

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS

CONVOCAÇÃO DO PROCESSO
SELETIVO Nº. 001/2022/SEMGES/PMBV

O Secretário Municipal Adjunto de Assistência Social, atendendo ao item 10.1 do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2022/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) Por Iniciativa do(a) candidato(a) .					
ORD	NOME	CPF	CARGO	ESPECIALIDADE	ÁREA DE ATUAÇÃO
01	Cleiciane Pessoa de Sousa	###.###.762-99	Assistente	Monitor de Oficina	SEMADS

Atenciosamente,

(assinatura eletrônica)

Gabriel Sousa de Paula

Secretário Municipal Adjunto de Assistência e Desenvolvimento Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS

CONVOCAÇÃO DO PROCESSO
SELETIVO Nº. 001/2025/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, das 8h às 14h, 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;
- Laudo médico que atesta a deficiência informada;
7. Carteira de Trabalho (imagens contendo número o 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 Estadu-

al (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);

- Informar o E-MAIL (de forma legível).

DEPENDENTES (Obs. Informar os dados abaixo para cada um dos dependentes):

- Documento oficial de identidade (FRENTE E VERSO)

ou Certidão de Nascimento, para menores de 18 anos.

- Cadastro de Pessoa Física - CPF.

- Comprovante de Situação Cadastral do CPF (<http://cpf.receita.fazenda.gov.br/situacao>)

CANDIDATO (A) CONVOCADO (A) DO CADASTRO DE RESERVA					
ORD	NOME	CPF	CARGO	ESPECIALIDADE	ÁREA DE ATUAÇÃO
01	Rocicleia Abreu do Nascimento	###.###.012-72	Assistente	Monitor de Oficina	SEMADS

Atenciosamente,

(assinatura eletrônica)

Gabriel Sousa de Paula

Secretário Municipal Adjunto de Assistência e Desenvolvimento 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 69/2025/SMAAI/SOF/DIVOF

O Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas, no uso de suas atribuições legais conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para serem fiscais e gestora do contrato nº 462-SMAAI/SOF/DIVOF/2025, referente ao processo nº 19586/2025 desmembrado do processo matriz nº 14514/2024-SMAAI, cujo objeto é Registro de preços para aquisição de materiais gráficos com a finalidade de atender o evento Agrobv, incluindo confecção da arte, aplicação e acabamentos afins, e demais necessidades da secretaria municipal de agricultura e assuntos indígenas - SMAAI (órgão gerenciador) e dos demais órgãos participantes.

Art. 2º - Esta portaria terá seus efeitos contados a partir da assinatura do contrato.

Nome	Matrícula	Fiscal/Gestor	Processo nº
Gildo de Paiva Oliveira	963796	Fiscal	19586/2025
Marcelo Lopes Machado	962328	Fiscal Substituto	
Alyne Graziella Madeira Inácio	851135	Gestora	

Cezar Carlos Soto Riva

Secretário 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 70/2025/SMAAI/SOF/DIVOF

O Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas, no uso de suas atribuições legais conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para serem fiscais e gestora do contrato nº 461-SMAAI/SOF/DIVOF/2025, referente ao processo nº 20804/2025