.

11.12.2. O candidato que optar pela guarda em invólucro próprio para tanto, não poderá transitar com sua arma, mesmo estando acondicionada.

11.13. O IDECAN não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova objetiva, nem por danos neles porventura causados.

11.14. É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos, todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça será solicitado que dirijam ao local a ser indicado pela Coordenação do IDECAN, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

11.14.1. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, poderá ser realizado.

11.15. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

11.16. O candidato receberá, em sala de aplicação da prova objetiva, um caderno de prova e uma folha de respostas, cabendo-lhe a conferência dos dados dispostos nesse material entregue.

11.16.1. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

11.16.2. Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso ele esteja incompleto ou apresente defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu se encontra devidamente identificado no caderno de prova.

11.16.3. No caso de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falta de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IDECAN tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em ata de sala e de coordenação.

11.17. O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na folha de respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

11.17.1. A folha de respostas será o único documento válido para correção da prova objetiva.

11.17.2. O preenchimento da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas na capa do caderno de prova e/ou na própria folha de respostas.

11.17.3. O preenchimento da folha de respostas inclui a obrigatoriedade, por parte do candidato, de identificar o seu tipo de caderno de prova, em local específico para tanto, sob pena de obter nota igual a 0,00 (zero) na prova objetiva, nos termos do subitem 10.3 deste edital.

11.17.3.1. Não serão aceitas manifestações posteriores, inclusive recursais, quanto ao não cumprimento da obrigatoriedade de identificação do tipo de caderno de prova, no sentido de reverter a nota final igual a 0,00 (zero), já deferida.

11.17.4. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

11.18. O candidato não levará consigo, em hipótese alguma, ao final da prova objetiva, o caderno de prova e a folha de resposta, devendo ambos serem entregues ao fiscal de sala antes de sua retirada da sala de aplicação.

11.18.1. A não observância do disposto no subitem 11.18 deste edital ensejará a eliminação sumária do candidato.

11.19. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível, na folha de respostas.

11.19.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato, que deverá, ainda, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a folha de respostas, devidamente assinada no local indicado.

11.19.2. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

11.19.3. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo o caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado também por um fiscal do IDECAN incumbido para tal tarefa.

11.20. O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas após o decurso de 1 (uma) hora do horário de início das provas.

11.20.1. O candidato, também, somente poderá se retirar da sala de aplicação de provas a partir dos 60 (sessenta) minutos do horário de início das provas.

11.20.2. Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 11.2.3 deste edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes a partir do uso de um marcador de tempo de prova fixado em quadro, de visualização por todos os presentes.

11.21. O candidato, ao término da realização de sua prova objetiva, deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal a folha de respostas devidamente identificada quanto ao seu tipo de caderno de prova (marcação em local específico, conforme orientação contida na própria folha de respostas) e assinada no local indicado.

11.22. O caderno de prova será disponibilizado para os candidatos no endereço eletrônico www.idecan.org.br, no dia seguinte ao da aplicação das provas. O referido caderno ficará disponível através de senha privativa individual, durante o prazo recursal da prova objetiva.

11.23. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

11.24. Será, automaticamente, excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) utilizar-se de qualquer material de porte ou utilização proibida, nos termos dos subitens que compõem o item 11.11 deste Edital, e/ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os candidatos demais;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas

respostas em qualquer meio (cópia de gabarito);

g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e/ou na folha de respostas;

h) recusar-se a entregar o caderno de prova e/ou a folha de respostas ao término do tempo destinado à realização da prova;

i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova e/ou a folha de respostas;

j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 11.10 deste Edital;

k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;

m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer Fase do Processo Seletivo Público;

n) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

o) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

q) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico, quando houver;

r) caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento e emita sinal sonoro, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

11.24.1. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Processo Seletivo Público.

11.25. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

11.26. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:

a) será solicitado, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado;

b) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto no subitem 7.8 deste edital), ou de pessoas estranhas ao Processo, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;

c) os candidatos serão obrigatoriamente submetidos à inspeção por detectores de metais, bem como aos procedimentos de biometria facial (foto digital in loco) e digital (impressão digital) durante a realização da prova objetiva;

d) poderá ser exigida a retirada da máscara, quando da chegada do candidato para a identificação junto ao fiscal.

11.27. No dia de realização das provas, o IDECAN poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

11.28. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

11.29. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado no Processo Seletivo Público, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.30. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento de candidato da sala de provas.

11.31. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de

aplicação.

11.32. O IDECAN divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico www.idecan.org.br, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 11.24 deste edital, juntamente com o resultado preliminar da prova objetiva.

11.32.1. A referida imagem da folha de respostas ficará disponível, através de senha privativa individual, durante o prazo de recurso contra referido resultado preliminar do Processo Seletivo Público; após esse período, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

11.33. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

11.33.1. Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo IV deste Edital.

11.33.2. Os conteúdos relacionados no Anexo IV poderão ser pesquisados em qualquer bibliografia sobre o assunto.

11.33.3. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583, 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas dos itens das provas, sendo também o conhecimento destas novas regras exigido para sua resolução.

11.33.4. O IDECAN não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público, no que tange ao conteúdo programático.

11.33.5. As questões da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

11.33.6. Cada questão da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

11.33.7. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas expressamente nos conteúdos dispostos do Anexo IV deste Edital.

11.33.8. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

11.34. DO GABARITO, DO RESULTADO E DOS RECURSOS INERENTES À PROVA OBJETIVA

11.34.1. Os gabaritos preliminar e definitivo da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.idecan.org.br, na data provável constante do cronograma contido no Anexo VI deste edital, a partir das 17h.

11.34.1.1. No mesmo dia de divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva, será disponibilizado, também, no mesmo endereço eletrônico, os cadernos de prova, os quais permanecerão disponíveis por todo o período de recurso.

11.34.2. Os resultados preliminar e definitivo da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.idecan.org.br, na data prevista no Anexo VI deste Edital.

11.34.2.1. Juntamente com a divulgação do resultado preliminar, será disponibilizado o espelho da folha de respostas, para fins de validação da pontuação constante de referido resultado.

11.34.3. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva e/ou o resultado preliminar, supracitados, disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar da data de referidas divulgações.

11.34.4. Para recorrer, o candidato deverá acessar sua Área para Candidato, por meio do endereço eletrônico www.idecan.org.br, utilizar a ferramenta Recurso On-Line e seguir as instruções ali contidas.

11.34.5. Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas por meio de resposta individual disponibilizada na Área para Candidato recorrente, acessível através do endereço eletrônico www.idecan.org.br.

11.34.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.34.7. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

11.34.8. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

11.34.9. Se do exame dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.34.10. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.34.11. Não será aceito recurso via postal, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo, ou por qualquer outro meio que não o determinado neste Edital.

11.34.12. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso contra gabarito oficial definitivo e/ou recurso contra resultado definitivo.

11.34.13. A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

11.34.14. Recurso cujo teor despreze a Banca será preliminarmente indeferido.

12. DA 2ª FASE: CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL

12.1. Os candidatos inscritos para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate a Endemias aprovados e classificados na prova objetiva serão convocados para o Curso de Formação Inicial, de caráter eliminatório e classificatório, conforme fixado pelas Leis Federais nº 11.350/2006 e nº 13.595/2018, respeitando as classificações e os empates em última posição, nos termos do quadro abaixo:

Cargos	Proporção de candidatos convocados para participar do Curso de Formação Inicial	Total de candidatos convocados para o Curso de Formação Inicial
Agente de Combate às Endemias - ACE	Resultado de 2 (duas) vezes o número de vagas para contratação imediata adicionado do quantitativo do cadastro de reserva (ACE = (30 x 2) + 90), nos termos do Anexo I deste edital.	150
Agente Comunitário de Saúde - ACS	Resultado de 2 (duas) vezes o número de vagas para contratação imediata adicionado do quantitativo do cadastro de reserva (ACS = (178 x 2) + 788), nos termos do Anexo I deste edital.	1.144
Total de candidatos convocados para o Curso de Formação Inicial		1.294

12.1.1. O candidato aprovado na Prova Objetiva para mais de um cargo, dentro dos quantitativos dispostos no subitem 12.1 deste Edital, quando convocado para matrícula no Curso de Formação Inicial, deverá, no ato da matrícula, optar por apenas 1 (um) cargo – ou Agente de Comunitário de Saúde ou Agente de Combate às Endemias, passando a concorrer somente às vagas do cargo que optou para realizar o Curso de Formação Inicial.

12.2. A realização do Curso de Formação Inicial é de responsabilidade técnica e operacional do IDECAN, que

o fará de forma de Ensino a Distância – EAD, nos termos do respectivo edital de convocação.

12.3. O Curso de Formação Inicial terá a duração de 40 (quarenta) horas, nos termos da Leis Federais nº 11.350/2006 e nº 13.595/2018.

12.4. A avaliação do Curso de Formação Inicial será realizada considerando a:

a) frequência nas aulas do Curso, identificada através do registro de entrada pelo link eletrônico respectivo (login e senha) em cada dia de realização do curso, sendo eliminado o candidato que obtiver frequência inferior a 80% (oitenta por cento);

b) nota da avaliação final do Curso, que variará de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos, através da aplicação de prova presencial a ser realizada após o término das aulas ministradas de acordo com a carga horária do curso, sendo considerado eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

12.5. O Edital de Convocação para o Curso de Formação Inicial informará, também, os critérios para a aferição da frequência, os mecanismos de avaliação e as sanções para o candidato que não comparecer às aulas.

12.6. O Edital de Convocação estabelecerá o prazo para a matrícula no Curso de Formação Inicial, que será realizada de forma eletrônica de acordo com as orientações contidas em referido edital de convocação

12.6.1. Expirado o prazo para realização da matrícula, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas no Curso de Formação Inicial, serão considerados desistentes e eliminados do Processo Seletivo Público.

12.6.2. Havendo desistências, deverão ser convocados, em igual número de desistentes, os candidatos aprovados na prova objetiva, para se matricularem no Curso de Formação Inicial, obedecida a ordem de classificação do resultado definitivo da 1ª Fase.

12.7. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a consulta para identificar as datas, horas e período de realização do Curso de Formação Inicial, de acordo com as publicações divulgadas no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

12.8. Ao candidato, somente será permitida a participação no Curso na respectiva data e horário a serem divulgados de acordo com as informações contidas no edital de convocação.

12.9. Não serão permitidas, em hipótese alguma, realização do Curso em outro dia e horário designado.

12.10. Os candidatos matriculados que não comparecerem no Curso de Formação Inicial, serão considerados desistentes e eliminados do Processo Seletivo Público.

12.11. Somente após a publicação do resultado definitivo do Curso de Formação Inicial, e, conseqüentemente, do Processo Seletivo Público, será realizada a homologação do resultado final pela Administração Pública, obedecida a classificação final do Processo Seletivo Público.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em lista de classificação por opção de cargo.

13.2. A pontuação final será calculada a partir da aplicação da fórmula a seguir:

$$\text{Pontuação Final} = (\text{TPO}) + (\text{TPCF})$$

Onde: TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva
TPCF = Total de Pontos na Avaliação Final do Curso de Formação Inicial

13.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, sendo uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo as pessoas com deficiência, e outra com a relação apenas dos candidatos com deficiência, apro-

vados, inclusive, na avaliação biopsicossocial.

13.4. No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei n.º 10.741/2003;
- b) maior pontuação nas questões sobre conhecimentos específicos da prova objetiva;
- c) maior pontuação na avaliação final do Curso de Formação Inicial;
- d) maior pontuação nas questões sobre Língua Portuguesa da prova objetiva;
- e) maior pontuação nas questões sobre Sistema Único de Saúde - SUS da prova objetiva;
- f) maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico Matemático da prova objetiva;
- g) maior idade;
- h) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/08.

13.4.1. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea "g" do subitem 13.4 deste edital serão convocados, antes do resultado final do Processo Seletivo Público, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

13.4.1.1. Os candidatos convocados que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento terão considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

13.4.2. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea "h" do subitem 13.4 deste edital, serão convocados, antes do resultado final do Processo Seletivo Público, para a entrega da documentação que comprova o exercício da função de jurado.

13.4.2.1. Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

13.5. O resultado preliminar do Processo Seletivo Público estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.idecan.org.br e caberá recurso nos termos do item 14 - DOS RECURSOS deste Edital.

13.5.1. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada o Resultado Final do Processo Seletivo Público, não cabendo mais recursos.

13.6. O Resultado Final do Processo Seletivo Público será publicado no endereço eletrônico www.idecan.org.br, e, no Diário Oficial do Município de Boa Vista, bem como no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Boa Vista - www.boavista.rj.gov.br.

13.6.1. Serão publicados em Resultado Final do Processo Seletivo Público apenas os resultados dos candidatos aprovados e classificados em referido Processo, bem como o respectivo cadastro de reserva.

13.6.2. A habilitação final para homologação será composta pelo quantitativo de vagas para contratação imediata acrescido do seu respectivo cadastro de reserva, conforme Anexo I deste edital, ficando conseqüentemente eliminados os demais candidatos.

14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá recurso contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, as relações preliminares de inscritos (Ampla concorrência, PCD e Atendimento Especial), o gabarito oficial preliminar e os resultados preliminares de todas as Fases que compõem o presente Processo Seletivo Público.

14.2. O prazo para impetração de recurso será de 2 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente

ao das publicações citadas no subitem 14.1 deste edital.

14.3. A interposição de recurso deverá ser feita por meio da Área para Candidatos, acessível pelo endereço eletrônico www.idecan.org.br, com acesso apenas durante o prazo recursal previsto no cronograma previsto de atividades.

14.4. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a Fase a que se referem.

14.5. Todos os recursos impetrados serão analisados e suas respostas apresentadas aos candidatos recorrentes, por meio da Área para Candidato de acesso individual.

14.6. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão integrante de prova de questões de múltipla escolha, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.7. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova de questões de múltipla escolha, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.8. O recurso deverá ser individual, por item ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme suprarreferenciado.

14.8.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

14.8.2. Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina este Edital.

14.9. Será indeferido o recurso:

- a) cujo teor despreze a Banca Examinadora e/ou a Comissão Organizadora, Deliberativa e Fiscalizadora do Processo Seletivo Público;
- b) que esteja em desacordo com as especificações contidas no item 14 deste Edital;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) com dados incompletos;
- f) encaminhados via postal, e-mail, imprensa e/ou de "redes sociais on-line" ou por qualquer outro meio que não seja o determinado neste edital.

14.9.1. A decisão da Banca Examinadora será irreversível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

14.9.2. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo.

15. DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

15.1. A contratação será condicionada ao cumprimento dos requisitos exigidos para o cargo, nos termos do subitem 2.1 deste edital, bem como a apresentação dos documentos a seguir elencados, no ato de admissão:

- a) Documentos Pessoais:
 - Documento oficial de identidade (nos termos do subitem 11.4 deste edital);
 - Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - Título Eleitoral e Certidão de Quitação Eleitoral;
 - Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;

• Certidão de Nascimento e/ou Casamento ou União Estável (se houver);

• Certidão de Nascimento de filhos, e CPF, e dos Dependentes menores de 14 anos, e CPF, e Cartões de Vacina atualizados;

• Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

• Comprovante de Qualificação Cadastral eSocial – com os dados corretos, de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, obtido no endereço eletrônico: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>;

• Certificado e Histórico Escolar, devidamente registrado, correspondente à conclusão do Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação - MEC;

• Cartão de Vacina atualizado;

• Comprovante de residência atualizado – últimos 06 meses;

• Comprovante de residência, desde a data da publicação deste edital, no que se refere, exclusivamente, ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, nos termos da Lei nº 11.350/2006;

• 1 (uma) foto 3 x 4 (recente);

• Comprovante de conta corrente no Banco do Brasil.

b) Certidões Negativas de Antecedentes Cíveis e Criminais:

• Justiça Federal - Cível e Criminal (site: <https://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/?orgao=RR>);

• Polícia Técnica (localizada ao Lado do IML);

• Certidão Negativa Cível e Criminal do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima (site: <http://www.tjrr.jus.br/index.php/servicos/certidao-negativa>).

c) Declarações:

• Declaração de que Não Acumula Cargo/Função/ Emprego Público;

• Declaração de Bens e Valores.

d) Comprovação de aptidão física e mental para o exercício do cargo, atestada em inspeção médica oficial do Município de Boa Vista, conforme convocação específica para este fim. Quando da realização da perícia médica para contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes exames:

• Hemograma;

• Glicemia de jejum;

• Glicose;

• Raio X de Tórax – PA e Perfil com laudo;

• VDRL;

• EAS;

• EPF;

• BAAR;

• Audiometria.

15.1.1. Caso haja necessidade, poderão ser solicitados outros documentos complementares pela Administração Pública.

15.2. O candidato, por ocasião da contratação, deverá comprovar todos os requisitos exigidos nos subitens 2.1 e 15.1 deste edital, sob pena de não contratação.

15.3. O candidato convocado para admissão que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.

15.4. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente para tais fins e que não possuir, na data da admissão, os requisitos mínimos exigidos neste edital.

15.5. O candidato que não atender e comprovar, no ato da admissão, aos requisitos deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Processo Seletivo Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

15.6. A lotação é um ato discricionário da Administração Pública, respeitada a opção pela lotação no caso do

cargo de Agente Comunitário de Saúde, nos termos do Anexo I deste edital.

15.7. A convocação para contratação será publicada no Diário Oficial do Município de Boa Vista e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista – www.boavista.rr.gov.br.

15.8. Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória, observado o preenchimento das vagas disponíveis e os critérios de alternância de vagas.

15.9. Todas as informações referentes a perícia médica oficial do Município de Boa Vista, entrega de documentos para contratação e a efetiva assinatura do contrato de trabalho, bem como as condições para o exercício imediato, estarão estabelecidas no Edital de Convocação para Contratação.

15.10. O empregado público contratado mediante este Processo Seletivo Público ficará sujeito à legislação municipal vigente e suas alterações e legislações pertinentes.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições deste Processo Seletivo Público e de todas as suas Fases, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Público.

16.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público publicados no Diário Oficial do Município de Boa Vista e divulgados na internet, nos endereços eletrônicos www.idecan.org.br.

16.3. Os itens e subitens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo IDECAN, no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

16.4. A Secretaria Municipal de Saúde de Boa Vista - RR e o IDECAN se eximem das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das Fases do Processo Seletivo Público.

16.5. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

16.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Município de Boa Vista e nos endereços eletrônicos www.boavista.rr.gov.br e www.idecan.org.br.

16.7. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

16.8. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas e resultados serão anulados e ele será eliminado do Processo Seletivo Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

16.9. Por questões de segurança, os candidatos poderão, sempre que o IDECAN julgar necessário, ser filmados,

fotografados, identificados por papiloscopistas, submetidos à revista para detecção de metais, por meio de equipamentos apropriados, nas salas, corredores e banheiros, ou, ainda, serem convocados para averiguação de assinatura, ou a copiar frases para efeito de análise grafológica.

16.10. O candidato que desejar relatar ao IDECAN fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Público deverá fazê-lo por meio de envio de mensagem para o correio eletrônico processo.boavista@idecan.org.br.

16.11. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados na forma do item 8 deste edital.

16.12. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção de algum dado cadastral, até a divulgação do resultado definitivo do Processo Seletivo Público, o candidato deverá encaminhar requerimento de solicitação de alteração via correio eletrônico para processo.boavista@idecan.org.br, contendo imagem digitalizada do documento original que apresenta os dados corretos ou cópia autenticada em cartório da sentença homologatória de retificação do registro civil, que contenha os dados corretos.

16.12.1. Após a homologação e durante a validade deste Processo Seletivo Público, o candidato se obriga a manter atualizado o endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde de Boa Vista – RR.

16.12.2. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo de uma eventual consulta ou, quando for contratado, perder o prazo para tomar admissão, caso não seja localizado.

16.12.3. A solicitação de alteração de dados cadastrais poderá ser confirmada juntamente ao candidato pelo IDECAN.

16.12.4. A Prefeitura Municipal de Boa Vista e o IDECAN não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) correio eletrônico incorreto ou não atualizado;
- b) endereço residencial não atualizado;
- c) endereço de difícil acesso;
- d) correspondência eletrônica não recebida por qualquer motivo.

16.13. O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

16.14. a Prefeitura Municipal de Boa Vista-RR e o IDECAN não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e congêneres referentes ao presente Processo Seletivo Público.

16.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público, em conjunto com o IDECAN, conforme o caso.

16.16. Caberá à Prefeitura Municipal de Boa Vista-RR a homologação do presente Processo Seletivo Público.

16.17. É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital, em até 3 (três) dias a contar de sua publicação no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

16.17.1. Para fins de impugnação, o demandante deverá encaminhar sua manifestação para o correio eletrônico processo.boavista@idecan.org.br, contendo a indicação do item e/ou subitem deste edital que será objeto da impugnação, bem como os dados pessoais do demandante, tais como, nome, nº no CPF, endereço e telefones para contato.

16.17.2. A impugnação protocolada será julgada pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público em conjunto com o IDECAN.

16.17.3. Do julgamento previsto no subitem 16.17.2 acima não caberá recurso, bem como a resposta será disponibilizada diretamente ao demandante, sendo seus efeitos, se existentes, implementados mediante aditivo deste Edital ou novo edital.

16.18. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista-RR, 22 de maio de 2023.

Regiane Batista Matos
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DA SECRETÁRIA

ANEXO I

DO QUADRO DE VAGAS

1 - DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Valor Único da Taxa de Inscrição para os cargos de Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate a Endemias – ACE.	R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais)

2 – DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DO CADASTRO DE RESERVA E DOS VENCIMENTOS

2.1. CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE

LOTAÇÃO	REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS			CADASTRO DE RESERVA
				CONTRATAÇÃO IMEDIATA - Vagas Ampla Concorrência	CONTRATAÇÃO IMEDIATA - Vagas PCD	TOTAL DE VAGAS	
Unidade de Vigilância e Controle de Zoonoses - UVVZ	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, e aprovação no Curso de Formação Inicial como Agente de Combate às Endemias.	R\$ 2.640,00	40 h/s	27	3	30	90

2.2. CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS

REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, comprovante de residência na área da comunidade em que deverá atuar desde a data de publicação deste edital e aprovação no Curso de Formação Inicial como Agente Comunitário de Saúde.

BAIRRO DE ABRANGÊNCIA	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONTRATAÇÃO IMEDIATA - Vagas Ampla Concorrência	CONTRATAÇÃO IMEDIATA - Vagas PCD	TOTAL DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
AEROPORTO	R\$ 2.640,00	40 h/s	4	-	4	12
*AIRTON ROCHA	R\$ 2.640,00	40 h/s	4	1	5	15
ALVORADA	R\$ 2.640,00	40 h/s	4	-	4	12
APARECIDA	R\$ 2.640,00	40 h/s	4	-	4	12
*ARACELIS	R\$ 2.640,00	40 h/s	-	-	-	30
ASA BRANCA	R\$ 2.640,00	40 h/s	6	1	7	21
BAIRRO DOS ESTADOS	R\$ 2.640,00	40 h/s	4	-	4	12
BELA VISTA	R\$ 2.640,00	40 h/s	5	1	6	18
BURITIS	R\$ 2.640,00	40 h/s	4	-	4	12
ÇAÇARI	R\$ 2.640,00	40 h/s	4	-	4	12
CAIMBE	R\$ 2.640,00	40 h/s	4	1	5	15
CALUNGÁ	R\$ 2.640,00	40 h/s	2	-	2	6
CAMBARÁ	R\$ 2.640,00	40 h/s	4	-	4	12
CANARINHO	R\$ 2.640,00	40 h/s	-	-	-	6
CARANÁ	R\$ 2.640,00	40 h/s	4	-	4	12
CAUAMÉ	R\$ 2.640,00	40 h/s	3	-	3	9
CENTENÁRIO	R\$ 2.640,00	40 h/s	4	-	4	12
CENTRO	R\$ 2.640,00	40 h/s	4	-	4	12
CIDADE SATÉLITE	R\$ 2.640,00	40 h/s	11	1	12	36
CINTURÃO VERDE	R\$ 2.640,00	40 h/s	4	-	4	12
CRUVIANA	R\$ 2.640,00	40 h/s	4	1	5	15
DISTRITO INDUSTRIAL	R\$ 2.640,00	40 h/s	3	-	3	9
DR. SILVIO BOTELHO	R\$ 2.640,00	40 h/s	4	-	4	12
JARDIM CARANA	R\$ 2.640,00	40 h/s	1	-	1	3
JARDIM EQUATORIAL	R\$ 2.640,00	40 h/s	4	1	5	15
JARDIM FLORESTA	R\$ 2.640,00	40 h/s	5	1	6	18
JARDIM PRIMAVERA	R\$ 2.640,00	40 h/s	4	1	5	15
JARDIM TROPICAL	R\$ 2.640,00	40 h/s	4	-	4	12
JOÃO DE BARRO	R\$ 2.640,00	40 h/s	-	-	-	10
JÓQUEI CLUBÊ	R\$ 2.640,00	40 h/s	4	-	4	12
LAURA MOREIRA (CONJ. CIDADÃO)	R\$ 2.640,00	40 h/s	3	-	3	9
LIBERDADE	R\$ 2.640,00	40 h/s	2	-	2	6
MECEJANA	R\$ 2.640,00	40 h/s	4	-	4	12
MONTE CRISTO	R\$ 2.640,00	40 h/s	-	-	-	3
MONTE DAS OLIVEIRAS	R\$ 2.640,00	40 h/s	-	-	-	6
MURILO TEIXEIRA	R\$ 2.640,00	40 h/s	-	-	-	6
NOVA CANAÃ	R\$ 2.640,00	40 h/s	3	-	3	9
NOVA CIDADE	R\$ 2.640,00	40 h/s	4	-	4	12
OLÍMPICO	R\$ 2.640,00	40 h/s	3	-	3	9

BAIRRO DE ABRANGÊNCIA	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONTRATAÇÃO IMEDIATA - Vagas Ampla Concorrência	CONTRATAÇÃO IMEDIATA - Vagas PCD	TOTAL DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
OPERÁRIO	RS 2.640,00	40 h/s	4	1	5	15
*PA NOVA AMAZÔNIA	RS 2.640,00	40 h/s	-	-	-	12
PARAVIANA	RS 2.640,00	40 h/s	2	-	2	6
*PEDRA PINTADA	RS 2.640,00	40 h/s	-	-	-	12
PINTOLÂNDIA	RS 2.640,00	40 h/s	-	-	-	5
PRICUMÃ	RS 2.640,00	40 h/s	4	1	5	15
PSICULTURA	RS 2.640,00	40 h/s	-	-	-	8
RAIAR DO SOL	RS 2.640,00	40 h/s	-	-	-	10
*SAID SALOMÃO	RS 2.640,00	40 h/s	-	-	-	6
SANTA LUZIA	RS 2.640,00	40 h/s	4	-	4	12
SANTA TEREZA	RS 2.640,00	40 h/s	2	-	2	6
SÃO BENTO	RS 2.640,00	40 h/s	5	1	6	18
SÃO FRANCISCO	RS 2.640,00	40 h/s	-	-	-	12
SÃO PEDRO	RS 2.640,00	40 h/s	-	-	-	6
SÃO VICENTE	RS 2.640,00	40 h/s	-	-	-	10
SATÉLITE CITY	RS 2.640,00	40 h/s	-	-	-	3
*SENADOR HELIO CAMPOS	RS 2.640,00	40 h/s	-	-	-	60
SILVIO LEITE	RS 2.640,00	40 h/s	4	-	4	12
TANCREDO NEVES	RS 2.640,00	40 h/s	4	-	4	12
UNIÃO	RS 2.640,00	40 h/s	3	-	3	9
*VILA JARDIM	RS 2.640,00	40 h/s	-	-	-	40
13 DE SETEMBRO	RS 2.640,00	40 h/s	3	-	3	9
31 DE MARÇO	RS 2.640,00	40 h/s	-	-	-	9
Totais			166	12	178	788

(*) Implantação de novas unidades.

(**) O Cadastro de Reserva obedecerá aos percentuais de reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos do item 6 deste edital.

Observação: O cadastro de reserva será formado pelo quantitativo indicado no quadro de vagas, conforme distribuição necessária para os Cargos de Agente de Combate a Endemias - ACE e Agente Comunitário de Saúde - ACS, podendo estes ser contratados de acordo com a necessidade da gestão e, em regime especial temporário de até 03 (três) meses em caso de alerta epidemiológico, conforme art. 16 da lei federal 12.994 de 17/06/14, sendo preservadas as garantias de contratação, de acordo com a necessidade e/ou vacância dos cargos após o período de contratação temporária.

3 - DATA, TURNO E HORÁRIO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS - 1ª FASE

CARGO	TURNO/HORÁRIO LOCAL	DATA PREVISTA
Agente de Combate as Endemias - ACE	MANHÃ Das 09h00 às 12h00	23/07/2023 (domingo)
Agente Comunitário de Saúde - ACS	TARDE Das 14h00 às 17h00	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DA SECRETÁRIA**

ANEXO II

DO FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, venho requerer a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO no Processo Seletivo Público para concorrer às vagas do quadro de empregados públicos da Secretaria Municipal de Saúde - SMSA, no cargo de _____, conforme nº _____ de minha inscrição e de acordo com os subitens 3.13 e 3.14 do Edital nº 001/2023, conforme abaixo (assinalar um dos subitens abaixo no qual se fundamentará o presente pedido de isenção):

() 3.13. Para requerer a isenção da taxa de inscrição com base nos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022, o candidato deverá enviar, cumulativamente, o que segue:

a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo II;

b) comprovante de inscrição em pelo menos um dos programas sociais do Governo Federal, de titularidade do próprio candidato (CadÚnico);

c) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e

d) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 11.4 deste Edital, e CPF.

Ou

() 3.14. Para requerer a isenção da taxa de inscrição com base na Lei Municipal nº 1.587/2014, o candidato deverá enviar, cumulativamente, o que segue:

a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo II;

b) documento comprobatório da condição de doador regular, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo Poder Público), localizado no Município de Boa Vista/RR, em que o candidato realizou a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações nos últimos 18 (dezoito) meses, contados retroativamente ao último dia de inscrições no Processo Seletivo Público;

c) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 11.4 deste Edital, e CPF.

Preenchimento obrigatório para os candidatos enquadrados no subitem 3.13 acima:

Nº NIS:		CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:	DATA EXP.:	RG:	UF:
NOME DA MÃE:			

Notas!

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e a entrega da documentação em conformidade com o Edital.

Todos os documentos enviados serão analisados posteriormente pela banca examinadora da Organizadora, que emitirá relatório com a situação preliminar do candidato.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) requerente

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DA SECRETÁRIA**

ANEXO III

DO FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE VAGA RESERVADA A CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

O(A) candidato(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, candidato(a) ao Processo Seletivo Público para emprego público regido pelo Edital nº 001/2023-SMSA, inscrito no cargo _____, vem requerer concorrer às vagas reservadas à PESSOA COM DEFICIÊNCIA, existentes ou que vierem a existir, dentro do prazo e validade do certame.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que apresenta: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com "X" nos parênteses abaixo, caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

() NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

() NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL.

Observação: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 6 deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

Local e data

Assinatura do(a) candidato(a)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DA SECRETARIA**

ANEXO IV

**DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
PARA A PROVA OBJETIVA (1ª FASE)**

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS:

Lei nº 11.350/2006 e suas alterações. Política Nacional de Vigilância em Saúde (Resolução do CNS nº 588, de 12 de julho de 2018). Política Nacional de Atenção Básica (Portaria MS/SAS nº 2.436/2017). Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990 e alterações). Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Portaria de Consolidação Nº 4, de 28 de setembro de 2017: Anexo V – Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica (SNVE). Art. 196 ao art. 200 da Constituição Federal/1988: Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Políticas de saúde pública no Brasil. Normas Operacionais Básicas do SUS. Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS). Processo saúde-doença, epidemiologia e vigilância sanitária.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS:

1. Atenção primária de saúde/atenção básica à saúde: estratégia de saúde da família; Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS), Núcleo de Atenção à Saúde da Família (NASF); Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD) Acolhimento e vínculo, trabalho em equipe. 2. Atenção primária de saúde/atenção básica à saúde: estratégia de saúde da família. 3. Visita domiciliar, cadastramento familiar e territorial. 4. Conceito de territorialização, microárea e área de abrangência. 5. Programas Nacionais de Saúde: Programa Nacional de Imunização, Saúde Mental, Assistência

Farmacêutica; Saúde da Criança, Saúde da Mulher; Saúde do idoso e da pessoa com deficiência, Saúde Ambiental, Saúde da população negra. 6. Noções sobre Doenças Sexualmente Transmissíveis e infecção pelo HIV, problemas clínicos prevalentes na atenção primária: noções de tuberculose, hanseníase, dengue, hipertensão e diabetes mellitus, diarreia e desidratação. 7. Promoção da saúde, conceitos e estratégias. 8. Formas de aprender e ensinar em educação popular. 9. Ética e bioética em saúde. 10. Controle Social, participação e mobilização social. 11. Arboviroses. 12. Atendimento a populações em situações de rua.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – ACE:

1. Atendimento individual e coletivo em relação à saúde pública e qualidade de vida. 2. Conceitos de endemia, epidemia, pandemia, zoonoses, vetor de doença, hospedeiros, parasitismo, reservatório. 3. Leishmanioses, doença de Chagas, leptospirose, esquistossomose, febre amarela, dengue, zika e chikungunya: agente etiológico, mecanismo de transmissão, vetores, hospedeiros, reservatórios, medidas de proteção e controle. 4. Medidas de controle vetorial e de animais sinantrópicos. 5. Biologia, ecologia e controle de roedores. 5. Noções básicas de epidemiologia. 6. Programa Nacional de Controle da Dengue. 7. Programa Nacional das Leishmanioses. 8. Programa Nacional de Controle da doença de Chagas. 9. Diretrizes Nacionais para a Prevenção e o Controle de Epidemias de Dengue. 10. Índices entomológicos e métodos de levantamento de índices com relação ao vetor das arboviroses. 11. Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano. 12. Vigilância da Raiva Animal. 13. Promoção da Saúde, conceitos e estratégias. 14. Formas de Aprender e ensinar em educação popular. 15. Ética e bioética em saúde. 16. Controle Social, participação e mobilização social.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DA SECRETARIA**

ANEXO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Seguindo o pressuposto de que Atenção Básica-AB e Vigilância em Saúde devem se unir para a adequada identificação de problemas de saúde nos territórios e o planejamento de estratégias de intervenção clínica e sanitária mais efetivas e eficazes, orienta-se que as atividades específicas dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS e Agente de Combate as Endemias - ACE devem ser integradas.

Assim, além das atribuições comuns a todos os profissionais da equipe de AB, são atribuições dos ACS e ACE:

a) Atribuições comuns do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate às Endemias:

I - Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atua, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;

II - Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;

III - Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;

IV - Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;

V - Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;

VI - Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;

VII - Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;

VIII - Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

IX.-Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

X - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; e

XI - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

b) Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde:

I - Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

II - Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;

III - Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;

IV - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;

V - Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;

VI - Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;

VII - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência:

I - Aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos;

II - Realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica;

III - Aferir temperatura axilar, durante a visita domiciliar;

IV - Realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; e

V - Orientação e apoio, em domicílio, para a correta administração da medicação do paciente em situação de vulnerabilidade.

Importante ressaltar que os ACS's só realizarão a execução dos procedimentos que requeiram capacidade técnica específica se detiverem a respectiva formação, respeitada autorização legal.

c) Atribuições específicas do Agente de Combate às Endemias:

I - Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças;

II - Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado;

III - Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;

IV - Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território; e

V - Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; e

VI - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DA SECRETARIA**

ANEXO VI

DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO *

ATIVIDADE	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	22/05/2023
Período de Inscrição	Das 14h00min de 22/05/2023 às 23h59min de 22/06/2023
Período de impugnação ao edital	Das 14h00min de 22/05/2023 às 23h59min de 24/05/2023
Período de inscrições para os candidatos que desejem requerer a isenção da taxa de inscrição	Das 14h00min de 22/05/2023 às 23h59min de 23/05/2023
Período para solicitação formal de isenção da taxa de inscrição	Das 09h00min de 24/05/2023 às 23h59min de 25/05/2023
Publicação do resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	13/06/2023
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção da taxa de inscrição	14 a 15/06/2023
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	21/06/2023
Último dia para geração do boleto e pagamento da taxa de inscrição	23/06/2023
Publicação do resultado preliminar de inscritos (Geral + PCD + Atendimento Especial)	03/07/2023
Prazo para interposição de recurso contra a relação de inscritos preliminar (Geral PCD + Atendimento especial)	04 a 05/07/2023
Publicação do resultado definitivo de inscritos (Geral+ Atendimento especial)	11/07/2023
Divulgação dos locais realização da prova objetiva	14/07/2023
Aplicação da Prova Objetiva	23/07/2023
Publicação dos gabaritos preliminares da prova objetiva	24/07/2023
Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares da prova objetiva	25 a 26/07/2023
Publicação dos gabaritos definitivos da prova objetiva	22/08/2023
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva	22/08/2023
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	23 a 24/08/2023
Publicação do resultado definitivo da prova objetiva **	05/09/2023

(*) As datas e os períodos estabelecidos no cronograma acima são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Administração Pública. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital publicado no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

(**) As datas previstas para os eventos posteriores a essa atividade serão informadas de forma prévia e oportuna, em editais específicos, por meio do endereço eletrônico www.idecan.org.br.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA Nº 19/2023/GAB/SMSP

O Secretário Municipal de Serviços Públicos - SMSP, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Contrato nº 226 - SMSP/GAB/ASJUR/2023, Processo nº 12340/2023/SMSP, firmado entre Município de Boa Vista e a Empresa MOBILI COMÉRCIO DE MÓVEIS EIRELI.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Sr. JOÃO VICTOR ROCHA VITORIANO, matrícula nº 848.122, Assessor 3, para fiscalizar o disposto no Contrato nº 226 - SMSP/GAB/ASJUR/2023, Processo nº 12340/2023/SMSP.

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

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

Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Serviços Públicos - SMSP.

Boa Vista - RR, 18 de maio de 2023.

Jefferson Brito Alves
Secretário Municipal Adjunto de Serviços Públicos - SMSP

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

EXTRATO DE CONTRATO

Processo: 012340/2023- SMSP
Espécie: Contrato nº 226-SMSP/GAB/ASJUR/2023
Objeto: ADESÃO "CARONA" DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2022- SRP, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2022, CUJÓ OBJETO É FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (POLTRONAS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS (SMSP), DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - RR.

Modalidade: ADESÃO "CARONA" DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 024/2022-SRP /2023.
Valor: R\$ 79.100,00 (setenta e nove mil e cem reais).
Unidade Orçamentária: 2101 Funcional Programática: 18 122 0083 2.300 Categoria Econômica: 4.4.90.52.00 Fontes de Recursos: PRÓPRIO.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.
Interveniente: Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP.

Contratada: MOBILI COMERCIO DE MOVEIS EIRELI CNPJ nº 36.648.572/0001-29.
Data de Assinatura: 18 de maio de 2023.
Vigência: A vigência do contrato será de 8 (oito) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

Jefferson Brito Alves
Secretário Municipal Adjunto de Serviços Públicos - SMSP

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo nº: 2404 / 2021 / SPMA.
Espécie: SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 262 / 2021 / SPMA

Objeto: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUO DE ESGOTAMENTO DE FOSSAS, SUMIDOUROS DE CAIXA DE GORDURA, DESENTUPIMENTO DE REDE DE ESGOTO, TUBOS, BUEIROS E CANOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA - RR.

1.1 O Presente Termo Aditivo tem por objetivo a Renovação do contrato nº 262/2021/SPMA, no período do dia 28 de maio de 2023 a 28 de maio de 2024.

1.2 O Presente Termo Aditivo tem por objetivo o Reajuste no percentual de 6,346040% (seis inteiros e trezentos e quarenta e seis mil e quarenta milionésimos por cento), ao Contrato nº 262/2021/SPMA, no valor de R\$ 23.301,17 (vinte e três mil, trezentos e um reais e dezessete centavos).

Unidade Orçamentária: 2101, Funcional de Programática: 15 451 0038 2.307, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00, Fonte de Recursos: Próprio.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CONTRATADA: BETACOM COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA - ME

Data de Assinatura: 16 de maio de 2023.

Thiago Fernandes Amorim
Secretário Municipal de Serviços Público - SMSP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
ASSESSORIA JURÍDICA

PORTARIA Nº 089/2023-SMST

O Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, no uso de suas atribuições legais, passa a dar publicidade ao exposto na Decisão, anexa integralmente aos autos do Processo Administrativo Disciplinar-nº 014/2020-CORREGEDORIA/SMST/Vol. 1, motivado pela SAD Nº 026/2019/CORREGEDORIA/SMST/VOL.1 e seus anexos, para o fim de apurar possível infração disciplinar praticada pelos servidores G.S.Q., Guarda Civil Municipal, A.S.R., Guarda Civil Municipal e A.M.S., Guarda Civil Municipal;

RESOLVE:

1. Destituir a Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 037/2020-CORREGEDORIA/SMST, datada de 29 de janeiro de 2020, publicada no DOM nº 5058 de 29 de janeiro de 2020;

2. Considerando as circunstâncias atenuantes, aplique a SUSPENSÃO de 7 (SETE) dias, pela infração disciplinar praticada pelo Guarda Civil Municipal G.S.Q., matrícula: 14572, onde restou configurado que o acusado encontrava-se desatento no posto de serviço, infringindo o disposto no Art. 25, XIV, do Decreto nº 176/E, de 30 de setembro de 2009;

3. Após a publicação, a Assessoria Jurídica deverá fazer remessa dos autos:

a) Notifique o Comando Geral da Guarda Civil Municipal para que dê ciência ao servidor a cerca da Decisão proferida nos autos, ensejando o cumprimento do disposto no Art. 51, Cap. XI da Lei 1007/2007.

b) Transcorrido o prazo recursal "in albis", remeta os autos do Processo ao setor de Recursos Humanos para que proceda à efetivação do desconto em razão da suspensão;

c) À Corregedoria via digitalizada dos autos para fins de arquivamento;

d) À Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG, remeter os autos do Processo para

arquivo e registro junto aos assentamentos funcionais do Servidor.

Dê-se ciência. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Boa Vista, 11 de maio de 2023.

Jullyerre Pablo Lima da Silva

Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito – SMST

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
ASSESSORIA JURÍDICA**

PORTARIA Nº 090/2023-SMST

O Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, no uso de suas atribuições legais, passa a dar publicidade ao exposto na Decisão, anexa integralmente aos autos do Processo Administrativo Disciplinar–nº 089/2019/CORREGEDORIA/SMST/Vol. 1, motivado pelo PIP Nº 019/2018/CORREGEDORIA/SMST/VOL.1 e seus anexos, para o fim de apurar possível infração disciplinar praticada pelo servidor A.V.B., Agente de Trânsito Municipal;

RESOLVE:

1. Destituir a Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 321/2019-CORREGEDORIA/SMST, datada de 06 de novembro de 2019 publicada no DOM nº 5003 de 06 de novembro de 2019;

2. Acolher o parecer da Corregedora de Segurança, tendo em vista a prescrição da ação disciplinar, consequentemente houve a extinção da punibilidade, para o Agente de Trânsito Municipal A.V.B., matrícula nº: 27014, e determinar o ARQUIVAMENTO deste Processo Administrativo Disciplinar em obediência ao Art. 65, III, da Lei Municipal nº 1.007/2007.

3. Determinar à Assessoria Jurídica que:

a) Notifique à Superintendência Municipal de Trânsito para que dê ciência ao servidor a cerca da Decisão proferida nos autos.

b) Remeta via digitalizada dos autos à Corregedoria para fins de arquivamento;

c) Remeta os autos do Processo à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG, para arquivo e registro junto aos assentamentos funcionais do Servidor.

Dê-se ciência. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Boa Vista, 16 de maio de 2023.

Jullyerre Pablo Lima da Silva

Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito – SMST

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
ASSESSORIA JURÍDICA**

PORTARIA Nº 091/2023-SMST

O Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, no uso de suas atribuições legais, passa a dar publicidade ao exposto na Decisão, anexa integralmente aos autos do Processo Administrativo Disciplinar–nº 043/2020/CORREGEDORIA/SMST/Vol. 1, motivado pelo MEMO Nº 2975/2020/DIG/SGCM e seus anexos, para o fim de apurar possível infração disciplinar praticada pelo ex servidor R.S.S., Guarda Civil Municipal; **RESOLVE:**

1. Destituir a Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 141/2020-CORREGEDORIA/SMST, datada de 27 de julho de 2020 publicada no DOM nº 5180 de 27 de julho de 2020;

2. Acolher o parecer da Corregedora de Segurança, tendo em vista a prescrição da ação disciplinar, consequentemente houve a extinção da punibilidade, para o ex

servidor Guarda Civil Municipal R.S.S., e determinar o ARQUIVAMENTO deste Processo Administrativo Disciplinar em obediência ao Art. 65, III, da Lei Municipal nº 1.007/2007.

3. Que seja feito o Ressarcimento do material extraviado, conforme artigo 45; § 1º e § 2º da Lei complementar 003/2012.

4. Determinar à Assessoria Jurídica que:

a) Notifique o Comando Geral da Guarda Civil Municipal para que dê ciência ao ex servidor a cerca da Decisão proferida nos autos;

b) Remeta via digitalizada dos autos à Corregedoria para fins de arquivamento;

c) Remeta os autos do Processo à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG, para arquivo e registro junto aos assentamentos funcionais do ex Servidor.

Dê-se ciência. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Boa Vista, 16 de maio de 2023.

Jullyerre Pablo Lima da Silva

Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito – SMST

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
CORREGEDORIA DE SEGURANÇA**

PORTARIA Nº 163/2023-CORREGEDORIA/SMST

A Corregedoria de Segurança da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 1º, I, da portaria 32/2009-SMST, publicada no D.O.M nº 2411, de 12 março de 2009, c/c art. 10, III, da lei nº 916/2006, c/c art. 6º, VI, da lei nº 1.007/2007.

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 001/2023 CORREGEDORIA/SMST, publicada no D.O.M nº 5811 de 23 de fevereiro de 2023.

Onde lê-se: Art. 1º (...) Prorrogar por mais 30 dias, (...).

Leia-se: Art 1º (...) Prorrogar por mais 60 dias, (...).

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

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

Corregedoria de Segurança da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito.

Boa Vista-RR, 17 de maio de 2023.

Cicera Mangabeira dos Santos Mendonça
Corregedora de Segurança – SMST
Dec. nº 0297/P de 10.02.2023

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
CORREGEDORIA DE SEGURANÇA**

PORTARIA Nº 164/2023-CORREGEDORIA/SMST

A Corregedoria de Segurança da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 1º, I, da portaria 32/2009-SMST, publicada no D.O.M nº 2411, de 12 março de 2009, c/c art. 10, III, da lei nº 916/2006, c/c art. 6º, VI, da lei nº 1.007/2007.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias a vi-

30

gência da Portaria nº 055/2023-Corregedoria/SMST, publicada no Diário Oficial do Município nº 5816 de 02 de março de 2023, incumbida de apurar os fatos suscitados no Processo nº 013/2023/CORREGEDORIA/SMST/Vol. I, a fim de buscar provas testemunhais e materiais, para a devida conclusão do processo.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor com data retroativa ao dia 01 de maio de 2023.

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

Corregedoria de Segurança da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito.

Boa Vista-RR, 17 de maio de 2023.

Cicera Mangabeira dos Santos Mendonça
Corregedora de Segurança – SMST
Dec. nº 0297/P de 10.02.2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONVÊNIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONVÊNIOS
SUPERINTENDÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

EDITAL DE COMUNICAÇÃO Nº 07/2023

1. A Prefeitura Municipal de Boa Vista, dando cumprimento ao que determina a Lei nº 9.452/97, de 20 de março de 1997, comunica a todos os Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores, Entidades Empresariais e demais interessados, que recebeu Recurso Federal para ser aplicado no seguinte objeto:

ITEM	OBJETO	VALOR R\$
01	CR.1077.323-21/2021- (913200)- Serviços de Adequação de Estradas Vicinais no Município de Boa Vista –RR- Ministério da Agricultura e Pecuária.	2.813.363,24

Cremildes Duarte Ramos
Secretária Municipal de Convênios

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA/PRESI Nº 0196/2023

O Presidente da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista – FETEC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Juliana Elen Rodrigues do Carmo, Assistente Setorial, para fiscalizar a contratação de empresa especializada para o fornecimento da paçoca embalada e com o fornecimento de banana, para atender as necessidades da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura - FETEC, conforme Processo nº 0099/2023-A.

Art. 2º - Esta portaria entrara em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência da FETEC, Boa Vista – RR, 17 de Maio de 2023.

José Diego da Silva
Presidente da FETEC

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA/PRESI Nº 0197/2023

O Presidente da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista – FETEC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Juliana Elen Rodrigues do Carmo, Assistente Setorial, para fiscalizar a contratação de empresa especializada para o fornecimento da paçoca embalada e com o fornecimento de banana, para atender as necessidades da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura - FETEC, conforme Processo nº 0099/2023-B.

Art. 2º - Esta portaria entrara em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência da FETEC, Boa Vista – RR, 17 de Maio de 2023.

José Diego da Silva
Presidente da FETEC

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

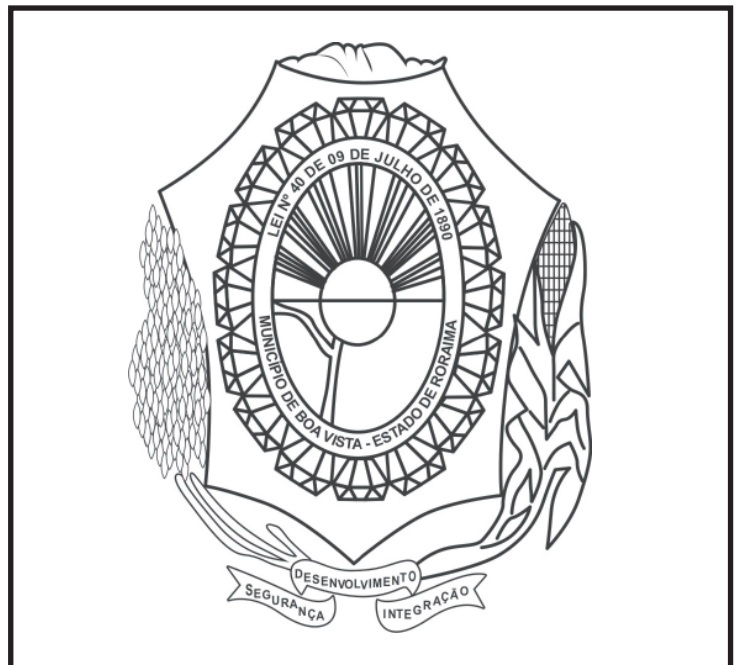
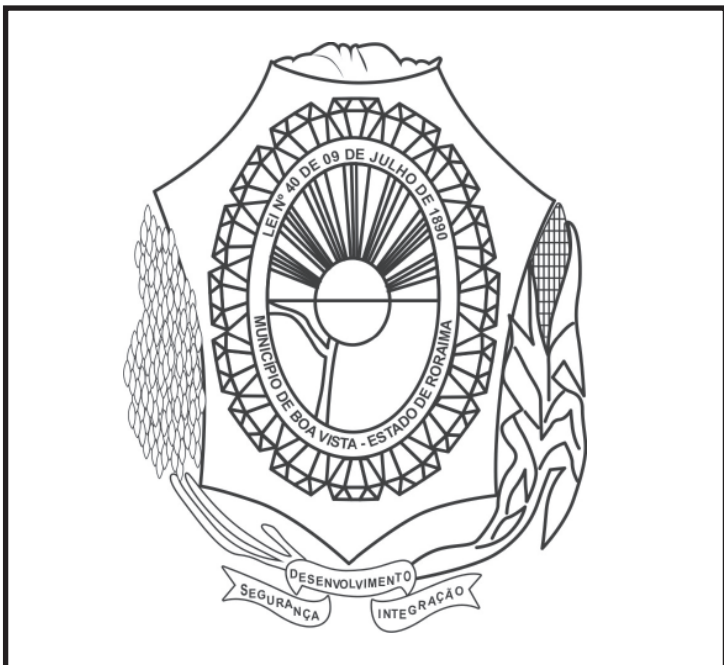
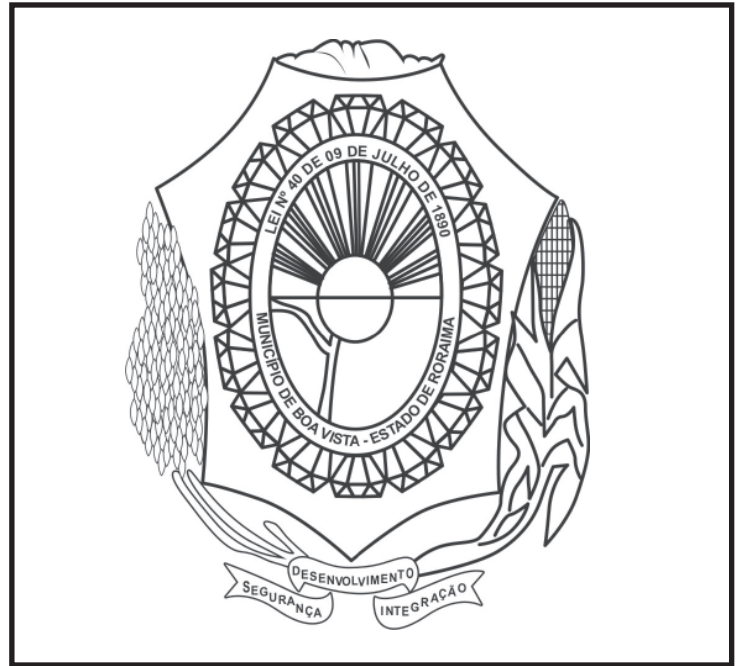
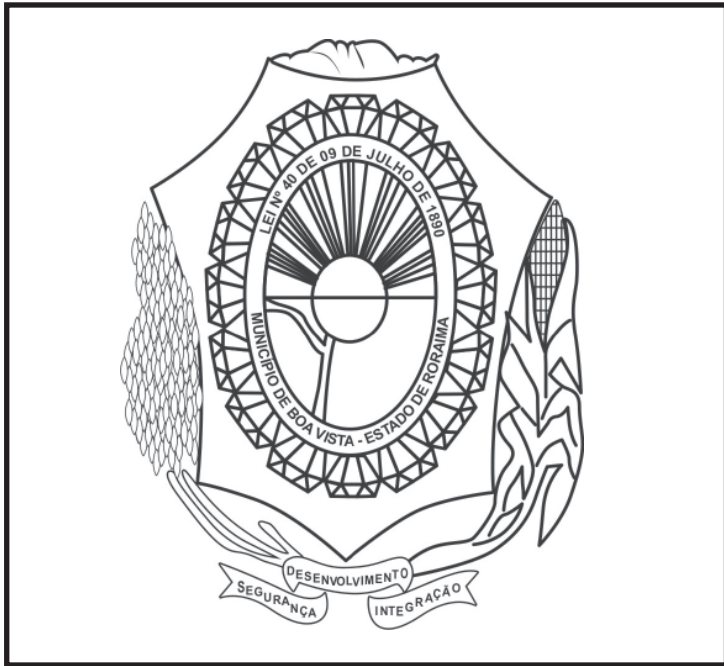
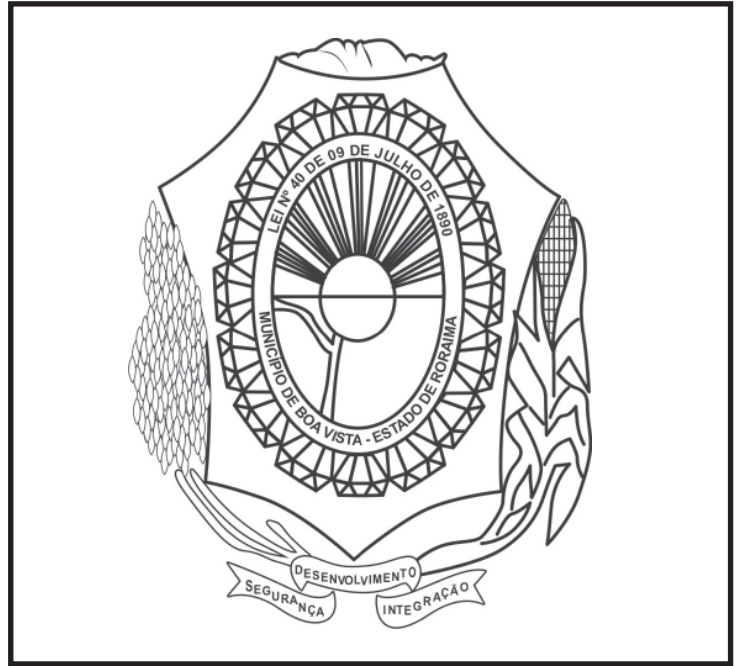
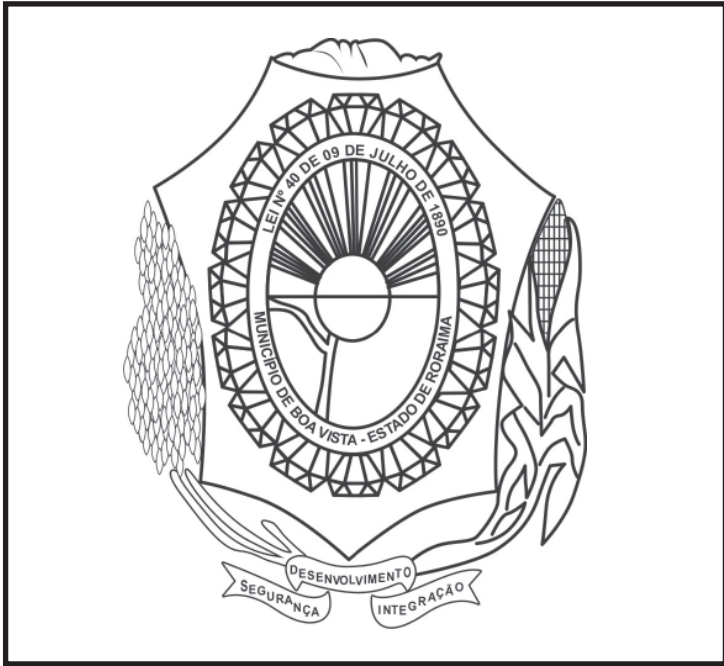
RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO

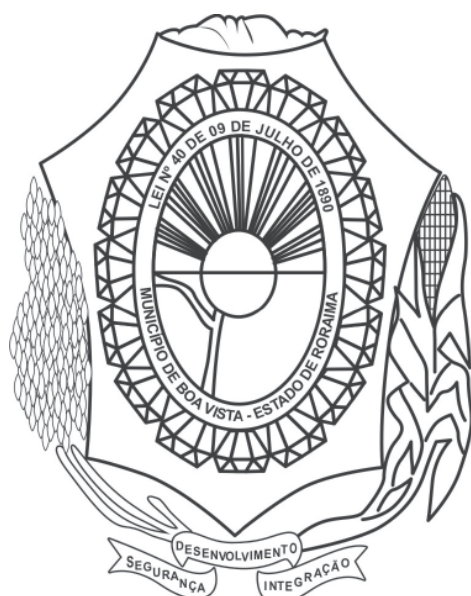
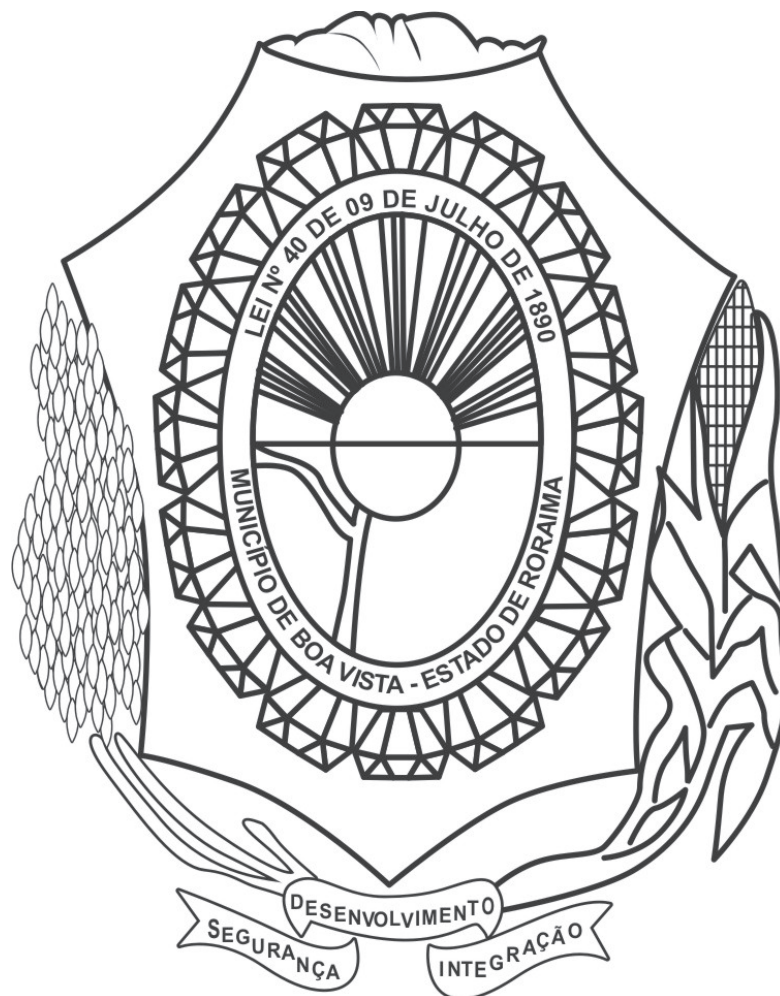
PREGÃO ELETRÔNICO SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2023

O Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação da FETEC-RR torna público o resultado do certame licitatório referente ao PREGÃO supracitado, oriundo do Processo nº 0089/2023, cujo objeto é: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO TEMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA - FETEC.** Empresa ANDRADE E CIA LTDA, com CNPJ: 10.309.667/0001-24, vencedora dos ITENS 13, 14, 15, 16, 17 e 18. Sendo o ITEM 13 com o valor unitário de R\$ 549,00 (quinhentos e quarenta e nove reais), ITEM 14 com o valor unitário de R\$ 139,00 (cento e trinta e nove reais), ITEM 15 com o valor unitário de R\$ 139,00 (cento e trinta e nove reais), ITEM 16 com o valor unitário de R\$ 20,00 (vinte reais), ITEM 17 com o valor unitário de R\$ 600,00 (seiscentos reais) e ITEM 18 com o valor unitário de R\$ 398,00 (trezentos e noventa e oito reais). Empresa SIONE MAGALHÃES BRIGLIA, com CNPJ: 14.464.556/0001-43, vencedora dos ITENS 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 09. Sendo o ITEM 01 com o valor unitário de R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil), ITEM 02 com o valor unitário de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), ITEM 03 com o valor unitário de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), ITEM 04 com o valor unitário de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), ITEM 05 com o valor unitário de 970,00 (novecentos e setenta reais), ITEM 06 com o valor unitário de R\$ 570,00 (quinhentos e setenta reais) e ITEM 09 com o valor unitário de R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais). Empresa PRRIME COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, com CNPJ: 18.344.733/0001-09, vencedora dos ITENS 07 e 08. Sendo o ITEM 07 com o valor unitário de R\$ 3.490,00 (três mil, quatrocentos e noventa reais) e ITEM 08 com o valor unitário de R\$ 4.190,00 (quatro mil, cento e noventa reais). Empresa DW COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, com CNPJ: 27.864.869/0001-30, vencedora dos ITENS 10, 11 e 12. Sendo o ITEM 10 com o valor unitário de R\$ 600,00 (seiscentos reais), ITEM 11 com o valor unitário de R\$ 1.975,00 (hum mil, novecentos e setenta e cinco reais) e ITEM 12 com o valor unitário de R\$ 1.995,00 (hum mil, novecentos e noventa e cinco reais).

Boa Vista – RR, 12 de maio de 2023.

Diego Freitas da Silva
Pregoeiro CPL/FETEC





Poder Legislativo

Presidente:

Genilson Costa e Silva

Primeiro Vice-Presidente:

Juliana Alves Garcia de Almeida

Segundo Vice-Presidente:

Ilderson Pereira Silva

Primeiro Secretário:

Aline Maria de Menezes Rezende Chagas

Segundo Secretário:

(Vago)

Terceiro Secretário:

Aderval da Rocha Ferreira Filho

Aderval da Rocha Ferreira Filho, Adnan Wadson de Lima, Aline Maria de Menezes Rezende Chagas, Bruno Perez de Sales, Eronilson Bispo Feitosa, Gabriel Mota e Silva, Genilson Costa e Silva, Gildean dos Santos, Ilderson Pereira, Italo Otávio Teixeira Pinto, João Kleber Martins de Siqueira, Juliana Alves Garcia de Almeida, Júlio César Medeiros Lima, Vélton Quincozes Poleto, Leonel de Souza Oliveira, Manoel Neves de Macedo, Maria Inês Maturano Lopes, Melquisedek da Silva Menezes, Moacival Daniel Mangabeira, Zélio dos Santos Mota, Sandro Denis de Souza Cruz, Thiago Coelho Fogaça, Wan Kenobby Cha Costa.