Ano XXX

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Nº 5950

Sexta-feira
15 de Setembro
de 2023

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

ANTONIA BEATRIZ LIMA DA SILVA:04862720285
Assinado de forma digital por ANTONIA BEATRIZ LIMA DA SILVA:04862720285
Dados: 2023.09.15 12:49:03 -04'00'

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 2.474, DE 05 DE SETEMBRO DE 2023.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO.

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL E O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO (PCCR) DOS SERVIDORES EFETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOA VISTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A organização do Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores efetivos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Boa Vista são regidos pelas disposições desta Lei.

§1º O Quadro de Pessoal a que se refere o "caput" deste artigo compõe-se dos cargos de provimento efetivo, integrantes das carreiras, e das funções de confiança.

§2º As descrições, quantitativos e vencimentos dos cargos de provimento em comissão deste Poder Executivo serão regulamentados por leis específicas, mantendo-se as disposições atualmente em vigor.

§3º Não se aplicam as disposições desta Lei aos Procuradores Municipais, Auditores Fiscais de Tributos Municipais, Fiscais Municipais, especialidade: Fiscal Municipal (Fiscal de Tributos), servidores da área da saúde, Guardas Civis Municipais, Agentes de Trânsito, Professores e Analistas, especialidades: Orientação Educacional e Especialista em Educação - em extinção.

Seção II

DOS CONCEITOS

Art. 2º Para todos os efeitos desta Lei, aplicam-se os seguintes conceitos:

I - Plano de Cargos: conjunto de normas que disciplinam o ingresso e o desenvolvimento do servidor ocupante de cargo efetivo, na respectiva carreira.

II - Carreira: trajetória profissional do servidor estabelecida para cada um dos cargos abrangidos por esta lei, através do encadeamento de classes e referências de vencimento.

III - Cargo efetivo: conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a um servidor, que tem como características essenciais a criação por Lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres públicos, e que exige requisitos específicos para seu provimento, inclusive prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

IV - Função pública: conjunto de tarefas que caracterizam o objeto dos serviços prestados pelos servidores públicos no exercício dos cargos.

V - Padrão de vencimento: é a posição do servidor dentro da sua carreira.

VI - Classe: posição vencimental na carreira, em sentido vertical, representada por letra.

VII - Referência: posição vencimental na carreira, em sentido horizontal, representada por número.

VIII - Promoção: mudança da referência de vencimento em que se encontra o servidor, em sentido vertical, dentro do mesmo cargo.

IX - Progressão: mudança do servidor da referência em que se encontra para outra imediatamente superior no sentido horizontal da faixa de vencimento, dentro do mesmo cargo que ocupa.

X - Interstício: tempo mínimo na posição do servidor para evolução de um padrão de vencimento para o próximo.

XI - Atribuições do cargo: conjunto genérico de funções e responsabilidades cometidas ao servidor público, em razão do cargo em que está investido.

XII - Avaliação de desempenho: instrumento utilizado periodicamente para a aferição dos resultados alcançados pela atuação do servidor público, no exercício de suas funções.

XIII - Enquadramento: ato pelo qual se estabelece ao servidor um determinado padrão de vencimento, integrante da respectiva classe e referência.

XIV - Função de confiança: conjunto de atribuições de direção, chefia e assessoramento conferidas privativamente ao servidor ocupante de cargo efetivo.

XV - Reabilitação ocupacional: conjunto de medidas que visam ao aproveitamento compulsório do servidor, com inaptidão e/ou restrições de saúde, em atividade laborativa compatível.

XVI - Remanejamento: mudança do servidor para outro local de trabalho, em caráter temporário ou definitivo, objetivando minimizar a repercussão das condições ambientais prejudiciais à sua saúde no exercício do cargo.

XVII - Readequação: procedimento que autoriza a redução temporária do rol de atividades inerentes ao cargo ocupado, em decorrência de restrições de saúde apresentadas pelo servidor, mantido o exercício das atribuições que compõem o núcleo básico do cargo.

XVIII - Readaptação: mudança de cargo decorrente da inaptidão definitiva do servidor para o cargo originário, visando ao aproveitamento de sua capacidade laborativa.

XIX - Monitoramento: acompanhamento da evolução do quadro de saúde do servidor em seu ambiente de trabalho, bem como das atividades por este desenvolvidas durante o processo de reabilitação ocupacional.

Seção III

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração de que trata esta Lei tem como princípios e diretrizes:

I - estímulo ao desenvolvimento profissional contínuo e à qualificação funcional;

II - otimização da estrutura de cargos e carreiras;

III - reconhecimento e valorização do servidor;

IV - aperfeiçoamento da qualidade da atividade pública desenvolvida pelo Município;

V - garantia do desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço, avaliação de desempenho satisfatória e aperfeiçoamento profissional.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º O Quadro de Pessoal Efetivo da Administração Direta do Poder Executivo Municipal de Boa Vista é composto por Carreiras, organizadas de acordo com o nível de escolaridade e a natureza das atribuições, conforme Anexo I desta Lei:

§1º Os cargos de provimento efetivo, seus quantitativos, atribuições gerais e requisitos de escolaridade são os constantes nos Anexos I e II desta Lei.

§2º Os cargos efetivos das carreiras referidas no "caput" deste artigo poderão ser classificados em especialidades, quando necessária formação ou atuação específica, observados os quantitativos estabelecidos nesta Lei.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO NO CARGO PÚBLICO

Seção I

DO INGRESSO

Art. 5º O ingresso na carreira ocorrerá mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observada a ordem de classificação.

§1º O Poder Executivo do Município de Boa Vista poderá realizar concurso público com distribuição de vagas regionalizadas, conforme critérios estabelecidos em Decreto.

§2º O ingresso dar-se-á na primeira referência da classe inicial da categoria funcional a que pertencer o cargo.

§3º Para os servidores pertencentes a categorias profissionais fiscalizadas por conselhos de classe, é condição essencial para a posse a comprovação de sua regular inscrição no respectivo conselho.

Art. 6º O servidor aprovado em concurso público, nomeado e empossado, submeter-se-á a estágio probatório durante três anos, a contar da data do início do efetivo exercício, para adquirir estabilidade no serviço público.

Parágrafo único. O servidor em estágio probatório terá seu desempenho acompanhado e avaliado, periódica e especialmente, como condição para adquirir estabilidade, por comissão e critérios constituídos para este fim.

Art. 7º O ingresso na carreira assegura ao servidor a participação em programas de treinamento, de capacitação e de desenvolvimento profissional.

Art. 8º Nenhum servidor efetivo poderá desempenhar atribuições que não sejam próprias do seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função.

Seção II

DA LOTAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO

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 Consuêlo 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 Mimosa 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
Ana Maria Florêncio Campos
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**

Art. 9º A lotação dos servidores de que trata esta Lei poderá ocorrer em qualquer unidade da Administração Direta deste Executivo Municipal, desde que as atividades do local de trabalho sejam compatíveis com as atribuições do cargo efetivo.

§1º Havendo disponibilidade de vagas, a lotação ocorrerá, preferencialmente, em unidade próxima ao domicílio do servidor.

§2º O "caput" deste artigo não se aplica ao servidor nomeado ou designado para exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 10. As mudanças de lotação do servidor poderão ocorrer:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido, com ou sem permuta, mediante análise de conveniência e oportunidade e anuência das chefias imediatas dos servidores interessados.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 11. Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores do Quadro de Pessoal de provimento efetivo deste Poder Executivo Municipal, regulamentado por Decreto, com a finalidade de aprimorar os métodos de gestão, valorizar o servidor, melhorar a qualidade e eficiência do serviço público e de gerir o processo de desenvolvimento funcional.

Art. 12. O Sistema de Avaliação do Desempenho é composto por:

I - Avaliação Especial do Desempenho, realizada semestralmente e utilizada para fins de estágio probatório e aquisição da estabilidade no serviço público;

II - Avaliação Periódica do Desempenho, realizada anualmente e utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a evolução funcional.

Art. 13. O servidor em estágio probatório que obtiver média inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima exigida em três avaliações especiais de desempenho, consecutivas ou não, será considerado reprovado e submetido a procedimento administrativo para fins de exoneração, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

Art. 14. A gestão dos procedimentos relacionados ao Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores efetivos será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (SMAG) juntamente com a Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD), a ser designada pelo Chefe do Executivo Municipal.

§1º Compete à SMAG coordenar os procedimentos e deliberar sobre as questões relacionadas ao Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores.

§2º São atribuições da CAD:

I - emitir parecer quanto à aptidão para o serviço público e aquisição de estabilidade do servidor em estágio probatório;

II - encaminhar e recepcionar as avaliações de desempenho funcional preenchidas;

III - manifestar-se quanto à concessão de promoção e progressão funcional;

IV - apreciar recursos interpostos pelos servidores avaliados.

CAPÍTULO V

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 15. O desenvolvimento do servidor público municipal na carreira dar-se-á por meio de promoção e de progressão, mediante cumprimento de critérios exigidos nesta Lei e em Decretos regulamentadores.

§1º É vedada a concessão concomitante de promoção funcional e progressão ao servidor.

§2º Havendo coincidência de cumprimento de períodos aquisitivos para fins de desenvolvimento na carreira, aplicar-se-á a promoção funcional e somente após dois anos na nova referência poderá ser concedida progressão ao servidor.

§3º É vedada qualquer movimentação na faixa de vencimentos durante o estágio probatório.

Art. 16. Não será concedida promoção funcional ou progressão ao servidor:

I - punido com pena de suspensão, convertida ou não em multa, durante o período aquisitivo;

II - com vínculo funcional suspenso;

III - em cumprimento de pena privativa de liberdade por sentença transitada em julgado;

§1º Ao servidor que possuir mais de 10 (dez) faltas injustificadas durante o período de 2 (dois) anos, contados da última concessão, não será deferida nova progressão.

§2ª Ao servidor que possuir mais de 15 (quinze) faltas injustificadas durante o período de 3 (três) anos, contados da última concessão, não será deferida nova promoção funcional.

§3º A contagem do tempo será interrompida nos afastamentos constantes nos incisos II e III deste artigo e reiniciada após o término do impedimento.

Seção I

DA PROGRESSÃO

Art. 17. A progressão consiste na passagem do servidor efetivo estável de uma referência de vencimento para outra, observado o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício, mediante aprovação em avaliações de desempenho, conforme quadros constantes no Anexo III desta Lei.

§1º Findo o estágio probatório, será concedida ao servidor aprovado progressão para a segunda referência da mesma classe em que está posicionado.

§2º O interstício para a progressão é computado a partir da data em que o servidor completou o último período aquisitivo.

Art. 18. Fica suspenso o período aquisitivo para fins de progressão, durante as licenças e afastamentos descritos abaixo, sendo retomado na data em que o servidor retornar ao efetivo exercício:

I - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

II - licença para o serviço militar;

III - licença para atividade política;

IV - licença para tratar de interesses particulares;

V - licença para tratamento da própria saúde por período superior a vinte e quatro meses cumulativos ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município;

VI - licença para tratamento de saúde de pessoa da família, que exceder a 90 (noventa) dias em período de doze meses;

VII - afastamento para exercício de mandato eletivo;

VIII - afastamento para servir em organismo internacional;

IX - afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública;

X - prisão não decorrente de sentença condenatória transitada em julgado.

Seção II

DA PROMOÇÃO

Art. 19. A promoção funcional consiste na passagem do servidor efetivo estável do padrão de vencimento da classe em que se encontra para a referência correspondente da classe imediatamente superior, mediante aprovação em avaliações de desempenho e realização de cursos de capacitação e ações de desenvolvimento.

§1º O interstício para a promoção funcional é de 3 (três) anos de efetivo exercício, contados a partir da data em que o servidor completou o último interstício aquisitivo.

§2º A contagem do primeiro período aquisitivo para fins de promoção funcional tem início com o fim do estágio probatório.

Art. 20. Para fins de concessão de promoção funcional é necessário o alcance mínimo de pontos, obtidos por meio da realização de cursos de capacitação e ações de desenvolvimento na área de atuação do servidor ou em áreas correlatas, conforme critérios constantes em Decreto regulamentador.

Art. 21. As licenças e afastamentos listados no art. 18 desta Lei suspendem o período aquisitivo para fins de concessão de promoção funcional.

Art. 22. É vedada a concessão de promoção funcional, sem que o servidor tenha recebido uma progressão funcional imediatamente anterior, salvo se o servidor já estiver posicionado na última referência da respectiva classe.

CAPÍTULO VI

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 23. As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores efetivos, destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 24. Ficam alterados os códigos e as nomenclaturas das funções de confiança do quadro de pessoal da Administração Direta do Município de Boa Vista, conforme disposto no Anexo IV desta Lei.

Art. 25. Os quantitativos e valores de retribuição das funções de confiança são os constantes no Anexo IV desta Lei e suas atribuições serão disciplinadas em Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 26. No mínimo 80% (oitenta por cento) das funções de confiança serão ocupadas exclusivamente por servidores do quadro efetivo do Poder Executivo do Município de Boa Vista.

Art. 27. A designação para função de confiança implica alteração das atribuições do servidor, enquanto perdurar a designação.

Art. 28. A função de confiança não se incorpora ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese, sendo, contudo, devida para fins de cálculo de gratificação natalina e férias.

CAPÍTULO VII

DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

Art. 29. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado no Anexo III, desta Lei.

Art. 30. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias, estabelecidas em lei.

Art. 31. Os vencimentos dos servidores públicos ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Poder Executivo do Município de Boa Vista somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa do Poder Executivo, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal previstos na lei de responsabilidade fiscal.

§1º As tabelas de vencimentos dos cargos públicos poderão ser reajustadas periodicamente, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

§2º A fixação dos padrões de vencimentos e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos;

II - os requisitos de escolaridade para a investidura nos cargos;

III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 32. O servidor efetivo investido em cargo em comissão no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, deverá optar por um dos seguintes critérios de remuneração:

I - a remuneração do cargo em comissão; ou

II - a remuneração do cargo efetivo, acrescida de 80% (oitenta por cento) do vencimento do respectivo cargo em comissão.

§1º Na ausência de manifestação do interessado quanto à opção de remuneração referida no parágrafo anterior, a Administração adotará o critério que seja mais favorável ao servidor.

§2º O servidor efetivo investido em função de confiança perceberá a remuneração do seu cargo efetivo, acrescido de 100% (cem por cento) do valor da função exercida.

CAPÍTULO VIII

DOS BENEFÍCIOS

Art. 33. Aos servidores efetivos regidos por esta Lei poderão ser concedidos os benefícios elencados neste Capítulo, sem prejuízo dos demais previstos no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e em leis específicas.

Seção I

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 34. Poderão ser concedidas aos servidores efetivos municipais regidos por esta Lei as seguintes vantagens pecuniárias:

I - Gratificações:

Gratificação de Estímulo à Produtividade;

Gratificação de Produtividade.

II - Auxílios:

Auxílio Refeição;

Auxílio Transporte;

III - Adicional de Repouso Remunerado.

IV - Indenização de transporte.

Art. 35. Será concedida Gratificação de Estímulo à Produtividade – GEPRO aos servidores ocupantes dos cargos de Fiscal Municipal, especialidade: Fiscal Sanitário e Analista, especialidade: Inspetor de Meio Ambiente, como retribuição pelo atingimento de métricas de desempenho e produtividade na execução de atividades de fiscalização de edificações e zoneamentos, regras de segurança sanitária,

uso e conservação do solo, preservação do meio ambiente, execução de obras e outras atividades relacionadas à fiscalização e arrecadação, conforme regulamentado em Lei específica.

Art. 36. A GEPRO será apurada na forma de pontos e sua percepção será cumulativa com o vencimento básico dos servidores, ressalvados os casos previstos em lei.

§1º Aos servidores descritos no artigo anterior são garantidos mensalmente o valor correspondente a 500 (quinhentos) pontos fixos.

§2º A GEPRO integra a remuneração do servidor, constituindo base de cálculo para incidência de encargos previdenciários e de imposto sobre a renda, conforme previsão legal.

Art. 37. Poderá ser concedida Gratificação de Produtividade aos servidores regidos por esta Lei que cumpram jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, mediante designação prévia do titular da Secretaria ou órgão.

§1º O valor da gratificação prevista no "caput" deste artigo corresponde ao valor de R$300,00 (trezentos reais) mensais.

§2º A gratificação de que trata este artigo não será incorporada aos vencimentos do servidor e não servirá de base de cálculo para contribuição previdenciária.

Art. 38. Poderá ser concedido Auxílio Transporte em pecúnia aos servidores regidos por esta Lei, pago pelo Poder Executivo Municipal, de natureza indenizatória e destinado ao custeio das despesas realizadas com transporte coletivo urbano, no deslocamento de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, conforme regulamentado em legislação específica.

§1º É vedada a incorporação do auxílio a que se refere este artigo ao vencimento, provento ou pensão.

§2º O Auxílio Transporte não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou de contribuição para o Plano de Seguridade Social.

§3º Fica vedado o pagamento do Auxílio Transporte em pecúnia aos servidores que se encontrarem de férias, licenças ou afastados de suas funções.

Art. 39. Aos servidores que cumprem jornada de trabalho superior a 6 (seis) horas diárias ininterruptas, será concedido Auxílio Refeição, pago em pecúnia, de natureza indenizatória, para subsidiar despesas com alimentação durante o trabalho, conforme legislação específica.

Parágrafo único. O Auxílio Refeição não se incorpora aos vencimentos ou proventos de aposentadoria e pensão, nem será considerado base de cálculos para incidência de imposto de renda e contribuição previdenciária.

Art. 40. Fica criado o Adicional de Repouso Remunerado, de natureza voluntária, a ser concedido aos servidores efetivos que cumprem jornada de trabalho em regime de plantão e que optem por trabalhar nos períodos de folga remunerada.

§1º O valor-hora do adicional a que se refere o "caput" deste artigo não poderá ser superior a hora de trabalho regular do servidor, respeitado o pagamento do acréscimo correspondente à hora noturna.

§2º Não incidirá contribuição previdenciária sobre o adicional de que trata o "caput" deste artigo.

§3º Decreto do Poder Executivo Municipal regulamentará os parâmetros para o cálculo do Adicional de Repouso Remunerado, requisitos e limites mensais.

Art. 41. Será concedida Indenização de Transporte aos servidores regidos por esta Lei que atuam em atividades de arrecadação e fiscalização, em razão da utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos, conforme regulamentação específica.

Parágrafo único. A indenização de que trata este artigo não se incorpora aos vencimentos ou proventos de aposentadoria e pensão, nem será considerado base de cálculos para incidência de imposto de renda e contribuição previdenciária.

Seção II

DAS FÉRIAS, RECESSO E LICENÇAS

Subseção I

Das Férias e do Recesso

Art. 42. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade de serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica e as previstas nesta Lei.

Art. 43. Os servidores efetivos que atuam no suporte pedagógico, bem como os ocupantes dos cargos de Assistente, especialidades: Cuidador e Assistente de Aluno terão direito, além das férias previstas no artigo 42, a um recesso remunerado a ser usufruído nos períodos de recesso escolar das respectivas unidades educacionais onde estiverem atuando.

Parágrafo único. O recesso remunerado é inacumulável e não gera direito à indenização em caso de impossibilidade de usufruto por razões de outras licenças e/ou afastamentos no período.

Subseção II

Da Licença para Capacitação

Art. 44. Ao servidor efetivo estável poderá ser concedida, mediante análise de conveniência e oportunidade, licença para capacitação que contribua para o desenvolvimento do servidor e que atenda aos interesses da Instituição.

Parágrafo único. A licença de que trata o "caput" deste artigo dar-se-á com percepção de remuneração e vantagens temporárias.

Art. 45. A licença para capacitação poderá ser concedida para:

I - ações de desenvolvimento (cursos e eventos) presenciais ou à distância, sem ônus, pelo período que durar a capacitação ou até o limite de 5 (cinco) dias;

II - elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado, em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias.

§1º A licença em razão de ações de desenvolvimento constante no inciso I deste artigo poderá ser usufruída uma vez a cada período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§2º A licença a que se refere o inciso II deste artigo poderá ser usufruída uma única vez para conclusão de cada grau de titulação.

§3º O servidor deverá apresentar o certificado de conclusão do curso ou comprovar o depósito/entrega do trabalho produzido junto à banca examinadora ao final da licença concedida.

§4º O servidor que não apresentar a documentação mencionada no parágrafo anterior deverá ressarcir à Instituição os valores correspondentes à remuneração percebida durante a licença, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.

Seção III

DAS PREMIAÇÕES

Art. 46. O Poder Executivo do Município de Boa Vista poderá instituir premiação para estimular ideias e propos-

tas de inovação no serviço público, produzidas pelos próprios servidores municipais, com o objetivo de aperfeiçoar e estabelecer rotinas de melhoria contínua dos processos de trabalho e garantia de aprimoramento da qualidade do serviço prestado ao cidadão.

Art. 47. O Poder Executivo Municipal poderá realizar o pagamento de premiação aos servidores vencedores de competições esportivas e culturais, organizadas pela Prefeitura Municipal de Boa Vista.

Art. 48. Poderá ser concedido ao servidor abono anual, em caráter variável, como retribuição pelo alcance de resultados esperados e de metas estabelecidas.

Parágrafo único. O abono de que trata o "caput" deste artigo não substitui ou complementa a remuneração devida ao servidor, nem constitui base de incidência de qualquer vantagem ou encargo.

Art. 49. As premiações e o abono anual previstos nesta Seção serão implementados por meio de Decreto do Chefe do Executivo Municipal, ficando condicionados à disponibilidade orçamentária e dentro dos limites legais de despesa com pessoal.

Seção IV

DO PROGRAMA DE INCENTIVO À APOSENTADORIA

Art. 50. O Poder Executivo do Município de Boa Vista poderá instituir programa de incentivo à aposentadoria, conforme regulamentação e critérios estabelecidos em Decreto expedido por sua autoridade máxima, visando à concessão de incentivo pecuniário aos servidores integrantes do Quadro de Pessoal de provimento efetivo que preencham os requisitos para a aposentadoria voluntária, na forma da legislação vigente, e que optem por aderir ao programa.

Parágrafo único. É vedado ao servidor aderir ao programa se estiver:

I - respondendo a processo administrativo disciplinar, cuja penalidade prevista seja a de demissão;

II - respondendo a processo judicial pela imputação de ato ou fato criminoso, ímprobo ou outro que implique a perda do cargo ou a restituição de valores ao erário;

III - a menos de 2 (dois) anos da idade máxima para permanência no serviço público, nos termos do art. 40, inciso II da Constituição Federal.

Art. 51. O valor da indenização, a título de incentivo de adesão ao programa de incentivo à aposentadoria, será definido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal antes de cada etapa de implementação, após verificação de disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade.

§1º A reserva anual destinada ao custeio do programa de incentivo à aposentadoria não poderá exceder o limite de 0,1% (um décimo por cento) da despesa anual com pessoal do Poder Executivo do Município de Boa Vista.

§2º A indenização prevista no "caput" deste artigo será paga direta e exclusivamente ao servidor aderente e não se incorpora, para nenhum efeito, aos proventos de aposentadoria nem interfere no seu cálculo, assim como não compõe margem de cálculo consignável ou para qualquer outro fim.

CAPÍTULO IX

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 52. A jornada de trabalho dos servidores do Poder Executivo do Município de Boa Vista regidos por esta Lei será de 30 (trinta) horas semanais, mediante horário corrido de 6 (seis) horas diárias.

Art. 53. Poderá ser estabelecido regime especial de trabalho por plantão, diurno ou noturno, em atendimento da natureza e necessidade do serviço, observados os intervalos de folgas legais.

§1º O regime de cumprimento da jornada de trabalho por plantão dos servidores será disciplinado por Portaria do Secretário da pasta.

§ 2º O tempo que exceder a jornada de trabalho mensal do servidor que labora em regime de plantão será compensado na escala de serviço dos meses subsequentes, a critério da Administração.

Art. 54. É facultado a Administração Municipal instituir, através de Decreto, um sistema de banco de horas visando a compensação do tempo de trabalho que exceder a jornada normal de trabalho do servidor

Art. 55. É vedada a concessão ou admissão de qualquer plantão não presencial, sob pena de o servidor responder civil, penal e administrativamente.

CAPÍTULO X

DA REABILITAÇÃO OCUPACIONAL

Art. 56. O servidor que, por restrições de saúde, encontrar-se inapto ao exercício pleno das atividades laborativas será submetido a um processo de reabilitação ocupacional visando ao seu aproveitamento.

Art. 57. O processo de reabilitação ocupacional é composto dos seguintes procedimentos:

I - remanejamento;

II - readequação;

III - readaptação.

Art. 58. O processo de reabilitação será precedido de parecer médico da equipe de saúde ocupacional da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, indicando as restrições laborativas e a qual procedimento o servidor deverá ser submetido para fins de reabilitação.

Seção I

DO REMANEJAMENTO

Art. 59. Nos casos em que as condições ambientais da unidade de trabalho do servidor sejam prejudiciais ao restabelecimento da sua saúde, este será remanejado para outro local de trabalho, em caráter temporário ou definitivo.

Art. 60. Caberá à Secretaria ou órgão de lotação do servidor proceder à mudança de seu local de trabalho, quando indicado pela equipe de saúde ocupacional.

Art. 61. O remanejamento não determina alteração definitiva de área de atuação e/ou área de atividade, nem a mudança do cargo efetivo do servidor.

Seção II

DA READEQUAÇÃO

Art. 62. Ao servidor que apresenta restrições de saúde para o exercício pleno das atribuições inerentes ao cargo que ocupa poderá ser autorizada a readequação de suas funções.

Parágrafo único. Com a readequação, o servidor deixará de exercer, temporariamente, as atividades que trazem prejuízo à sua saúde, mantido o exercício das atribuições que compõem o núcleo básico do cargo.

Art. 63. A readequação poderá determinar a mudança da área de atuação do servidor, a critério da equipe de saúde ocupacional.

Art. 64. Os servidores municipais detentores de cargos efetivos acumuláveis na forma do art. 37, inciso XVI, alínea "a", da Constituição Federal, poderão ter as funções de ambos os cargos readequadas, quando a natureza da restrição assim exigir.

Art. 65. O período de readequação não poderá ser superior a 1 (um) ano, passando o servidor por nova avalia-

ção da equipe de saúde ocupacional ao final desse período.

§1º Havendo indicação da equipe de saúde ocupacional, após a avaliação descrita no "caput" deste artigo, o período de readequação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§2º Findo o período de readequação e persistindo as restrições de saúde, agravadas ou não, o servidor deverá ser submetido ao procedimento de readaptação.

Seção III

DA READAPTAÇÃO

Art. 66. A readaptação pressupõe a inaptidão definitiva para o exercício do cargo, resultando na investidura do servidor em cargo com atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido.

Parágrafo único. Será readaptado o servidor que apresentar modificações em seu estado de saúde física e/ou mental, comprovadas por exame médico ocupacional, que impossibilitem a realização de atividades consideradas essenciais do cargo originário.

Art. 67. A mudança do cargo dar-se-á para cargo de igual ou inferior escolaridade, respeitadas as restrições de saúde apontadas, bem como os seguintes critérios:

I - habilitação ou escolaridade e conhecimentos específicos previstos para o novo cargo e/ou especialidade;

II - manutenção da carga horária do cargo de origem do servidor, exceto quando o novo cargo estiver sujeito a jornada legal reduzida.

Art. 68. O servidor readaptado será enquadrado no novo cargo, no padrão vencimental de valor equivalente ao percebido no cargo de origem, utilizando-se como critério a compatibilidade de tabelas salariais, observando o princípio da irredutibilidade de vencimento.

§1º Na hipótese de impossibilidade de efetivação do critério previsto no caput deste artigo, fica autorizado o pagamento, através de complementação de vencimento, da diferença nominal necessária a produzir a equivalência com o vencimento do cargo de origem.

§2º A complementação de vencimento a que alude o §1º deste artigo integrará o cálculo dos proventos quando da aposentadoria do servidor e sobre ela incidirão todas as vantagens e descontos legais.

Seção IV

DOS EFEITOS E DO MONITORAMENTO DA REABILITAÇÃO

Art. 69. Ao término do processo de reabilitação ocupacional tornar-se-á compulsória a efetivação das medidas determinadas.

Art. 70. O servidor que estiver em processo de reabilitação ocupacional poderá ser convocado, sempre que necessário, para avaliação da equipe de saúde ocupacional.

Art. 71. O monitoramento do quadro de saúde do servidor em seu ambiente de trabalho, bem como das atividades por este desenvolvidas durante o processo de reabilitação ocupacional, é de responsabilidade conjunta da chefia imediata do servidor e da equipe de saúde ocupacional da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 72. Verificada a impossibilidade de reabilitação ocupacional o servidor será encaminhado ao órgão médico pericial do Município para avaliação quanto à instauração de processo de aposentadoria por invalidez.

Art. 73. Caberá à equipe de saúde ocupacional da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas acompanhar e operacionalizar o processo de reabilitação ocupacional do servidor.

Art. 74. Decreto do Poder Executivo Municipal regulamentará a operacionalização do processo de reabilitação ocupacional.

CAPÍTULO XI

DA CAPACITAÇÃO

Art. 75. A Administração Municipal de Boa Vista deverá instituir como atividade permanente, a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 76. A Administração Municipal desenvolverá os seguintes tipos de capacitação:

I - Treinamento Inicial: tem por finalidade integrar o servidor no ambiente do trabalho, por meio de informações sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal de Boa Vista, sobre atribuições, responsabilidades e deveres dos servidores, bem como sobre os princípios fundamentais da Administração Pública;

II - Aperfeiçoamento: objetiva dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes ao cargo que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;

III - Desenvolvimento profissional: visa capacitar o servidor para o exercício de novas funções, por meio de conhecimentos atualizados, novas tecnologias e preparação para inovação evitando que se tornem obsoletas as atividades por ele exercidas.

Art. 77. Os gestores participarão dos programas de treinamento, sendo responsáveis por:

I - identificar e analisar, no âmbito de cada unidade, as necessidades de capacitação e treinamento;

II - facilitar a participação dos servidores nos programas de capacitação, tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade e à prestação do serviço;

III - submeter-se aos programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

Art. 78. A Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas (SMAG), em colaboração com as demais Secretarias e órgãos, elaborará e coordenará a execução de programas de capacitação e treinamento, no âmbito da Administração Municipal.

Parágrafo único. Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implantação.

Art. 79. Concomitantemente com os programas acima especificados, os gestores poderão desenvolver com seus servidores atividades de treinamento em serviço, em consonância com os programas de capacitação estabelecidos pela Administração.

CAPÍTULO XII

DAS TRANSFORMAÇÕES E DO ENQUADRAMENTO

Art. 80. Fica alterada a denominação da especiali-

dade Engenheiro Elétrico, do cargo de Analista, que passa a ser Engenheiro Eletricista.

Art. 81. Fica alterada a denominação da especialidade Topógrafo, do cargo de Assistente Técnico, que passa a ser Técnico em Topografia.

Art. 82. Fica transformada a especialidade Técnico em Construção Civil, do cargo de Assistente Técnico, na especialidade Técnico em Edificações, que passará a ser composto por 20 (vinte) vagas.

Art. 83. Fica transformado o cargo de Assistente Técnico, especialidade: Assistente de Administração no cargo de Assistente, especialidade: Assistente Administrativo.

Art. 84. Os concursos públicos realizados ou em andamento, na data da publicação desta Lei, são válidos para ingresso nas carreiras do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Boa Vista, observadas as correlações entre as atribuições, as especialidades e o grau de escolaridade.

Art. 85. Decreto do Chefe do Executivo Municipal regulamentará a alteração, extinção ou transformação das especialidades dos cargos de provimento efetivo, observadas as exigências legais, quando for o caso, e os quantitativos de cada cargo previsto nesta Lei.

Art. 86. A Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas será responsável por promover o enquadramento nas carreiras respectivas previstas nesta Lei.

Parágrafo único. O enquadramento dos servidores, observará os seguintes critérios:

I - correlação das atribuições dos cargos ocupados atualmente com as descrições das atribuições e requisitos dos novos cargos e especialidades;

II - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo e especialidade;

III - correspondência entre os padrões vencimentais das novas carreiras com as progressões e promoções já alcançadas pelos servidores.

Art. 87. O enquadramento promovido nos termos desta lei garantirá a recomposição inflacionária de 5,79% (cinco inteiros e setenta e nove centésimos por cento), referente ao índice acumulado no ano de 2022.

Art. 88. O enquadramento não poderá ensejar redução do vencimento do servidor, ocasião em que será posicionado no padrão imediatamente superior dentro da mesma classe, observado o disposto no artigo anterior.

Parágrafo único. Na hipótese em que a permanência do servidor na mesma classe não garantir a recomposição inflacionária a que se refere o artigo anterior, o enquadramento se dará na classe imediatamente superior, ou na seguinte, se necessário, na primeira referência correspondente ao salário que garanta a recomposição.

Art. 89. Havendo discordância com o enquadramento o servidor terá o prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação dos atos de enquadramento, para interpor o recurso perante a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas que decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do recurso.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 90. Durante o período de vacância da Lei, vigoram as estruturas, cargos e respectivas tabelas salariais revogadas por esta Lei.

Art. 91. O início da contagem do interstício aquisitivo para fins de progressão e promoção dos servidores que, na data da vigência desta Lei estiverem posicionados na última classe e ou referência da carreira anterior, se dará com a vigência da nova carreira.

Art. 92. Os instrumentos de procuração utilizados para recebimento de direitos ou vantagens de servidores municipais terão validade por 12 (doze) meses, devendo ser renovados após esse prazo.

Parágrafo único. Os instrumentos de que trata este artigo deverão ser de lavratura pública, exceto quando a outorga for realizada a advogado, regularmente inscrito no conselho de classe.

Art. 93. O pagamento de verbas salariais remanescentes do mês de falecimento do servidor e as decorrentes do fim abrupto da relação de trabalho será efetivado em quotas iguais aos dependentes habilitados perante o órgão de Previdência, independentemente de inventário ou arrolamento.

Art. 94. O servidor que, no momento da publicação da presente Lei, estiver na condição de readaptado temporariamente passará, ao final do período, por processo de reavaliação da equipe da saúde ocupacional que atestará a insubsistência dos motivos da readaptação ou a necessidade de submissão do servidor aos procedimentos previstos no Capítulo X desta Lei.

Art. 95. Aplicam-se as normas desta Lei, no que couber, aos servidores do Poder Executivo Municipal, inativos, assim como aos pensionistas e dependentes, em idêntica condição, desde que abrangidos pelas regras de paridade dispostas nas Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003 e nº 47/2005, ocorrendo o seu enquadramento na Tabela de Vencimentos constantes do Anexo III desta Lei.

Art. 96. A Lei nº 712, de 9 de dezembro de 2003, que dispõe sobre a estrutura de cargos, carreiras e remuneração dos servidores do quadro de provimento efetivo da prefeitura de Boa Vista, e a Lei nº 1.611, de 2 de fevereiro de 2015, que institui Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) direcionado aos servidores da prefeitura municipal de Boa Vista, da FETEC e da EMHUR, não se aplicam aos servidores regidos por esta Lei.

Art. 97. Fica extinta a Gratificação de Incentivo ao Cuidador de que trata a Lei 2.019, de 2 de outubro de 2019.

§1º A gratificação de que trata o "caput" deste artigo fica transformada em Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada - VPNI, no valor de R$300,00 (trezentos reais), sendo devida aos ocupantes ativos do cargo de Assistente, especialidade: Cuidador que tenham entrado em exercício até a data da publicação desta Lei.

§2º A vantagem pessoal não se incorpora ao vencimento, não integrando base de cálculo dos proventos de aposentadoria.

§3º A VPNI está sujeita apenas ao índice de reajuste aplicável às tabelas de vencimentos dos servidores públicos municipais, a título de revisão geral das remunerações.

Art. 98. Fica criada a especialidade Cuidador de Idosos ao cargo de Assistente Técnico, composto por 10 (dez) vagas.

Art. 99. Ficam em extinção os cargos de:

I - Auxiliar, especialidades: Operador de Máquinas, Motorista e Eletricista;

II - Assistente Técnico, especialidade: Técnico em Turismo;

III - Analista, especialidade: Administrador Hospitalar.

Art. 100. Ficam extintos os cargos de:

I - Auxiliar, especialidade: Mecânico.

II - Assistente Técnico, especialidades: Técnico em Eletrotécnica e Técnico em Contabilidade.

III - Analista, especialidades: Inspetor Sanitário, Músico de Nível Superior, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Mecânico, Engenheiro Sanitarista e Geólogo.

Art. 101. O §2º do artigo 8º da Lei n. 1.611, de 2 de fevereiro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º.....

§1º .....

§2º Para fins de percepção da Gratificação de Estímulo à Produtividade – GEPRO, ficam garantidos aos Fiscais Municipais, especialidade: Fiscal Municipal (Fiscais Tributários) e Fiscais da União à disposição do Município de Boa Vista o valor correspondente a 500 (quinhentos) pontos fixos mensais."(NR)

Art. 102. Os cargos e especialidades em extinção são aqueles constantes no Anexo V desta Lei.

Art. 103. Os anexos I, II, III, IV e V são partes integrantes e inseparáveis da presente Lei.

Art. 104. O chefe do Executivo Municipal baixará os Decretos necessários à execução desta Lei.

Art. 105. As despesas decorrentes desta Lei e o enquadramento funcional de que tratam os artigos 86, 87 e 88 serão suportados por dotações orçamentárias próprias e recursos financeiros dos fundos específicos.

Art. 106. O disposto nesta Lei observa todas as prescrições legais, atende à capacidade financeira do Município de Boa Vista e ainda, respeita os limites fixados pela Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000, que trata da responsabilidade fiscal, seus efeitos e consequências.

Art. 107. O Poder Executivo Municipal fica autorizado a remanejar os recursos necessários ao cumprimento desta Lei, podendo incluir na Lei Orçamentária Anual – LOA, no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

Art. 108. Revogam-se as disposições em contrário, em especial:

I - os §§1º, 2º e 3º do art. 3º da Lei nº 861, de 22 de maio de 2006, que dispõe sobre a Gratificação de Estímulo à Produtividade dos servidores fiscais do município e dos fiscais da união à disposição do Município de Boa Vista;

II - os §§3º e 4º do art. 8º da Lei n. 1.611, de 2 de fevereiro de 2015, que institui Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) direcionado aos servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista, da FETEC, da EMHUR;

III - a Lei nº 2.019, de 2 de outubro de 2019, que institui a Gratificação de Incentivo aos Cuidadores – GIC.

Art. 109. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos financeiros do Anexo III a 1º de julho de 2023.

Boa Vista, 05 de setembro de 2023.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I - Quantitativo de cargos

Tabela 1. Cargos de Nível Fundamental

CARGO	ESPECIALIDADE	VAGAS	TOTAL DE VAGAS
Auxiliar	Auxiliar Administrativo (em extinção)	17	784
	Auxiliar de Serviços Diversos (em extinção)	623	
	Cadastrador (em extinção)	2	
	Desenhista (em extinção)	1	
	Digitador (em extinção)	3	
	Eletricista (em extinção)	15	
	Motorista (em extinção)	100	
	Operador de Máquinas (em extinção)	20	
	Telefonista (em extinção)	3	
TOTAL			784

Tabela 2. Cargos de Nível Médio

CARGO	ESPECIALIDADE	VAGAS	TOTAL DE VAGAS
Assistente	Agente Administrativo (em extinção)	2	3447
	Agente de Articulação	125	
	Assistente Administrativo	1000	
	Assistente de Aluno	600	
	Cuidador	1600	
	Educador Social	86	
	Socioeducador	34	
Assistente Técnico	Cuidador de Idosos	10	173
	Músico	80	
	Operador de Computador (em extinção)	1	
	Programador (em extinção)	1	
	Técnico Agrícola	20	
	Técnico de Segurança do Trabalho	15	
	Técnico em Edificações	20	
	Técnico em Secretariado (em extinção)	1	
	Técnico em Turismo (em extinção)	10	
	Técnico em Topografia	15	
Fiscal Municipal	Fiscal Sanitário	30	30
TOTAL			3650

Tabela 3. Cargos de Nível Superior

CARGO	ESPECIALIDADE	VAGAS	TOTAL DE VAGAS
Analista	Administrador	20	263
	Administrador Hospitalar (em extinção)	5	
	Analista de Comunicação Social	20	
	Analista de Sistemas	10	
	Analista em Turismo	3	
	Antropólogo	10	
	Arquiteto	10	
	Auditor de Controle Interno de Contas Públicas Municipal	4	
	Auditor de Controle Interno de Obras Públicas Municipal	4	
	Bibliotecário	5	
	Contador	20	
	Designer Gráfico	1	
	Economista	10	
	Engenheiro Agrônomo	10	
	Engenheiro Civil	20	
	Engenheiro Eletricista	5	
	Engenheiro em Segurança do Trabalho	6	
	Engenheiro Florestal	5	
	Inspetor de Meio Ambiente	50	
	Químico	20	
	Pedagogo	20	
	Secretário-Executivo	5	
TOTAL			263

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II - Requisitos e Atribuições dos cargos efetivos

Cargo: AUXILIAR
Requisito de escolaridade: Ensino Fundamental Completo
Descrição genérica das atividades: • Solicitar, repor, preparar e monitorar materiais em seu âmbito de atuação; • Organizar informações, documentos e materiais sob sua responsabilidade; • Recolher, receber, avaliar, protocolar e conferir correspondências e documentos sob sua responsabilidade; • Realizar atividades de serviços gerais de atendimento aos clientes; • Zelar e responsabilizar-se pelos serviços gerais e funcionamento das máquinas, materiais, equipamentos e espaços de trabalho; • Identificar necessidades e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação.

Cargo: AUXILIAR	Especialidade: AUXILIAR ADMINISTRATIVO - EM EXTINÇÃO
Requisito de escolaridade: Ensino Fundamental Completo	
Descrição das atividades: • Atender o cliente, prestando informações e realizando encaminhamentos para o atendimento de suas demandas; • Analisar a documentação e instruir processos sob sua responsabilidade; • Registrar o trâmite de processos na unidade por meio de sistemas informatizados ou outras formas de controle; • Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designado; • Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	

Cargo: AUXILIAR	Especialidade: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS - EM EXTINÇÃO

Requisito de escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Descrição das atividades:

• Executar trabalhos operacionais, de manutenção e conservação em geral nas dependências de seu local de trabalho, utilizando materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.

• Manter instalações em perfeito estado de limpeza e adequação de uso;

• Auxiliar nas solicitações efetuadas pelos servidores na sua área de atuação;

• Zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados

• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: AUXILIAR	Especialidade: CADASTRADOR - EM EXTINÇÃO

Requisito de escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Descrição das atividades:

• Atender o cliente, prestando informações e realizando encaminhamentos para o atendimento de suas demandas;

• Realizar cadastros de novos servidores, clientes, produtos ou fornecedores, conforme a área de atuação;

• Emitir relatórios acerca dos dados sob sua responsabilidade para auxiliar a gestão na tomada de decisões;

• Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designado;

• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: AUXILIAR	Especialidade: DESENHISTA - EM EXTINÇÃO

Requisito de escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Descrição das atividades:

. Atender o cliente, prestando informações e realizando encaminhamentos para o atendimento de suas demandas;

. Executar e auxiliar em trabalhos simples de desenhos aplicados à engenharia, arquitetura, cartografia, estatística e organização funcional, utilizando instrumentos apropriados, conforme a área de atuação;

. Elaborar organogramas, gráficos, tabelas, diagramas e formulários em geral;

. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designado;

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: AUXILIAR	Especialidade: DIGITADOR - EM EXTINÇÃO

Requisito de escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Descrição das atividades:

• Atender o cliente, prestando informações e realizando encaminhamentos para o atendimento de suas demandas;

• Auxiliar na execução de tarefas na área administrativa, financeira, orçamentária, de material, patrimônio, gestão de pessoas, social, dentre outras, conforme local de atuação;

• Realizar serviços de digitação de documentos e instrumentais, operacionalizando sistemas e outras ferramentas e aplicativos online;

• Emitir relatórios acerca dos dados sob sua responsabilidade para auxiliar a gestão na tomada de decisões;

• Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designado;

• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: AUXILIAR	Especialidade: ELETRICISTA - EM EXTINÇÃO

Requisito de escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Descrição das atividades:

. Atender o cliente, prestando informações e realizando encaminhamentos para o atendimento de suas demandas;

. Realizar instalação e reparo de aparelhos elétricos e eletrônicos;

. Promover a manutenção de instalações elétricas de prédios, bem como de automóveis e outros veículos automotores;

. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designado;

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: AUXILIAR	Especialidade: MOTORISTA - EM EXTINÇÃO

Requisito de escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Descrição das atividades:

. Conduzir veículos oficiais da prefeitura, respeitando as leis de trânsito e zelando pela segurança dos passageiros;

. Realizar vistoria nos veículos, zelando por sua manutenção e conservação, bem como comunicando falhas e solicitando reparos;

. Cumprir ordens de serviço, verificando itinerário e consumo de combustível, apresentando os dados em formulários próprios;

. Manter sempre à disposição a documentação pessoal e do veículo, apresentando-os quando solicitado pelas autoridades competentes;

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: AUXILIAR	Especialidade: OPERADOR DE MÁQUINAS - EM EXTINÇÃO

Requisito de escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Descrição das atividades:

. Conduzir equipamentos de terraplanagem, empilhamento, tratoragem, guindastes e outros, conforme planificação estabelecida nos projetos;

. Zelar pela segurança e manutenção dos logradouros, munícipes e outros servidores quando da condução dos equipamentos;

. Realizar vistoria nos equipamentos, zelando por sua manutenção e conservação, bem como comunicando falhas e solicitando reparos;

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: AUXILIAR	Especialidade: TELEFONISTA - EM EXTINÇÃO

Requisito de escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Descrição das atividades:

. Atender o cliente, prestando informações e realizando encaminhamentos para o atendimento de suas demandas;

. Atender e efetuar contatos telefônicos internos e externos;

. Realizar vistoria nos equipamentos utilizados, zelando por sua manutenção e conservação, bem como comunicando falhas e solicitando reparos;

. Receber, registrar e repassar reclamações recebidas por contato telefônico, operacionalizando sistemas e outras ferramentas e aplicativos online;

. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designado;

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ASSISTENTE

Requisito de escolaridade: Ensino Médio Completo

Descrição genérica das atividades:

. Identificar e operacionalizar ações pertinentes à sua área de atuação;

. Prestar atendimento, informar e orientar o público, com base em avaliações efetuadas, normas e procedimentos vigentes, relativos à sua área de atuação;

. Preparar, atualizar e disponibilizar informações e documentos necessários ao funcionamento de sua unidade;

. Realizar atividades administrativas e orientar quanto a métodos, fluxos de informações e padrões de documentos das demais atividades da área;

. Identificar e alimentar, com dados estatísticos relevantes e outros referentes a custos, a composição de relatórios gerenciais;

. Prestar assistência em atividades de sua área de atuação, preventivas ou reparadoras, em atendimentos internos e externos, conforme demanda;

. Realizar levantamentos e solicitar materiais visando à manutenção dos níveis adequados de suprimentos na unidade;

. Assegurar a qualidade dos processos internos de sua área de atuação, por meio da inserção e monitoramento de dados e documentos relevantes;

. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designado.

Cargo: ASSISTENTE	Especialidade: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Requisito de escolaridade: Ensino Médio Completo

Descrição das atividades:

. Atender o cliente, prestando informações sobre o andamento de processos e encaminhando-os para o atendimento de suas demandas;

. Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações relacionados à unidade de trabalho;

. Acompanhar e dar suporte aos departamentos e comissões, providenciando convocatórias, assessorando reuniões e elaborando documentos de comunicação e deliberações;

. Executar processos inerentes à gestão de pessoas, patrimônio, infraestrutura e logística, finanças, entre outros, conforme área de atuação;

. Auxiliar na elaboração de atas, quadros e mapas demonstrativos, relatórios e folhas de pagamento, observando as determinações legais;

. Acompanhar o andamento de expediente, contrato ou processo de interesse de sua unidade de trabalho, esclarecendo dúvidas e tomando providências para atender às necessidades do serviço;

. Instruir os processos da unidade de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários;

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ASSISTENTE	Especialidade: AGENTE ADMINISTRATIVO - EM EXTINÇÃO

Requisito de escolaridade: Ensino Médio Completo

Descrição das atividades:

. Atender o cliente, prestando informações sobre o andamento de processos e encaminhando-os para o atendimento de suas demandas;

. Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações relacionados à unidade de trabalho;

. Elaborar documentos de comunicação institucional e instruir processos sob sua responsabilidade;

. Auxiliar na confecção de relatórios acerca dos assuntos de sua unidade de trabalho, a fim de subsidiar os gestores na tomada de decisões.

. Executar atividades relativas à gestão de pessoas, patrimônio, infraestrutura e logística, finanças, entre outros, conforme área de atuação;

. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designado;

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ASSISTENTE	Especialidade: AGENTE DE ARTICULAÇÃO

Requisito de escolaridade: Ensino Médio Completo

Descrição das atividades:

. Participar da organização e divulgação de campanhas educativas, informativas e culturais desenvolvidas pela prefeitura;

. Efetuar visitas domiciliares para definição de demandas que são encaminhadas aos projetos sociais da prefeitura e seleção do público-alvo;

. Informar a comunidade sobre os programas e projetos sociais desenvolvidos pela prefeitura, motivando sua participação nessas ações;

. Orientar os representantes para que estes possam contribuir no repasse das informações à comunidade;

. Mobilizar representantes e comunidade para participação em reuniões e eventos, a fim de prestar contas das ações que já foram realizadas e que ainda serão desenvolvidas nos bairros;

. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designado;

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ASSISTENTE	Especialidade: ASSISTENTE DE ALUNO

Requisito de escolaridade: Ensino Médio Completo

Descrição das atividades:

. Orientar os alunos nos aspectos comportamentais, zelando pelo cumprimento dos horários das atividades escolares;

. Assistir os alunos nos refeitórios, durante os intervalos e nos horários de lazer, zelando por suas integridades físicas;

. Auxiliar o corpo docente com os materiais necessários a execução de suas atividades e nos problemas disciplinares e de assistências aos alunos;

. Auxiliar no encaminhamento dos alunos à assistência médica e odontológica emergenciais;

. Promover o recolhimento e a guarda de objetos esquecidos nas dependências das unidades de ensino;

. Atender pais ou responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre os alunos;

. Participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar;

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ASSISTENTE	Especialidade: CUIDADOR

Requisito de escolaridade: Ensino Médio Completo

Descrição das atividades:

. Prestar auxílio individualizado às atividades de locomoção, higiene pessoal e alimentação dos alunos públicos-alvo das creches e da educação especial, dentro e fora da sala de aula, zelando pelo bem-estar, saúde, segurança, cultura e lazer dos discentes;

. Dispor de cuidado aos alunos, de acordo com as necessidades e/ou deficiências apresentadas, para evitar possíveis acidentes e promover o trânsito com segurança nas dependências físicas do ambiente escolar;

. Controlar e acompanhar, se caso for necessário, o horário e a ingestão de medicamentos, sob a coordenação da gestão da instituição escolar, orientação da família e/ou prescrição de especialista;

. Auxiliar os alunos públicos-alvo das creches e da educação especial nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas, conforme orientação da equipe escolar, professor e demais profissionais;

. Observar o aluno na chegada e saída da instituição escolar, identificando suas vestimentas e pertences pessoais, bem como informar quaisquer fatos relevantes à gestão da escola;

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

. Estimular o desenvolvimento dos alunos públicos-alvo das creches e da educação especial, respeitando seus valores, individualidade, faixas etárias e diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social;

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ASSISTENTE	Especialidade: EDUCADOR SOCIAL
Requisito de escolaridade: Ensino Médio Completo	

Descrição das atividades:

. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização, visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal.

. Promover ações que contribuam com a integração e o fortalecimento da função protetiva da família;

. Desenvolver atividades instrumentais e registros, visando a assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, em observância às dimensões individuais e coletivas, ao ciclo de vida e às ações intergeracionais;

. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

. Auxiliar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

. Mediar processos grupais dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos;

. Planejar e executar atividades esportivas, culturais e de lazer;

. Acompanhar e monitorar os usuários, incentivando-os a participarem de todas as etapas do trabalho social;

. Participar, como facilitador ou ouvinte, de reuniões, cursos e eventos em sua área de atuação;

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ASSISTENTE	Especialidade: SOCIOEDUCADOR
Requisito de escolaridade: Ensino Médio Completo	

Descrição das atividades:

. Garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social, identificando suas necessidades e demandas e assegurando a privacidade das informações;

. Atuar como orientador no processo de reinserção social do adolescente autor de ato infracional;

. Assegurar o cumprimento das medidas socioeducativas, em conformidade com a legislação vigente;

. Organizar e participar do processo educativo dos adolescentes, de atividades esportivas, culturais e de lazer, promovendo o desenvolvimento pessoal e favorecendo o convívio comunitário;

. Desenvolver ações para garantir direitos de usuários e suas famílias;

. Atuar como mediador de conflitos, utilizando técnicas de negociação e comunicação, a fim de solucioná-los;

. Realizar encaminhamentos para serviços e tratamentos necessários;

. Realizar visitas domiciliares e dialogar com familiares e/ou vizinhança a fim de identificar necessidades dos usuários;

. Elaborar relatórios de atendimento e acompanhamento;

. Desenvolver atividades socioeducativas individuais e de grupo;

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO	
Requisito de escolaridade: Ensino Médio Completo	
Formação específica: Curso Técnico, cursos específicos e/ou conhecimentos específicos, conforme área de atuação	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme área de atuação

Descrição genérica das atividades:

. Executar trabalhos técnicos relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de dados, material e substâncias através de métodos específicos;

. Aplicar as normas técnicas relativas aos respectivos processos de trabalho;

. Prestar atendimento, informar e orientar o público, com base em avaliações efetuadas, normas e procedimentos vigentes, relativos à sua área de atuação;

. Proceder a pesquisas técnicas e solicitação de materiais visando à manutenção dos níveis adequados de suprimentos, relativos sua área de atuação;

. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais utilizados;

. Propor a elaboração de manuais técnicos e de boas práticas;

. Realizar vistorias e emitir laudos, relatórios e pareceres, conforme suas atribuições e área de atuação;

. Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, dentre outras;

. Executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade dos processos de trabalho;

. Conduzir, executar e/ou fiscalizar obras e serviços compatíveis com a respectiva formação profissional.

Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO	Especialidade: CUIDADOR DE IDOSOS
Requisito de escolaridade: Ensino Médio Completo	
Formação específica: Cursos e conhecimentos específicos na área de Cuidados com a Pessoa Idosa	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme regulamentação da profissão

escrição das atividades:

. Cuidar dos indivíduos idosos, interagindo com as famílias, grupos sociais e comunidade desenvolvendo atividades de promoção, prevenção, apoio à recuperação e reabilitação da pessoa idosa;

. Fazer anotações e registros relacionado ao idoso em seu prontuário, relatando alterações de comportamento, intercorrências, acompanhamentos, entre outras informações;

. Executar as prescrições médicas e de enfermagem dentro das especificações de sua competência, exceto ações privativas da enfermagem;

. Administrar as medicações via oral e as que devem ser aplicadas à pele, nos horários indicados pelo médico e de acordo com suas instruções;

. Organizar e preparar a alimentação do idoso, quando necessário, seguindo as dietas e recomendações indicadas pelos profissionais;

. Acompanhar os idosos em consultas, exames e internamentos sempre que necessário;

. Realizar higiene/desinfecção e arrumação de leitos, cadeiras de rodas, andadores e superfícies diariamente e conforme escala de tarefas e manuais de normas e rotinas;

. Intervir em situações e intercorrências entre acolhidos, quando necessário, zelando pela integridade física e psicológica de todos na unidade;

. Auxiliar a pessoa idosa na execução das atividades da vida diária, estimulando e realizando o cuidado e a higiene pessoal;

. Facilitar e estimular a comunicação, incentivando o acolhido a realizar exercícios físicos e participar das atividades de lazer;

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO	Especialidade: MÚSICO
Requisito de escolaridade: Ensino Médio Completo	
Formação específica: Conhecimentos específicos na área de atuação	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

. Participar de ensaios, gravações e apresentações musicais em eventos da prefeitura;

. Proferir palestras, ministrar aulas e outras atividades desenvolvidas pela prefeitura relacionadas com a prática musical;

. Oferecer suporte e proporcionar a manutenção dos instrumentos musicais;

. Zelar pelos uniformes, partituras e instrumentos, promovendo sua manutenção, se necessário;

. Difundir a música nas escolas municipais, fomentando a cultura local;

. Participar de programas culturais, sociais e outros inerentes à atividade de músico;

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO	Especialidade: OPERADOR DE COMPUTADOR - EM EXTINÇÃO
Requisito de escolaridade: Ensino Médio Completo	
Formação específica: Curso Técnico na área de Tecnologia da Informação	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

. Configurar hardwares e instalar e configurar softwares e drivers;

. Instalar redes funcionais e gerenciar componentes;

. Gerenciar opções de segurança e softwares em computadores e redes para manter a privacidade e a proteção contra ataques;

. Executar melhorias regulares para assegurar atualização de sistemas;

. Diagnosticar falhas ou erros de sistema e fornecer soluções para restaurar a funcionalidade;

. Instruir usuários sobre como utilizar computadores corretamente;

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO	Especialidade: PROGRAMADOR - EM EXTINÇÃO
Requisito de escolaridade: Ensino Médio Completo	
Formação específica: Curso Técnico em Programação ou Desenvolvimento de Sistemas	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

. Desenvolver rotinas de programação, devidamente definidas pela equipe de análise;

. Efetuar os testes nos programas desenvolvidos e efetuar os respectivos testes de racionalidade, agilidade e correção dos dados;

. Instalar e treinar usuários quanto ao uso dos sistemas;

. Efetuar a manutenção e troca de partes de hardware e a instalação de software, assegurando que haja o pleno funcionamento do equipamento de informática;

. Preparar a emissão de relatórios e listagens, bem como cuidar da manutenção dos arquivos de dados da prefeitura;

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO	Especialidade: TÉCNICO AGRÍCOLA
Requisito de escolaridade: Ensino Médio Completo	
Formação específica: Curso Técnico em Agricultura	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

. Prestar assistência aos agricultores, associações e comunidades indígenas e coordenar o emprego de técnicas aplicáveis às atividades agropecuárias;

. Orientar e participar de estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, observando a técnica conveniente;

. Orientar a execução de trabalhos na área de fitossanidade;

. Prestar orientações sobre a conservação, correção e proteção de terras, assim como as vantagens da análise do solo e sua técnica, coordenando e executando práticas conservacionistas;

. Elaborar laudos de vistoria técnica com o objetivo de acompanhar e orientar os novos plantios;

. Orientar trabalhos de defesa sanitária, animal e vegetal;

. Supervisionar trabalhos de formação, conservação e reforma de plantio de parques e jardins;

. Assistir nas ações de priorização da saúde do agricultor, trabalhador rural e consumidores dos produtos.

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO	Especialidade: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
Requisito de escolaridade: Ensino Médio Completo	
Formação específica: Curso Técnico de Segurança do Trabalho	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

• Avaliar as condições ambientais de trabalho e subsidiar o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o servidor público municipal;

• Elaborar parecer técnico sobre os riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como orientar sobre as medidas de eliminação e neutralização desses riscos;

• Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas;

• Executar os programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, acompanhando e avaliando seus resultados;

• Promover eventos, treinamentos e outros recursos de ordem didático-pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho;

• Acompanhar projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxo, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;

• Inspecionar e solicitar aquisição ou substituição de equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais de segurança no trabalho, de acordo com a legislação vigente;

• Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;

• Realizar estudos sobre dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho para promover ajustes das ações prevencionistas que permitam a proteção coletiva e individual;

• Identificar as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes no órgão do executivo municipal, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização destes;

• Colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO	Especialidade: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
Requisito de escolaridade: Ensino Médio Completo	
Formação específica: Curso Técnico em Edificações	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

. Analisar programas de execução de obras, interpretando projetos e especificações técnicas para auxiliar no dimensionamento de pessoal, materiais e equipamentos, bem como prazos de execução;

. Executar esboços e desenhos técnicos, sob supervisão;

. Elaborar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma;

. Inspecionar a qualidade dos materiais e serviços;

. Inspecionar e tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra;

. Auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição da obra;

. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos;

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO	Especialidade: TÉCNICO EM SECRETARIADO - EM EXTINÇÃO
Requisito de escolaridade: Ensino Médio Completo	
Formação específica: Curso Técnico em Secretariado	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

. Executar atividades de suporte nas áreas administrativas, financeira, gestão de pessoas, logística e outras, conforme local de atuação;

. Assessorar diretamente chefia ou direção, valendo-se de sua capacidade de organização, planejamento, controle e assessoramento dos serviços administrativos e das informações;

. Estabelecer e aprimorar relações comunicativas que facilitem o bom desempenho das atividades com interlocutores internos e externos;

. Atuar no planejamento e na organização das rotinas de trabalho;

. Auxiliar na recepção e no atendimento ao público, direcionando-os ao atendimento de suas demanas;

. Atuar na organização de arquivos e documentos em geral;

. Produzir, analisar e conferir documentação de apoio à gestão organizacional;

. Operacionalizar equipamentos de informática e tecnologias digitais, organização e pesquisa de informação;

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO	Especialidade: TÉCNICO EM TURISMO - EM EXTINÇÃO
Requisito de escolaridade: Ensino Médio Completo	
Formação específica: Curso Técnico na área de Turismo	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

. Realizar atividades administrativas e logísticas da unidade;

. Auxiliar na elaboração de projetos ou estudos de planejamento, organização e funcionamento de empreendimentos turísticos;

. Auxiliar na elaboração e análise de planos e programas turísticos;

. Interpretar dados sobre costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas;

. Assessorar e prestar consultoria em assuntos ligados direta ou indiretamente ao turismo, no âmbito municipal;

. Participar de estudos sobre contratos e convênios com entidades públicas e privadas, relacionados à sua área de atuação;

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO	Especialidade: TÉCNICO EM TOPOGRAFIA
Requisito de escolaridade: Ensino Médio Completo	
Formação específica: Curso Técnico em Topografia	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

. Efetuar levantamentos de superfícies para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração áreas e de elaboração de mapas;

. Executar levantamentos topográficos altimétricos e planimétricos e produzir peças técnicas;

. Analisar documentos e informações cartográficas, coletando dados geométricos;

. Realizar cálculos, desenhos e elaborar documentos cartográficos, aplicando normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;

. Preparar apresentações, relatórios e planilhas em meio eletrônico, utilizando os instrumentos tecnológicos disponíveis;

. Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos instrumentos e materiais utilizados;

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: FISCAL MUNICIPAL
Requisito de escolaridade: Ensino Médio Completo

Descrição genérica das atividades:

. Realizar levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas;

. Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais;

. Proceder à fiscalização de obras e serviços compatíveis com suas atribuições e área de atuação;

. Fiscalizar a execução do controle de riscos sanitários em ambientes públicos e privados;

. Lavrar notificações, autos de infração, embargos, interdições e outros termos pertinentes;

. Elaborar relatórios, pareceres, laudos e outros documentos;

. Prestar atendimento, informar e orientar o público, com base em avaliações efetuadas, normas e procedimentos vigentes, relativos à sua área de atuação.

Cargo: FISCAL MUNICIPAL	Especialidade: FISCAL SANITÁRIO
Requisito de escolaridade: Ensino Médio Completo	

Descrição das atividades:

. Executar o controle de riscos sanitários, por meio de inspeção, fiscalização, vistoria, verificação de conformidade das condições sanitárias de ambientes públicos e privados e outros mecanismos de vigilância sanitária;

. Realizar atos de fiscalização, tributação e arrecadação em matéria de vigilância sanitária, procedendo à interdição, total ou parcial, de estabelecimentos em desacordo com a legislação, lavratura de intimação e notificação, apreensão, inutilização e coleta para análise fiscal, quando necessário;

. Apurar denúncias de irregularidades e infrações, promovendo a lavratura de auto de infração sanitária e a instauração de processo administrativo próprio;

. Manifestar-se acerca da conformidade das condições sanitárias para funcionamento de estabelecimentos em processos de licenciamento sanitário;

. Realizar ações educativas e consultivas em matéria de saúde pública preventiva de interesse da sociedade e do setor regulado;

. Elaborar relatórios, pareceres, laudos, certidões, comunicações e outros documentos relacionados à fiscalização sanitária;

. Participar de ações conjuntas, no interesse de vigilância sanitária, em articulação com setores afins de controles em saúde do trabalhador, zoonoses e meio ambiente;

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ANALISTA	
Requisito de escolaridade: Ensino Superior Completo	
Formação específica: Conforme área de atuação	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme área de atuação

Descrição genérica das atividades:

. Efetuar análises críticas, laudos técnicos e pareceres sobre atividades, recursos, processos, procedimentos e programas relativos à sua área de atuação;

. Preparar, desenvolver, processar, conduzir, calcular e documentar os processos técnicos de sua área de atuação;

. Elaborar, analisar e apresentar relatórios, estatísticas e documentações pertinentes às suas atividades;

. Elaborar e propor atualizações e alterações aos processos e procedimentos relativos à sua área de atuação, a fim de cumprir tarefas e atividades estabelecidas pela instituição;

. Identificar necessidades de serviços e solicitar recursos materiais, documentos, ferramentas de trabalho e/ ou equipamentos essenciais à sua execução, a fim de contribuir para as devidas ações de melhoria;

. Apoiar os trabalhos especializados por meio de levantamento de dados, informações e pesquisas, para resolução de casos de maior complexidade em sua área de atuação;

. Desenvolver estudos de viabilidade técnica, financeira, econômica, ambiental ou outras, elaborando laudos, perícias e pareceres técnicos;

. Desenvolver estudos e pesquisas na sua área de atuação, objetivando a formulação ou revisão de políticas públicas na respectiva área;

. Agir em conformidade com as normas e procedimentos legais que regulam o exercício de sua atividade profissional;

. Prover relatórios e dados para a elaboração e controle de metas e orçamentos em sua área de atuação;

. Garantir a qualidade dos registros de dados e informações relevantes para a geração de relatórios gerenciais, agindo proativamente na identificação de informações complementares;

. Participar de comitês, comissões, conselhos, grupos de trabalho e outros, sempre que para eles designados.

Cargo: ANALISTA	Especialidade: ADMINISTRADOR
Requisito de escolaridade: Ensino Superior Completo em Administração	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

. Elaborar e implementar planos, programas e projetos de melhorias, informatização e estudos de racionalização, aperfeiçoamento e controle do desempenho de processos e atividades organizacionais;

. Prestar assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando e emitindo informações e pareceres;

. Participar do planejamento da organização e controle de fluxos de trabalhos;

. Realizar atividades relacionadas à gestão estratégica, de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, licitações e contratos, controle interno e auditoria, visando ao desenvolvimento organizacional;

. Executar as atividades específicas da área em colaboração com outros setores ou com outros órgãos municipais;

. Avaliar, organizar e emitir pareceres e relatórios referentes as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;

. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ANALISTA	Especialidade: ADMINISTRADOR HOSPITALAR - EM EXTINÇÃO
Requisito de escolaridade: Ensino Superior Completo em Gestão Hospitalar ou Administração	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

.Planejar, organizar, controlar e assessorar a direção do hospital nas áreas de gestão de pessoas, patrimônio, hotelaria, manutenção, logística, comunicação e transportes;

.Implementar normas e rotinas, programas e projetos destinados a promover a qualidade dos serviços;

.Implantar políticas de valorização e capacitação do quadro funcional, planejando e organizando a qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores;

.Assegurar o cumprimento dos contratos de fornecimento de bens e serviços;

.Prestar assessoria na implantação de novos serviços na unidade de saúde, observando normas vigentes;

.Executar as atividades específicas da área em colaboração com outros setores ou com outros órgãos municipais;

.Avaliar, organizar e emitir pareceres e relatórios referentes as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;

.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ANALISTA	Especialidade: ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Requisito de escolaridade: Ensino Superior Completo em Comunicação Social, Jornalismo ou Publicidade	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

.Coordenar e avaliar a execução de campanhas e programas de exibição de material informativo;

.Redigir matérias jornalísticas sobre a organização, o funcionamento, os programas e as realizações da prefeitura para informação ao público;

.Organizar, no âmbito de sua área profissional, solenidades de início e inauguração de obras, assinaturas de convênios, contratos e outros eventos relevantes;

.Promover a divulgação interna de informações que sejam de interesse coletivo;

.Acompanhar eventos de interesse público, relativos à prefeitura e sobre eles redigir matérias jornalísticas para divulgação;

.Organizar entrevistas de autoridades da prefeitura com os meios de comunicação;

.Manter arquivo de matérias jornalísticas de interesse da administração municipal;

.Executar as atividades específicas da área em colaboração com outros setores ou com outros órgãos municipais;

.Avaliar, organizar e emitir pareceres e relatórios referentes as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;

.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ANALISTA	Especialidade: ANALISTA DE SISTEMAS
Requisito de escolaridade: Ensino Superior completo na Área da Tecnologia da Informação	**Registro em Conselho de Classe:** conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

.Planejar e executar rotinas de segurança e auditoria em tecnologia da informação;

.Identificar necessidades dos diversos setores, visando formular plano de trabalho e sistemas de informação incluindo treinamentos, novas tecnologias e compra de equipamentos;

.Coordenar atividades de profissionais em desenvolvimento de tecnologias da informação, implantação de sistemas, treinamento, manutenção e avaliação no ambiente corporativo;

.Analisar a viabilidade de custos da utilização de sistemas de processamento de dados;

.Orientar trabalhos de programação e operação de computador aos colaboradores da prefeitura;

.Verificar o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, visando assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas;

.Executar as atividades específicas da área em colaboração com outros setores ou com outros órgãos municipais;

.Avaliar, organizar e emitir pareceres e relatórios referentes as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;

.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ANALISTA	Especialidade: ANALISTA EM TURISMO
Requisito de escolaridade: Ensino Superior Completo em Turismo	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

.Elaborar projetos turísticos visando à divulgação do patrimônio natural do município;

.Desenvolver atividades de fomento ao turismo sustentável junto a associações de classe, escolas e outras entidades;

.Buscar, junto aos órgãos federais e/ou internacionais, recursos para fomentar o turismo local;

.Promover a divulgação do calendário dos eventos culturais tradicionais do município;

.Fornecer suporte técnico e assessorar as agências locais de turismo para fins de desenvolvimento do setor;

.Executar as atividades específicas da área em colaboração com outros setores ou com outros órgãos municipais em projetos turísticos;

.Avaliar, organizar e emitir pareceres e relatórios referentes as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;

.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ANALISTA	Especialidade: ANTROPÓLOGO
Requisito de escolaridade: Ensino Superior Completo em Antropologia ou Ciências Sociais	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

.Participar de estudos prévios para a elaboração e implantação de programas de extensão, pesquisa e ensino;

.Realizar pesquisas sobre o desenvolvimento da vida econômica, cultural e social do homem;

.Apoiar outras áreas do conhecimento, integrando equipes multidisciplinares;

.Recolher, analisar e relacionar os dados relativos ao comportamento social e cultural, artefatos, linguagem e biologia humana, dos povos indígenas e dos demais povos humanos;

.Participar dos programas e projetos que visam à difusão cultural, ao levantamento, à catalogação e à interpretação de dados culturais das comunidades e/ou grupos;

.Assessorar ações de investigação, inventariação e museografia;

.Elaborar e participar de estudos e projetos que visam os aspectos sociais da Instituição, para subsidiar programas institucionais;

.Executar as atividades específicas da área em colaboração com outros setores ou com outros órgãos municipais;

.Avaliar, organizar e emitir pareceres e relatórios referentes as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;

.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ANALISTA	Especialidade: ARQUITETO
Requisito de escolaridade: Ensino Superior completo em Arquitetura	**Registro em Conselho de Classe:** conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

.Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos de arquitetura e urbanismo;

.Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações;

.Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos;

.Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores referentes à sua área de atuação;

.Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos fiscalizadores vigentes;

.Atuar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

.Executar as atividades específicas da área em colaboração com outros setores ou com outros órgãos municipais;

.Avaliar, organizar e emitir pareceres e relatórios referentes as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;

.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ANALISTA	Especialidade: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO DE CONTAS PÚBLICAS MUNICIPAL
Requisito de escolaridade: Ensino Superior completo em Direito, Contabilidade ou Economia	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

.Executar auditorias de acompanhamento, investimentos contábeis, financeiros e econômicos, operacionais, anuais de contas, atos de pessoal, especiais e inspeções;

.Elaborar despachos, relatórios, pareceres, notas de ocorrências, manuais e materiais técnicos de procedimentos referentes à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município;

. Acompanhar o cumprimento das recomendações da Controladoria Geral do Município aos gestores;

. Realizar visitas técnicas com o objetivo de auxiliar e orientar os dirigentes e ordenadores de despesas nas tomadas de decisões;

.Analisar e acompanhar as verbas advindas do Fundo de Participação Municipal;

. Analisar a regularidade dos processos de licitação e contratação, conforme planejamento da unidade;

. Verificar e examinar a relação nominal de todas as contratações por tempo determinado, ocorridas no período em exame, e as declarações de acúmulo de cargo ou função;

.Acompanhar os processos de cessão de servidores e o regular ressarcimento aos órgãos cedentes;

.Avaliar a segurança do sistema de pagamento de pessoal e analisar a existência de informações cadastrais incorretas e/ou desatualizadas, bem como irregularidades no pagamento de servidores;

. Verificar o efetivo recolhimento dos valores das contribuições dos servidores, destinados ao custeio da seguridade social, atestando a compatibilidade do recolhido com a folha de pagamento;

. Verificar a legalidade do pagamento de vencimentos aos servidores ativos e proventos aos aposentados e pensionistas nos casos de acúmulo de cargos públicos;

.Verificar a legalidade dos processos de concessão e/ou revisão de aposentadoria e pensão;

. Avaliar o comportamento da evolução da folha de pagamento, verificando as variações ocorridas, respaldados na avaliação;

. Atentar para o cumprimento dos prazos de publicação do relatório resumido da execução orçamentária e do relatório de gestão fiscal, emitindo sinal de alerta quando da ocorrência de atrasos;

.Acompanhar a publicação de informações pertinentes ao portal da transparência, diagnosticando os entraves, necessidades de atualização e modernização dos instrumentos;

.Verificar relatórios de atividades dos conselhos de políticas instituídos, comprovando a participação paritária e os resultados alcançados;

.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ANALISTA	Especialidade: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL
Requisito de escolaridade: Ensino Superior completo em Engenharia Civil ou Arquitetura	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

.Realizar diligências, fiscalizações de obras e projetos;

.Elaborar despachos, relatórios, pareceres, notas de ocorrências, manuais e materiais técnicos de procedimentos referentes à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município;

. Realizar análise prévias em processos de despesas de obras, modalidades de licitação, como também em processos de despesas diretas, com base em normas e procedimentos legais e/ou definidos pela unidade;

.Acompanhar o cumprimento das recomendações da Controladoria Geral do Município aos gestores;

. Realizar visitas técnicas com o objetivo de auxiliar e orientar os dirigentes e ordenadores de despesas nas tomadas de decisões;

.Analisar e acompanhar as verbas advindas do Fundo de Participação Municipal;

. Analisar a regularidade dos processos de licitação e contratação, conforme planejamento da unidade;

.Acompanhar a publicação de informações pertinentes ao portal da transparência, diagnosticando os entraves, necessidades de atualização e modernização dos instrumentos;

.Verificar relatórios de atividades dos conselhos de políticas instituídos, comprovando a participação paritária e os resultados alcançados;

.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ANALISTA	Especialidade: BIBLIOTECÁRIO
Requisito de escolaridade: Ensino Superior completo em Biblioteconomia	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

.Proceder à organização, catalogação e classificação dos acervos bibliográficos das bibliotecas escolares;

.Participar do processo de planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular e calendário escolar;

.Prestar serviços de assessoria e consultoria na área de informação e redes e sistemas de informação;

.Planejar a difusão cultural e o uso do acervo bibliográfico do município, criando programa de apoio às unidades de ensino, e viabilizando a vista da comunidade escolar às bibliotecas;

.Analisar, sintetizar e organizar livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos;

.Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação;

.Executar as atividades específicas da área em colaboração com outros setores ou com outros órgãos municipais;

.Avaliar, organizar e emitir pareceres e relatórios referentes as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;

.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ANALISTA	Especialidade: CONTADOR
Requisito de escolaridade: Ensino Superior Completo em Contabilidade	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

.Assessorar a gestão do órgão na resolução de questões contábeis, financeiras, orçamentárias e tributárias;

.Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, orçamentária e financeira da instituição;

.Orientar quanto à classificação correta das receitas e despesas para registro contábil, por qualquer processo, inclusive informatizado;

.Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas bancárias, assegurando a correção das operações contábeis;

.Inspecionar a escrituração contábil, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, fazendo cumprir as exigências administrativas e legais;

.Supervisionar e orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens materiais e a reavaliação de ativos;

.Auxiliar na confecção da proposta orçamentária anual e nos relatórios de prestação de contas;

.Executar as atividades específicas da área em colaboração com outros setores ou com outros órgãos municipais;

.Avaliar, organizar e emitir pareceres e relatórios referentes as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;

.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ANALISTA	Especialidade: DESIGNER GRÁFICO
Requisito de escolaridade: Ensino Superior completo em Designer Gráfico	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

.Conceber e desenvolver artes gráficas e projetos de “design”, visando difundir aos munícipes os eventos e ações realizados pela prefeitura;

.Cooperar em projetos de mídia através da estruturação gráfica da comunicação;

.Fornecer soluções visuais para mídias diversas, com o suporte da equipe de planejamento;

.Desenvolver interfaces diversas, assegurando que os elementos gráficos e os layouts finais sejam visualmente atrativos e identifiquem a marca utilizada pela prefeitura;

.Criar e tratar de imagens em geral e desenvolver projetos através dos procedimentos pré-estabelecidos;

.Cooperar no desenvolvimento de “briefings” com análise de público-alvo, pesquisas de mercado e percepção da atual imagem corporativa do cliente;

.Utilizar técnicas de ilustração para aplicação em projetos gráficos;

.Executar as atividades específicas da área em colaboração com outros setores ou com outros órgãos municipais;

.Avaliar, organizar e emitir pareceres e relatórios referentes as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;

.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

Cargo: ANALISTA	Especialidade: ECONOMISTA
Requisito de escolaridade: Ensino Superior completo em Economia	**Registro em Conselho de Classe:** Conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

.Realizar planejamentos, estudos, análises e previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, aplicando os princípios e teorias da economia;

.Analisar dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando o significado e os fenômenos retratados, decidindo sobre sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas;

.Elaborar modelos matemáticos, utilizando técnicas econométricas para representar os fenômenos;

.Elaborar previsões de alterações de preços, taxas, juros, situação do mercado de trabalho e outros interesses econômicos, servindo de pesquisas, análises e dados estatísticos para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas à natureza das situações encontradas;

.Auxiliar na elaboração da proposta da prefeitura para a Lei de Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Programa e Plano Plurianual, analisando o comportamento da receita e despesa de exercícios anteriores, fornecendo os elementos necessários para a definição do plano de ação;

.Executar as atividades específicas da área em colaboração com outros setores ou com outros órgãos municipais;

.Avaliar, organizar e emitir pareceres e relatórios referentes as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;

.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ANALISTA	Especialidade: ENGENHEIRO AGRÔNOMO
Requisito de escolaridade: Ensino superior completo em Engenharia Agronômica	**Registro em Conselho de Classe:** conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

.Elaborar, gerenciar, coordenar e analisar projetos na área de sua competência;

.Coordenar e prestar apoio à implantação de projetos agropecuários e ecológicos nas regiões rurais do município;

.Analisar as condições de execução de projetos agronômicos e ambientais, elaborando quando necessário, planos de ação e trabalho;

.Efetuar análises, avaliações, vistorias e divulgação técnicas dos ambientes agrícolas;

.Coordenar a emissão de Anotações de Responsabilidade Técnica - ART;

.Elaborar projetos de capacitação dos produtores rurais em adequação às normas e procedimentos relativos à gestão ambiental;

.Elaborar e analisar laudos técnicos de descaracterização de áreas rurais;

.Realizar levantamentos em campo, sempre que necessário ao fiel cumprimento de suas atribuições;

.Executar as atividades específicas da área em colaboração com outros setores ou com outros órgãos municipais;

.Avaliar, organizar e emitir pareceres e relatórios referentes as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;

.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ANALISTA	Especialidade: ENGENHEIRO CIVIL
Requisito de escolaridade: Ensino superior completo em Engenharia Civil	**Registro em Conselho de Classe:** conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

Estudar a viabilidade técnica e avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;

Elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos e construções, ampliações e/ou reformas de prédios;

Acompanhar a execução de projetos, assegurando o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;

Executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis destinados ao uso da prefeitura;

Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de engenharia civil;

Inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras da prefeitura, apresentando relatórios sobre seus andamentos;

Emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços, no âmbito da engenharia civil;

Atuar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Executar as atividades específicas da área em colaboração com outros setores ou com outros órgãos municipais;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ANALISTA	Especialidade: ENGENHEIRO ELETRICISTA
Requisito de escolaridade: Ensino superior completo em Engenharia Elétrica	**Registro em Conselho de Classe:** conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios;

Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica;

Coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações;

Realizar estimativa dos custos da mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de instalação, funcionamento e manutenção dos serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações;

Executar as atividades específicas da área em colaboração com outros setores ou com outros órgãos municipais;

Avaliar, organizar e emitir pareceres e relatórios referentes as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ANALISTA	Especialidade: ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
Requisito de escolaridade: Ensino superior completo em Engenharia ou Arquitetura e de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho	**Registro em Conselho de Classe:** conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho;

Verificar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, analisando riscos, acidentes e falhas, propondo medidas preventivas e corretivas, orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custo;

Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos;

Planejar e desenvolver a implantação de políticas, planos, programas, técnicas, normas e regulamentos de segurança do trabalho, visando à prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais;

Elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar na elaboração de projetos de obras, instalações e equipamentos;

Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, assegurando sua qualidade e eficiência;

Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição;

Orientar o treinamento específico de segurança do trabalho e assessorar na elaboração de programas de treinamento geral;

Notificar o Sistema Único de Saúde (SUS) sobre os agravos de notificação compulsória relacionados à saúde do trabalhador;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ANALISTA	Especialidade: ENGENHEIRO FLORESTAL
Requisito de escolaridade: Ensino superior completo em Engenharia Florestal	**Registro em Conselho de Classe:** conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

Elaborar projetos de silvicultura em articulação com outros profissionais, visando destinar recursos financeiros para as comunidades de produtores rurais;

Promover a articulação com os órgãos de assistência técnica e extensão rural, visando a realização de treinamento e cursos;

Propor às autoridades competentes a criação de centro de abastecimento para a comercialização dos produtos florestais;

Planejar, executar e supervisionar os trabalhos relacionados a estudos e projetos de silvicultura;

Elaborar normas técnicas para o beneficiamento e conservação dos produtos florestais;

Elaborar trabalhos objetivando a implantação de novos métodos e práticas florestis, racionalizando o uso da terra, bem como de aproveitando os recursos naturais existentes nas áreas dos projetos;

Efetuar levantamento dos produtores rurais do município de boa vista, através do cadastramento das comunidades produtoras;

Planejar e coordenar os trabalhos de arborização e paisagismo no município de boa vista;

Analisar e emitir parecer sobre Relatórios de Impacto Ambiental - RIMA;

Fiscalizar serrarias, marcenarias e movelarias do município, avaliando os danos ambientais;

Analisar a conjuntura silvicultural do município;

Elaborar relatórios e pareceres em assuntos pertinentes à sua área de atuação;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ANALISTA	Especialidade: INSPETOR DE MEIO AMBIENTE
Requisito de escolaridade: Ensino superior completo	**Registro em Conselho de Classe:** conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

Exercer ação de fiscalização e propor normas técnicas, instruções e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente do município de Boa Vista, observada a legislação-ambiental;

Implementar as políticas do município voltadas para a preservação dos recursos hídricos existentes;

Realizar levantamentos, estudos e avaliações relacionadas a impactos ambientais, fontes poluidoras e degradação ambiental em geral;

Analisar a conformidade do pleito dos munícipes que podem causar danos ambientais em áreas adjacentes à recursos hídricos do município;

Elaborar projetos de capacitação dos produtores rurais em adequação às normas e procedimentos relativos à gestão ambiental;

Efetuar monitoramento em Áreas de Preservação Permanente - APP;

Promover abertura de processo administrativo para apuração de infrações decorrentes da inobservância da legislação ambiental vigente;

Lavrar termo de notificação, auto de infração, interdição, embargo, apreensão e demolição, nos casos de infrações e de inobservância de normas ou padrões ambientais estabelecidos;

Executar as atividades específicas da área em colaboração com outros setores ou com outros órgãos municipais;

Avaliar, organizar e emitir pareceres e relatórios referentes as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ANALISTA	Especialidade: QUÍMICO
Requisito de escolaridade: Ensino superior completo em Química	**Registro em Conselho de Classe:** conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

Realizar e supervisionar ensaios e análises químicas e físico-químicas;

Participar do desenvolvimento de produtos e processos e coordenar atividades químicas laboratoriais;

Elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais;

Ministrar programas de ações educativas;

Realizar análise química e físico-química, químico-biológica, fotoquímica e bromatológica;

Desenvolver metodologias analíticas e interpretar dados químicos;

Realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e serviços técnicos na sua área de atuação;

Realizar estudos de viabilidade técnica relacionados com a atividade de químico;

Executar as atividades específicas da área em colaboração com outros setores e órgãos municipais;

Avaliar, organizar e emitir pareceres e relatórios referentes as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ANALISTA	Especialidade: PEDAGOGO
Requisito de escolaridade: Ensino superior completo em Pedagogia	**Registro em Conselho de Classe:** conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

Contribuir para o trabalho socioeducativo com os atores sociais que buscam atendimento nos programas, projetos e serviços;

Realizar visitas e identificar demandas socioeducativas;

Atuar em espaços escolares e não-escolares, na promoção da aprendizagem de pessoas em diferentes fases do desenvolvimento humano, níveis e modalidades do processo educativo;

Identificar problemas socioculturais e educacionais com postura investigativa, integrativa e propositiva em face de realidades complexas, de modo a contribuir para superação das adversidades;

Realizar atendimentos de crianças, adolescentes e idosos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, ociosidade e desestruturação familiar, oferecendo apoio necessário à superação dessas dificuldades;

Promover trabalhos socioeducativos e de convivência que visem ao fortalecimento de vínculos e a socialização de indivíduos de diversas faixas etárias;

Intermediar conflitos e atuar na resolução de problemas e desafios pedagógicos;

Articular a atividade educacional nas diferentes formas de gestão, na organização do trabalho pedagógico, no planejamento, execução e avaliação de propostas pedagógicas;

Elaborar projetos pedagógicos, sintetizando as atividades socioeducativas e de gestão;

Identificar processos de ensino e aprendizagem, e suas relações com o contexto no qual se inserem os usuários;

Executar as atividades específicas da área em colaboração com outros setores e órgãos municipais;

Avaliar, organizar e emitir pareceres e relatórios referentes as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: ANALISTA	Especialidade: SECRETÁRIO- EXECUTIVO
Requisito de escolaridade: Ensino Superior completo em Secretariado Executivo	**Registro em Conselho de Classe:** conforme regulamentação da profissão

Descrição das atividades:

Planejar, organizar, coordenar e controlar serviços da secretaria;

Coletar e gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades;

Redigir, interpretar, sintetizar textos e produzir documentos oficiais;

Organizar, registrar e discutir expedientes e outras tarefas correlatas;

Analisar e propor a adoção de novas tecnologias e aperfeiçoamento de processos de trabalho;

Assessorar o corpo diretivo da unidade de trabalho;

Executar as atividades específicas da área em colaboração com outros setores ou com outros órgãos municipais;

Avaliar, organizar e emitir pareceres e relatórios referentes as atividades desenvolvidas na sua área de atuação;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III – Quadro de Evolução na Carreira

NÍVEL FUNDAMENTAL

Quadro 1. Vencimentos do cargo de Auxiliar

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	R$ 1.597,32	R$ 1.677,18	R$ 1.761,03	R$ 1.849,08	R$ 1.941,53	R$ 2.038,60	R$ 2.140,53	R$ 2.247,55	R$ 2.359,92	R$ 2.477,91	R$ 2.601,80	R$ 2.731,89	R$ 2.868,48	R$ 3.011,90	R$ 3.162,49
B	R$ 1.757,05	R$ 1.844,89	R$ 1.937,13	R$ 2.033,98	R$ 2.135,68	R$ 2.242,46	R$ 2.354,58	R$ 2.472,30	R$ 2.595,91	R$ 2.725,70	R$ 2.861,98	R$ 3.005,07	R$ 3.155,32	R$ 3.313,09	R$ 3.478,73
C	R$ 1.932,75	R$ 2.029,37	R$ 2.130,84	R$ 2.237,37	R$ 2.349,24	R$ 2.466,70	R$ 2.590,03	R$ 2.719,53	R$ 2.855,50	R$ 2.998,27	R$ 3.148,17	R$ 3.305,57	R$ 3.470,85	R$ 3.644,39	R$ 3.826,60
D	R$ 2.126,02	R$ 2.232,30	R$ 2.343,92	R$ 2.461,10	R$ 2.584,16	R$ 2.713,37	R$ 2.849,03	R$ 2.991,48	R$ 3.141,05	R$ 3.298,09	R$ 3.462,98	R$ 3.636,12	R$ 3.817,93	R$ 4.008,82	R$ 4.209,26
E	R$ 2.338,62	R$ 2.455,53	R$ 2.578,31	R$ 2.707,21	R$ 2.842,57	R$ 2.984,70	R$ 3.133,93	R$ 3.290,62	R$ 3.455,15	R$ 3.627,89	R$ 3.809,27	R$ 3.999,73	R$ 4.199,72	R$ 4.409,70	R$ 4.630,18
F	R$ 2.572,48	R$ 2.701,08	R$ 2.836,14	R$ 2.977,93	R$ 3.126,82	R$ 3.283,17	R$ 3.447,32	R$ 3.619,68	R$ 3.800,66	R$ 3.990,67	R$ 4.190,19	R$ 4.399,70	R$ 4.619,69	R$ 4.850,67	R$ 5.093,19
G	R$ 2.829,72	R$ 2.971,18	R$ 3.119,75	R$ 3.275,72	R$ 3.439,50	R$ 3.611,48	R$ 3.792,05	R$ 3.981,64	R$ 4.180,72	R$ 4.389,73	R$ 4.609,20	R$ 4.839,67	R$ 5.081,65	R$ 5.335,73	R$ 5.602,50

NÍVEL MÉDIO

Quadro 2. Vencimentos do cargo de Assistente

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	R$ 1.857,71	R$ 1.950,59	R$ 2.048,11	R$ 2.150,51	R$ 2.258,03	R$ 2.370,93	R$ 2.489,47	R$ 2.613,94	R$ 2.744,63	R$ 2.881,86	R$ 3.025,95	R$ 3.177,24	R$ 3.336,10	R$ 3.502,90	R$ 3.678,04
B	R$ 2.043,48	R$ 2.145,64	R$ 2.252,92	R$ 2.365,56	R$ 2.483,83	R$ 2.608,02	R$ 2.738,41	R$ 2.875,33	R$ 3.019,09	R$ 3.170,04	R$ 3.328,54	R$ 3.494,96	R$ 3.669,71	R$ 3.853,19	R$ 4.045,84
C	R$ 2.247,82	R$ 2.360,20	R$ 2.478,21	R$ 2.602,11	R$ 2.732,21	R$ 2.868,82	R$ 3.012,25	R$ 3.162,86	R$ 3.320,99	R$ 3.487,04	R$ 3.661,39	R$ 3.844,45	R$ 4.036,68	R$ 4.238,50	R$ 4.450,42
D	R$ 2.472,60	R$ 2.596,22	R$ 2.726,03	R$ 2.862,32	R$ 3.005,43	R$ 3.155,70	R$ 3.313,47	R$ 3.479,14	R$ 3.653,08	R$ 3.835,74	R$ 4.027,52	R$ 4.228,89	R$ 4.440,34	R$ 4.662,35	R$ 4.895,46
E	R$ 2.719,86	R$ 2.855,84	R$ 2.998,63	R$ 3.148,55	R$ 3.305,97	R$ 3.471,27	R$ 3.644,81	R$ 3.827,05	R$ 4.018,38	R$ 4.219,31	R$ 4.430,27	R$ 4.651,77	R$ 4.884,37	R$ 5.128,58	R$ 5.385,00
F	R$ 2.991,84	R$ 3.141,42	R$ 3.298,49	R$ 3.463,40	R$ 3.636,56	R$ 3.818,39	R$ 4.009,29	R$ 4.209,75	R$ 4.420,21	R$ 4.641,24	R$ 4.873,29	R$ 5.116,94	R$ 5.372,80	R$ 5.641,43	R$ 5.923,50
G	R$ 3.291,02	R$ 3.455,56	R$ 3.628,33	R$ 3.809,74	R$ 4.000,21	R$ 4.200,22	R$ 4.410,21	R$ 4.630,72	R$ 4.862,23	R$ 5.105,36	R$ 5.360,61	R$ 5.628,63	R$ 5.910,08	R$ 6.205,57	R$ 6.515,85

Quadro 3. Vencimentos dos cargos de Assistente Técnico e Fiscal

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	R$ 2.053,70	R$ 2.156,38	R$ 2.264,19	R$ 2.377,39	R$ 2.496,25	R$ 2.621,06	R$ 2.752,11	R$ 2.889,71	R$ 3.034,19	R$ 3.185,89	R$ 3.345,18	R$ 3.512,43	R$ 3.688,05	R$ 3.872,45	R$ 4.066,07
B	R$ 2.259,07	R$ 2.372,01	R$ 2.490,60	R$ 2.615,12	R$ 2.745,87	R$ 2.883,16	R$ 3.027,32	R$ 3.178,68	R$ 3.337,60	R$ 3.504,47	R$ 3.679,69	R$ 3.863,67	R$ 4.056,85	R$ 4.259,69	R$ 4.472,67

C	R$ 2.484,97	R$ 2.609,21	R$ 2.739,66	R$ 2.876,63	R$ 3.020,45	R$ 3.171,47	R$ 3.330,05	R$ 3.496,54	R$ 3.671,36	R$ 3.854,91	R$ 4.047,65	R$ 4.250,03	R$ 4.462,53	R$ 4.685,65	R$ 4.919,93
D	R$ 2.733,46	R$ 2.870,13	R$ 3.013,62	R$ 3.164,29	R$ 3.322,49	R$ 3.488,61	R$ 3.663,05	R$ 3.846,19	R$ 4.038,49	R$ 4.240,40	R$ 4.452,41	R$ 4.675,03	R$ 4.908,78	R$ 5.154,21	R$ 5.411,92
E	R$ 3.006,80	R$ 3.157,14	R$ 3.314,98	R$ 3.480,71	R$ 3.654,73	R$ 3.837,47	R$ 4.029,35	R$ 4.230,80	R$ 4.442,33	R$ 4.664,44	R$ 4.897,65	R$ 5.142,53	R$ 5.399,65	R$ 5.669,63	R$ 5.953,11
F	R$ 3.307,48	R$ 3.472,85	R$ 3.646,47	R$ 3.828,78	R$ 4.020,20	R$ 4.221,21	R$ 4.432,28	R$ 4.653,88	R$ 4.886,56	R$ 5.130,88	R$ 5.387,41	R$ 5.656,78	R$ 5.939,61	R$ 6.236,59	R$ 6.548,42
G	R$ 3.638,22	R$ 3.820,13	R$ 4.011,11	R$ 4.211,65	R$ 4.422,22	R$ 4.643,33	R$ 4.875,50	R$ 5.119,26	R$ 5.375,21	R$ 5.643,96	R$ 5.926,15	R$ 6.222,45	R$ 6.533,57	R$ 6.860,24	R$ 7.203,26

NÍVEL SUPERIOR

Quadro 4. Vencimentos do cargo de Analista

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A	R$ 3.057,73	R$ 3.210,61	R$ 3.371,14	R$ 3.539,69	R$ 3.716,67	R$ 3.902,50	R$ 4.097,62	R$ 4.302,50	R$ 4.517,62	R$ 4.743,50	R$ 4.980,67	R$ 5.229,70	R$ 5.491,18	R$ 5.765,73	R$ 6.054,01
B	R$ 3.363,50	R$ 3.531,67	R$ 3.708,25	R$ 3.893,65	R$ 4.088,33	R$ 4.292,75	R$ 4.507,38	R$ 4.732,75	R$ 4.969,38	R$ 5.217,85	R$ 5.478,73	R$ 5.752,67	R$ 6.040,29	R$ 6.342,30	R$ 6.659,41
C	R$ 3.699,85	R$ 3.884,83	R$ 4.079,07	R$ 4.283,01	R$ 4.497,16	R$ 4.722,02	R$ 4.958,11	R$ 5.206,02	R$ 5.466,31	R$ 5.739,63	R$ 6.026,60	R$ 6.327,93	R$ 6.644,31	R$ 6.976,53	R$ 7.325,35
D	R$ 4.069,83	R$ 4.273,31	R$ 4.486,97	R$ 4.711,31	R$ 4.946,87	R$ 5.194,22	R$ 5.453,92	R$ 5.726,62	R$ 6.012,94	R$ 6.313,59	R$ 6.629,26	R$ 6.960,72	R$ 7.308,74	R$ 7.674,18	R$ 8.057,88
E	R$ 4.476,81	R$ 4.700,64	R$ 4.935,66	R$ 5.182,44	R$ 5.441,55	R$ 5.713,64	R$ 5.999,31	R$ 6.299,28	R$ 6.614,23	R$ 6.944,94	R$ 7.292,18	R$ 7.656,79	R$ 8.039,61	R$ 8.441,59	R$ 8.863,66

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV - Funções de Confiança

N.	DENOMINAÇÃO ANTIGA	SÍMBOLO	NOVA DENOMINAÇÃO	UNIDADE VINCULADA	VALOR	QNT.
1	Função de Confiança Técnica - Técnico de Segurança do Trabalho	SMAG-FCAST	Assessor Técnico de Segurança do Trabalho	SMAG	R$ 1.236,28	10
2	Função de Confiança Técnica - Auditor de Controle Interno (Contas e Obras Públicas)	CGM-FCACI	Assessor de Controle Interno de Contas e Obras Públicas	CGM	R$ 3.962,82	4
3	Agente de Segurança - FCAS	SMGOV-FCAS	Agente de Segurança	SMGOV	R$ 3.304,50	15
4	Agente de Contratação - FCAC	SMLIC-FCAC	Agente de Contratação	SMLIC	R$ 5.500,00	8
5	Assistente Administrativo	ADM-FCATE1	Assessor Técnico Especializado I	-	R$ 554,79	65
6	Auxiliar de Serviços Diversos (Exceto Higienização)	ADM-FCATE2	Assessor Técnico Especializado II	-	R$ 466,75	44
TOTAL						**146**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V – Quadro de Cargos em Extinção

CARGO	ESPECIALIDADE	VAGAS
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	17
	Auxiliar de Serviços Diversos	623
	Cadastrador	2
	Desenhista	1
	Digitador	3
	Eletricista	15
	Motorista	100
	Operador de Máquinas	20
	Telefonista	3
Assistente	Agente Administrativo	2
Assistente Técnico	Operador de Computador	1
	Programador	1
	Técnico em Secretariado	1
	Técnico em Turismo	10
Analista	Administrador Hospitalar	5

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 118/E, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.

O Vice-Prefeito de Boa Vista, no exercício do cargo de PREFEITO, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 62, inciso II e 75, inciso I, alínea "f", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com a Lei Municipal nº 916, de 27 de outubro de 2006,

DECRETA:

Art. 1º Fica designado o senhor Jullyerre Pablo Lima da Silva, Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, como Autoridade de Trânsito Municipal, com jurisdição

no âmbito do Município de Boa Vista, conforme determina o art. 8º da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), em substituição ao senhor Eliabe de Souza Campos, a contar de 20 de dezembro de 2022.

Boa Vista - RR, em 13 de setembro de 2023.

Cassio Murilo Gomes
Prefeito em exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 119/E, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.

O Vice-Prefeito de Boa Vista, no exercício do cargo de PREFEITO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 62, inciso II, da Lei Orgânica do Município de 11 de julho de 1992, combinado com o parágrafo 4°, do Art. 51, da Lei n° 8.666/93,

DECRETA:

Art. 1º Ficam destituídos os Membros Titulares e Suplentes, da Comissão Permanente de Licitação - CPL, conforme abaixo, a contar de 1º de setembro de 2023.

Presidente

• Cláudio Galvão dos Santos

Vice-Presidente

• Gabriel Sousa de Paula

Membros Titulares

• André Lucas Oliveira Silvestre
• Aipana de Almeida Nobre

Membros Suplentes

• Beatriz da Conceição Bezerra
• Vania Martins da Silva

Boa Vista - RR, em 13 de setembro de 2023.

Cassio Murilo Gomes
Prefeito em exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 120/E, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.

O Vice-Prefeito de Boa Vista, no exercício do cargo de PREFEITO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 62, inciso II, da Lei Orgânica do Município de 11 de julho de 1992, combinado com o parágrafo 4°, do Art. 51, da Lei n° 8.666/93,

DECRETA:

Art. 1º Ficam designados os Membros Titulares e Suplentes, da Comissão Permanente de Licitação - CPL, conforme abaixo, pelo período de 01 ano, a contar de 1º de setembro de 2023.

Presidente

• Cláudio Galvão dos Santos

Vice-Presidente

• Perla do Nascimento Gomes Mendonça

Membros Titulares

• André Lucas Oliveira Silvestre
• Aipana de Almeida Nobre

Membros Suplentes

• Beatriz da Conceição Bezerra
• Vania Martins da Silva

Art. 2º Em caso de ausência do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, este será substituído pelo Vice-Presidente ou por servidor nomeado/designado pelo Chefe do Executivo Municipal.

Boa Vista - RR, em 13 de setembro de 2023.

Cassio Murilo Gomes
Prefeito em exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 0772/P, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.

O Vice-Prefeito de Boa Vista, no exercício do cargo de PREFEITO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso II, da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, com fulcro na Súmula nº 473 do STF e no Princípio da Autotutela Administrativa,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1611, de 02 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, e, considerando o teor do Processo nº 012984/2023,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Promoção Funcional ao ex-servidor Francivan Almeida Gomes, Assistente Técnico, matrícula 27695, do quadro de pessoal desta prefeitura, referente ao interstício de 13.2.2009 a 12.2.2014, passando-o da categoria/referência F-2, para a categoria/referência G-1.

Art. 2º Ficam sem efeito os Decretos abaixo relacionados, no que se referem a Progressão Funcional e Enquadramento do ex-servidor Francivan Almeida Gomes, Assistente Técnico, matrícula 27695, do quadro de pessoal desta prefeitura.

• 1777/P, publicado no Diário Oficial do Município nº 3754, de 3.9.2014.
• 690/P, publicado no Diário Oficial do Município nº 3886, de 19.3.2015.

Art. 3º Fica homologado o enquadramento Funcional do ex-servidor Francivan Almeida Gomes, Assistente Técnico, matrícula 27695, do quadro de pessoal desta prefeitura, na categoria/referência E-1.

Boa Vista - RR, em 13 de setembro de 2023.

Cassio Murilo Gomes
Prefeito em exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 0773/P, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.

O Vice-Prefeito de Boa Vista, no exercício do cargo de PREFEITO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso X, combinado com o art. 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o inciso I, do art. 32, combinado com art. 33, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada a pedido a servidora Elenilda Rodrigues da Silva, do cargo efetivo de Professora de Educação Básica Superior, Matrícula nº 961176, do quadro de pessoal desta Prefeitura, a contar de 31 de julho de 2023, conforme o Processo nº 020707/2023, declarando em decorrência, a vacância do cargo acima mencionado.

Boa Vista - RR, em 13 de setembro de 2023.

Cassio Murilo Gomes
Prefeito em exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 0774/P, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.

O Vice-Prefeito de Boa Vista, no exercício do cargo de PREFEITO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso X, combinado com o art. 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o inciso I, do art. 32, combinado com art. 33, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado a pedido o servidor Thiago Costa Ferreira, do cargo efetivo de Assistente de Aluno, Matrícula nº 846835, do quadro de pessoal desta Prefeitura, a contar de 17 de julho de 2023, conforme o Processo nº 020819/2023, declarando em decorrência, a vacância do cargo acima mencionado.

Boa Vista - RR, em 13 de setembro de 2023.

Cassio Murilo Gomes
Prefeito em exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 0775/P, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.

O Vice-Prefeito de Boa Vista, no exercício do cargo de PREFEITO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso X, combinado com o art. 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o inciso I, do art. 32, combinado com art. 33, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012, em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 1896, publicada no Diário Oficial do Município nº 4725, de 14 de setembro de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada a pedido a servidora Mirakelly Alves de Andrade, do cargo efetivo de Técnico em Segurança do Trabalho, Matrícula nº 957414, do quadro de pessoal desta Prefeitura, declarando em decorrência, a vacância do cargo acima mencionado, bem como fica destituída da Função de Confiança Técnica, a contar de 17 de julho de 2023, conforme do Processo nº 018857/2023.

Boa Vista - RR, em 13 de setembro de 2023.

Cassio Murilo Gomes
Prefeito em exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 0776/P, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.

O Vice-Prefeito de Boa Vista, no exercício do cargo de PREFEITO, 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 o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada interinamente a senhora Rejane Valéria Carvalho das Neves Reinbold, para responder pelo cargo em comissão de Secretária Municipal, Símbolo DS-1, cumulativamente com o cargo de Secretária Adjunta, Símbolo AS-1, ambos da Secretaria Municipal de Projetos Especiais, em razão de afastamento da titular Andréia Neres Ferreira, para participar do curso a Ciência Comportamental para o desenvolvimento da Primeira Infância, realizado na cidade de São Paulo, no período de 2.9.2023 a 9.9.2023.

Boa Vista - RR, em 13 de setembro de 2023.

Cassio Murilo Gomes
Prefeito em exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 0777/P, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.

O Vice-Prefeito de Boa Vista, no exercício do cargo de PREFEITO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 62, inciso II, da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992,

DECRETA:

Art. 1º Ficam cessados os efeitos do Decreto nº 0501/P, publicado no Diário Oficial do Município nº 5845, de 13 de abril de 2023, que trata da cessão à Câmara Municipal de Boa Vista - CMBV, da servidora Ivani Souza de Almeida, Auxiliar Municipal/Auxiliar de Serviços Diversos, Matrícula 25637, do quadro de pessoal desta Prefeitura, a contar de 18 de agosto de 2023, conforme o Processo nº 001517/2023.

Boa Vista - RR, em 13 de setembro de 2023.

Cassio Murilo Gomes
Prefeito em exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 0778/P, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.

O Vice-Prefeito de Boa Vista, no exercício do cargo de PREFEITO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Boa Vista, de acordo com a Lei Municipal nº 1.370/2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido Promoção à 2ª Classe da carreira de Procurador do Município de Boa Vista, do servidor Adriano Gonçalves Vieira de Souza Chaves, Matrícula 954169, conforme o Processo nº 022942/2023.

Boa Vista - RR, em 13 de setembro de 2023.

Cassio Murilo Gomes
Prefeito em exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PORTARIA Nº 062/P, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.

O Vice-Prefeito de Boa Vista, no exercício do cargo de PREFEITO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, Inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992 e de acordo com o art. 89, inciso III, ¨b¨, Parágrafo Único, da Lei Complementar nº. 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Oseias Brandt de Oliveira, Técnico Municipal/Cuidador, Matrícula 961386, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo, a contar de 19 de julho de 2023, conforme Processo nº 019619/2023.

Boa Vista - RR, em 13 de setembro de 2023.

Cassio Murilo Gomes
Prefeito em exercício

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 144/2023 - Registro de Preços
Processo nº014332/2023 - SEMGES

Objeto: Aquisição de aparelhos e equipamentos hospitalares para atendimento assistencial aos usuários

das unidades descentralizadas da Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES.

Entrega das Propostas: a partir de 15/09/2023 às 9h (Horário de Brasília) no sítio https://www.gov.br/compras.

Início da Disputa: 28/09/2023 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.

Vania Martins da Silva
Pregoeira

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

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 141/2023 - Registro de Preços
Processo nº 027819/2022 – SMPE

Objeto: Eventual aquisição de materiais de expediente, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE (Órgão Gerenciador) e dos demais Órgãos Participantes.

Entrega das Propostas: a partir de 15/09/2023 às 9h (Horário de Brasília) no sítio https://www.gov.br/compras.

Início da Disputa: 27/09/2023 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 145/2023 - Registro de Preços
Processo nº 008657/2023 – SMEC

O Município de Boa Vista – RR, através do Pregoeiro designado pelo Decreto n.º 103/E– 2023, publicado no Diário Oficial do Município n° 5928, de 14/08/2023, torna público que, apesar de ter dado ampla divulgação, no Pregão Eletrônico nº 120/2023, Processo nº 008657/2023 - SMEC, destinado a Eventual Aquisição de Material Permanente - Cadeira com Prancheta Frontal, para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, a licitação procedeu FRACASSADA, por terem sido desclassificadas as empresas participantes do certame, conforme consta nos autos do referido processo, marcando assim, uma nova realização com um novo nº de Pregão Eletrônico, que passa a assumir a numeração de Pregão Eletrônico nº 145/2023, conforme se segue:

Objeto: Eventual Aquisição de Material Permanente - Cadeira com Prancheta Frontal, para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC.

Entrega das Propostas: a partir de 15/09/2023 às 9h (Horário de Brasília) no sítio https://www.gov.br/compras.

Início da Disputa: 27/09/2023 às 9h 30min (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 HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 114/2023-Registro de Preços
Processo nº 007882/2023-SEMGES

Homologo o Pregão Eletrônico nº 114/2023, Processo nº 007882/20223 – SEMGES, que tem como objeto; Eventual contratação de empresa especializada sob sistema de registro de preços para locação de veículos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES (Órgão Gerenciador) e dos demais Órgãos Participantes, cuja a adjudicação do ITEM 9, foi a favor da empresa NEL LOCAÇÃO E TURISMO LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 08.575.062/0001-33, pelo valor do item de R$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), cuja a adjudicação do GRUPO 2 e ITEM 8 foram a favor da empresa ILOC LOCAÇÃO E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 15.024.237/0001-80, pelo valor total do grupo/item de R$ 6.641.992,68 (seis milhões, seiscentos e quarenta e um mil, novecentos e noventa e dois reais e sessenta e oito centavos), cuja a adjudicação do GRUPO 1, foi a favor da empresa LOCALEVE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 28.245.936/0001-00 , pelo valor do grupo de R$ 2.882.400,00 (dois milhões oitocentos e oitenta e dois mil e quatrocentos reais), perfazendo o valor total dos itens/grupos de R$ 10.124.392,68 (dez milhões cento e vinte e quatro mil e trezentos e noventa e dois reais e sessenta e oito centavos). Informo ainda que o item 7 foi FRACASSADO.

Boa Vista/RR, 13 de setembro de 2023.

Gabriel Sousa de Paula
Secretário Municipal de Gestão Social – Adjunto

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

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 119/2023 - Registro de Preços
Processo nº 025699/2022 – SEMGES

Homologo o Pregão Eletrônico nº 119/2023 - Registro de Preços, referente ao Processo Administrativo nº 025699/2022-SEMGES, que tem como objeto: Eventual aquisição de materiais de consumo - brinquedos, a fim de atender as necessidades do Abrigo Infantil Condomínio Pedra Pintada-AICPP/SPSE, cuja a adjudicação dos Grupos 1, 2 e 3 foram a favor da empresa RIO BRANCO COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA - ME, CNPJ nº 05.665.702/0001-08, sendo o grupo 1 pelo valor de R$ 54.470,20 (cinquenta e quatro mil e quatrocentos e setenta reais e vinte centavos), o grupo 2 pelo valor de R$ 50.958,60 (cinquenta mil e novecentos e cinquenta e oito reais e sessenta centavos), o grupo 3 pelo valor de R$ 26.042,00 (vinte e seis mil e quarenta e dois reais), perfazendo o valor total dos grupos de R$ 131.470,80 (cento e trinta e um mil e quatrocentos e setenta reais e oitenta centavos).

Boa Vista/RR, 12 de setembro de 2023.

Gabriel Sousa de Paula
Secretário Municipal Adjunto de Gestão Social

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

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 077/2023-Registro de Preços
Processo nº 026109/2022-SMSA

Homologo o Pregão Eletrônico nº 077/2023 Processo n° 026109/2022 SMSA que tem como objeto Eventual Aquisição de Material Médico Hospitalar na especialidade Material Suporte Avançado, para atendimento anual – exercício 2023, das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde – SMSA, para pleno atendimento aos munícipes, usuários do atendimento Básico e Especializado, cuja a adjudicação

do item 5 foi a favor da empresa CRYSSIL FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA, CNPJ nº 00.059.062/0001-79, pelo valor total de R$ 7.948,00 (sete mil e novecentos e quarenta e oito reais), o item 1 foi a favor da empresa MEDICAL MEDICAMENTOS RR LTDA, CNPJ nº 09.351.116/0001-40, pelo valor total de R$ 14.795,00 (quatorze mil e setecentos e noventa e cinco reais), o item 8 foi a favor da empresa BOA VISTA HOSPITALAR COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº 16.611.943/0001-90, pelo valor total de R$ 7.250,00 (sete mil e duzentos e cinquenta reais), os itens 6 e 7 foram a favor da empresa CRUZEL COMERCIAL LTDA, CNPJ nº 19.877.178/0001-43, pelo valor total de R$ 38.207,20 (trinta e oito mil e duzentos e sete reais e vinte centavos), os itens 12 e 13 foram a favor da empresa DELCA ARTIGOS MÉDICOS LTDA, CNPJ nº 31.940.808/0001-82, pelo valor total de R$ 9.025,00 (nove mil e vinte e cinco reais), os itens 2, 3, 4, 9 foram a favor da empresa ASCLEPIOS EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 33.068.320/0001-32, pelo valor total de R$ 133.625,00 (cento e trinta e três mil e seiscentos e vinte e cinco reais), os itens 10 e 11 foram a favor da empresa CIRÚRGICAS MULLET IMPORTADORA E EXPORTADORA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICO LTDA, CNPJ nº 34.055.837/0001-50, pelo valor total de R$ 129.493,00 (cento e vinte e nove mil e quatrocentos e noventa e três reais). Perfazendo o valor total dos itens de R$ 340.343,20 (trezentos e quarenta mil e trezentos e quarenta e três reais e vinte centavos).

Boa Vista/RR, 05 de julho de 2023.

Luiz Renato Maciel de Melo
Secretário Municipal de Saúde – Adjunto

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

COMUNICADO

Pregão Eletrônico nº 126/2023
Processo nº 002774/2022 - EMHUR

O Município de Boa Vista – RR, através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº 103 – E/2023, publicado no Diário Oficial do Município nº 5928, de 14/08/2023, comunica a quem interessar, que após conhecer o recurso interposto pela empresa NEL LOCAÇÃO E TURISMO LTDA no Grupo 1, e fulcrado no parecer da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR, julga IMPROCEDENTE o recurso apresentado. A decisão na íntegra encontra-se acostada aos autos a disposição dos interessados, e os demais atos deverão ser acompanhados por meio do sistema comprasnet www.comprasnet.gov.br.

Paulo Roberto D' Oliveira Santos
Pregoeiro

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

SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 77/2023
Processo nº. 026109/2022-SMSA

O Secretário Municipal de Saúde-ADJUNTO, em cumprimento ao disposto na lei 10.520 de 17 de julho de 2002, torna público os preços registrados no Pregão Eletrônico supracitado, oriundo do Processo n° 026109/2022-SMSA, tendo como objeto Registro de Preços para a EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR NA ESPECIALIDADE MATERIAL SUPORTE AVANÇADO, PARA ATENDIMENTO ANUAL – EXERCÍCIO 2023, DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMSA, PARA PLENO ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES, USUÁRIOS DO ATENDIMENTO BÁSICO E ESPECIALIZADO, cuja a adjudicação do item 5 foi a favor da empresa CRYSSIL FORNECEDORA DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA, CNPJ nº 00.059.062/0001-79, pelo valor total de R$ 7.948,00 (sete mil e novecentos e quarenta e oito reais), o item 1 foi a favor da empresa MEDICAL MEDICAMENTOS RR LTDA, CNPJ nº 09.351.116/0001-40, pelo valor total de R$ 14.795,00 (quatorze mil e setecentos e noventa e cinco reais), o item 8 foi a favor da empresa BOA VISTA HOSPITALAR COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº 16.611.943/0001-90, pelo valor total de R$ 7.250,00 (sete mil e duzentos e cinquenta reais), os itens 6 e 7 foram a favor da empresa CRUZEL COMERCIAL LTDA, CNPJ nº 19.877.178/0001-43, pelo valor total de R$ 38.207,20 (trinta e oito mil e duzentos e sete reais e vinte centavos), os itens 12 e 13 foram a favor da empresa DELCA ARTIGOS MÉDICOS LTDA, CNPJ nº 31.940.808/0001-82, pelo valor total de R$ 9.025,00 (nove mil e vinte e cinco reais), os itens 2, 3, 4, 9 foram a favor da empresa ASCLEPIOS EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 33.068.320/0001-32, pelo valor total de R$ 133.625,00 (cento e trinta e três mil e seiscentos e vinte e cinco reais), os itens 10 e 11 foram a favor da empresa CIRÚRGICAS MULLET IMPORTADORA E EXPORTADORA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICO LTDA, CNPJ nº 34.055.837/0001-50, pelo valor total de R$ 129.493,00 (cento e vinte e nove mil e quatrocentos e noventa e três reais). Perfazendo o valor total dos itens de R$ 340.343,20 (trezentos e quarenta mil e trezentos e quarenta e três reais e vinte centavos).

Luiz Renato Maciel de Melo
Secretário Municipal de Saúde – Adjunto

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

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

PORTARIA Nº 2014/2023-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, 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 inciso VI, do art. 32, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar vago, a contar de 17 de julho de 2023, o cargo efetivo de Assistente, do quadro de pessoal desta Prefeitura, em virtude de posse em outro cargo inacumulável da servidora Aldina Maria Cardoso de Sousa, Matrícula nº 845291, conforme o Processo nº 020120/2023.

Boa Vista - RR, em 13 de setembro de 2023.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 2015/2023-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, 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 Thalyta Pereira de Souza, Professora, Matrícula nº 28322, do quadro de pessoal desta prefeitura, dispensa do serviço nos dias 29 de setembro de 2023 e 02, 03, 04, 09, 10 e 11 de outubro de 2023, por desempenho de função junto à Justiça Eleitoral, nas Eleições Gerais de 2022.

Boa Vista - RR, em 13 de setembro de 2023.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 2016/2023-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, 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 que dispõe o art. 92, parágrafos 1º e 2º, da Lei Complementar nº. 003, de 2 de janeiro de 2012 e nos artigos 3º e 4º do Decreto nº 065/E, de 25 de maio de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Celso de Souza Felício júnior, Assistente/Cuidador Escolar, Matrícula 852972, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Horário Especial, devido a incompatibilidade entre seu horário escolar e o da repartição, mediante compensação de horário, no período de 16.11.2021 a 19.3.2022, conforme o Processo nº 022143/2021.

Boa Vista - RR, em 13 de setembro de 2023.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 2017/2023-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, 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 13 de setembro de 2023.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 2017/2023-SMAG, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.

ORD.	MAT.	NOME	CARGO INCORPORADO	PROCESSO	DÉCIMO	COMPETÊNCIA
1	27062	Arlete Mendes de Morais de Souza	Gerente/AS-4	0639/17	7º	Setembro/2023
2	30109	Carla da Silva Fraga	Supervisor/AO-8	430357/18	6º	Setembro/2023
3	27071	Fernanda Santos Silva	Assistente 1/AS-7	17381/19	8º	Setembro/2023
4	27830	Marcio Marcelo Muniz	Assistente Técnico/AS-6	26716/19	5º	Setembro/2023
5	26514	Oldeney de Andrade Bezerra Junior	Chefe de Divisão/AO-5	430048/18	6º	Setembro/2023
6	27788	Rita Roseli Gois de Oliveira	Apoio Administrativo/FMS	12320/20	6º	Setembro/2023
7	28393	Rodrigo de Freitas Carvalho Correia	Procurador Corregedor	2667/16	8º	Setembro/2023

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 2018/2023-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, 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 Leonardo Costa Gaia, para responder interinamente pelo cargo em comissão de Diretor de Departamento, Símbolo AP-4, cumulativamente com o cargo de Agente Público Municipal 2, Símbolo AO-5, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, em substituição ao servidor Marley Dyego Pereira Brito, em razão de usufruto de férias, no período de 11.9.2023 a 20.9.2023.

Boa Vista - RR, em 13 de setembro de 2023.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 2019/2023-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições previstas no Decreto nº 003/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 2367, de 6 de janeiro de 2009, e tendo em vista o disposto nos artigos 136, 141 e 142, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Gemma Acia Brilhante Santos, Técnico Municipal/Agente de Articulação, do quadro de pessoal desta Prefeitura, matrícula funcional nº 27101, para, em substituição a Joyce Sobral de Oliveira, Assistente Municipal, do quadro de pessoal desta Prefeitura, matrícula funcional nº 25013, integrar a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 010141/2023, na qualidade de Membro.

Boa Vista - RR, em 13 de setembro de 2023.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 2020/2023-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, 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 Rosana Amaral do Nascimento, Professora de Educação Básica Especialista, Matrícula nº 28244, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, por 90 dias, referente ao primeiro quinquênio, a serem usufruídos no período de 16.8.2023 a 13.11.2023, conforme o Processo nº 021766/2023.

Boa Vista - RR, em 13 de setembro de 2023.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 2021/2023-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, 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 parágrafo 1º, do Art. 86, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012, e considerando o teor do Processo nº 023931/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Cessar os efeitos da Portaria nº 1124/2023-SMAG, publicada no Diário Oficial do Município nº 5696, de 27 de junho de 2023, que concedeu Licença para Tratar de Interesses Particulares, sem remuneração, à servidora Gercyvania Linhares dos Santos, Assistente Técnico/Assistente Administrativo, Matrícula nº 953911, do quadro de pessoal desta Prefeitura, a contar de 18 de setembro de 2023.

Boa Vista - RR, em 13 de setembro de 2023.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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 00000.0.014193/2023/PRESSEM
Espécie: Contrato n. 8/2023/PRESSEM
Objeto: Aquisição de ferramentas e materiais diversos para a realização de manutenção predial, conforme especificado neste instrumento, de acordo com os quantitativos e especificaçõesconstantes na proposta vencedora e Termo de Referência, correspondente ao lote I.
Modalidade: Pregão Eletrônico n. 38/2023.
Vigência: O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do Contrato.
Unidade Orçamentária: 02.06.02 Funcional de Programática: 09.122.0013.2.029, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Fonte de Recursos: Recurso Próprio
Valor: R$ 4.617,13 (quatro mil, seiscentos e dezessete reais e treze centavos).
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
INTERVENIENTE: REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA--PRESSEM
CONTRATADA: LV EMPREENDIMENTOS LTDA
Data de Assinatura: 12 de setembro de 2023

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

PROCESSO N. 00000.0.010596/2023
ASSUNTO: Promoção por Titulação/Progressão Funcional
INTERESSADO: Aline Cordeiro Paiva

DECISÃO

10. Ante o exposto, considerando o não preenchimento dos requisitos legais previstos no art. 16, II da Lei n. 1.145/09, e com fulcro no Decreto n. 116/E, de 30 de setembro de 2021, INDEFIRO o pedido de concessão de Promoção por Titulação à servidora ALINE CORDEIRO PAIVA, Assistente Técnico, matrícula n. 25208, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
ASSESSORIA DE PROCESSOS

PORTARIA 89/2023/SEMGES/ASSEPRO/SEMGES

O Secretário Municipal Adjunto de Gestão Social, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Bruno Roberto Atkinson Figueira, matrícula nº 958980 para atuar como GESTOR, bem como os servidores Olavo de Lira Carneiro matricula nº 41083 e Helton Hitler Freitas Mota, matricula nº 850986, para atuarem como FISCAIS do Contrato Administrativo nº 442-SEMGES/FMAS/ASSESP/2023 referente ao Processo nº 20355/2022/SEMGES, que tem como objeto a contratação sob o sistema de Registro de Preços da prestação de serviços com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração – SMAG (Órgão gerenciador) e demais Órgãos participantes, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e Termo de Referência, correspondente ao Lote III.

Art. 2º Esta portaria tem efeito a contar do dia 6 de setembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Cientifique - se,
Publique - se,
Cumpra – se,

Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Gestão Social de Boa Vista – RR, 13 de setembro de 2023.

(assinado eletronicamente)
Gabriel Sousa de Paula
Secretário Municipal Adjunto de Gestão Social – SEMGES

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
ASSESSORIA DE PROCESSOS

PORTARIA 90/2023/SEMGES/ASSEPRO/SEMGES

O Secretário Municipal Adjunto de Gestão Social, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Samares Galvão, matrícula nº 955249 para atuar como GESTORA, bem como as servidoras Nancy Nathaly Freitas de Azevedo Cruz, matricula nº 960618 e Sarah Riller Yared da Silva, matricula nº 9554935, para atuarem como FISCAIS do Contrato Administrativo nº 429-SEMGES/FMAS/ASSESP/2023 referente ao Processo nº 7236/2023/SEMGES, que tem como objeto a aquisição de vales-transporte para atender ao Projeto Artcanto, Projeto Crescer, Programa Dedo Verde e Programa Rumo Certo, gerenciados pela Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES.

Art. 2º Esta portaria tem efeito a contar do dia 1 de setembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Cientifique - se,
Publique - se,
Cumpra – se,

Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Gestão Social de Boa Vista – RR, 13 de setembro de 2023.

(assinado eletronicamente)
Gabriel Sousa de Paula
Secretário Municipal Adjunto de Gestão Social – SEMGES

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
ASSESSORIA DE PROCESSOS

EXTRATO DE CONTRATO

Processo: 7236/2023/SEMGES.
Espécie: CONTRATO 429-SEMGES/ASSEPRO/2023.
Objeto: Aquisição de vales-transportes para atender ao Projeto Artcanto, Projeto Crescer, Programa Dedo Verde e Programa Rumo Certo, gerenciados pela Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES.
Valor: R$ 2.185.380,00 (dois milhões cento e oitenta e cinco mil trezentos e oitenta reais)
Modalidade: Inexigibilidade.
As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da:
a) Unidade Orçamentária: 10.01, Funcional Programática: 08.243.0048.2167, Categoria Econômica: 3.3.90.39.99, Fontes de Recursos: 500 - Não vinculados, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 508, de 21/08/2023;
b) Unidade Orçamentária: 10.01, Funcional Programática: 08.243.0049.2183, Categoria Econômica: 3.3.90.39.72, Fontes de Recursos: 500 – Não Vinculados, tendo sido emitida Nota de Empenho nº 509, de 21/08/2023;
c) Unidade Orçamentária: 10.01, Funcional Programática: 08.243.0048.2169, Categoria Econômica: 3.3.90.39.72, Fontes de Recursos: 500 – Não Vinculados, tendo sido emitida Nota de Empenho nº 510, de 21/08/2023;
d) Unidade Orçamentária: 10.01, Funcional Programática: 08.243.0048.2168, Categoria Econômica: 3.3.90.39.72, Fontes de Recursos: 500 – Não Vinculados, tendo sido emitida Nota de Empenho nº 511, de 21/08/2023.
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
Contratada: CIDADE DE BOA VISTA TRANSPORTES URBANOS LTDA
CNPJ: 06.353.071/0002-35
Data da assinatura: 31 de agosto de 2023.
Vigência: O instrumento contratual terá vigência de 12 meses, contado a partir da data de sua assinatura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

PROCESSO SELETIVO Nº 003/2023/SEMGES/PMBV

O Secretário Municipal Adjunto de Gestão Social, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais com a finalidade de atender a necessidade temporária e de excepcional interesse público na execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos, desenvolvido pela Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES, em conformidade com as Leis Municipais Nº2.411/2023, Publicada no Diário Oficial do Município - DOM Nº 5864, de 11 de Maio de 2023, e Nº 1.217/2009, Publicada no Diário Oficial do Município – DOM Nº 2604, de 28 de Dezembro de 2009, e ARTIGO 37, INCISO IX DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

Cargo: Motorista

ORD	INSC.	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	HOMOLOGAÇÃO	NOTA	MOTIVO
1	16914	JOSE FERNANDO SANTIAGO CASTRO	###.###.972-74	Não	Aprovado	95	
2	18107	GLEDSON SANTOS DE CARVALHO	###.###.422-15	Não	Aprovado	93	
3	17907	MARCIO RODRIGO PINHEIRO FEITOSA	###.###.762-00	Não	Cadastro de reserva	92	
4	16420	ROSINALDO PEREIRA DO NASCIMENTO ROSA JUNIOR	###.###.812-42	Não	Cadastro de reserva	82,5	
5	16950	HUDSON LIMA DE MENDONCA	###.###.302-25	Não	Cadastro de reserva	82	
6	18474	ANTONIO FRANCISCO PEREIRA	###.###.262-66	Não	Cadastro de reserva	81	
7	16609	ROBERTO DOS ANJOS SILVA	###.###.272-83	Não	Cadastro de reserva	81	
8	16560	ADILON FARIAS DE ANDRADE	###.###.612-06	Não	Cadastro de reserva	81	
9	19141	LEODATO SOARES DOS SANTOS	###.###.832-87	Não	Cadastro de reserva	80	
10	17031	LUIS EDUARDO MEDEIROS DE ARAÚJO	###.###.832-29	Não	Cadastro de reserva	80	
11	18873	RICARDO MELO MARTINS	###.###.502-10	Não	Cadastro de reserva	80	
12	16334	ANDERSON BRITO DA SILVA	###.###.282-00	Não	Cadastro de reserva	76	
13	16392	JONAS DA SILVA	###.###.452-87	Não	Cadastro de reserva	74,5	
14	19399	EMERSON TEIXEIRA SILVA	###.###.032-49	Não	Cadastro de reserva	73	
15	16893	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO SOUSA	###.###.862-69	Não	Cadastro de reserva	69	
16	16660	CADSON MARTINS DE FIGUEIREDO	###.###.762-43	Não	Cadastro de reserva	68	
17	19107	GILSON BARRADAS DA SILVA	###.###.292-34	Não	Cadastro de reserva	65	
18	16605	MAXSANDRO MOURAO DE OLIVEIRA	###.###.822-68	Não	Cadastro de reserva	63,5	
19	16544	MOISÉS SANTOS SILVA	###.###.582-91	Não	Cadastro de reserva	62	
20	18734	CLEBER BARBOSA	###.###.196-49	Não	Cadastro de reserva	61	
21	16632	NEIRIVAL GOMES DE SOUZA	###.###.752-53	Não	Cadastro de reserva	61	
22	17256	DAGMAR DA SILVA	###.###.872-87	Não	Cadastro de reserva	58	
23	19365	JOSÉ VICTOR BARBOSA DE SOUZA	###.###.022-89	Não	Cadastro de reserva	55	
24	17390	BRAIANO SINGH NASCIMENTO	###.###.772-15	Não	Cadastro de reserva	51	
25	16507	AROLDO AGUIAR DE FARIAS	###.###.432-00	Não	Desclassificado	55	6.3.3
26	17905	KENNEDY ANGELO DA SILVA	###.###.312-46	Não	Desclassificado	50	6.3.3
27	16745	JOABE DA SILVA	###.###.192-14	Não	Desclassificado	50	6.3.3
28	16411	NADISON FHELIPE RODRIGUES GALDINO	###.###.672-89	Não	Desclassificado	50	6.3.3
29	17622	DONIZETE LOPES DA CONCEIÇÃO	###.###.532-34	Não	Desclassificado	47	7.2
30	18567	MARCOS GOIANA SAMPAIO	###.###.002-04	Não	Desclassificado	45	6.3.3
31	18772	RANDESON CONCEIÇÃO COSTA	###.###.042-40	Não	Desclassificado	45	6.3.3
32	16865	NILSON MORAES DE SOUZA	###.###.182-04	Não	Desclassificado	42,5	6.3.3
33	17609	FILIPE DOS SANTOS TAVEIRA	###.###.601-53	Não	Desclassificado	42,5	6.3.3
34	17456	VALDIQUE RIBEIRO DOS SANTOS	###.###.902-97	Não	Desclassificado	40	6.3.3
35	18231	STEPHEN DE SOUZA	###.###.932-15	Não	Desclassificado	40	6.3.3
36	19447	GERSON SILVESTRE VIANA	###.###.852-18	Não	Desclassificado	40	6.3.3
37	16318	ANDERSON PLATINI FREITAS DA SILVA	###.###.753-36	Não	Desclassificado	35	7.2
38	18768	FERNANDO ANGELO DA SILVA	###.###.162-26	Não	Desclassificado	35	6.3.3
39	17252	JUAN KELVIN PERES OLIVEIRA	###.###.802-52	Não	Desclassificado	35	7.2
40	17793	SULLIVAN DA SILVA BICHARA	###.###.702-20	Não	Desclassificado	34	7.2
41	18225	QUEICE MELO PEREIRA	###.###.232-20	Não	Desclassificado	32,5	6.3.3
42	17206	DARCKSON DA SILVA DE OLIVEIRA	###.###.882-65	Não	Desclassificado	32,5	6.3.3
43	18188	SILAS OLIVEIRA DE BARROS	###.###.112-90	Não	Desclassificado	30	6.3.3
44	18949	ANDERSON ROCHA RODRIGUES	###.###.282-57	Não	Desclassificado	30	6.3.3
45	16696	HERMANN JOHNSON DE SOUSA LOBO	###.###.622-60	Não	Desclassificado	30	6.3.3
46	19538	MATEUS DA SILVA CONCEIÇÃO	###.###.232-45	Não	Desclassificado	30	6.3.3
47	18647	FILIPE DAVID DOS SANTOS	###.###.300-44	Não	Desclassificado	30	6.3.3
48	16858	ANTONIO PEREIRA DOS SANTOS	###.###.172-90	Não	Desclassificado	30	6.3.3
49	18028	MARCOS FERREIRA DE SOUZA MARQUES	###.###.322-84	Não	Desclassificado	30	7.2
50	19290	LUIZ PEDROSO DOS SANTOS	###.###.022-53	Não	Desclassificado	27	7.2
51	19382	IANO DA COSTA SILVA	###.###.413-72	Não	Desclassificado	25	6.3.3
52	18110	ADRIANO DE MELO	###.###.402-25	Não	Desclassificado	25	6.3.3
53	19364	FRANCISCO MAYCON DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA	###.###.872-83	Não	Desclassificado	25	6.3.3
54	17675	RODRIGO GOMES RODRIGUES	###.###.002-93	Não	Desclassificado	25	6.3.3
55	17904	EMANUEL NASCIMENTO MARTINS	###.###.962-89	Não	Desclassificado	25	6.3.3
56	16753	LUIS DE SOUZA BRASIL	###.###.602-68	Não	Desclassificado	22,5	7.2
57	16872	JOSÉ DE ARIMATEIA VIEIRA DE MOURA	###.###.632-68	Não	Desclassificado	22,5	6.3.3
58	17117	ANTONIO DA CRUZ VIEIRA	###.###.292-01	Não	Desclassificado	22,5	6.3.3
59	18720	MARTIM DOS SANTOS GOMES	###.###.172-15	Não	Desclassificado	20	6.3.3
60	17696	GELIVAL MESQUITA PEIXOTO	###.###.482-00	Não	Desclassificado	20	6.3.3
61	19087	HERCULES DE SOUZA FURTADO	###.###.292-20	Não	Desclassificado	20	6.3.3
62	18413	MOISÉS MIGUEL COVA CARVALHO	###.###.102-52	Não	Desclassificado	20	6.3.3
63	16712	ANTONIO FRANCISCO VIANA DAMACENA	###.###.242-15	Não	Desclassificado	20	6.3.3
64	18301	ISRAEL SILVA DE SOUZA	###.###.302-53	Não	Desclassificado	20	6.3.3
65	19468	MAYCO DE SOUZA SAMIAS	###.###.092-00	Não	Desclassificado	20	6.3.3
66	17332	SAMUEL MARQUES DE SOUZA	###.###.717-59	Não	Desclassificado	20	6.3.3
67	17920	ROSICLEY DE OLIVEIRA SANTOS	###.###.942-71	Não	Desclassificado	20	6.3.3
68	16811	WANDERSON DE JESUS FERREIRA COSTA	###.###.412-12	Não	Desclassificado	20	6.3.3
69	18080	RAFAEL FERREIRA DA SILVA	###.###.692-70	Não	Desclassificado	20	6.3.3
70	18095	WEMERSON RODRIGUES ALVES DE ASSUNÇÃO	###.###.602-76	Não	Desclassificado	20	6.3.3

Cargo: Assistente de Ofício

ORD	INSC.	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	HOMOLOGAÇÃO	NOTA	MOTIVO
1	19118	JANNAINA DULLCE DE ARAUJO CARVALHO MENDES	###.###.582-20	Não	Aprovado	93	
2	18694	ELIANE POLICARPO FERREIRA	###.###.842-95	Não	Aprovado	86	
3	17772	ROSIVEY TAVARES SILVA	###.###.782-99	Não	Cadastro de reserva	80	
4	18804	DINAYARA SILVA DE SOUSA	###.###.052-55	Não	Cadastro de reserva	75,5	
5	18866	NEUZA MARIA CANAVARRO MARINHO	###.###.542-53	Não	Cadastro de reserva	75	
6	19487	ADRIANA SANTOS BARBOSA	###.###.832-05	Não	Cadastro de reserva	75	
7	18045	SHEILA CRISTINA REIS TAVARES	###.###.352-72	Não	Cadastro de reserva	66	
8	16884	ANTONIA MARIANE FERREIRA LEVEL	###.###.742-33	Não	Cadastro de reserva	65	
9	17480	ERICA VITORIA REBELO DA SILVA	###.###.142-90	Não	Cadastro de reserva	65	
10	17924	JAKELLINE RODRIGUES POLICARPO SAMPAIO	###.###.872-36	Não	Cadastro de reserva	64	
11	17508	LUIS FERNANDO MELO DE SOUZA	###.###.102-91	Não	Cadastro de reserva	63,5	
12	17926	TATIANE ROCHA BATISTA	###.###.922-70	Não	Cadastro de reserva	63	
13	17713	KEITIANE DE SOUZA COSTA	###.###.972-07	Não	Cadastro de reserva	63	
14	19154	DANIELA BAMBERG DE SOUSA	###.###.172-49	Não	Cadastro de reserva	62,5	
15	18719	ANA GABRIELLY ROCHA BARROS	###.###.272-32	Não	Cadastro de reserva	62,5	
16	19160	ANGELA MARIA DOS SANTOS SILVA	###.###.942-72	Não	Cadastro de reserva	62	
17	19007	RAYANE GESSICA BEZERRA DE SOUZA	###.###.892-90	Não	Cadastro de reserva	62	
18	17880	LETÍCIA MORAIS ALBUQUERQUE	###.###.252-04	Não	Cadastro de reserva	62	
19	18064	KARINA TAYNA DA SILVA ALMEIDA	###.###.382-68	Não	Cadastro de reserva	61	
20	18019	EMANOELA CAROLINE MOTA FERNANDES	###.###.242-50	Não	Cadastro de reserva	60	
21	17452	ANDREZA AVES PIMENTA	###.###.582-17	Não	Cadastro de reserva	58	
22	16446	DIOSLEY KIMBERLYM SANTOS DOS SANTOS	###.###.852-13	Não	Cadastro de reserva	55	
23	19079	LAUANI SILVA SIQUEIRA	###.###.322-78	Não	Desclassificado	47	7.2
24	17642	EDUARDO MACEDO COSTA	###.###.312-46	Não	Desclassificado	40	6.3.3
25	17293	IGOR MATEUS LOPES DA COSTA	###.###.102-10	Não	Desclassificado	37,5	6.3.3
26	17278	DAYANE CELIANE ARAUJO DA SILVA	###.###.822-61	Não	Desclassificado	35	6.3.3
27	17229	ANDERLANDIA NOBREGA DA SILVA	###.###.152-34	Não	Desclassificado	32,5	6.3.3
28	16984	CARLOS MAYK DE SOUZA PADILHA	###.###.422-04	Não	Desclassificado	30	6.3.3
29	16495	WILHAMAR GREGORY DA SILVA	###.###.842-69	Não	Desclassificado	30	6.3.3
30	19078	PRISCYLA YASMIM RAMOS MORAES	###.###.463-73	Não	Desclassificado	27,5	6.3.3
31	18788	ISAYANE NÓBREGA LOPES	###.###.212-49	Não	Desclassificado	27,5	6.3.3
32	17810	NATHÁLIA KELLY ROSA GIL	###.###.367-94	Não	Desclassificado	27,5	6.3.3
33	19398	LARISSE VIEIRA NORMANDIA	###.###.212-73	Não	Desclassificado	27,5	6.3.3
34	18316	ADRIANA DE JESUS DA SILVA SANTANA	###.###.582-16	Não	Desclassificado	25	6.3.3
35	18566	MARIA EDUARDA DOS SANTOS VIANA	###.###.082-00	Não	Desclassificado	25	6.3.3
36	19425	SUZANA CAINE OLIVEIRA SANTOS	###.###.572-02	Não	Desclassificado	22,5	6.3.3
37	17927	GABRIEL FERREIRA RÊGO	###.###.262-05	Não	Desclassificado	20	6.3.3
38	17438	TAISA LIMA DA SILVA FERREIRA	###.###.822-93	Não	Desclassificado	20	6.3.3
39	17365	NATHALIA LOURANNE PEREIRA SILVA	###.###.802-46	Não	Desclassificado	20	6.3.3
40	17106	MAYNARA DE ARAÚJO COSTA PINHEIRO	###.###.782-01	Não	Desclassificado	20	6.3.3
41	18100	GUIDO YANO RODRIGUES OLIVEIRA BARRETO	###.###.032-03	Não	Desclassificado	20	6.3.3
42	17858	JULIA LORRANE SANTANA MARQUES	###.###.892-30	Não	Desclassificado	20	6.3.3

Cargo: Auxiliar de Cozinha

ORD	INSC.	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	HOMOLOGAÇÃO	NOTA	MOTIVO
1	19166	MARCIA ARAUJO DE OLIVEIRA	###.###.882-52	Não	Aprovado	74	
2	16677	JUCINEUDE LUMA RIBEIRO DA SILVA	###.###.332-75	Não	Aprovado	59,5	
3	18119	IRACY JORGE DOS SANTOS	###.###.197-14	Não	Aprovado	54	
4	18505	REGIANE BRAZ DIAS	###.###.952-68	Não	Aprovado	54	
5	19325	MARIA DE FATIMA PEREIRA DA SILVA	###.###.042-91	Não	Cadastro de reserva	50	
6	17588	DANIELE SE SOUZA ALEXANDRE	###.###.762-53	Não	Cadastro de reserva	50	
7	18589	CLEONICE GOMES SILVA	###.###.822-91	Não	Cadastro de reserva	50	
8	18117	ADRIANA PINHEIRO CONCEICAO	###.###.502-59	Não	Cadastro de reserva	50	
9	16765	MARIA DA CONCEICAO CANTANHEDE DE SOUZA ANDRADE	###.###.042-68	Não	Desclassificado	37,5	6.3.3
10	17164	IVAN ANGELO DA SILVA	###.###.572-13	Não	Desclassificado	35	7.2
11	16516	ROSILENE FERREIRA PINTO	###.###.832-34	Não	Desclassificado	32,5	6.3.3
12	19341	SUZETE ALEXANDRE	###.###.552-87	Não	Desclassificado	30	6.3.3
13	17984	ANA CAROLINE DOS SANTOS	###.###.412-03	Não	Desclassificado	25	6.3.3
14	18773	MARIA AUXILIADORA MEDEIROS DE SOUZA SANTOS	###.###.142-91	Não	Desclassificado	20	6.3.3
15	17405	CRISTIANE ALVES SANTIL	###.###.292-15	Não	Desclassificado	20	6.3.3

Cargo: Cozinheira

ORD	INSC.	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	HOMOLOGAÇÃO	NOTA	MOTIVO
1	16959	MARILIA BARAUNA DA SILVA	###.###.862-49	Não	Aprovado	67,5	
2	17032	CRISTINA SALES DA SILVA	###.###.392-49	Não	Aprovado	62,5	
3	16990	DIEGO BARROS DOS SANTOS	###.###.082-27	Não	Aprovado	60,5	
4	16744	CLARA NUBIA LUCAS ALVES DA SILVA	###.###.414-90	Não	Aprovado	59	
5	19500	JOSÉ MARIA DOS SANTOS	###.###.772-91	Não	Cadastro de reserva	56	
6	17259	ITACIR CASTRO COSTA CANJO	###.###.152-87	Não	Cadastro de reserva	55	
7	17950	EDNA MARIA FERREIRA SILVA	###.###.932-91	Não	Cadastro de reserva	53	
8	19332	MARICELMA SILVA CADETE	###.###.422-72	Não	Cadastro de reserva	52	
9	17708	WALQUIRIA NÓIA LOPES	###.###.362-53	Não	Cadastro de reserva	50,5	
10	19204	JOANA D'ARC PEREIRA	###.###.002-68	Não	Cadastro de reserva	50	
11	17993	MONALIZA FLORIANO PEIXOTO DIAS	###.###.772-33	Não	Cadastro de reserva	50	
12	19328	MIZAEL ANDREANO SARMENTO DOS SANTOS	###.###.932-53	Não	Desclassificado	55	6.3.3
13	17638	JENELICE MARQUES DE MELO	###.###.992-00	Não	Desclassificado	48,5	7.2
14	18800	MARIA DE NAZARE SEVERIANO DA SILVA	###.###.202-10	Não	Desclassificado	42	7.2
15	18070	GLAUCIA SEIXAS PEREIRA PINHEIRO	###.###.601-44	Não	Desclassificado	35	7.2
16	18786	ELIANE DA SILVA FERREIRA	###.###.922-15	Não	Desclassificado	30	6.3.3
17	17209	LUCICLENE CAETANO DA SILVA	###.###.102-04	Não	Desclassificado	30	6.3.3
18	17266	MARIA CRISTINA SOUZA DA COSTA	###.###.662-20	Não	Desclassificado	25	6.3.3
19	19412	EDIVANDA DOS SANTOS DA CONCEIÇÃO	###.###.132-91	Não	Desclassificado	25	6.3.3
20	18595	JOELMA DA CONCEIÇÃO BEZERRA	###.###.462-04	Não	Desclassificado	25	6.3.3

Cargo: Cuidador de Idosos

ORD	INSC.	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	HOMOLOGAÇÃO	NOTA	MOTIVO
1	17779	ELENIZE MESQUITA DA SILVA	###.###.262-53	Não	Aprovado	95	
2	18744	NILZAMARA DUARTE DE ARAUJO	###.###.872-53	Não	Aprovado	95	
3	18120	PAULO HENRIQUE REBELO LIMA	###.###.732-46	Não	Aprovado	90	
4	18203	CRISTIANE ALVES TEIXEIRA	###.###.892-04	Não	Aprovado	85	
5	18168	MARILENE REBELO DE SOUSA	###.###.752-49	Não	Aprovado	85	
6	17243	MARCIA PEREIRA DO NASCIMENTO	###.###.632-04	Não	Aprovado	82,5	

7	18097	RUTILANE RIBEIRO SANTOS	###.###.142-15	Não	Aprovado	81	
8	18011	NAZARÉ DOS SANTOS PANERO	###.###.752-91	Não	Aprovado	80	
9	16597	LEILA MARK ROSALIA DE SOUSA	###.###.703-00	Não	Aprovado	80	
10	19027	ELAINE MELO RODRIGUES MAGALHAES	###.###.632-64	Não	Aprovado	80	
11	18846	FABIANE ALMEIDA DE SOUZA	###.###.412-27	Não	Cadastro de reserva	80	
12	16859	GISELE EVANGELISTA DE OLIVEIRA	###.###.022-72	Não	Cadastro de reserva	79,5	
13	19458	AURICELIA XAVIER BARRETO	###.###.642-20	Não	Cadastro de reserva	79	
14	18422	RENAN RAMOS VIEIRA	###.###.012-68	Não	Cadastro de reserva	78	
15	19219	MARIA CHARLIANE SOARES DE OLIVEIRA	###.###.502-63	Não	Cadastro de reserva	78	
16	17764	SHAIRA DA SILVA OLIVEIRA	###.###.532-15	Não	Cadastro de reserva	78	
17	18273	ISABELLA CRISTINA DA SILVA LIMA	###.###.422-71	Não	Cadastro de reserva	75	
18	19302	MARIA GONÇALVES FRAZÃO	###.###.562-91	Não	Cadastro de reserva	74	
19	18490	VALCILECE DA SILVA	###.###.602-15	Não	Cadastro de reserva	74	
20	18392	VANESSA MACHADO DE OLIVEIRA	###.###.432-68	Não	Cadastro de reserva	74	
21	17595	MARIA APARECIDA ALVES DOS SANTOS	###.###.402-10	Não	Cadastro de reserva	73	
22	17547	SILENE DANTAS DA SILVA	###.###.322-49	Não	Cadastro de reserva	73	
23	17459	KEYLA VARÃO DOS SANTOS	###.###.692-49	Não	Cadastro de reserva	73	
24	18580	ROSILENE NUNES DE OLIVEIRA NUNES	###.###.302-72	Não	Cadastro de reserva	72,5	
25	18013	MARIA IZABEL CRISTINO DOS SANTOS LIMA	###.###.652-68	Não	Cadastro de reserva	72,5	
26	18619	CLEONICE MENDES REGO	###.###.662-15	Não	Cadastro de reserva	72	
27	18616	LAURENIR DE OLIVEIRA LIMA	###.###.162-53	Não	Cadastro de reserva	72	
28	17945	ELBE PEREIRA DA SILVA	###.###.662-49	Não	Cadastro de reserva	70	
29	18965	MARIA VANESSA DE SOUSA SILVA	###.###.772-12	Não	Cadastro de reserva	70	
30	18094	INGRID CAROLINE ALBUQUERQUE DOS SANTOS	###.###.572-06	Não	Cadastro de reserva	70	
31	18138	FABIA DANIELE DA SILVA FREITAS	###.###.672-15	Não	Cadastro de reserva	68	
32	16449	SOLIANE LIMA DOS REIS	###.###.852-34	Não	Cadastro de reserva	68	
33	17971	ELIZOMARA MARQUES BISPO	###.###.162-87	Não	Cadastro de reserva	65	
34	18114	IRACELIA DO NASCIMENTO	###.###.303-20	Não	Cadastro de reserva	64	
35	17095	JOANA D'ARC DE OLIVEIRA LIMA	###.###.382-49	Não	Cadastro de reserva	64	
36	18821	DANIELA NAIARA DAS CHAGAS MOISÉS	###.###.772-00	Não	Cadastro de reserva	64	
37	16796	FABIOLA DAYANNE DA SILVA SANTOS	###.###.112-99	Não	Cadastro de reserva	64	
38	18346	NILBERTO AUGUSTO DA SILVA REBOUÇAS	###.###.902-20	Não	Cadastro de reserva	64	
39	18427	RAIMUNDA FERREIRA DE ALMEIDA	###.###.382-49	Não	Cadastro de reserva	63	
40	17002	CLEUDENIR DE OLIVEIRA AMORIM	###.###.452-49	Não	Cadastro de reserva	63	
41	18271	TEREZA RAQUEL MACHADO	###.###.332-72	Não	Cadastro de reserva	63	
42	18577	RONEY TROVÃO DOS SANTOS	###.###.762-08	Não	Cadastro de reserva	63	
43	19181	MARIA NILSA DA SILVA SOUSA	###.###.723-15	Não	Cadastro de reserva	62,5	
44	17005	VIVIANNY AMORIM DE OLIVEIRA	###.###.902-30	Não	Cadastro de reserva	62,5	
45	17646	MARCELO DA SILVA PEREIRA	###.###.252-15	Não	Cadastro de reserva	62	
46	18590	ALENCAR DA SILVA CUNHA	###.###.032-26	Não	Cadastro de reserva	62	
47	17021	JOYCE PASSOS DE SOUZA	###.###.272-91	Não	Cadastro de reserva	61	
48	17617	MARILENA DE SOUZA BRASIL OLIVEIRA	###.###.772-04	Não	Cadastro de reserva	60	
49	17843	MARIA FRANCINELDA DA SILVA VASCONCELOS	###.###.982-34	Não	Cadastro de reserva	60	
50	19433	VALMIRA PEREIRA DINIZ	###.###.503-10	Não	Cadastro de reserva	60	
51	17016	MARIA LUCIA VIEIRA DE SÁ	###.###.272-34	Não	Cadastro de reserva	60	
52	19599	NILMARLA DUARTE DE ARAUJO	###.###.162-20	Não	Cadastro de reserva	60	
53	19195	SARA LOPES GOMES	###.###.602-42	Não	Cadastro de reserva	60	
54	18660	LEILANE GOIS DE NEGREIRO	###.###.632-03	Não	Cadastro de reserva	60	
55	18884	RAKEL SANTOS DUARTE	###.###.142-07	Não	Cadastro de reserva	60	
56	18537	MAYARA PEREIRA SILVA	###.###.262-41	Não	Cadastro de reserva	60	
57	19279	THALITA DIAS DA SILVA	###.###.562-13	Não	Cadastro de reserva	60	
58	18245	ANDIELICA DA SILVA CUNHA	###.###.802-00	Não	Cadastro de reserva	60	
59	18881	MARIA DO PERPETUO SOCORRO DA SILVA BRITO	###.###.232-87	Não	Cadastro de reserva	59	
60	18251	ODINEIA LOURENÇO DE OLIVEIRA	###.###.782-18	Não	Cadastro de reserva	59	
61	17524	WELLINGTON NELSON DA COSTA SILVA	###.###.142-53	Não	Cadastro de reserva	58,5	
62	18429	MARILIA RODRIGUES CARVALHO	###.###.902-34	Não	Cadastro de reserva	58,5	
63	18855	NEUCY DOS SANTOS GALVÃO	###.###.752-15	Não	Cadastro de reserva	58	
64	18174	GRACILENE MACEDO SILVA AMARAL	###.###.422-68	Não	Cadastro de reserva	56,5	
65	19557	DAPHNY K'TRWLLEN SOUZA DA MOTA	###.###.022-91	Não	Cadastro de reserva	56	
66	18836	GIULIANE GOMES SILVA	###.###.112-20	Não	Cadastro de reserva	56	
67	16439	ANA PAULA PEREIRA RAMPHAL	###.###.502-31	Não	Cadastro de reserva	56	
68	18533	ELLEM RITA VIEIRA DE ARAÚJO	###.###.152-72	Não	Cadastro de reserva	54	
69	17712	CLAUDIA REIS DE CARVALHO	###.###.552-04	Não	Cadastro de reserva	54	
70	18467	OSMAR RODRIGUES BEZERRA FILHO	###.###.472-91	Não	Cadastro de reserva	53	
71	17118	BRUNA VALERIA MARQUES DO NASCIMENTO	###.###.892-09	Não	Cadastro de reserva	52	
72	18103	LEA VALOIS XISTO	###.###.232-91	Não	Cadastro de reserva	51	
73	18582	SANDRA ANDRADE BARROS	###.###.322-72	Não	Cadastro de reserva	50	
74	17310	BEATRIZ LIMA SANTOS TUPINAMBÁ	###.###.812-65	Não	Cadastro de reserva	50	
75	18569	JOAO MATHEUS SOUZA DE AZEVEDO CRUZ	###.###.062-72	Sim	Desclassificado	30	7.2
76	16979	LYANDRA ELOISY XAVIER OLIVEIRA	###.###.442-22	Não	Desclassificado	43	7.2
77	18285	ADRIANO PIRES DE OLIVEIRA	###.###.792-91	Não	Desclassificado	50	6.3.3
78	19220	SADILA DE FREITAS BREVES	###.###.942-34	Não	Desclassificado	49	7.2
79	19277	MICHELE PEREIRA DE SOUZA	###.###.502-82	Não	Desclassificado	49	7.2
80	18377	MAXIMIANA MAURICIO SOARES	###.###.522-72	Não	Desclassificado	48	7.2
81	16923	VANESSA CAVALCANTE DA SILVA RAMOS	###.###.742-07	Não	Desclassificado	48	7.2
82	18227	FATIMA RODRIGUES RIBEIRO	###.###.492-53	Não	Desclassificado	47,5	7.2
83	19081	UDAIANEA MOREIRA COSTA	###.###.312-34	Não	Desclassificado	47	7.2
84	16934	SULIVAN SANTOS SOARES	###.###.062-07	Não	Desclassificado	47	7.2
85	17970	MARIA BETÂNIA SOUZA DO NASCIMENTO	###.###.234-41	Não	Desclassificado	46,5	7.2
86	18499	LARISSA SANTOS SOUZA	###.###.392-55	Não	Desclassificado	46,5	7.2
87	18735	LILIANE GOIS DE NEGREIRO	###.###.532-57	Não	Desclassificado	46,5	7.2
88	18048	LUCIANA SILVA DE FREITAS	###.###.752-61	Não	Desclassificado	46	7.2
89	18989	MARCELA CASTRO SOARES	###.###.132-72	Não	Desclassificado	46	7.2
90	17977	TIAGO GONÇALVES COIMBRA DE AGUIAR	###.###.502-21	Não	Desclassificado	46	7.2
91	19122	MARIA INEIDE DE OLIVEIRA FREITAS	###.###.452-49	Não	Desclassificado	45	7.2
92	18159	ELIZÂNGELA PANTALEÃO PEREIRA	###.###.993-15	Não	Desclassificado	45	7.2
93	17808	MARIA AUXILIADORA SAMPAIO SILVA	###.###.372-87	Não	Desclassificado	45	7.2
94	18790	VALDINEIA GOMES CAVALCANTE	###.###.632-68	Não	Desclassificado	45	7.2
95	19357	JAIANDRA BESERRA DA SILVA	###.###.992-68	Não	Desclassificado	45	7.2
96	16329	BRENDA SIQUEIRA DE SOUZA	###.###.962-09	Não	Desclassificado	45	7.2
97	18067	THALLYA VITORIA RODRIGUES DOS SANTOS	###.###.042-08	Não	Desclassificado	45	7.2
98	19268	ELIZETE SANTOS DA CUNHA	###.###.592-53	Não	Desclassificado	43	7.2
99	17643	MARINETE LIMA VIANA	###.###.422-91	Não	Desclassificado	43	7.2
100	18504	THAISA MORAIS DE SOUZA	###.###.512-15	Não	Desclassificado	43	7.2
101	19428	ANDREIA CAROLINY FREITAS DOS SANTOS	###.###.002-09	Não	Desclassificado	43	7.2
102	17962	DEYSE NAYARA SILVA GOMES	###.###.492-94	Não	Desclassificado	42,5	7.2
103	18282	JOSÉ MARIA DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA	###.###.633-49	Não	Desclassificado	42	7.2
104	19085	ANDREA FURMAN	###.###.782-91	Não	Desclassificado	41	7.2
105	19184	DIANA DE ALMEIDA MASSULLO	###.###.392-34	Não	Desclassificado	41	7.2
106	18787	VITORIA PEIXOTO MAGABEIRA	###.###.882-57	Não	Desclassificado	41	7.2
107	17608	MARIA DO CARMO FERREIRA ESQUERDO	###.###.002-06	Não	Desclassificado	40,5	7.2
108	18860	ANGELINA FRANCISCA ALVES	###.###.452-04	Não	Desclassificado	40	7.2
109	18838	KELY CAROLINE PERES MATOS	###.###.502-00	Não	Desclassificado	40	7.2
110	19366	NATANIELI DA SILVA CRUZ	###.###.912-22	Não	Desclassificado	40	7.2
111	17862	FABIOLA DE ALMEIDA MASSULLO	###.###.932-10	Não	Desclassificado	39,5	7.2
112	19010	MIRIAN LIMA DOS REIS	###.###.262-15	Não	Desclassificado	39	7.2
113	18425	CAROLINE CONCEIÇÃO OLIVEIRA	###.###.382-06	Não	Desclassificado	39	7.2
114	16771	THALITA ALMEIDA SEGUNDO DE LUCENA FERREIRA	###.###.162-68	Não	Desclassificado	37,5	6.3.3
115	17015	CRISTINA ALVES PIMENTA SILVA	###.###.402-53	Não	Desclassificado	37,5	6.3.3
116	17364	HYANKA SOUZA CAMPOS	###.###.692-26	Não	Desclassificado	37,5	7.2
117	18212	MARIA DE NAZARÉ SILVA DA SILVA	###.###.662-98	Não	Desclassificado	35	6.3.3
118	17350	THAINARA DOS SANTOS LOPES	###.###.942-09	Não	Desclassificado	35	6.3.3
119	18279	FLÁVIA HORTÊNCIA GOMES DE OLIVEIRA	###.###.632-04	Não	Desclassificado	35	6.3.3
120	16927	ALINE MIRANDA TIMÓTEO	###.###.713-99	Não	Desclassificado	35	7.2
121	16289	GILCIANE COSTA DA SILVA	###.###.382-91	Não	Desclassificado	34	7.2
122	18264	JAQUELINE TIZOLIM DINIZ	###.###.552-60	Não	Desclassificado	34	7.2
123	18973	WELLIKA BARRETO GUIMARÃES	###.###.822-95	Não	Desclassificado	34	7.2
124	17305	ELICILDA OLIVEIRA DA COSTA	###.###.102-47	Não	Desclassificado	32,5	6.3.3
125	18943	JUCIVAL DA SILVA FARIAS	###.###.500-00	Não	Desclassificado	31	7.2
126	19443	MARLY DIAS DA SILVA	###.###.832-15	Não	Desclassificado	30	6.3.3
127	18338	IRADÉLIA MARIA DA SILVA ARAÚJO	###.###.032-00	Não	Desclassificado	30	6.3.3
128	18944	ERNANE RIBEIRO BEZERRA	###.###.252-04	Não	Desclassificado	30	7.2
129	19324	REBECA SANTIAGO DO NASCIMENTO	###.###.782-99	Não	Desclassificado	30	6.3.3
130	18885	EMILLY CRISTINY PEREIRA DA COSTA	###.###.052-13	Não	Desclassificado	30	7.2
131	18068	LORUAMA SOARES DE CASTRO	###.###.402-52	Não	Desclassificado	30	6.3.3
132	19185	CHEILA TELES PENA	###.###.472-41	Não	Desclassificado	30	6.3.3
133	19495	RITA DE CASCIA SOARES DE SOUSA	###.###.362-34	Não	Desclassificado	25	6.3.3
134	18009	ELCILENE MAGALHÃES DE OLIVEIRA	###.###.902-44	Não	Desclassificado	25	6.3.3
135	17999	ISABEL CRISTINA LOPES BANFADA DA SILVA	###.###.267-00	Não	Desclassificado	25	6.3.3
136	18761	MARIA IRIS BRITO OLIVEIRA LOPES	###.###.302-30	Não	Desclassificado	25	6.3.3
137	19098	HÉLIO RIBEIRO CARVALHO	###.###.013-25	Não	Desclassificado	25	6.3.3
138	18560	LUIZ WANDELAN LEITE PEREIRA SOBRINHO	###.###.662-72	Não	Desclassificado	25	7.2
139	18437	REIMARA DRIELE SILVA DE ALMEIDA	###.###.702-00	Não	Desclassificado	25	7.2
140	18389	ANDRE LUCAS PEREIRA BRAZ	###.###.782-86	Não	Desclassificado	25	6.3.3
141	18662	THACYLLA ADRIANE MOURA DUARTE	###.###.632-41	Não	Desclassificado	25	6.3.3
142	18276	RAQUEL ALVES PIMENTEL	###.###.592-01	Não	Desclassificado	25	6.3.3
143	16919	JAQUELINE KETTLYN DE MORAES CHIANCA	###.###.551-09	Não	Desclassificado	25	6.3.3
144	18183	MARCELLA KARINNY GOMES DA CONCEIÇÃO	###.###.142-22	Não	Desclassificado	25	6.3.3
145	16654	LUCICLENE SILVA SANTOS	###.###.632-02	Não	Desclassificado	25	7.2
146	18833	LOURRAYNE JAMYLLE MOTA RIBEIRO	###.###.132-23	Não	Desclassificado	25	6.3.3
147	18592	FABIANA NOGUEIRA GUIMARAES	###.###.102-91	Não	Desclassificado	22,5	6.3.3
148	16359	NEILIZANGELA DO NASCIMENTO SILVA	###.###.062-72	Não	Desclassificado	22,5	6.3.3
149	17455	HIANA SAIONARA FREITAS LIMA DA SILVA	###.###.052-16	Não	Desclassificado	22,5	7.2
150	16663	JESSIANE MACIEL LIMA	###.###.582-05	Não	Desclassificado	22,5	6.3.3
151	19212	LETÍCIA VASCONCELOS FLORENÇO	###.###.282-23	Não	Desclassificado	22,5	6.3.3
152	18027	EDNA JUSTINO RIBEIRO BARBOSA	###.###.732-00	Não	Desclassificado	20	7.2
153	16772	NAILDE CHAVES SILVA	###.###.772-00	Não	Desclassificado	20	6.3.3
154	18242	EULINA SOUZA DE MELO	###.###.372-04	Não	Desclassificado	20	6.3.3
155	19048	MARIA NEUMA DE SOUZA BRAGA	###.###.352-34	Não	Desclassificado	20	6.3.3
156	19100	MOISES FERREIRA DE SOUZA	###.###.202-06	Não	Desclassificado	20	6.3.3
157	19125	JOSY GRACIELA TEIXEIRA DE MORAIS	###.###.532-68	Não	Desclassificado	20	6.3.3
158	18991	ANA SOUZA RODRIGUES	###.###.932-49	Não	Desclassificado	20	7.2
159	18155	IVETE MARIA DE OLIVEIRA	###.###.872-00	Não	Desclassificado	20	6.3.3
160	19205	OBENILDE DUARTE FREITAS	###.###.242-34	Não	Desclassificado	20	7.2
161	18440	JONATHAS DA MOTA PERES	###.###.402-95	Não	Desclassificado	20	6.3.3
162	17898	CASSIA KISS SILVA LOURENÇO	###.###.482-05	Não	Desclassificado	20	6.3.3
163	16890	MILLA CABRAL MACHADO	###.###.402-04	Não	Desclassificado	20	6.3.3
164	16331	MÍRIAN CRISTINA GALÚCIO CASTRO	###.###.962-73	Não	Desclassificado	20	6.3.3
165	19190	JÚLIA DA SILVA MIRANDA	###.###.182-20	Não	Desclassificado	20	6.3.3
166	19301	JESSELIA SENA DA SILVA	###.###.782-57	Não	Desclassificado	20	6.3.3
167	17925	ADRIELE MAYARA DIAS ALVES	###.###.652-96	Não	Desclassificado	20	6.3.3
168	16499	ELIEZIA PEREIRA DA SILVA	###.###.122-03	Não	Desclassificado	20	6.3.3
169	19001	KÁTIA VALÉRIA DE LIMA ALMEIDA	###.###.192-59	Não	Desclassificado	20	6.3.3
170	18697	REBECA ALVES DE SOUZA (ATUALIZAR ENDEREÇO)	###.###.142-92	Não	Desclassificado	20	6.3.3
171	16697	LAVINIA ZAIRA ABREU DOS SANTOS	###.###.202-73	Não	Desclassificado	20	6.3.3
172	18229	ELINA RAFAELA NUNES DE SOUZA	###.###.992-26	Não	Desclassificado	20	7.2
173	18851	AGATHA LORRANA VERAS GIRELLE	###.###.652-25	Não	Desclassificado	20	6.3.3
174	16708	LÍVIA DE FREITAS MARQUES DO NASCIMENTO	###.###.237-09	Não	Desclassificado	20	6.3.3
175	17851	ANA MARIA DA SILVA BENTES	###.###.402-82	Não	Desclassificado	20	6.3.3

Cargo: Encarregado de Almoxarifado

ORD	INSC.	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	HOMOLOGAÇÃO	NOTA	MOTIVO
1	17807	ENDRIO RODRIGUES DA SILVA	###.###.232-94	Não	Aprovado	70	
2	17668	JAIRISON DOS SANTOS	###.###.132-34	Sim	Cadastro de reserva	68	
3	16743	RUSSILAN HERMIDA PINHEIRO	###.###.943-91	Não	Cadastro de reserva	64	
4	17665	COLLIN CARLSON DA SILVA GOMES	###.###.912-04	Não	Cadastro de reserva	62,5	
5	18211	JOSELI MONTEIRO GIL	###.###.292-15	Não	Cadastro de reserva	62	
6	18147	JONE DE SOUZA CASTRO	###.###.942-49	Não	Cadastro de reserva	62	
7	16287	WAGNER CLEBER DOS SANTOS BATISTA	###.###.122-00	Não	Cadastro de reserva	53	
8	17304	FRANCISCO EVARISTO DA SILVA	###.###.062-00	Não	Desclassificado	49	7.2
9	16823	DIEGO RAFAEL XISTO DOS SANTOS	###.###.702-64	Não	Desclassificado	48,5	7.2
10	19162	ALAN CONCEIÇÃO DA SILVA	###.###.672-65	Não	Desclassificado	47	7.2
11	19480	EDSON CAMPELO DE COUTO JÚNIOR	###.###.442-52	Não	Desclassificado	40	7.2
12	16971	JOSE MARIO DANTAS DA SILVA	###.###.582-15	Não	Desclassificado	30	6.3.3
13	17128	JAIME CARLOS LIMA DOS SANTOS	###.###.882-34	Não	Desclassificado	27,5	6.3.3
14	16913	EUZAMAR OLIVEIRA RABELO	###.###.782-72	Não	Desclassificado	27,5	6.3.3
15	16841	JAILANDIA SILVA RODRIGUES	###.###.032-53	Não	Desclassificado	25	6.3.3
16	16787	ANDREW JHONATHA BEZERRA DE OLIVEIRA	###.###.513-16	Não	Desclassificado	25	6.3.3
17	19307	IZA TATIELE DE SOUZA DA SILVA	###.###.062-02	Não	Desclassificado	25	6.3.3

Cargo: Encarregado de Lavanderia

ORD	INSC.	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	HOMOLOGAÇÃO	NOTA	MOTIVO
1	18820	MILK MAYRA GONÇALVES BASTOS	###.###.732-29	Não	Aprovado	74,5	
2	18908	FERNANDA SOUZA DOS SANTOS	###.###.062-75	Não	Aprovado	70	
3	19041	ALZENIRA PEREIRA SILVA	###.###.002-97	Não	Cadastro de reserva	68	
4	19359	THÂNIA SOUZA DA SILVA MACÊDO	###.###.522-15	Não	Cadastro de reserva	53	
5	16933	LORENA LOPES MENDOÇA	###.###.902-63	Não	Desclassificado	32,5	6.3.3

Cargo: Recepcionista

ORD	INSC.	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	HOMOLOGAÇÃO	NOTA	MOTIVO
1	19022	MÔNICA ADRIANA BENKENDORF	###.###.842-54	Não	Aprovado	85	
2	19040	ANDREZA CAROLINE PEREIRA DA SILVA	###.###.302-70	Não	Cadastro de reserva	75	
3	17868	EVANEIDE FERREIRA DA SILVA	###.###.002-72	Não	Cadastro de reserva	70	
4	19237	JESSIKA RAYANNE LEO PONTES	###.###.622-20	Não	Cadastro de reserva	70	
5	18910	THAYNARA MOREIRA NUNES	###.###.102-93	Não	Cadastro de reserva	65	
6	18397	ERIKA BARBOSA DA SILVA	###.###.892-86	Não	Cadastro de reserva	65	
7	16306	ALEXIA SILVA REDMAN	###.###.142-02	Não	Cadastro de reserva	65	
8	16348	DAYANE VIEIRA DOS SANTOS	###.###.602-24	Não	Cadastro de reserva	63	
9	18548	GABRIELLY STHERFANNY CORREA SILVA	###.###.452-87	Não	Cadastro de reserva	63	
10	16842	ELIEZE DOS SANTOS SOUZA	###.###.442-20	Não	Cadastro de reserva	60	
11	19395	NETICIA SANTIAGO DA SILVA	###.###.142-00	Não	Cadastro de reserva	58	
12	17883	LÊDA MARIA DE SOUZA SINDEAUX DOS SANTOS	###.###.822-87	Não	Cadastro de reserva	55	
13	19512	EDLA PEREIRA BARROS	###.###.542-72	Não	Cadastro de reserva	52	
14	18176	JOUSE DA COSTA SILVA	###.###.262-34	Não	Cadastro de reserva	50	
15	19484	REGIANNE COSTA GOMES	###.###.272-20	Não	Cadastro de reserva	50	
16	16875	KARINE CRISTINA QUEIROZ DE SOUSA	###.###.252-17	Não	Cadastro de reserva	50	
17	19338	MISNA LORENA SALOMÃO SANTOS	###.###.912-43	Não	Cadastro de reserva	50	
18	18300	PATRICIA DA SILVA DOS SANTOS	###.###.112-15	Sim	Desclassificado	35	7.2
19	17190	JUSSARA MORGANA SOUZA DA SILVA	###.###.182-49	Não	Desclassificado	47,5	7.2
20	17135	GISELE OLIVEIRA DE CERQUEIRA	###.###.392-40	Não	Desclassificado	46	7.2
21	18826	AYSLANE AUGUSTA ROSA	###.###.282-03	Não	Desclassificado	46	7.2
22	17277	EMANUELLE PARINTINS GIRÃO	###.###.022-91	Não	Desclassificado	45	7.2
23	17057	THAMIRES DE MELO MENEZES SANTOS	###.###.475-07	Não	Desclassificado	45	7.2
24	18134	DEBORA LEAL DA SILVA	###.###.752-83	Não	Desclassificado	42,5	7.2
25	17045	LORENNA DA SILVA CAMPOS	###.###.752-12	Não	Desclassificado	42,5	7.2
26	17673	ALANA KARINA OLIVEIRA MAIA	###.###.402-46	Não	Desclassificado	42	7.2
27	16488	OLENIR MEDRADO DA SILVA	###.###.172-68	Não	Desclassificado	40	7.2
28	17192	HELLEN CARMEM MIGUEL RODRIGUES	###.###.232-91	Não	Desclassificado	40	6.3.3
29	18900	ANDREZA DE SOUZA AMURIM	###.###.332-26	Não	Desclassificado	37,5	7.2
30	16559	MARIZETH NASCIMENTO DE SOUSA	###.###.202-68	Não	Desclassificado	32,5	6.3.3
31	16851	JOSIANE SOARES DA COSTA FRANCELINO	###.###.032-68	Não	Desclassificado	32,5	6.3.3
32	17753	STEFANY YASMIN LIRA COUTINHO	###.###.592-52	Não	Desclassificado	32,5	7.2
33	18631	JAINE DO AMARAL BRITO	###.###.992-62	Não	Desclassificado	30	6.3.3
34	18442	CAMILA BATISTA DA SILVEIRA	###.###.502-44	Não	Desclassificado	25	6.3.3
35	18280	THAMIRES GRAZIELE DOS REIS MENDONÇA	###.###.482-07	Não	Desclassificado	25	6.3.3
36	18480	ANA CAROLINA BARROS ARAUJO	###.###.492-70	Não	Desclassificado	25	6.3.3
37	16418	ALZEANE DE SOUZA MONTEIRO	###.###.732-87	Não	Desclassificado	22,5	6.3.3
38	19442	GUILHERME GAMA RIBEIRO GAMA RIBEIRO	###.###.862-55	Não	Desclassificado	22,5	6.3.3
39	16786	RAQUEL BATISTA FERREIRA	###.###.442-47	Não	Desclassificado	22,5	6.3.3
40	16528	ANA CLÁUDIA FERREIRA MESQUITA	###.###.602-25	Não	Desclassificado	20	6.3.3
41	19309	ELIA MOURA PINHO DA SILVA	###.###.272-87	Não	Desclassificado	20	6.3.3
42	17769	DAIANE FERREIRA RIBEIRO	###.###.022-81	Não	Desclassificado	20	7.2
43	16592	JHONJEANE COSTA DE SOUSA NASCIMENTO	###.###.962-37	Não	Desclassificado	20	6.3.3
44	18238	DAMIANA ABREU CAVALCANTE	###.###.342-28	Não	Desclassificado	20	6.3.3
45	17951	MARTA ALVES MOURA	###.###.562-88	Não	Desclassificado	20	6.3.3
46	16521	LOYSLENE DA SILVA ASSUNÇÃO	###.###.962-19	Não	Desclassificado	20	6.3.3
47	16309	AGEU MAFRA DE SOUZA	###.###.312-06	Não	Desclassificado	20	6.3.3
48	16367	BRUNO PALHARES ATKINSON	###.###.292-45	Não	Desclassificado	20	6.3.3
49	17543	BRUNA LEOTÉRIA ALVES ARAÚJO CRUZ	###.###.332-19	Não	Desclassificado	20	6.3.3
50	18239	ADA JAINI ALVES DA COSTA	###.###.922-82	Não	Desclassificado	20	6.3.3

Cargo: Técnico em Enfermagem

ORD	INSC.	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	HOMOLOGAÇÃO	NOTA	MOTIVO
1	19333	PAULA GONÇALVES DOS SANTOS NETA	###.###.462-05	Não	Aprovado	88	
2	19284	ROSINETH SILVA OLIVEIRA	###.###.573-34	Não	Aprovado	86	

3	19254	SHIRLENE DE SOUZA GAUDENCIO	###.###.772-04	Não	Aprovado	85	
4	16797	GEREMIAS ALMEIDA SILVA	###.###.732-00	Não	Aprovado	84	
5	18462	FRANCINEIDE DA SILVA SOARES	###.###.532-15	Não	Aprovado	82	
6	17845	JOSUÉ RIBEIRO LOURENÇO	###.###.982-65	Não	Aprovado	81	
7	18731	DULCINEIA DE ALMEIDA FIGUEIREDO DE BRITO	###.###.222-49	Não	Cadastro de reserva	78	
8	16372	JUSCILENE DE FREITAS COSTA	###.###.282-49	Não	Cadastro de reserva	77,5	
9	19532	ZENILIA VAZ FONTENELE NETA	###.###.512-00	Não	Cadastro de reserva	75	
10	16824	WCELEM BARROSO SILVA	###.###.152-82	Não	Cadastro de reserva	71,5	
11	17552	LUZIVALDA DA SILVA CASTRO	###.###.582-49	Não	Cadastro de reserva	70	
12	16668	MARIA GISÉLIA ALVES BEZERRA	###.###.322-04	Não	Cadastro de reserva	70	
13	18337	ROSIANE OLIVEIRA DE JESUS	###.###.592-53	Não	Cadastro de reserva	70	
14	19191	MARIA ROSA PEREIRA DA SILVA	###.###.292-00	Não	Cadastro de reserva	70	
15	19550	PATRICIA DE OLIVEIRA FREITAS	###.###.782-20	Não	Cadastro de reserva	70	
16	17509	ERONILDES FARIAS DE SOUZA	###.###.142-00	Não	Cadastro de reserva	70	
17	18559	SONI CLEIA COSTA GALVÃO	###.###.712-68	Não	Cadastro de reserva	70	
18	18551	BEATRIZ SABRINA LIMA DE SOUSA	###.###.722-04	Não	Cadastro de reserva	70	
19	18091	WYGNA SAMARA LIMA DE ARAÚJO	###.###.132-00	Não	Cadastro de reserva	70	
20	17195	JOCIELMA MIRANDA DE AQUINO	###.###.702-87	Não	Cadastro de reserva	68	
21	17960	FRANCISCA PINHEIRO DA SILVA	###.###.802-91	Não	Cadastro de reserva	67	
22	18326	MARIA HELENA FERREIRA CRUZ	###.###.302-53	Não	Cadastro de reserva	65	
23	17912	GLEIDSON LOPES RODRIGUES	###.###.402-72	Não	Cadastro de reserva	65	
24	18791	MARCELY RODRIGUES DA SILVA	###.###.372-91	Não	Cadastro de reserva	65	
25	18131	NILVANIA PEDROSA DE SOUZA	###.###.102-20	Não	Cadastro de reserva	65	
26	17814	EUZILENE FERREIRA SOUZA	###.###.442-53	Não	Cadastro de reserva	65	
27	19554	EDICLEIA COELHO LIMA	###.###.032-00	Não	Cadastro de reserva	65	
28	17744	REBECA NATACHA AZEVEDO DA SILVA	###.###.782-20	Não	Cadastro de reserva	65	
29	19310	JHEMERSON SOUZA MATOS	###.###.812-80	Não	Cadastro de reserva	65	
30	18926	FRANCILENE MARQUES DE OLIVEIRA BRASIL	###.###.972-20	Não	Cadastro de reserva	64	
31	17218	JORDANIA DOS SANTOS CAMPOS	###.###.412-49	Não	Cadastro de reserva	62,5	
32	16432	LÍVIA CRISTINA MELO VIEIRA	###.###.532-00	Não	Cadastro de reserva	62,5	
33	16317	ROMULO LIRA CASTRO DA SILVA	###.###.292-53	Não	Cadastro de reserva	62,5	
34	19499	TATIANE WAGNA	###.###.802-20	Não	Cadastro de reserva	62	
35	18571	NIEVA DA SILVA DE MORAIS	###.###.622-41	Não	Cadastro de reserva	62	
36	16360	GERLANDIA RIBEIRO COLARES	###.###.812-15	Não	Cadastro de reserva	60	
37	16669	MARIA ODENIZE PARENTE CAVALCANTE	###.###.102-25	Não	Cadastro de reserva	60	
38	17556	ROCICLEIA ABREU DO NASCIMENTO	###.###.012-72	Não	Cadastro de reserva	60	
39	16980	FRANCISCO DAS CHAGAS DE SOUZA DUQUE	###.###.582-15	Não	Cadastro de reserva	60	
40	18198	PAULO ENOS SAMUEL CARLOS DE SOUZA	###.###.502-43	Não	Cadastro de reserva	60	
41	18806	OZIEL FERREIRA PINHEIRO FILLHO	###.###.502-69	Não	Cadastro de reserva	60	
42	17086	MEIRE REJANE VIEIRA DA SILVA	###.###.102-25	Não	Cadastro de reserva	59	
43	19159	SEBASTIÃO ALVINO CASTRO JUNIOR	###.###.832-04	Não	Cadastro de reserva	59	
44	19023	LEIDIANE PINTO DAMASCENO	###.###.752-68	Sim	Cadastro de reserva	59	
45	18895	JANETE TABOSA	###.###.722-53	Não	Cadastro de reserva	59	
46	17826	VALCINEIDE CASTRO CADETE	###.###.932-91	Não	Cadastro de reserva	57,5	
47	16722	DANYELLE GARCIA GOMES	###.###.042-68	Não	Cadastro de reserva	57,5	
48	18633	CLEUCIANE DA SILVA ARAÚJO	###.###.522-94	Não	Cadastro de reserva	56,5	
49	17861	RICHELLE KRISTINNY PEIXOTO MARANHAO	###.###.082-87	Não	Cadastro de reserva	56	
50	16732	OLÍVIA MELOS CRUZ	###.###.502-72	Não	Cadastro de reserva	55	
51	17369	MARIA CELIA NASCIMENTO GOMES	###.###.542-53	Não	Cadastro de reserva	55	
52	18136	VANUZIA MOREIRA SILVA	###.###.762-72	Não	Cadastro de reserva	55	
53	17017	MISLENE DA SILVA PAIVA	###.###.812-91	Não	Cadastro de reserva	55	
54	19405	FABIOLA SANTIAGO BRAGA	###.###.232-87	Não	Cadastro de reserva	55	
55	16542	ANTONIO ALEXANDRE DO NASCIMENTO PRADO	###.###.092-00	Não	Cadastro de reserva	55	
56	17007	HABELLE MARIA DE OLIVEIRA	###.###.302-72	Não	Cadastro de reserva	52,5	
57	18088	JENNIFER ROSANA DOS SANTOS CATÃO	###.###.172-22	Não	Cadastro de reserva	52,5	
58	18364	ROCICLEIA DA SILVA LIMA	###.###.412-15	Não	Cadastro de reserva	51	
59	18691	WILTON PARICA DA SILVA	###.###.682-76	Não	Cadastro de reserva	51	
60	17317	RAYLANNY ALMEIDA DE MELLO	###.###.462-29	Não	Cadastro de reserva	51	
61	17134	FRANCILENE ALVES MELÃO	###.###.262-15	Não	Cadastro de reserva	50	
62	19494	JOELMA DOS SANTOS ARAÚJO	###.###.872-53	Não	Cadastro de reserva	50	
63	18656	LINSNEYRE IDIENE RODRIGUES DE OLIVEIRA	###.###.512-00	Não	Cadastro de reserva	50	
64	18967	VALERIA SOUSA MEDEIROS	###.###.682-12	Não	Cadastro de reserva	50	
65	18605	JÉSSIKA DE SOUZA ALBARADO	###.###.992-18	Não	Cadastro de reserva	50	
66	18626	FRANCIELE PAULINO VERISSIMO	###.###.042-34	Não	Desclassificado	49	7.2
67	17386	ANDREIA DE OLIVEIRA RODRIGUES	###.###.342-20	Não	Desclassificado	49	7.2
68	19017	NADIELE MAGALHÃES DOURADO	###.###.092-53	Não	Desclassificado	49	7.2
69	17080	KENYA ROBERTA ASSIS MADY	###.###.962-34	Não	Desclassificado	49	7.2
70	16688	MARIA DO SOCORRO BARBOSA LIMA OLIVEIRA	###.###.112-04	Não	Desclassificado	48	7.2
71	19403	EDINEIA DE OLIVEIRA SOUZA	###.###.222-72	Não	Desclassificado	48	7.2
72	17919	GENECY SOUZA LEAL	###.###.582-53	Não	Desclassificado	48	7.2
73	18302	JULIANA GARCIA PRZIBILWIEZ CARNEIRO	###.###.842-53	Não	Desclassificado	48	7.2
74	16961	JOSE ROBERTO ALVES DA COSTA	###.###.952-87	Não	Desclassificado	47,5	7.2
75	19030	FABIANA DO NASCIMENTO LEITE OLIVEIRA	###.###.282-13	Não	Desclassificado	47,5	7.2
76	17408	IVANILDA CASTRO NASCIMENTO	###.###.402-72	Não	Desclassificado	47	7.2
77	16590	LUIZA MARIA GARCIA NOGUEIRA SILVA	###.###.543-91	Não	Desclassificado	46	7.2
78	17967	DIRALICE DAS CHAGAS FERREIRA	###.###.862-72	Não	Desclassificado	46	7.2
79	19588	MIRLES MARIA RODRIGUES	###.###.363-03	Não	Desclassificado	46	7.2
80	17075	ANDREIA PEREIRA DO NASCIMENTO	###.###.442-87	Não	Desclassificado	46	7.2
81	18370	MIRIAM COSTA PEIXOTO	###.###.682-10	Não	Desclassificado	46	7.2
82	16466	ESTEFANY LARISSA MESQUITA CASTRO	###.###.372-81	Não	Desclassificado	46	7.2
83	16805	ELIZANGELA SANTOS DOS REIS	###.###.332-68	Não	Desclassificado	45,5	7.2
84	18727	MARILENE DE SOUZA	###.###.402-87	Não	Desclassificado	45	6.3.3
85	19229	RAFIZA SILVA VIANA	###.###.482-53	Não	Desclassificado	45	7.2
86	16448	VANUZIA VERAS DE LIMA	###.###.782-43	Não	Desclassificado	45	7.2
87	17070	ÉRICA TAUANE FERREIRA DA SILVA	###.###.232-38	Não	Desclassificado	45	7.2
88	16350	FRANCISCA RODRIGUES DE OLIVEIRA	###.###.252-00	Não	Desclassificado	44	7.2
89	16474	VÂNIA BATISTA DE ANDRADE	###.###.862-20	Não	Desclassificado	44	7.2
90	19502	HÉRICA FREITAS DE SOUZA	###.###.962-34	Não	Desclassificado	44	7.2
91	19110	MISMA LAIS DE MATOS CARVALHO	###.###.282-22	Não	Desclassificado	44	7.2
92	17827	MILENA SOUSA RODRIGUES	###.###.232-14	Não	Desclassificado	43,5	7.2
93	19146	JOELMA GOMES DA SILVA	###.###.102-53	Não	Desclassificado	43	7.2
94	19057	GLEICE KELLY RIBEIRO	###.###.403-99	Não	Desclassificado	43	7.2
95	18146	MARIA GORETH DO NASCIMENTO	###.###.932-49	Não	Desclassificado	42,5	7.2
96	19558	MARIA APARECIDA DA SILVA E SILVA	###.###.702-49	Não	Desclassificado	41	7.2
97	16368	WEVERTON COUTINHO DE SOUZA	###.###.072-68	Não	Desclassificado	41	7.2
98	18249	CARLA FIGUR	###.###.449-77	Não	Desclassificado	41	7.2
99	18603	SUZANA ANGÉLICA DE SOUZA	###.###.402-72	Não	Desclassificado	41	7.2
100	18906	FRANCIVALDO SILVA SOUSA	###.###.552-49	Não	Desclassificado	40	6.3.3
101	16928	VÂNGELA MARIA MACHADO VIDAL	###.###.972-91	Não	Desclassificado	40	7.2
102	17412	ANA LÚCIA DA SILVA MOURA	###.###.012-91	Não	Desclassificado	40	7.2
103	18378	VANESSA OLIVEIRA DE SOUZA	###.###.012-15	Não	Desclassificado	40	7.2
104	19503	STHERFANNY BRAGA AMBROSIO	###.###.502-23	Não	Desclassificado	40	6.3.3
105	17146	MAILSON COSTA RODRIGUES	###.###.922-00	Não	Desclassificado	40	6.3.3
106	17879	JULIANA OLIVEIRA SOUZA	###.###.152-90	Não	Desclassificado	40	7.2
107	17946	DEBORA RAQUEL DA SILVA FREITAS	###.###.602-09	Não	Desclassificado	40	6.3.3
108	19068	LEONARDO SILVA ALVES	###.###.672-00	Não	Desclassificado	40	7.2
109	19123	MARINA DE SOUSA RIO	###.###.902-34	Não	Desclassificado	38	7.2
110	18634	ANA JESSICA RAMOS DA SILVA	###.###.292-01	Não	Desclassificado	38	7.2
111	18381	ANDREZZA RIBEIRO AGUIAR	###.###.572-04	Não	Desclassificado	37,5	6.3.3
112	19025	LUANA COSTA SOUSA	###.###.663-20	Não	Desclassificado	37,5	6.3.3
113	17579	ANDRÉ MORAES PEREIRA DA SILVA	###.###.572-45	Não	Desclassificado	37,5	7.2
114	19387	ROGÉRIO MESQUITA DE MELO	###.###.912-20	Não	Desclassificado	37	7.2
115	16404	NEURIVAN ARAUJO BORGES	###.###.902-44	Não	Desclassificado	36	7.2
116	16292	SAMARA SOUZA DO NASCIMENTO	###.###.442-06	Não	Desclassificado	35	6.3.3
117	18641	PALMAXLANIA RAMERA SILVA LIMA	###.###.212-00	Não	Desclassificado	35	6.3.3
118	17964	MARIA EUCILETTE FERNANDES DA SILVA	###.###.692-91	Não	Desclassificado	35	7.2
119	18471	CRISTIANE ILÁRIA SIMON GOMES	###.###.232-04	Não	Desclassificado	35	6.3.3
120	19393	MARIA ELINALDA GOMES DE ANDRADE	###.###.532-04	Não	Desclassificado	35	6.3.3
121	16694	FRANCISCO DE ASSIS DE ARAUJO ABREU	###.###.122-20	Não	Desclassificado	35	6.3.3
122	17786	LUTTIELE KARINI SOARES SANTANA	###.###.772-05	Não	Desclassificado	35	6.3.3
123	17062	IANDRA MARTINS DA SILVA	###.###.172-82	Não	Desclassificado	35	7.2
124	17179	DIENNISON DA SILVA MORAES	###.###.182-20	Não	Desclassificado	32,5	6.3.3
125	16930	VANEZA CARVALHO FURTADO	###.###.082-92	Não	Desclassificado	32,5	6.3.3
126	18639	ANTONIA LUZINEIDE DUTRA	###.###.642-34	Não	Desclassificado	30	6.3.3
127	18777	IVANIR DA SILVA MAGALHAES	###.###.422-34	Não	Desclassificado	30	6.3.3
128	18655	VANIR DO NASCIMENTO MOREIRA SIMÕES	###.###.012-20	Não	Desclassificado	30	6.3.3
129	16975	KATIANA BEZERRA MAGALHÃES	###.###.202-04	Não	Desclassificado	30	6.3.3
130	16918	NUBIA GONÇALVES COIMBRA DE AGUIAR	###.###.572-87	Não	Desclassificado	30	6.3.3
131	17947	GEISE ALMEIDA BEZERRA	###.###.382-91	Não	Desclassificado	30	6.3.3
132	16376	ERCILIA TERÇO DO NASCIMENTO	###.###.002-10	Não	Desclassificado	30	6.3.3
133	18220	RAFAEL MELLO SANTIAGO	###.###.942-34	Não	Desclassificado	30	6.3.3
134	18292	VATUZE ELORANA SILVA ALMEIDA	###.###.422-63	Não	Desclassificado	30	6.3.3
135	19214	BEATHRYZ LOHANA BRAZ DIAS	###.###.912-40	Não	Desclassificado	30	6.3.3
136	18867	EDNA BERNARDA DE SOUZA	###.###.332-68	Não	Desclassificado	27,5	7.2
137	17515	FRANCINEA GUILHERME DOS SANTOS	###.###.412-68	Não	Desclassificado	27,5	6.3.3
138	18287	IZABELLE DE PAULA DA SILVA	###.###.957-74	Não	Desclassificado	27,5	6.3.3
139	18523	LUANDERSON PINHEIRO PEREIRA	###.###.982-80	Não	Desclassificado	27,5	6.3.3
140	17648	ELIMAIRA LAIS VIEIRA DE SOUZA	###.###.762-06	Não	Desclassificado	27,5	6.3.3
141	18888	FRANCIANE DA SILVA BENICIO	###.###.082-04	Não	Desclassificado	25	7.2
142	18156	MARIA LEUDILENE LIMA CARVALHO	###.###.562-00	Não	Desclassificado	25	6.3.3
143	18369	KATIANE RODRIGUES ARAUJOI	###.###.362-34	Não	Desclassificado	25	6.3.3
144	18897	ROGERIO DE OLIVEIRA ABREU	###.###.102-89	Não	Desclassificado	25	6.3.3
145	17743	LUCELIA CORDEIRO MADY	###.###.902-00	Não	Desclassificado	25	6.3.3
146	19475	JOZÉLIA SOUZA DA SILVA	###.###.762-00	Não	Desclassificado	25	7.2
147	19263	DAYANA DE SOUZA OLIVEIRA	###.###.912-03	Não	Desclassificado	25	6.3.3
148	17594	JORDANA DA SILVA	###.###.512-49	Não	Desclassificado	25	6.3.3
149	16906	RAFAELA SOUSA DA SILVA	###.###.302-67	Não	Desclassificado	22,5	6.3.3
150	17436	JAKLINE LAURENTINO SOUSA	###.###.642-41	Não	Desclassificado	22,5	7.2
151	18266	EMILLE LAILA NOBRE COÊLHO	###.###.732-23	Não	Desclassificado	22,5	6.3.3
152	17512	LÍLIA SILVA FERREIRA	###.###.652-20	Não	Desclassificado	20	7.2
153	19112	MARILENE DOS SANTOS DOS SANTOS NOGUEIRA	###.###.182-04	Não	Desclassificado	20	6.3.3
154	18236	JORDANIA MARIANO DA SILVA	###.###.292-87	Não	Desclassificado	20	6.3.3
155	19319	LUCIDALVA BRANDÃO DA COSTA	###.###.002-06	Não	Desclassificado	20	6.3.3
156	18690	LEONILDE DA CONCEIÇÃO	###.###.762-53	Não	Desclassificado	20	6.3.3
157	18783	FILYPE EVERTON COSTA MORAIS	###.###.702-06	Não	Desclassificado	20	7.2
158	16653	MIRIAN ALVES DOS SANTOS	###.###.872-85	Não	Desclassificado	20	6.3.3
159	19312	ADRIANA ALVES DE ALMEIDA	###.###.272-71	Não	Desclassificado	20	6.3.3
160	18226	CRISLENE PENA DE SOUZA	###.###.252-60	Não	Desclassificado	20	6.3.3
161	17020	LADIA THAYNARA ELIAS DE AMORIN	###.###.582-05	Não	Desclassificado	20	6.3.3
162	18759	VANESSA AMORIM RODRIGUES	###.###.992-30	Não	Desclassificado	20	6.3.3
163	18030	JUNIOR DA SILVA PINTO	###.###.402-07	Não	Desclassificado	20	6.3.3
164	17072	TAMYRIS AGUIAR BARROS	###.###.172-53	Não	Desclassificado	20	6.3.3
165	18978	JANAINA SOUZA DO CARMO	###.###.362-69	Não	Desclassificado	20	6.3.3
166	18333	NAARA CANAVARRO MARINHO PEREIRA	###.###.422-52	Não	Desclassificado	20	6.3.3

Cargo: Enfermeiro

ORD	INSC.	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	HOMOLOGAÇÃO	NOTA	MOTIVO
1	18322	THAISE DUARTE DOS SANTOS	###.###.712-20	Não	Aprovado	92,5	
2	16497	FRANCYS HALLY DA SILVA CASTRO	###.###.072-34	Não	Aprovado	89	
3	16757	CLEBER PEREIRA ALBARADO	###.###.026-89	Não	Cadastro de reserva	87,5	
4	18753	ROSA MARIA DOS SANTOS SILVA	###.###.762-00	Não	Cadastro de reserva	86	
5	19524	ANNA PAULA IORIS ARAUJO	###.###.352-98	Não	Cadastro de reserva	85	
6	16986	JULIANA OLIVEIRA MOREIRA	###.###.423-43	Não	Cadastro de reserva	82,5	
7	19457	ALEXSANDRO DA SILVA OLIVEIRA	###.###.182-34	Não	Cadastro de reserva	81	
8	16323	JEANES DA SILVA HOLANDA	###.###.452-49	Não	Cadastro de reserva	80	
9	16518	NATHALIA JANSEN NOGUEIRA	###.###.882-22	Não	Cadastro de reserva	78	
10	19274	ANA RAQUEL MARTINS SERRA	###.###.152-72	Não	Cadastro de reserva	75,5	
11	17698	REJANE CRISTINA DE ARAUJO CUNHA	###.###.554-02	Não	Cadastro de reserva	75	
12	18803	WILIAMES ANDRADE DA CUNHA	###.###.322-52	Não	Cadastro de reserva	75	
13	18528	BRUNO SILVA DE OLIVEIRA	###.###.452-77	Não	Cadastro de reserva	74	
14	18774	ILKA DE ARAUJO SILVA	###.###.702-49	Não	Cadastro de reserva	73	
15	17291	STHEPHANIE HAIDEE NUNES DA SILVA	###.###.672-04	Não	Cadastro de reserva	73	
16	18930	ADRIANA GOMES DE FREITAS	###.###.802-68	Não	Cadastro de reserva	72,5	
17	18087	JAIANA CORDEIRO DAMASCENO	###.###.552-62	Não	Cadastro de reserva	72,5	
18	17160	JOSE EMERSON DE JESUS SIQUEIRA	###.###.502-91	Não	Cadastro de reserva	72	
19	17982	SANDRA MARIA CRUZ MATOS	###.###.402-72	Não	Cadastro de reserva	72	
20	17722	PAULO ANDERSON DANTAS REIS	###.###.332-04	Não	Cadastro de reserva	71	
21	17465	MILENA CARDOSO DA COSTA	###.###.022-37	Não	Cadastro de reserva	71	
22	17784	MONIQUE ALVES MENDES	###.###.076-09	Não	Cadastro de reserva	70	
23	16943	EMELLY MILENA DA SILVA	###.###.192-50	Não	Cadastro de reserva	70	
24	17931	RAYNARA DE SOUZA MOTA	###.###.582-65	Não	Cadastro de reserva	70	
25	17339	ALCIMARA CARDOSO RODRIGUES	###.###.252-02	Não	Cadastro de reserva	70	
26	16678	FABIANO DA SILVA NOGUEIRA	###.###.952-49	Não	Cadastro de reserva	69	
27	17083	NEANDER BARROS DOS SANTOS	###.###.382-15	Não	Cadastro de reserva	68,5	
28	18955	CAROLYNA DE ALMEIDA GUIMARÃES	###.###.382-80	Não	Cadastro de reserva	67	
29	17688	ESTELA RANGEL MENDES	###.###.032-68	Não	Cadastro de reserva	66	
30	17911	LINDINES ESTANDISLAU DA SILVA	###.###.692-76	Não	Cadastro de reserva	66	
31	18487	OSANE DA SILVA RIBEIRO	###.###.202-00	Não	Cadastro de reserva	65	
32	17876	DAYANA LOBO SOUSA	###.###.063-45	Não	Cadastro de reserva	64	
33	18757	SILVIA CÂMARA DA ROCHA	###.###.462-29	Não	Cadastro de reserva	62	
34	16867	AMANDA GARCIA DE SOUZA	###.###.392-60	Não	Cadastro de reserva	61,5	
35	16985	SARA JULIANE ASSIS VIEIRA	###.###.252-46	Não	Cadastro de reserva	61	
36	17644	LEILA CHAVES DE SÁ	###.###.772-04	Não	Cadastro de reserva	60,5	
37	18708	JOÃO SAMUEL DA SILVA OLIVEIRA	###.###.692-21	Não	Cadastro de reserva	59	
38	18074	ANA CELIA ALVES DOS SANTOS	###.###.342-53	Não	Cadastro de reserva	58	
39	17129	SILVANA CARDOSO SOARES	###.###.682-15	Não	Cadastro de reserva	55	
40	18135	NAYLA THAYLSE DE ANDRADE PEREIRA	###.###.902-00	Não	Cadastro de reserva	55	
41	16461	SAMARIA SOUSA	###.###.812-11	Não	Cadastro de reserva	55	
42	17662	SENDY KATHUSIA AGUIAR MORAIS	###.###.882-83	Não	Cadastro de reserva	54,5	
43	18309	NAFICE FERREIRA DA SILVA MUNEYMNE	###.###.272-15	Não	Cadastro de reserva	53,5	
44	16338	ELISANGELA DA SILVA MENEZES	###.###.622-87	Não	Cadastro de reserva	53	
45	16316	MARCIEL PEDREIRO DA TRINDADE	###.###.432-65	Não	Cadastro de reserva	53	
46	18458	CAMILA GABRIEL NASCIMENTO	###.###.872-10	Não	Cadastro de reserva	52	
47	17625	ROBERDSON PEREIRA DE ALCÂNTARA	###.###.962-00	Não	Cadastro de reserva	51,5	
48	17522	JENNIFER SOANNO MARCHIORI	###.###.977-94	Não	Cadastro de reserva	51,5	
49	18363	KYVIA DAMASCENO OLIVEIRA	###.###.282-50	Não	Cadastro de reserva	51	
50	19294	LUCIENE SIMPLICIO NASCIMENTO	###.###.572-20	Não	Cadastro de reserva	50	
51	19362	MANSUELY SANTOS DE CARVALHO	###.###.302-51	Não	Cadastro de reserva	50	
52	17157	AMANDA BEZERRA VALES	###.###.312-87	Não	Desclassificado	55	6.3.3
53	17702	GUSTAVO FERREIRA RIBEIRO	###.###.206-11	Não	Desclassificado	50	6.3.3
54	17046	KETHLEN NADYNE MORAES DA SILVA	###.###.172-36	Não	Desclassificado	49,5	7.2
55	18371	JOSÉ NILDO ARAÚJO DE AZEVEDO	###.###.902-34	Não	Desclassificado	49	7.2
56	18463	DAYANE SOUZA NASCIMENTO	###.###.832-60	Não	Desclassificado	49	7.2
57	18584	TÁCYLLA GOMES DE SOUSA	###.###.693-29	Não	Desclassificado	49	7.2
58	18669	VALDERLENE RODRIGUES SOUSA	###.###.702-25	Não	Desclassificado	48	7.2
59	16644	ANDRESSA BIANCA RUAS	###.###.666-64	Não	Desclassificado	47,5	6.3.3
60	18319	GRACIETE DOS SANTOS CARVALHO	###.###.462-20	Não	Desclassificado	47	7.2
61	18968	WANDSON CRUZ DE SOUZA	###.###.302-20	Não	Desclassificado	45	6.3.3
62	16563	ANDERSON SILVA LACERDA	###.###.332-15	Não	Desclassificado	45	6.3.3
63	16820	MONIZE ARAUJO DA COSTA PINTO	###.###.372-20	Não	Desclassificado	45	6.3.3
64	18126	JÉSSICA GUIMARÃES DE OLIVEIRA COSME	###.###.322-33	Não	Desclassificado	45	7.2
65	16479	CARLA JÉSSICA DE FRANÇA PEREIRA MACÊDO	###.###.752-75	Não	Desclassificado	45	6.3.3
66	16385	ANA CAROLINE PEIXOTO LIMA	###.###.602-83	Não	Desclassificado	45	7.2
67	18388	CAMILLA RENATA LIMA GOMES DA SILVA	###.###.502-20	Não	Desclassificado	45	7.2
68	18175	IVA GREGÓRIO DE SOUZA	###.###.902-00	Não	Desclassificado	44,5	7.2
69	17711	PAULA RAFIZA SILVA MOURA	###.###.202-20	Não	Desclassificado	44	7.2
70	17466	ISAAC NAHUM BORGES DA FONSECA	###.###.082-98	Não	Desclassificado	44	7.2
71	17678	DELMIRA MOURÃO SOARES	###.###.401-68	Não	Desclassificado	43,5	7.2
72	16785	MARIA APARECIDA MENDES GALVAO	###.###.922-34	Não	Desclassificado	40	6.3.3
73	17076	JAILSON FERREIRA COSTA ALVES	###.###.882-91	Não	Desclassificado	40	7.2
74	18350	FABIULA NEPOMUCENO DA SILVA	###.###.702-63	Não	Desclassificado	40	6.3.3
75	18341	DEUZANIRA DA PAZ CORREA	###.###.212-53	Não	Desclassificado	40	6.3.3
76	18417	NARA ALANA COSTA HADDAD	###.###.192-53	Não	Desclassificado	40	6.3.3
77	17564	PATRICIA FERREIRA RODRIGUES	###.###.732-04	Não	Desclassificado	40	6.3.3
78	17903	DANIEL GUIMARÃES DA SILVA	###.###.842-01	Não	Desclassificado	40	7.2
79	18065	EMELY SILVA LIMA	###.###.272-03	Não	Desclassificado	40	7.2
80	18726	AGNALDO NINA DOS SANTOS QUEIROZ	###.###.882-04	Não	Desclassificado	39	7.2
81	16394	CELIO TORQUATO DANTAS	###.###.844-91	Não	Desclassificado	37,5	6.3.3
82	17627	RAIMUNDA MONTEIRO SILVA	###.###.682-04	Não	Desclassificado	37,5	6.3.3
83	17488	CHRISTIANE DE LIMA MARTINS	###.###.812-87	Não	Desclassificado	37,5	7.2
84	16672	ANDREIA BARROS MEDRADA	###.###.026-81	Não	Desclassificado	37,5	7.2
85	18625	SHELLYN CAROLINE SILVA CASTILHO DOS SANTOS	###.###.762-89	Não	Desclassificado	37,5	6.3.3

86	19356	ROSINETH PEREIRA ALVES	###.###.372-34	Não	Desclassificado	36,5	7.2
87	17073	AUCICLEIA DOS SANTOS LENDENGUE	###.###.112-34	Não	Desclassificado	35,5	7.2
88	17897	ALMERIO CORREA PEREIRA	###.###.892-20	Não	Desclassificado	35	6.3.3
89	17026	KEROLAYNE MOREIRA AYRES	###.###.702-49	Não	Desclassificado	35	6.3.3
90	18496	RENILMA DA SILVA COELHO	###.###.412-68	Não	Desclassificado	35	6.3.3
91	18026	MATHEUS BANDEIRA DA SILVA	###.###.872-43	Não	Desclassificado	35	6.3.3
92	19136	AMANDA DE SOUSA LEAL	###.###.872-59	Não	Desclassificado	35	6.3.3
93	18217	CECÍLIA SOUSA GOMES	###.###.352-25	Não	Desclassificado	35	6.3.3
94	16994	LETÍCIA SOUZA MORENO DANTAS	###.###.602-84	Não	Desclassificado	35	6.3.3
95	16782	MAYARA DE CASTRO MOTA	###.###.142-91	Não	Desclassificado	34,5	7.2
96	17758	ROSE GIRELE GOMES	###.###.302-04	Não	Desclassificado	32,5	6.3.3
97	19267	JADILA TAINÁ SANTOS DE OLIVEIRA	###.###.582-00	Não	Desclassificado	32,5	6.3.3
98	18591	JOSÉ SOARES LIMA FILHO	###.###.612-68	Não	Desclassificado	30	6.3.3
99	16938	IRAMAR SANTOS COSTA	###.###.412-04	Não	Desclassificado	30	6.3.3
100	19145	HELENA MARTINEZ FREIRE CASTELO BRANCO	###.###.241-66	Não	Desclassificado	30	6.3.3
101	17338	RHAQUEL MENDONÇA NATÁRIO	###.###.102-92	Não	Desclassificado	30	6.3.3
102	18178	BARBARA NATÁLIA DIAS OLIVEIRA	###.###.052-00	Não	Desclassificado	30	6.3.3
103	16724	CLARICE NASCIMENTO DA SILVA	###.###.914-05	Não	Desclassificado	30	6.3.3
104	17060	PATRICIA MARIA PINHEIRO DOS SANTOS	###.###.802-97	Não	Desclassificado	28,5	7.2
105	19446	LIZIANE DOS SANTOS VIEIRA COUTINHO	###.###.343-02	Não	Desclassificado	27,5	6.3.3
106	16629	KELEN CRISTINA DOS SANTOS MOITA	###.###.102-44	Não	Desclassificado	25	6.3.3
107	17761	JANAINA SANTOS ARAUJO	###.###.172-34	Não	Desclassificado	25	6.3.3
108	17891	JUANUCY LIMA MELO DE OLIVEIRA	###.###.382-20	Não	Desclassificado	25	6.3.3
109	16567	ROBERTO RENATO DOS SANTOS COSTA	###.###.352-53	Não	Desclassificado	25	6.3.3
110	19149	ERCILIA ALVES LEAL	###.###.322-20	Não	Desclassificado	25	6.3.3
111	19251	ALINE CRISTHINA BINSFELD ASSUNCAO	###.###.672-79	Não	Desclassificado	25	6.3.3
112	18880	ANNY KAROLYNNY CRAVEIRO SAMPAIO	###.###.422-68	Não	Desclassificado	25	6.3.3
113	18519	EMILLY KAMILLY DE SOUZA LIMA	###.###.852-93	Não	Desclassificado	25	6.3.3
114	17614	AUGUSTO CÉSAR ARAÚJO DE LIMA	###.###.412-25	Não	Desclassificado	25	6.3.3
115	19217	BRUNA MACHADO BESSA	###.###.442-78	Não	Desclassificado	25	6.3.3
116	18050	EDUARDO LIRA CASTRO DA SILVA	###.###.612-20	Não	Desclassificado	25	7.2
117	18445	MISSILANE PEREIRA DA CRUZ	###.###.722-68	Não	Desclassificado	22,5	6.3.3
118	18433	EDUARDO MATEUS LIMA PINTO	###.###.252-99	Não	Desclassificado	22,5	6.3.3
119	17355	ALESSANDRA DE CASTRO PINTO	###.###.312-34	Não	Desclassificado	20	6.3.3
120	17108	ROSIANE MARTINS DOS REIS	###.###.982-22	Não	Desclassificado	20	6.3.3
121	18824	CARMEM DA COSTA DE SOUZA	###.###.462-02	Não	Desclassificado	20	6.3.3
122	18775	JULIANNE SILVA GARCIA DE MOURA	###.###.962-07	Não	Desclassificado	20	6.3.3
123	19545	GREIZIANE DE SOUZA BORGES	###.###.612-00	Não	Desclassificado	20	6.3.3
124	17088	EMILLY FRANCIELLE BECKMAN ARAUJO	###.###.832-70	Não	Desclassificado	20	6.3.3
125	16637	THAIS MARTINS SANTANA	###.###.132-70	Não	Desclassificado	20	6.3.3
126	16602	WALZINETH DE ANDRADE ROLIM BEM	###.###.022-90	Não	Desclassificado	20	7.2
127	17995	INAYARA DE LIRA DANTAS ROQUE	###.###.552-74	Não	Desclassificado	20	6.3.3
128	18780	RAFAELA FERREIRA COSTA RODRIGUES	###.###.172-40	Não	Desclassificado	20	6.3.3
129	17795	VITÓRIA RÉGIA ALBUQUERQUE DA SILVA	###.###.792-24	Não	Desclassificado	20	6.3.3
130	17461	DHULY DOS SANTOS SOUSA	###.###.532-13	Não	Desclassificado	20	6.3.3
131	17695	CAROLINE BARROZO DA SILVA	###.###.052-47	Não	Desclassificado	20	6.3.3
132	16711	JORDÂNIA PAIXÃO SOBRAL	###.###.402-69	Não	Desclassificado	20	6.3.3
133	18665	TATIANE DE ABREU LIMA	###.###.522-17	Não	Desclassificado	20	6.3.3
134	16305	MARIA VALENTINA HOLANDA SILVA	###.###.973-96	Não	Desclassificado	20	6.3.3
Cargo: Terapeuta Ocupacional							
ORD	INSC.	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	HOMOLOGAÇÃO	NOTA	MOTIVO
1	18716	PRISCILLA SANTOS ARAUJO	###.###.012-06	Não	Aprovado	55	
2	16969	HELEN KAROLINE PEREIRA ELGALY	###.###.982-91	Não	Cadastro de reserva	50	
3	18034	ELITANIA SOUZA DA SILVA	###.###.602-06	Não	Cadastro de reserva	50	
4	16762	VERÔNICA PROTÁSIO	###.###.582-52	Não	Cadastro de reserva	50	
5	16671	ELIELDO DA SILVA SANTOS	###.###.262-24	Não	Desclassificado	45	6.3.3
6	18557	ALCYELE KETLEN SILVA ALBUQUERQUE	###.###.592-03	Não	Desclassificado	35	7.2

BOA VISTA-RR, 15 DE SETEMBRO DE 2023.

Gabriel Sousa de Paula
Secretário Municipal Adjunto de Gestão Social – SEMGES

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

PROCESSO SELETIVO Nº 003/2023/SEMGES/PMBV

O Secretário Municipal Adjunto de Gestão Social, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os candidatos aprovados do Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais com a finalidade de atender a necessidade temporária e de excepcional interesse público na execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos, desenvolvido pela Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES, em conformidade com as Leis Municipais Nº2.411/2023, Publicada no Diário Oficial do Município - DOM Nº 5864, de 11 de Maio de 2023, e Nº 1.217/2009, Publicada no Diário Oficial do Município – DOM Nº 2604, de 28 de Dezembro de 2009, e ARTIGO 37, INCISO IX DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, conforme abaixo:

Os candidatos deverão comparecer, no dia indicado abaixo, ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Gestão Social, sito à Avenida: Major Williams, nº 1687, Bairro: Centro, CEP: 69.301-110, munidos dos seguintes documentos:

( ) 01 – FOTO 3X4
( ) Ficha Cadastral devidamente preenchida e assinada – (SETOR DE RECURSOS HUMANOS)
( ) E-mail pessoal
( ) Cédula de Identidade ou Carteira de Habilitação
( ) CPF
( ) Título de Eleitor
( ) Certidão de Nascimento ou Casamento
( ) Carteira de Trabalho
( ) NIS (NIT/PIS/PASEP)
( ) Certificado de Reservista (SEXO MASCULINO)
( ) Comprovante de Residência (atualizado)
( ) Certificado de Escolaridade
( ) Histórico Escolar
( ) Registro no Conselho de Classe (Quando o cargo exigir)
( ) Declaração de Bens (SETOR DE RECURSOS HUMANOS OU SITE DA PREFEITURA)
( ) Declaração de acúmulo de cargo público (SETOR DE RECURSOS HUMANOS OU SITE DA PREFEITURA)
( ) Certidão de quitação eleitoral
(https://www.tre-rr.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)
( ) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual
(http://certidao.tjrr.jus.br/certidao/pages/certidao/certidao-negativa)
( ) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal
(https://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servicos/certidao-on-line/acesso-ao-sistema/)
( ) Comprovante de Qualificação Cadastral eSocial - com os dados corretos, junto ao eSocial - Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas;
(http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml)
( ) Conta Banco do Brasil, caso possua.

DEPENDENTES:

( ) Certidão de Nascimento ou Cédula de Identidade
( ) CPF
( ) Carteira de vacinação (dependentes menores de 14 anos)
( ) Comprovante de matrícula em Instituição de Ensino (dependentes menores de 14 anos)

		Cargo: Auxiliar - Motorista					
ORD	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	HOMOLOGAÇÃO	NOTA	DATA
1	16914	JOSE FERNANDO SANTIAGO CASTRO	###.###.972-74	Não	Aprovado	95	30/10/2023
2	18107	GLEDSON SANTOS DE CARVALHO	###.###.422-15	Não	Aprovado	93	30/10/2023
Cargo: Assistente de Oficio							
ORD	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	HOMOLOGAÇÃO	NOTA	DATA
1	19118	JANNAINA DULLCE DE ARAUJO CARVALHO MENDES	###.###.582-20	Não	Aprovado	93	30/10/2023
2	18694	ELIANE POLICARPO FERREIRA	###.###.842-95	Não	Aprovado	86	30/10/2023
Cargo: Auxiliar de Cozinha							
ORD	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	HOMOLOGAÇÃO	NOTA	DATA
1	19166	MARCIA ARAUJO DE OLIVEIRA	###.###.882-52	Não	Aprovado	74	30/10/2023
2	16677	JUCINEUDE LUMA RIBEIRO DA SILVA	###.###.332-75	Não	Aprovado	59,5	30/10/2023
3	18119	IRACY JORGE DOS SANTOS	###.###.197-14	Não	Aprovado	54	30/10/2023
4	18505	REGIANE BRAZ DIAS	###.###.952-68	Não	Aprovado	54	30/10/2023
Cargo: Cozinheira							
ORD	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	HOMOLOGAÇÃO	NOTA	DATA
1	16959	MARILIA BARAUNA DA SILVA	###.###.862-49	Não	Aprovado	67,5	30/10/2023
2	17032	CRISTINA SALES DA SILVA	###.###.392-49	Não	Aprovado	62,5	30/10/2023
3	16990	DIEGO BARROS DOS SANTOS	###.###.082-27	Não	Aprovado	60,5	30/10/2023
4	16744	CLARA NUBIA LUCAS ALVES DA SILVA	###.###.414-90	Não	Aprovado	59	30/10/2023
Cargo: Cuidador de Idoso							
ORD	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	HOMOLOGAÇÃO	NOTA	DATA
1	17779	ELENIZE MESQUITA DA SILVA	###.###.262-53	Não	Aprovado	95	30/10/2023
2	18744	NILZAMARA DUARTE DE ARAUJO	###.###.872-53	Não	Aprovado	95	30/10/2023
3	18120	PAULO HENRIQUE REBELO LIMA	###.###.732-46	Não	Aprovado	90	30/10/2023
4	18203	CRISTIANE ALVES TEIXEIRA	###.###.892-04	Não	Aprovado	85	30/10/2023
5	18168	MARILENE REBELO DE SOUSA	###.###.752-49	Não	Aprovado	85	30/10/2023
6	17243	MARCIA PEREIRA DO NASCIMENTO	###.###.632-04	Não	Aprovado	82,5	30/10/2023
7	18097	RUTILANE RIBEIRO SANTOS	###.###.142-15	Não	Aprovado	81	30/10/2023
8	18011	NAZARÉ DOS SANTOS PANERO	###.###.752-91	Não	Aprovado	80	30/10/2023
9	16597	LEILA MARK ROSALIA DE SOUSA	###.###.703-00	Não	Aprovado	80	30/10/2023
10	19027	ELAINE MELO RODRIGUES MAGALHAES	###.###.632-64	Não	Aprovado	80	30/10/2023
Cargo: Encarregado de Almoxarifado							
ORD	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	HOMOLOGAÇÃO	NOTA	DATA
1	17807	ENDRIO RODRIGUES DA SILVA	###.###.232-94	Não	Aprovado	70	30/10/2023
Cargo: Encarregado de Lavanderia							
ORD	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	HOMOLOGAÇÃO	NOTA	DATA
1	18820	MILK MAYRA GONÇALVES BASTOS	###.###.732-29	Não	Aprovado	74,5	30/10/2023
2	18908	FERNANDA SOUZA DOS SANTOS	###.###.062-75	Não	Aprovado	70	30/10/2023
Cargo; Recepcionista							
ORD	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	HOMOLOGAÇÃO	NOTA	DATA
1	19022	MÔNICA ADRIANA BENKENDORF	###.###.842-54	Não	Aprovado	85	30/10/2023
Cargo: Técnico em Enfermagem							
ORD	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	HOMOLOGAÇÃO	NOTA	DATA
1	19333	PAULA GONÇALVES DOS SANTOS NETA	###.###.462-05	Não	Aprovado	88	30/10/2023
2	19284	ROSINETH SILVA OLIVEIRA	###.###.573-34	Não	Aprovado	86	30/10/2023
3	19254	SHIRLENE DE SOUZA GAUDENCIO	###.###.772-04	Não	Aprovado	85	30/10/2023
4	16797	GEREMIAS ALMEIDA SILVA	###.###.732-00	Não	Aprovado	84	30/10/2023
5	18462	FRANCINEIDE DA SILVA SOARES	###.###.532-15	Não	Aprovado	82	30/10/2023
6	17845	JOSUÉ RIBEIRO LOURENÇO	###.###.982-65	Não	Aprovado	81	30/10/2023
Cargo: Enfermeiro							
ORD	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	HOMOLOGAÇÃO	NOTA	DATA
1	18322	THAISE DUARTE DOS SANTOS	###.###.712-20	Não	Aprovado	92,5	30/10/2023
2	16497	FRANCYS HALLY DA SILVA CASTRO	###.###.072-34	Não	Aprovado	89	30/10/2023
Cargo: Terapeuta Ocupacional							
ORD	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	HOMOLOGAÇÃO	NOTA	DATA
1	18716	PRISCILLA SANTOS ARAUJO	###.###.012-06	Não	Aprovado	55	30/10/2023

BOA VISTA-RR, 15 DE SETEMBRO DE 2023.

Gabriel Sousa de Paula
Secretário Municipal Adjunto de Gestão Social – SEMGES

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
GERENCIAMENTO DE PESSOAS /GESTÃO DOCUMENTAL

RETIFICAÇÃO

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 003/2023/SEMGES/PMBV

O SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE GESTÃO SOCIAL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, VEM, POR MEIO DESTE, TORNAR PUBLICA A RETIFICAÇÃO AO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS COM A FINALIDADE DE ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS, DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL-SEMGES, EM CONFORMIDADE COM AS LEIS MUNICIPAIS Nº 2.411/2023, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO-DOM Nº 5864, DE 11 DE MAIO DE 2023, E Nº 1.217/2009, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO-DOM Nº 2604, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2009, E ARTIGO 37, INCISO IX DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

1. DA ALTERAÇÃO:

Da data de hoje, faz-se constar a RETIFICAÇÃO da informação no item ANEXO II, no que se refere ao CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO, do Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº003/2023/SEMGES/PMBV.

Onde lê-se:

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ITEM	ATIVIDADES	DATA
01	Publicação do Edital	28/07/2023
02	Período de Inscrição	30,31/07/2023 e 01/08/2023
03	Homologação Preliminar das Inscrições	15/08/2023
04	Prazo para Interposição de Recursos das Inscrições	16/08/2023
05	Homologação Final das Inscrições	18/08/2023
06	Análise Curricular	19 e 20/08/2023
07	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	22/08/2023
08	Prazo para Interposição de Recursos da Análise Curricular	23/08/2023
09	Publicação do Resultado Final da Análise Curricular e Convocação para Entrevista	29/08/2023
10	Realização da Entrevista	01 e 02/09/2023
11	Publicação do Resultado Preliminar da Entrevista	12/09/2023
12	Prazo para interposição de Recursos da Entrevista	13/09/2023
13	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo e convocação para apresentação	15/09/2023
14	Apresentação no RH/SEMGES	25/09/2023
15	Lotação (início das atividades no Abrigo de Idoso)	26/09/2023

Lê-se:

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ITEM	ATIVIDADES	DATA
01	Publicação do Edital	28/07/2023
02	Período de Inscrição	30,31/07/2023 e 01/08/2023
03	Homologação Preliminar das Inscrições	15/08/2023
04	Prazo para Interposição de Recursos das Inscrições	16/08/2023
05	Homologação Final das Inscrições	18/08/2023
06	Análise Curricular	19 e 20/08/2023
07	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	22/08/2023
08	Prazo para Interposição de Recursos da Análise Curricular	23/08/2023
09	Publicação do Resultado Final da Análise Curricular e Convocação para Entrevista	29/08/2023
10	Realização da Entrevista	01 e 02/09/2023
11	Publicação do Resultado Preliminar da Entrevista	12/09/2023
12	Prazo para interposição de Recursos da Entrevista	13/09/2023
13	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo e convocação para apresentação	15/09/2023
14	Apresentação no RH/SEMGES	30/10/2023
15	Lotação (início das atividades no Abrigo de Idoso)	31/10/2023

Boa Vista – RR, 15 de setembro de 2023.

Cirlene Guerra
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Gabriel Sousa de Paula
Secretário Municipal Adjunto de Gestão Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS
DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 53/2023/SMAAI/SOF/DIVOF

O Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Contrato n° 449/SMAAI/SOF/DIVOF/2023 (NUP.000.9.384326/2023) referente ao Processo Administrativo n° 014444/2023/SMAAI, firmado entre o Município de Boa Vista e a empresa: ABRAÃO F. DE SOUZA - ME, CNPJ n° 84.027.176/0001-27.

RESOLVE:

Art 1º – Designar a servidora ALYNE GRAZIELLA MADEIRA INÁCIO, matrícula nº 851135, para fiscalizar o disposto no CONTRATO Nº 449-SMAAI/SOF/DIVOF/2023 (NUP.000.9.384326/2023) referente ao Processo Administrativo n° 014444/2023/SMAAI;

Art 2º – Designar a servidora EMANUELE CRISTINA PASQUALOTTO, matrícula nº 43294, como Fiscal Substituta do disposto no CONTRATO Nº 449-SMAAI/SOF/DIVOF/2023 (NUP.000.9.384326/2023) referente ao Processo de Administrativo n° 014444/2023/SMAAI.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI

Assinatura Eletrônica
Guilherme Carneiro Adjuto
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS
DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 014444/2023/SMAAI
Espécie: CONTRATO Nº 449-SMAAI/SOF/DIVOF/2023.
Objeto: AQUISIÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO DE CARIMBOS, CHAVES, ABERTURA E INSTALAÇÃO DE FECHADURAS OU OUTROS MATERIAIS E SERVIÇOS RELACIONADOS.
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO.
Valor: R$ 7.357,43 (sete mil, trezentos e cinquenta e sete reais e quarenta e três centavos)
Unidade Orçamentária: 1201
Funcional programática: 20 122 0054 2.198
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00
Fonte de Recursos: 1 500 0000 PRÓPRIO
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA-RR
Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS – SMAAI.
Contratada: ABRAÃO F. DE SOUZA - ME, CNPJ Nº 84.027.176/0001-27
Data da Assinatura: 12 de Setembro de 2023.
Vigência: O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, conforme disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações.

Assinatura Eletrônica
Guilherme Carneiro Adjuto
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

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

EXTRATO DE CONTRATO

Processo: 022229/2023- SMSP
Espécie: Contrato n°444-SMSP/GAB/ASJUR/2023
Objeto: Contratação de empresa para realização de serviços de manutenção (preventiva e corretiva) e modernização dos elevadores pertencentes à Prefeitura Municipal de Boa Vista, com fornecimento dos materiais necessários para a sua execução.
Modalidade: Pregão Presencial nº 006/2022.
Valor: R$ 106.640,00 (Cento e seis mil, seiscentos e quarenta reais)
Unidade Orçamentária: 2101 Funcional Programática: 15 451 0038 2.307 Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 e 3.3.90.39.00 Fonte de Recurso: Próprio.
Contratante: Município de Boa Vista.
Interveniente: Secretaria Municipal de Serviços Públicos- SMSP.
Contratada: M E SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES LTDA. CNPJ: 22.027.621/0001-00.
Data de Assinatura: 11 de setembro de 2023.
Vigência: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do extrato de contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da lei 8.666/93.

Thiago Fernandes Amorim
Secretário Municipal de Serviços Públicos - SMSP

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES

NOTIFICAÇÃO POR EDITAL

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, por intermédio da sua Autoridade Julgadora, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 3382 de 04 de março de 2013, vem, neste ato NOTIFICAR os (as) autuados(as), abaixo discriminados, para querendo apresentar Alegações Finais no prazo de dez dias a contar da data desta publicação.

Qtd	Processo	Autuado (a)	Auto de Infração Nº
1	13287/2023	MARICELA MALAVÉ	008269 – A. I.
2	13291/2023	KLEYDSON FROTA FONSECA	006560– A. I
3	12253/2023	ARTES E FRANÇA MARCENARIA	002732– A. A
4	13375/2023	ISMAEL EUSEBIO GUSMAN RODRIGUEZ	005327– A.A.
5	12004/2023	MARCOS SILAS ROMÃO SILVA	002735– A. I.
6	13367/2023	J.M. DA CRUZ	004464– A. A.
7	13315/2023	LEANDRO GOMES AQUINO	005329– A. A
8	12020/2023	LEONARDO DE SOUZA RODRIGUES	002741– A. I
9	12259/2023	MARCELO PEREIRA JUSTINO	006613– A. I
10	13385/2023	MARIA DEL VALLE RIVAS ZABALA	008280– A. I.
11	13389/2023	JORGE JOSE PINTO RENGEL	008281– A. I
12	12000/2023	A.C. DE ARRUDA	008274– A. I.
13	12241/2023	D. MARQUES AGUIAR – DROGARIA AGUIAR	006613– A. A
14	13390/2023	EDUARDO ALEXIS CHIVICO	008282– A. I.
15	13402/2023	DAVI CASTRO DA CONCEIÇÃO JUNIOR	005416– A. I.
16	14943/2023	NARA LETICIA DE SOUSA SILVA	004466– A. A.
17	7698/2023	ADONILTON CONCEIÇÃO	006612– A. I.
18	14878/2023	CRISVER COROMOTO MACHADO MARTINEZ	003894– A. I
19	15012/2023	JEISON DANIEL MENESES CASTILHA	008289 – A.A
20	15020/2023	EDUARDO GREGÓRIO SUARIZ PLACENCIO	006556 – A.A
21	15593/2023	ROSIELY CRISANY DE SOUSA CRUZ	006617 – A. I
22	14946/2023	MARCELINA LOPES DA SILVA	005321 – A. I
23	15650/2023	CHRISTIAM EDUARDO GONZALIZ FREITEZ	008294 – A.A
24	15646/2023	JOÃO NATO DOS SANTOS CONCEIÇÃO	006615 – A. I.
25	15649/2023	ANDREINA DEL VALLE RAMIREZ MARTINEZ	008296 – A.A.
26	12258/2023	IRANILDE SILVA	006607– A. I

O prazo para apresentação de Alegações Finais é de dez dias a contar da publicação e deve ser feita na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, no endereço a Rua Claudionor Freire, nº 571, Bairro Paraviana.

Boa Vista-RR, 13 de Setembro de 2023.

Francisco das Chagas Cabral de Souza Junior
Autoridade Julgadora
Portaria 006/2023-GAB/SEMMA

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA/PRESI/Nº 119/2023

O Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso XI do Art. 17 da Lei 1351/11.

R E S O L V E:

ART. 1º - Conceder Licença sem Remuneração para a empregada pública KELLY WSLÂNIA GOMES MARTINS, matrícula nº 594, conforme requerimento NUP 02756/2023/EMHUR pelo prazo de 01 (um) ano.

ART. 2º - Esta Portaria tem efeito retroativo a 11 de abril de 2023.

Dê-se ciência, publique-se, cumpra-se.

Boa Vista-RR, 13 de setembro de 2023.

(assinado eletronicamente)
Sérgio Pillon Guerra
Diretor Presidente /EMHUR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA/PRESI/Nº 120/2023

O Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso XIII do Art. 17 da Lei 1351/11.

R E S O L V E:

ART. 1º - Ficam exonerados os servidores abaixo relacionados, dos cargos de Função de Confiança do quadro de pessoal da EMHUR.

Nome	Função de Confiança	Símbolo
Daniel Miranda de Albuquerque	Assessor Especial da Procuradoria	EMH-FCAEP
Ricardo da Silva Teixeira	Assessor Técnico	EMH-FCAT

ART. 2º - Esta Portaria tem efeito retroativo a 1º de setembro de 2023.

Dê-se ciência, publique-se, cumpra-se.

Boa Vista-RR, 13 de setembro de 2023.

(assinado eletronicamente)
Sérgio Pillon Guerra
Diretor Presidente /EMHUR

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 N.º 0393/2023

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. 1° – Suspender por extrema necessidade dos serviços 10 (dez) dias as férias do servidor Diego Freitas da Silva matrícula 79324 – Assessor II, que seriam usufruídas no período de 25/09/2023 à 04/10/2023, as quais serão usufruídas no período de 22/12/2023 à 31/12/2023.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data do dia 25 de setembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência da FETEC, Boa Vista – RR, 13 de setembro 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 0394/2023

Art. 1° – Destituir a ex - servidora Rosilene Ribeiro de Medeiros, e designar a servidora Karen Karolaine Alves Picanço, Assistente IV, para fiscalizar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia e impressão a laser, com equipamentos em regime de comodato, plotagem, encadernação e plastificação de documentos em geral, para atender as necessidades desta Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura - FETEC, conforme Processo nº 0252/2022.

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, 13 de setembro 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 N.º 0395/2023

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. 1° – Destituir a ex - servidora Rosilene Ribeiro de Medeiros, e designar a servidora Karen Karolaine Alves Picanço, Assistente IV, para fiscalizar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia e impressão a laser, com equipamentos em regime de comodato, plotagem, encadernação e plastificação de documentos em geral, para atender as necessidades desta Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura - FETEC, conforme Processo nº 0252/2022.

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, 13 de setembro de 2023.

José Diego da Silva
Presidente da FETEC

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1.303, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.

CONCEDE A MEDALHA DE HONRA AO MÉRITO E O TÍTULO DE CIDADÃO BOAVISTENSE AO AGENTE IGOR TAVARES FIGUEIRA POR SEU INESTIMÁVEL TRABALHO E CONTRIBUIÇÃO EM PROL DA POPULAÇÃO RORAIMENSE.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, faz saber que os Vereadores aprovaram e ele promulga o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º. Fica Concedido a Medalha de Honra ao Mérito e o Título de cidadão Boavistense ao agente Igor Tavares Figueira por seu inestimável trabalho e contribuição em prol da população Roraimense.

Parágrafo Único – A solenidade de entrega da Medalha e do Título dar-se á no Plenário Estácio Pereira de Melo.

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

Boa Vista-RR, 12 de setembro de 2023.

Genilson Costa E Silva
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PROCURADORIA GERAL

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO N. 085/2023 – CMBV.
ESPÉCIE: Contrato n. 010/2023 – PROGE.
OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada em Serviços de Transformação Digital, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Boa Vista-RR, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes no Anexo IX (Termo de Referência) e no Anexo VIII (Modelo da Proposta de Preços), que integram o Edital de Pregão Presencial, sob o Sistema de Registro de Preços n. 001/2023, que passam a compor o presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.
VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 1.635.000,00 (um milhão, seiscentos e trinta e cinco mil reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução do presente contrato correrão, no presente exercício, à conta do Programa de Trabalho: 01 031 0001 2.001 Fonte: 001 Recurso Próprios, tendo sido emitida, para cobertura das despesas relativas ao corrente exercício, a Nota de Empenho: 237, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00, Modalidade: Estimativo, no valor R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), emitida em 29/08/2023.
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA.
CONTRATADA: IKHON – GESTÃO, CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA.
DATA DE ASSINATURA: 31 de agosto de 2023.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PROCURADORIA GERAL

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO N°. 155/2021 – CMBV.
ESPÉCIE: Segundo Termo Aditivo ao Contrato n. 012/2021.
OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação da vigência do Contrato n. 012/2021 por 12 (doze) meses, a contar de 30/08/2023 até 30/08/2024, consoante disposto em sua Cláusula Décima Primeira – Da Vigência e Eficácia.
VALOR TOTAL: R$ 246.000,00 (duzentos e quarenta

e seis mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho: 01.031.0001.2.001, Elemento de Despesa: 3390.39.00, Fonte: Recursos Próprios, tendo sido emitida, para cobertura das despesas relativas ao corrente exercício, a Nota de Empenho n. 241, de 25/08/2023, Modalidade: Global, no valor de R$ 82.000,00 (oitenta e dois mil reais). Devendo o saldo do valor total do contrato ser devidamente empenhado nos períodos posteriores.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA.

CONTRATADA: ARCNETI TELECOM E INFOMATICA EIRELI - ME.

DATA DE ASSINATURA: 29 de agosto de 2023.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO, nos termos da legislação em vigor, o ato adjudicatório referente ao item 02 do Pregão Presencial nº 008/2023, oriundo do Processo nº 002/2023/FECMBV, cujo objeto é aquisição de veículos novos e zero km, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Boa Vista - CMBV, no valor de R$ 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil), em favor da empresa: **MAC INTERMEDIAÇÕES LTDA**; inscrita no CNPJ sob o nº 19.831.397/0001-91.

Boa Vista – RR, 14 de setembro de 2023.

Genilson Costa e Silva
Presidente da CMBV

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

COMUNICADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023
PROCESSO Nº: 002/2023/FECMBV

O Pregoeiro da CPL/CMBV, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o Pregão supracitado, oriundo do Processo nº 002/2023/FECMBV, cujo objeto é aquisição de veículos novos e zero km, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Boa Vista - CMBV, foi declarado **FRACASSADO** para o item 01, em razão de nenhuma das licitantes concorrentes do certame terem atendido às condições de habilitação do edital.

Boa Vista/RR, 14 de setembro de 2023.

Gleydismar Gomes Rodrigues
Pregoeiro da CPL/CMBV
Portaria nº 367/2023

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:
Aderval da Rocha Ferreira Filho
Terceiro Secretário:
João Kleber Martins de Siqueira

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 , Ítalo Otávio Teixeira Pinto, João Kleber Martins de Siqueira, Juliana Alves Garcia de Almeida, Júlio Cézar 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.