

a) Unidade Orçamentária: 02.30.01, Funcional Programática: 08.122.0046.2406.0000, Categoria Econômica: 3.3.90.39.99, Fontes de Recursos: 500 – Não vinculados, tendo sido emitida a Nota de Empenho 579.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – RR;
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SMAS;
CONTRATADA: STARMIX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA;

CNPJ: 32.658.628/0001-75;
DATA DE ASSINATURA: 19/05/2025.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ASSESSORIA DE PROCESSOS**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO: 11398/2024/SEMGES.
ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 530-SEMGES/ASSEPRO/2024.

OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento à renovação, acréscimo, alteração da Secretaria interveniente e dotação orçamentária do Contrato 530-SEMGES/ASSEPRO/2024, oriundo do Processo 11398/2024, cujo objeto é adesão a ata de registro de preço – Pregão Presencial sob o sistema de registro de preços nº 015/2023 – Processo nº 0117/2023, que tem como objeto eventual contratação de empresa especializada em serviço de iluminação cênica – itens 02 e 04.

Pelo presente instrumento fica renovado o valor e vigência do Contrato por mais 12 (doze) meses a partir de 21/05/2025.

Pelo presente instrumento fica acrescido o valor do contrato em 25%, onde o valor total passará de R\$ 1.437.000,00 (um milhão e quatrocentos e trinta e sete mil reais) para R\$ 1.796.250,00 (um milhão, setecentos e noventa e seis mil e duzentos e cinquenta reais).

Fica alterado Contrato 530-SEMGES/ASSEPRO/2024, tendo em vista a Lei nº 2.690 de 11 de março de 2025, publicada no Diário Oficial do Município (D.O.M) nº 6321 de 01 de abril de 2025, que modifica a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Boa Vista – RR, conforme redação da justificativa anexa aos autos.

a) A Secretaria Municipal de Gestão Social, interveniente do Município de Boa Vista – RR, passará a ser denominada Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS.

As despesas com a execução do presente Termo Aditivo referente à renovação e acréscimo ocorrerão à conta da:

a) Unidade Orçamentária: 02.30.01, Funcional Programática: 08.122.0046.2406.0000, Categoria Econômica: 3.3.90.39.99, Fontes de Recursos: 500 – Não vinculados, tendo sido emitida a Nota de Empenho 624.

A alteração da dotação orçamentária referente à mudança de nomenclatura ocorrerá à conta da:

b) Unidade Orçamentária: 02.30.01, Funcional Programática: 08.122.0046.2406.0000, Categoria Econômica: 3.3.90.39.99, Fontes de Recursos: 500 – Não vinculados, tendo sido emitida a Nota de Empenho 429.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – RR;
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SMAS;
CONTRATADA: AC ENTRETENIMENTO E PRODUÇÃO LTDA;

CNPJ: 14.876.082/0001-47;
DATA DE ASSINATURA: 20/05/2025.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS**

**CONVOCAÇÃO DO PROCESSO
SELETIVO Nº. 001/2023/SEMGES/PMBV**

O Secretário Municipal Adjunto de Assistência Social, atendendo ao item 10.1 do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2023/SEMGES/PMBV, torna público a desclassificação conforme quadro abaixo, e convoca o (a) remanescente do Cadastro de Reserva, visando suprir as vagas ofertadas no Instrumento Convocatório.

| Candidato (a) desclassificado (a) Pelo não Comparecimento do candidato(a). | | | | | |
|--|----------------------------|----------------|------------|----------------|--------------------|
| ORD | NOME | CPF | CARGO | ESPECIALIDADE | ÁREA DE ATUAÇÃO |
| 01 | Elisangela Rodrigues Paiva | ###.###.292-72 | Assistente | Administrativo | Família que Acolhe |
| 02 | Dulcilene de Almeida Sousa | ###.###.992-20 | Assistente | Visitador | Família que Acolhe |
| 03 | Francinete Peres Xavier | ###.###.672-91 | Assistente | Visitador | Família que Acolhe |

Atenciosamente,

(assinatura eletrônica)
Gabriel Sousa de Paula
Secretário Municipal Adjunto de Assistência Social

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS**

**CONVOCAÇÃO DO PROCESSO
SELETIVO Nº. 001/2023/SEMGES/PMBV**

O (A) candidato (a) convocado (a) por este instrumento dispõe de 24 (vinte e quatro) horas, após a publicação deste resultado, para se apresentar na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS, situada à Avenida Major William, nº. 1687, Bairro - Centro, para a entrega da documentação abaixo descrita, em horário comercial, de modo que o não comparecimento no prazo estipulado implicará na tácita desistência do (a) candidato (a):

1. Documento oficial de identidade, expedido pelas Secretarias de Segurança ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos Federais, válidos como identidade civil nacional, (FRENTE E VERSO)
 2. Cadastro de Pessoa Física e Comprovante de Situação Cadastral do CPF (<http://cpf.receita.fazenda.gov.br/situacao>),
 3. Título Eleitoral e Certidão de Quitação Eleitoral (www.tre-rr.jus.br)
 4. Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos do sexo masculino com idade até 45 anos;
 5. Certidão de Nascimento/Casamento/União Estável:
 - RG, CPF, Situação cadastral do CPF atualizada.
- Obs.: Servidor que casou e mudou de nome, o CPF deve vir já com a alteração;
6. Pessoa com deficiência: sim ou não;
 7. Laudo médico que atesta a deficiência informada;
 7. Carteira de Trabalho (imagens contendo número do registro, série, UF, foto e qualificação do portador)
 8. Cadastro Nacional de Informação Social (NIT/PIS/PASEP);
 9. Declaração ou outro documento que comprove a COR/RAÇA; (RH SMAS)
 10. Certificado e Histórico Escolar, devidamente registrado correspondente ao nível de escolaridade exigida para cargo, fornecido por Instituição de Ensino credenciada pelo Ministério da Educação – MEC (Nível Médio ou Superior).

11. Registro profissional ativo no respectivo conselho de classe, quando exigido por lei e/ou constar como requisito para investidura no cargo.

- Declaração de quitação da anuidade do respectivo conselho de classe;
- Certidão de regularidade com o Conselho;
- 12. Comprovante de residência atualizado (mês anterior ou atual);

13. Comprovante de Conta Corrente ativa no Banco do Brasil – contendo número da agência, conta e variação, se houver.

14. CERTIDÕES E DECLARAÇÕES:
 - Certidão criminal/cível negativa da Justiça Federal (www.trf1.jus.br);
 - Certidão criminal/cível negativa da Justiça Estadual (www.tjrr.jus.br);
 - Declaração da polícia técnica;
 - Declaração de Idoneidade Funcional (formulário para preencher e assinar);
 - Declaração de Bens e Valores (formulário para preencher e assinar) ou cópia da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (contendo informações de bens e valores) e do Recibo de transmissão à Receita Federal, referente ao último exercício;
 - Declaração de não acumulação de cargos públicos (formulário para preencher e assinar);