

DIÁRIO



OFICIAL

Nº 299 | 29 de fevereiro de 2024

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

PODER LEGISLATIVO

www.buzios.rj.gov.br



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DE BÚZIOS

PREFEITO INTERINO
RAFAEL AGUIAR PEREIRA DE SOUZA

ORGÃOS DO PODER EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito (GAB)
RONAN RODRIGUES CANTO

Secretaria Municipal de Governo (SEGOV)
MIGUEL PEREIRA DE SOUZA (Interino)

Secretaria Municipal de Administração (SECAD)
JEFERSON TEIXEIRA TERRA

Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia (SEMED)
RODRIGO RAMALHO DE ALMEIDA

Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação (SEFIN)
GENILSON DRUMOND DE PINA

Secretaria Municipal de Serviços Públicos (SE PUB)
ANDERSON DOS SANTOS CHAVES

Secretaria Municipal da Mulher (SEMU)
RAFAELA PORTO DOS SANTOS

Secretaria Municipal de Saúde (SESAU)
PRISCILLA GASPARETTO ALVES

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda (SEDESER)
JOICE LÚCIA COSTA DOS SANTOS SALME

Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública (SEORP)
GERALDO BARREIROS BORGES

Secretaria Municipal de Ambiente e Urbanismo (SEAU)
EVANILDO CARDOSO NASCIMENTO

Secretaria Municipal de Obras e Projetos (SEMOP)
MIGUEL PEREIRA DE SOUZA

Secretaria Municipal de Turismo (SETUR)
'MAYCON SIQUEIRA DE SOUZA

Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico (SECEP)
LUIZ ROMANO DE SOUZA LORENZI

Secretaria Municipal de Lazer e do Esporte (SELESP)
RAMON RODRIGUES GRATIVOL

Procuradoria Geral (PGM)
RAFAEL TARTARI RAMOS

Controladoria Geral (CGM)
GUSTAVO ERNANDES SALLES

Secretaria Municipal de Planejamento de Ações Estratégicas e Integração
GERALDO BARREIROS BORGES (Interino)

Secretaria Municipal de Pesca, Agricultura e Esportes Náuticos (SEPN)
URIEL DA COSTA PEREIRA

Secretaria Municipal do Idoso (SEMID)
NILTON CÉSAR ALVES DE ALMEIDA

Secretaria Municipal de Saneamento e Drenagem (SESAD)
MIGUEL PEREIRA DE SOUZA(interino).

Secretaria Municipal de Governança e Compliance (SECOMP)
JEFERSON TEIXEIRA TERRA (Interino)

Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência (SPCD)
LUCIANA ARAÚJO DE SANT'ANNA



PODER LEGISLATIVO

PRESIDENTE INTERINO

Josué Pereira dos Santos

VICE-PRESIDENTE

Josué Pereira dos Santos

1º SECRETÁRIO

Victor de Almeida dos Santos

2º SECRETÁRIO

Adiel da Silva Vieira

VEREADORES

Marcos Clayton Assis Sodré

Gelmires da Costa Gomes Filho

João Carlos de Souza dos Anjos

Samuel Francisco Rodrigues Filho

Raphael Amaral Lima Braga

EXPEDIENTE



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2.415, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

Abre às Unidades Orçamentárias, Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 871.005,04 (Oitocentos e setenta e um mil, cinco reais e quatro centavos)

O PREFEITO DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso de suas atribuições, com fundamento no inciso I, do art. 7º, combinado com inciso I, do art. 41, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e com o art. 8º, da Lei Municipal nº 1899, de 28 de dezembro de 2023 (Lei Orçamentária Anual);

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar junto ao Orçamento Programa 2024, no valor de R\$ 871.005,04 (Oitocentos e setenta e um mil, cinco reais e quatro centavos) na forma do Anexo I.

Art. 2º Os recursos, para atendimento ao artigo anterior, são provenientes do Superávit Financeiro da fonte 2.635 – Recursos de Exercícios Anteriores – Royalties - Pré-Sal - Saúde , discriminadas no Anexo II, em conformidade com o disposto no § I do inciso I, do art. 43, da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Armação dos Búzios, 26 de fevereiro 2024.

RAFAEL AGUIAR PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Interino

* Com Anexos I e II

ANEXO I - DECRETO Nº 2415 - DOTAÇÕES SUPLEMENTADAS POR SUPERÁVIT FINANCEIRO

ORGÃO	3	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE	03.01.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO	10	SAÚDE
SUBFUNÇÃO	301	ATENÇÃO BÁSICA
PROGRAMA	0163	Gestão da Atenção Primária em Saúde
ATIVIDADE	2.323	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE
ELEMENTO	33909200	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
Fonte de Recursos		
2635 - Recursos de Exercícios Anteriores - Royalties - Pré-Sal - Saúde		100.000,00

ORGÃO	3	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE	03.01.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO	10	SAÚDE
SUBFUNÇÃO	301	ATENÇÃO BÁSICA
PROGRAMA	0163	Gestão da Atenção Primária em Saúde
ATIVIDADE	2.323	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE
ELEMENTO	33903900	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos		
2635 - Recursos de Exercícios Anteriores - Royalties - Pré-Sal - Saúde		100.000,00

ORGÃO	3	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE	03.01.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO	10	SAÚDE
SUBFUNÇÃO	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
PROGRAMA	0162	Gestão da Atenção Especializada Ambulatorial e Hospitalar
ATIVIDADE	2.320	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA COMPLEMENTAR
ELEMENTO	33909200	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
Fonte de Recursos		
2635 - Recursos de Exercícios Anteriores - Royalties - Pré-Sal - Saúde		71.005,04

ORGÃO	3	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE	03.01.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO	10	SAÚDE
SUBFUNÇÃO	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
PROGRAMA	0162	Gestão da Atenção Especializada Ambulatorial e Hospitalar
ATIVIDADE	2.319	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA AMBULATORIAL E HOSPITALAR
ELEMENTO	33909200	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
Fonte de Recursos		
2635 - Recursos de Exercícios Anteriores - Royalties - Pré-Sal - Saúde		500.000,00

ANEXO I - DECRETO Nº 2415 - DOTAÇÕES SUPLEMENTADAS POR SUPERÁVIT FINANCEIRO

ORGÃO	3	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE	03.01.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO	10	SAÚDE
SUBFUNÇÃO	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
PROGRAMA	0162	Gestão da Atenção Especializada Ambulatorial e Hospitalar
ATIVIDADE	2.319	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA AMBULATORIAL E HOSPITALAR
ELEMENTO	33903900	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos		
2635 - Recursos de Exercícios Anteriores - Royalties - Pré-Sal - Saúde		100.000,00

Total da Suplementação 871.005,04

ANEXO II - DECRETO nº 2.415

DEMONSTRATIVO SUPERÁVIT FINANCEIRO					
ABERTURA DE CRÉDITO POR FONTE DE RECURSO					
Município: Armação dos Búzios					Exercício: 2023
FONTE	CONTA CORRENTE	SUPERÁVIT FINANCEIRO APURADO NA FONTE (EXERCÍCIO ANTERIOR)			UNIDADE GESTORA
		ATIVO FINANCEIRO (A)	PASSIVO Financeiro (B)	RESULTADO (C) = (A) - (B)	
1635 - Royalties - Pré- Sal - Saúde	71056-6	R\$ 3.474.108,33	R\$ 2.603.103,29	R\$ 871.005,04	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
TOTAL		R\$ 3.474.108,33	R\$ 2.603.103,29	R\$ 871.005,04	



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA Nº 210, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 79, I, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR, com efeito nesta data, NATALIA MONTEIRO DOS SANTOS para exercer o cargo em comissão de Supervisor I de Procedimentos Judiciais e Administrativos, constante da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Armação dos Búzios, criada pela Lei nº 1.619, de 26 de janeiro de 2021, e alterações posteriores, com a remuneração prevista na legislação em vigor.

Armação dos Búzios, 22 de fevereiro de 2024.

RAFAEL AGUIAR PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Interino



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 249, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024

* Republicada nesta data por incorreções

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 79, I, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade da relação de servidores autorizados a receber adiantamentos;

CONSIDERANDO o disposto no art. 6º, §1º, da Lei nº 1.629, de 19 de abril de 2021;

RESOLVE:

ALTERAR, com efeito nesta data, a relação constante da Portaria nº 39, de 18 de janeiro de 2024, que designou servidores autorizados a receber adiantamento no âmbito do Poder Executivo Municipal:

I – Gabinete do Prefeito:

a) GREGÓRIO FERREIRA MONTEIRO

II – Controladoria-Geral:

a) ARTHUR DE OLIVEIRA TARDELLI

b) AMAURI MARTINS DE ABREU

III – Procuradoria-Geral:

a) ALBERTO MARTINS FILHO

b) ROSÂNGELA DOS SANTOS ZOTTL

IV – Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico:

a) KELLY LOUREANO MOREIRA

b) MARCOS VINICIUS MIRANDA RODRIGUES

V – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda:

a) PAMELA FERNANDES MÔNACO

b) GIANE AZEVEDO DA SILVA

c) BRUNA CHIAZZA STORNI

VI – Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação:

a) BRUNO LINHARES DA SILVEIRA

b) AMANDA CARVALHO DA SILVA SÁ

VII – Secretaria Municipal do Ambiente e Urbanismo:

a) EDUARDO RODRIGUES MOREIRA

b) PABLO GERARD TIRIBELLI

VIII – Secretaria Municipal de Obras e Projetos:

a) RODRIGO VIANA SILVA

b) CAMILA PEREIRA DA SILVA

c) ROGÉRIO DA SILVA DO AMARAL

IX – Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública:

- a) PAULO MAURÍCIO VALENTIM GARCIA
- b) ANDRÉ COSTA DOS SANTOS

X – Secretaria Municipal de Turismo:

- a) NICOLLI BARRAZA DA COSTA
- b) PATRÍCIA MORAES BURLAMAQUI

XI – Secretaria Municipal de Administração:

- a) AZIEL DA SILVA VIEIRA
- b) NATHALIA SOARES DA SILVA

XII – Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia:

- a) DENISE GONÇALVES DE JESUS
- b) XÊNIA FERREIRA SODRÉ DOS REIS
- c) BÁRBARA LEAL BERSOT COSTA
- d) ANA CLÁUDIA DOS SANTOS CARDOSO

XIII – Secretaria Municipal de Lazer e do Esporte:

- a) MARIANA BRAGA DA CUNHA
- b) CÉLIO SILVEIRA DE SOUZA

XIV – Secretaria Municipal da Mulher:

- a) DAIANE GOMES COUTINHO RIBEIRO
- b) ANGELI LOUISE DA SILVA CHAVES

XV – Secretaria Municipal de Saúde:

- a) CAMILLA ROCHA RODRIGUES
- b) THIAGO AMORIM LINS
- c) ANDRÉA REGINA GOLDACKER
- d) CELYMAR SALES RABÊLO SANTOS
- e) LAYS DE MELLO DE LIMA COSTA

XVI – Secretaria Municipal de Serviços Públicos:

- a) AMANDA SILVA QUINTANILHA DE SOUZA
- b) ÉDSON JOSÉ DA SILVA

XVII – Secretaria Municipal de Pesca, Agricultura e Esportes Náuticos:

- a) CAMILA LUIZ DE SOUZA SILVA
- b) ROGÉRIO JOAQUIM BOITRAGO

XVIII – Secretaria Municipal de Pessoa com Deficiência:

- a) GEOVANE CANDIDO DA SILVA
- b) ELISEU SIMAS DE CARVALHO

XIX – Secretaria Municipal de Governança e Compliance:

- c) LUIZ FERNANDO CAMPOS
- d) RENAN RAPOSO MOREIRA

XX – Secretaria Municipal do Idoso:

- e) DIOGO CHAVES DA COSTA
- f) ERLANDY RODRIGUES PESSANHA MANHÃES

Armação dos Búzios, 27 de fevereiro de 2024.

RAFAEL AGUIAR PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Interino

Processo Nº 105/2024
Rúbrica: A FLS: 311



BÚZIOS
PREFEITURA

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios
Secretaria Municipal de Governança e Compliance
Coordenadoria Especial de Contratos

Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios

EXTRATO DE CONTRATO CREDENCIAMENTO

Contrato de Credenciamento nº 012/2024

Processo nº 105/2024

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, representada pelo
Fundo Municipal de Saúde

Contratada/Credenciada: **RAIO X LAGOS DIAGNÓSTICO POR IMAGEM LTDA**

Objeto: O presente contrato administrativo de credenciamento tem por objeto a Ações de promoção e prevenção em Saúde, Procedimentos com finalidade diagnóstica e ações complementares da atenção à Saúde para atender aos municípios, mediante os preços fixados na Tabela SUS Municipal Diferenciada e na Tabela CBHPM.

Fundamentação: Artigo 25, caput da Lei 8666/93

Valor do teto : **R\$ 3.981.585,11 (três milhões novecentos e oitenta e um mil quinhentos e oitenta e cinco reais e onze centavos).**

Prazo: 12(doze) meses

Armação dos Búzios, 28 de fevereiro de 2024.

MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Priscilla Gasparetto Alves

**BÚZIOS**
PREFEITURAEstado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios
Secretaria Municipal de Governança e Compliance
Coordenadoria Especial de Contratos

Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios

*Republicado por incorreção

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: 009/2024
Processo nº 384/2024CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS**, representado pela
Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública.CONTRATADO: **GALVÃO TRANSPORTE E SERVIÇOS LTDA**

Objeto: Constitui objeto a Contratação de empresa especializada para execução de Serviços de Sinalização (horizontal, vertical nos eixos de tráfegos do Município de Armação dos Búzios), nos autos do Processo Administrativo n.º 8347/2023 e Ata de Registro de Preços nº 154/2023.

Período: 12 (doze) meses.

Valor: R\$ 962.414,00 (novecentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e quatorze reais).

Fundamentação legal: Artigo 61 parágrafo único da Lei 8666/93.

Armação dos Búzios, 28 de fevereiro de 2024.

MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
Geraldo Barreiros Borges
Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública

Processo Nº 15809/2023
Rubrica: B FLS: 426



BÚZIOS
PREFEITURA

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios
Secretaria Municipal de Governança e Compliance
Coordenadoria Especial de Contratos

Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios

EXTRATO DE CONTRATO CREDENCIAMENTO

Contrato de Credenciamento nº 011/2024

Processo nº 15809/2023

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, representada pelo
Fundo Municipal de Saúde

Contratada/Credenciada: **NOVO TEMPO LABORATÓRIO LTDA**

Objeto: O presente contrato administrativo de credenciamento tem por objeto a Ações de promoção e prevenção em Saúde, Procedimentos com finalidade diagnóstica, Procedimentos clínicos, Procedimentos cirúrgicos e ações complementares da atenção à Saúde para atender aos munícipes, mediante os preços fixados na Tabela SUS Municipal Diferenciada e na Tabela CBHPM.

Fundamentação: Artigo 25, caput da Lei 8666/93

Valor do teto : **R\$ 4.003.159,63 (quatro milhões, três mil reais, cento e cinquenta e nove reais e sessenta e três centavos).**

Prazo: 12(doze) meses

Armação dos Búzios, 22 de fevereiro de 2024.

PRISCILLA GASPARETTO ALVES
Secretaria de Saúde
Armação dos Búzios
Mat: 27778

MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Priscilla Gasparetto Alves



BÚZIOS
PREFEITURA

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo Nº 105/2024
Rúbrica: [assinatura] FLS: 310

TERMO DE RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - Lei 8666/93 - Art. 25-caput

Na forma da instrução constante do processo 105/2024 cujo objeto é Serviços de análise clínica, anatomia patológica, citopatológica e histopatológica, oriundos da Chamada Pública 003/2023. RATIFICO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO fulcrada Lei 8666/93 - Art. 25-caput em favor da(s) vencedora(s) abaixo qualificadas

RAIO X LAGOS DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

CNPJ: 24.118.745/0002-07

Valor global: R\$ 3.981.585,11 (três milhões novecentos e oitenta e um mil quinhentos e oitenta e cinco reais e onze centavos)

Retorno o presente para publicação e informação junto ao SIGFIS e demais órgãos competentes.

Armação dos Búzios, 28 de fevereiro de 2024

PRISCILLA GASPARETTO ALVES
Secretária Municipal de Saúde



BÚZIOS
PREFEITURA

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - Lei 8666/93 - Art. 25-caput

Na forma da instrução constante do processo 15809/2023 cujo objeto é Serviços de análise clínica, anatomia patológica, citopatológica e histopatológica, oriundos da Chamada Pública 003/2023. RATIFICO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO fulcrada Lei 8666/93 - Art. 25-caput em favor da(s) vencedora(s) abaixo qualificadas

- Novo Tempo Laboratório Ltda
CNPJ: 38.216.090/0001-25
Valor global: R\$ 4.003.159,63 (quatro milhões, três mil, cento e cinquenta e nove reais e sessenta e três centavos)

Retorno o presente para publicação e informação junto ao SIGFIS e demais órgãos competentes.

Armação dos Búzios, 22 de fevereiro de 2024

PRISCILLA GASPARETTO ALVES
Secretária Municipal de Saúde

PRISCILLA GASPARETTO ALVES
Secretária de Saúde
Armação dos Búzios
Mat: 27778

424



Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social,
Trabalho e Renda

Processo nº 534/2024.

Folha nº _____.

Armação dos Búzios, 29 de fevereiro de 2024.

NOMEAÇÃO DE FISCAL DO BENEFÍCIO UNIVERSITÁRIO - UNIBÚZIOS

Venho por meio deste designar a servidora **PAMELA FERNANDES MÔNACO**, Coordenadora de Inclusão Social e Acessibilidade, Portaria nº 366 de 27/01/2021, para exercerem a função de Fiscal da Concessão do Benefício Universitário denominado UNIBÚZIOS, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Fiscal, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

- a) Conhecer detalhadamente o termo de referência e contrato e as cláusulas neles estabelecidas;
- b) Controle da vigência dos prazos contratuais;
- c) A atestação das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes, no caso de dispensa das primeiras;
- d) O controle do aumento injustificado dos custos para a Administração inerentes a execução de contrato sob sua responsabilidade, por razões que não consultem ao melhor interesse público;
- e) A confecção de registros e planilhas, quando for o caso, que espelhem a demanda, por parte da administração, de insumos, bens ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;
- g) A emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;
- f) A pronta comunicação a autoridade superior, de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.

JOICE LÚCIA COSTA DOS SANTOS SALME
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda

PAMELA FERNANDES MÔNACO
Coordenadora de Inclusão Social e Acessibilidade
Portaria nº 366 de 27/01/2021
Fiscal do Benefício

**BÚZIOS**
PREFEITURA**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
*SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL TRABALHO E RENDA***Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 003/ 2023.****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO PARA A EXECUÇÃO DE AÇÕES NA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA (SEDESER) DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS.**

A **Secretária de Assistência Social, Trabalho e Renda** no uso de suas atribuições legais, torna pública para conhecimento dos interessados a realização de **Processo Seletivo Simplificado em Caráter Temporário por Excepcional Interesse Público**, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e da Lei Complementar n.º 053, de 04 de abril de 2017, regido por uma Comissão Técnica Organizadora, designada pela **Portaria n.º, de de de 2023**, que será responsável pela organização, coordenação e pelo andamento da seleção com base nas disposições deste Edital, tendo por finalidade a contratação de profissionais para o desenvolvimento de atividades junto às ações da Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Renda (SEDESER).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital encontrar-se-á disponível para a consulta no site da Prefeitura de Armação dos Búzios (<https://buzios.rj.gov.br/>), e no Diário Oficial, onde também constarão todas as atualizações e publicações atinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e será executado pela Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Renda (SEDESER), que é o órgão responsável, técnica e operacionalmente, por todo o desenvolvimento relativo às etapas da seleção.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da homologação do resultado final, podendo ser prorrogável a critério da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda por igual período.

2. PERFIL DOS PROFISSIONAIS

2.1. Cada categoria profissional, que exercerá as funções delimitadas neste Edital, deve respeitar os princípios éticos que orientam a intervenção profissional e aliar a essa perspectiva aos princípios éticos que norteiam o fazer profissional da Política de Assistência Social, quais sejam, a (o):

2.1.1. defesa intransigente dos direitos socioassistenciais;

2.1.2. compromisso em ofertar serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais;

2.1.3. promoção aos usuários do acesso à informação, garantindo conhecer o nome e a credencial de quem os atende;

2.1.4. proteção à privacidade dos usuários, observando o sigilo profissional, preservando sua privacidade e orientação e resgatando sua história de vida;

2.1.5. compromisso em garantir atenção profissional direcionada para construção de projetos pessoais e sociais para autonomia e sustentabilidade;

2.1.6. reconhecimento do direito dos usuários a ter acesso a benefícios, renda e a programas de oportunidades para inserção profissional e social;

2.1.7. incentivo aos usuários para que esses exerçam seu direito de participar de fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares de produção;

2.1.8. garantia do acesso da população a política de assistência social sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, credo, orientação sexual, classe social ou outras), resguardados os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL TRABALHO E RENDA

2.1.9. devolução das informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários, no sentido de que esses possam usá-las para o fornecimento de seus interesses; e

2.1.10. contribuição para a criação de mecanismos que venham desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de melhorar os serviços prestados.

3. DO QUADRO DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS, DOS PRÉ-REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO

3.1. Os números de vagas, os pré-requisitos, a carga horária e a remuneração para os cargos oferecidos no presente Processo Seletivo Simplificado estão descritos no **Anexo II**.

3.2. As atribuições dos cargos oferecidos estão estabelecidas no **Anexo III**.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

4.1. Os requisitos para participação são:

4.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi conferido igualdade, nas condições previstas no artigo 12, inciso II, §1º da CRFB/1988;

4.1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;

4.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e quites com o serviço militar, esse último, se do sexo masculino;

4.1.4. Estar no gozo dos direitos políticos;

4.1.5. Não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo as condições específicas permitidas na legislação vigente;

4.1.6. Quando da contratação, somente será permitida a acumulação nos termos do artigo 37, inciso XVI da CRFB/1988, sob pena de nulidade do contrato e apuração de responsabilidade administrativa.

4.1.7. Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela sua exoneração, antes de iniciar o exercício das atribuições da vaga oferecida neste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio da presencial, **no período de 09:00 h do dia 04/03/2024 até as 17:00 h do dia 08/03/2024**, na sede da secretaria de desenvolvimento social situada na Av. José Bento Ribeiro Dantas, nº 295 - Rasa.

5.1.1. No ato do preenchimento do formulário de inscrição serão solicitados ao candidato cópia dos seguintes documentos:

5.1.2. *Curriculum vitae* (o Currículo deverá ser feito com os seguintes itens: "Dados Pessoais", "Experiência Acadêmica", e "Experiência Profissional", esses últimos, compatíveis com o cargo concorrido no Processo Seletivo Simplificado);

5.1.3. Documento de identidade válido;

5.1.4. Cadastro de Pessoa Física (CPF), caso essa informação não conste no documento de identidade;

5.1.5. Comprovação de escolaridade, conforme exigência do cargo concorrido (Certidão, declaração ou histórico escolar de ensino fundamental, médio ou superior, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC);

5.1.6. Comprovação de experiência profissional, para o cargo de cozinheiro (Registro em carteira profissional (CTPS), Declaração do Empregador com a indicação do período de atividade, Contratos de Prestação de Serviços ou Declaração do INSS);

5.1.7. Comprovação para fins de obtenção de pontuação relativa ao Fator 1 – Experiência Acadêmica (em conformidade com o Anexo IV);

5.1.8. Comprovação para fins de obtenção de pontuação relativa ao Fator 2 – Experiência Profissional (em conformidade com o Anexo IV);



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL TRABALHO E RENDA

5.2. O correto preenchimento do formulário de inscrição e a entrega da documentação comprobatória, conforme descrito no item **5.1** e seus subitens, será de inteira responsabilidade do candidato, sendo que, as inscrições em desacordo com o previsto neste Edital, serão automaticamente **INDEFERIDAS**.

5.3. O candidato que declarar falsamente qualquer informação será **EXCLUÍDO** do Processo Seletivo caso confirmada tal situação, bem como serão **ANULADOS** todos os atos dela decorrentes, mesmo que o currículo tenha sido classificado, sujeitando-se, ainda, às consequências legais pertinentes.

5.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que cumpre de todos os requisitos presentes neste Edital para o cargo a que pretende se candidatar, pois, uma vez efetuada a inscrição, **NÃO** será permitida, em hipótese alguma, a alteração.

5.5. A falta, rasura ou ilegibilidade de algum documento comprobatório exigido para a inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e, portanto, não serão aceitos recursos nesse sentido, nem complementação de documentos.

5.6. Só serão aceitas duas inscrições por candidato.

5.7. Será permitida a entrega de documentos por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e apresentação de identidade do procurador, que ficará retida junto com os documentos do candidato.

5.7.1. O candidato ou seu procurador são responsáveis pela entrega de documentos, arcando os mesmos com as consequências de eventuais ausências na documentação.

5.8. Estão **VEDADOS** de participar do presente Processo Seletivo servidores ativos da Administração Pública Federal, do Estadual ou Municipal, exceto nas situações permitidas na legislação vigente.

5.9. As inscrições para este Processo Seletivo serão **GRATUITAS**.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Encerrado o período definido para as inscrições, a Comissão publicará, na forma do item 1.1 deste Edital, a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições **DEFERIDAS**, contendo o **número de inscrição de cada candidato**.

6.2. O candidato que não tiver sua inscrição deferida poderá interpor recurso, observando o prazo do Anexo I, **EXCLUSIVAMENTE** por meio da internet, através do site oficial da Prefeitura de Armação dos Búzios, , indicando as razões que ampararem a sua irrisignação.

6.3. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a juntada de documentos na interposição de recursos sobre as inscrições indeferidas.

6.4. A Comissão apreciará todos os recursos interpostos na forma do item **6.2**, podendo reconsiderar a decisão sobre o indeferimento da inscrição, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições deferidas.

6.5. A relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas após a interposição de recursos será publicada no prazo estabelecido no cronograma do Processo Seletivo previsto no **Anexo I**.

7. DA ANÁLISE DE CURRÍCULOS E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de uma única etapa classificatória, qual seja, a análise de currículo e avaliação de títulos.

7.2. A análise de currículo e avaliação de títulos obedecerá estritamente os critérios objetivos previstos no **Anexo IV**.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL TRABALHO E RENDA

7.2.1.O não entrega de quaisquer documentos previstos no **Anexo IV** ensejará a não obtenção dos respectivos pontos, independente de transcrição no Currículo;

7.2.2.Caso o comprovante de capacitação realizada apresentado pelo candidato seja aplicável a mais de um critério de avaliação, será computado ao critério de avaliação de maior pontuação.

8.1.A classificação será em ordem decrescente de pontos.

8.2.Na hipótese de igualdade da nota final, serão aplicados os critérios de desempate constantes no item **9** deste Edital.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de empate na pontuação final no Processo Seletivo Simplificado, será classificado o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

9.1.1.O candidato de maior idade, observada a preferência prevista no artigo 27, parágrafo único da Lei n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

9.1.2. Tempo de trabalho desenvolvido na realização da atividade afim;

9.1.3. Ter prestado serviço público relevante, na qualidade de mesário em eleições ou jurado perante o Tribunal do Júri, devendo essa condição ser comprovada por meio de declaração expedida pelo órgão jurisdicional competente, apresentada no ato de inscrição.

10. DOS RECURSOS SOBRE A ANÁLISE DE CURRÍCULO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1.A irrisignação quanto a pontuação atribuída na fase de análise de currículo e avaliação de títulos poderá ser demonstrada por meio de recurso devidamente fundamentado, com linguagem clara, consistente e objetiva.

10.2. Os recursos serão interpostos no prazo previsto no **Anexo I**, presencialmente na sede da secretaria de desenvolvimento social situada na Av. José Bento Ribeiro Dantas, nº 295 - Rasa.

10.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos recursos interpostos fora do prazo ou pedidos de revisão de recurso.

10.4.O recurso cujo teor desprezite a Comissão será indeferido de plano.

10.5.Não será admitida, em nenhuma hipótese, a juntada de documentos na interposição de recursos sobre a análise de currículos e avaliação de títulos.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1.O Resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado na forma prevista no item 1.1 deste Edital, correspondendo à ordem de classificação dos candidatos após a análise dos recursos.

11.2.Não será admitido recurso do resultado final.

12. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

12.1.O cronograma do presente Processo Seletivo Simplificado observará o estabelecido no **Anexo I** deste Edital.

12.2.É exclusivamente de responsabilidade do candidato o acompanhamento das etapas e prazos previstos nesta seleção.

13. DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Os candidatos considerados aprovados em conformidade com o Resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão convocados a apresentação na forma do Ato Convocatório a ser divulgado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda na forma prevista no item 1.1 deste Edital.

13.2. No dia, hora e local definidos no ato convocatório o candidato deverá apresentar-se munido dos seguintes documentos (duas fotocópias simples de cada e original):



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL TRABALHO E RENDA

- 13.2.1.** Duas fotos 3x4 recente;
- 13.2.2.** Documento de identidade válido;
- 13.2.3.** Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), caso a informação não conste no documento de identidade;
- 13.2.4.** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou nada consta da CEF, se for o caso;
- 13.2.5.** Título de eleitor e Certidão de Quitação de Débitos, obtida no site do Tribunal Superior Eleitoral (www.tse.jus.br);
- 13.2.6.** Certificado de reservista ou Certificação de Alistamento Militar – CAM e Certificado de Dispensa de Incorporação – CDI, se do sexo masculino;
- 13.2.7.** Certidão de casamento, se for o caso;
- 13.2.8.** Comprovante de nascimento dos filhos menores, se for o caso;
- 13.2.9.** Última declaração de imposto de renda, se for o caso;
- 13.2.10.** Comprovante de naturalização, se for o caso;
- 13.2.11.** Comprovante de residência atual (últimos 3 meses);
- 13.2.12.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 13.2.13.** *Curriculum Vitae* atualizado e assinado;
- 13.2.14.** Atestado de Saúde Ocupacional;
- 13.2.15.** Registro no Conselho da Classe Profissional em situação regular, se for o caso;
- 13.2.16.** Certificado ou declaração de conclusão de ensino médio, graduação, pós-graduação, especialização (contendo as respectivas instituições, carga horária e ano de conclusão) e demais cursos segundo a titularidade;
- 13.3.** A contratação dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços assinado com o Município de Armação dos Búzios, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda e o profissional contratado, estabelecendo os critérios estabelecidos pela Administração Pública e o regulamentado da Lei Complementar 53 de 04 de abril de 2017.
- 13.4.A não apresentação de quaisquer documentos previstos no item**
- 13.2 e subitens ou a não assinatura do contrato no prazo definido no Ato Convocatório serão entendidos como desistência e ensejarão a desclassificação automática do candidato, prosseguindo-se a contratação do candidato seguinte, obedecida a ordem classificação.**
- 13.4.1.** A manifestação expressa pelo candidato no desinteresse na assinatura do contrato ocasionará a sua eliminação, convocando-se o seguinte, na forma do item 13.4.
- 13.5.** O contrato por prazo determinado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da contratação, podendo ser prorrogado, por interesse da Administração Pública, desde que devidamente fundamentado, observando o prazo máximo de 3 (três) anos, conforme artigo 3º e 12 da Lei Complementar n.º 053 de 4 de abril de 2017, com fulcro no artigo 37, inciso IX da CRFB/1998.
- 13.6.** A mera participação do Candidato no Processo Seletivo, ou, ainda, a sua classificação fora do número de vagas previstas no edital não vincula jurídico entre o Candidato e esta Municipalidade, bem como não causa expectativa de direito de ser posteriormente aproveitado nos Órgãos da Administração Direta ou Indireta.
- 13.7.** A lotação dos candidatos aprovados será de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com a conveniência e a oportunidade administrativa, não cabendo quaisquer reivindicações do candidato nesse sentido.
- 13.7.1.** A não assinatura pelo candidato do termo de lotação será entendida como desistência, aplicando-se as disposições do item 13.4.

14. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL



BÚZIOS
PREFEITURA

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL TRABALHO E RENDA

14.1.O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

14.1.1.Por inadimplência de suas cláusulas, após a aplicação das devidas penalidades;

14.1.2.Se evidenciada a incapacidade técnica ou a inidoneidade do contrato;

14.1.3.Atraso injustificado na execução dos serviços, a juízo da chefia imediata;

14.1.4.Paralisação dos serviços sem justa causa;

14.1.5. Por determinação judicial;

14.1.6. Por mútuo acordo mediante comunicação;

14.1.7. Outras formas previstas em lei, como:

14.1.7.1. pelo término do prazo contratual;

14.1.7.2. por iniciativa do contratado;

14.1.7.3. por manifestação unilateral motivada da Administração Pública Contratante, sendo devido o saldo de salários;

14.1.7.4. pelo cometimento de infração disciplinar, contratual ou legal por parte do Contratado, apurada em regular processo administrativo;

14.1.7.5. no caso de ser ultimado o concurso público com vistas ao provimento de vagas correspondentes às funções desempenhadas pelos servidores contratados em caráter temporário;

14.1.7.6. com o retorno do titular das vagas correspondentes às funções desempenhadas pelos servidores contratados em caráter temporário;

14.1.7.7. nas hipóteses de o Contratado: (i) ser convocado para o serviço militar obrigatório, quando houver incompatibilidade de horário; (ii) assumir mandato eletivo, que implique afastamento do serviço; (iii) se o Contratado faltar ao trabalho por três dias consecutivos ou cinco intercalados em um período de trinta dias, mesmo com justificativa, ressalvadas as faltas abonadas por motivo de doença, aplicando-se as disposições do Regime Geral da Previdência Social aos Contratados.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1.A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, através do Fundo Municipal de Assistência Social, reservará dotação orçamentária a conta da LOA 2023 para execução das obrigações assumidas.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1.A inscrição implicará conhecimento e aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e demais normas do Processo Seletivo Simplificado, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo de inteira responsabilidade do mesmo acompanhar as etapas do certame e obedecer aos prazos fixados neste Edital e as publicações posteriores, conforme amplamente descrito nesse, além de atender às convocações realizadas pela Administração, sob pena de exclusão automática do processo seletivo.

16.2. Quaisquer esclarecimentos a respeito do presente Processo Seletivo deverão ser encaminhados **EXCLUSIVAMENTE** por e-mail, no endereço eletrônico desenvolvimentosocial@buzios.gov.rj.br, descrevendo no assunto: **ESCLARECIMENTOS – NOME DO CANDIDATO.**

16.2.1. Não serão aceitos quaisquer pedidos de esclarecimentos feitos presencialmente ou por telefone.

16.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica Organizadora designada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda.

16.4.A Comissão Técnica Organizadora permanecerá constituída até a homologação (resultado final) do Processo Seletivo Simplificado.

16.5.Não será fornecido ao candidato qualquer documento de caráter individual comprobatório de classificação.

**BÚZIOS**
PREFEITURA**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL TRABALHO E RENDA

16.6.A classificação do candidato no Processo Seletivo não implica direito a contratação, cabendo a SEDESER, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência e oportunidade das convocações para provimento das demandas verificadas.

16.7.O contratado poderá sofrer mudança de local de trabalho, considerando as áreas de abrangência, visando atender à necessidade de administração pública.

16.8.A inexatidão de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente a contratação do candidato, importarão na insubsistência do cadastro e poderão levar à sua nulidade e consequentemente rescisão unilateral por parte da SEDESER, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

16.9. Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços e contatos junto à SEDESER se responsabilizando pelos prejuízos que porventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.

16.10. É de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento pleno do inteiro teor deste Edital, das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo invocar, a qualquer tempo, desconhecimento como elemento impeditivo do seu adimplemento, não sendo aceitas reivindicações posteriores neste sentido.

16.11.O candidato, no ato da inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação na internet de seus dados em listagens e resultados no decorrer do presente Processo Seletivo Simplificado, tais como o nome, classificação curricular, bem como aqueles necessários ao fiel cumprimento da publicidade dos atos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

16.12.O candidato, no ato de inscrição, manifesta ciência quanto a necessidade de acompanhamento das publicações inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, na forma do item 1.1.

16.13.Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pelo Departamento de Pessoal da SEDESER.

17. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

17.1. Integram este edital os anexos a seguir:

Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado;

Anexo II – Relação de cargos;

Anexo III – Atribuição das atividades profissionais;

Anexo IV – Critérios de Avaliação;

Armação dos Búzios, 04 de outubro de 2023.

JOICE LUCIA COSTA DOS SANTOS SALME

Secretária Municipal de Assistência Social



BÚZIOS
PREFEITURA

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL TRABALHO E RENDA

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Evento	Datas
Abertura das inscrições	04/03 /2024
Encerramento das inscrições	08/03/2024
Publicação das Inscrições Deferidas	15/03/2024
Prazo para Interposição de Recursos sobre Inscrições Indeferidas	18/03 a 20/03
Publicação do Resultado da interposição dos Recursos	25/03/2024
Homologação do Resultado Final	27/03/2024

Este cronograma está sujeito à alterações, cabendo exclusivamente ao candidato o acompanhamento de todas as publicações atinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado na forma prevista no Edital.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL TRABALHO E RENDA

ANEXO II
RELAÇÃO DE CARGOS

Item	Cargo	Carga horária	Nº de vagas	Remuneração	Qualificação mínima exigida
1	Psicopedagogo	20 h	03	R\$ 2.401,30	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E Pós graduação em psicopedagogia. (Certificado/Declaração de Conclusão de Ensino Superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho profissional)
2	Orientador Social	40 h	04	R\$ 1.516,74	ENSINO MÉDIO COMPLETO (Certificado/Declaração de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC)
3	Assistente Social	30 h Podendo haver atividades em horário noturno.	19	R\$ 3.162,38	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL E INSCRIÇÃO REGULAR NO RESPECTIVO CONSELHO PROFISSIONAL (Certificado/Declaração de Conclusão de Ensino Superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho profissional)
4	Psicólogo	30 h Podendo haver atividades em horário noturno.	10	R\$ 3.162,38	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E INSCRIÇÃO REGULAR NO RESPECTIVO CONSELHO PROFISSIONAL (Certificado/Declaração de Conclusão de Ensino Superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho profissional)
5	Pedagogo	20 h	04	R\$ 2.401,30	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA E INSCRIÇÃO REGULAR NO RESPECTIVO CONSELHO PROFISSIONAL (Certificado/Declaração de Conclusão de Ensino Superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho profissional)
6	Entrevistador Social	40 h	08	R\$ 1.484,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO (Certificado/Declaração de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC)

**BÚZIOS**
PREFEITURA**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL TRABALHO E RENDA

7	Nutricionista	20h	01	R\$ 1.571,42	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EN NUTRIÇÃO E REGISTRO REGULAR NO RESPECTIVO CONSELHO PROFISSIONAL (Certificado/Declaração de Conclusão de Ensino Superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho profissional)
8	Instrutor (Teatro)	30 h	02	R\$ 1.484,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO (Certificado/Declaração de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC)
9	Instrutor (corte e costura)	30 h	02	R\$ 1.484,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO (Certificado/Declaração de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC)
10	Instrutor (dança)	30 h	02	R\$ 1.484,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO (Certificado/Declaração de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC)
11	Instrutor (esporte)	30 h	02	R\$ 1.484,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO (Certificado/Declaração de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC)
12	Instrutor (barbeiro / cabelereiro)	30 h	02	R\$ 1.484,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO (Certificado/Declaração de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC)
13	Instrutor (mídias sociais e digitais)	30 h	02	R\$ 1.484,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO (Certificado/Declaração de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC)
14	Instrutor (artesanato)	30 h	02	R\$ 1.484,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO (Certificado/Declaração de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC)
15	Instrutor (maquiador)	40 h	02	R\$ 1.484,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO (Certificado/Declaração de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL TRABALHO E RENDA

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES
Psicopedagogo	<p>Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias e usuários atendidos pela rede socioassistencial. Elaborar, implementar e avaliar políticas sociais. Estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas. Promover debates socioeducativos com grupos de família. Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas. Incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe das famílias e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas. Avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas. Elaborar e participar de oficinas de conhecimento junto com o assistente social, psicólogo e estagiário. Preparar passeios e atividades festivas para os usuários atendidos pela Assistência Social. Participar da elaboração de projetos. Participar de estudos de casos. Participar das reuniões multidisciplinares. Participar da montagem, organizar e coordenar a brinquedoteca socioeducativa. Executar outras atividades correlatas. Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos e/ou atividades socioeducativas, aplicando metodologias e técnicas que facilitem e promovam o processo de (re) construção da autonomia, autoestima, fortalecimento de vínculos dos usuários. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos sócioeducacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade e demais setores do município. Elaborar relatórios de atividades desenvolvidas e de acompanhamento para os órgãos competentes.</p>
Orientador Social	<p>Será responsável pela mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS; participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, junto a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; alimentação de sistema de informação, sempre que for designado; atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade; registro da frequência das crianças, jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS; organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos. Além disso, será responsável pelo desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer; desenvolvimento de oficinas culturais; acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens; identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo.</p>
Assistente Social	<p>Será o responsável por atuar junto aos programas, projetos e serviços, realizações da visita domiciliar com a construção de relatórios e pareceres com coesa e coerência textual, em conformidade com as novas regras ortográficas, respeitadas as especificidades das categorias profissionais da Secretária de Assistência Social. Participar e/ou auxiliar na execução, no monitoramento, no registro e na avaliação das ações; avaliar sistematicamente a eficácia, a eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência dos equipamentos, sem prejuízo das atribuições estabelecidas nas normativas do SUAS. Esse profissional estará sujeito a ações/atividades noturnas.</p>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL TRABALHO E RENDA

<p>Psicologo</p>	<p>Será o responsável por atuar junto aos programas, projetos e serviços, realizações da visita domiciliar com a construção de relatórios e pareceres com coesa e coerência textual, em conformidade com as novas regras ortográficas, respeitadas as especificidades das categorias profissionais da Secretária de Assistência Social. Participar e/ou auxiliar na execução, no monitoramento, no registro e na avaliação das ações; avaliar sistematicamente a eficácia, a eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência dos equipamentos, sem prejuízo das atribuições estabelecidas nas normativas do SUAS. Esse profissional estará sujeito a ações/atividades noturnas.</p>
<p>Pedagogo</p>	<p>Será o responsável por atuar junto aos programas, projetos e serviços, realizações da visita domiciliar com a construção de relatórios e pareceres com coesa e coerência textual, em conformidade com as novas regras ortográficas, respeitadas as especificidades das categorias profissionais da Secretária de Assistência Social. Participar e/ou auxiliar na execução, no monitoramento, no registro e na avaliação das ações; avaliar sistematicamente a eficácia, a eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência dos equipamentos, sem prejuízo das atribuições estabelecidas nas normativas do SUAS. Esse profissional estará sujeito a ações/atividades noturnas.</p>
<p>Entrevistador Social</p>	<p>Será o responsável por consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos/eletrônicos e nos sistemas web/on line relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7), Programa Bolsa Família e programas usuários (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – EGestor), de acordo com as normas e fluxos operacionais estabelecidos pelos órgãos federais, estaduais e municipais</p>
<p>Nutricionista</p>	<p>Será o responsável por planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; Proporcionar ações orientadoras e corretivas, promovendo a melhoria dos processos e redução dos custos; considerando os planos e objetivos no Sistema Único de Assistência Social e demais políticas sociais.</p>
<p>Oficineiro (todas as áreas)</p>	<p>Será o responsável por mediar os processos grupais de serviços socioassistenciais, participar de atividade de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, junto a equipe de trabalho responsável; estimular a participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; desenvolver o registro da frequência dos usuários, registro das ações desenvolvidas e dar encaminhamento das informações para o profissional de referência; organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais. Além disso, compete ao oficineiro desenvolver oficinas esportivas e de lazer; desenvolver oficinas culturais; acompanhar Projetos de Orientação Profissional; identificar e encaminhar famílias para a rede socioassistencial; participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução dos serviços.</p>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL TRABALHO E RENDA

ANEXO IV
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

*CARGOS DE ENSINO SUPERIOR - Psicopedagogo 20h/ Assistente Social 30hs / Psicólogo 30hs / Pedagogo 20hs / Nutricionista 20hs

ITEM	TÍTULOS/EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIO	TOTAL MÁXIMO
1	Experiência profissional na área da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios.	2(dois) pontos por ano	10 pontos
2	Experiência profissional no cargo pretendido em outros municípios ou instituições privadas.	1(um) ponto por ano	5 pontos
3	Pós-Graduação Lato Sensu 3(três) pontos	2(dois) pontos	2(dois) pontos
4	Pós-Graduação Strictu Sensu - Mestrado	3(três) pontos	3(três) pontos
5	Pós-Graduação Strictu Sensu - Doutorado	4(quatro) pontos	4(quatro) pontos
6	Cursos na área da Assistência Social, com carga horária mínima de 10 (dez) horas por documento.	2(dois) ponto por curso	8 (oito) pontos
7	Capacitação na área da Assistência Social, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas por documento.	1(um) ponto por curso	8(oito) pontos
TOTAL DE PONTOS			40 pontos



BÚZIOS
PREFEITURA

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL TRABALHO E RENDA

*CARGOS DE ENSINO MÉDIO – Cuidador Social 40hs / Orientador Social 40hs / Entrevistador Social 40hs / Instrutor 30hs

ITEM	TÍTULOS/EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIO	TOTAL MÁXIMO
1	Experiência profissional na área da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios.	2(dois) pontos por ano	10 pontos
2	Experiência profissional no cargo pretendido em outros municípios ou instituições privadas.	1(um) ponto por ano	5 pontos
3	Curso e capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas	2,5 (dois e meio) ponto por curso	10 pontos
4	Cursos na área da Assistência Social, com carga horária mínima de 10 (dez) horas por documento.	2,5 (dois e meio) ponto por curso	10 pontos
5	Capacitação na área da Assistência Social, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas por documento.	2 (dois) ponto por curso	10 pontos
	TOTAL DE PONTOS		45 Pontos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL TRABALHO E RENDA

DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Fator 1 – Experiência Acadêmica: Certificado/Diploma de conclusão de curso de ensino fundamental/médio/superior/pós-graduação/mestrado/doutorado, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação; Comprovante (certificados/declarações) de participação em capacitações relacionadas ao cargo concorrido; Comprovante de participação em cursos, seminários, conferências, congressos, simpósios, oficinas e palestras na área da Política de Assistência Social.

Fator 2 – Experiência Profissional: Registro em carteira profissional (CTPS); Declaração do Empregador com a indicação do período de atividade; Contratos de Prestação de Serviços; ou Declaração do INSS.

*** ATENÇÃO!**

- **Somente serão considerados, para fins de pontuação, os documentos apresentados em conformidade com o descrito neste Edital.**
- **A ausência de quaisquer documentos comprobatórios ensejará a não contabilização dos pontos, independente de transcrição no currículo.**
- **Caso o comprovante de capacitação realizada apresentado pelo candidato seja aplicável a mais de um critério de avaliação, será computado ao critério de avaliação de maior pontuação.**
- **Os comprovantes de experiência acadêmica, quando exigidos como requisito mínimo do cargo, não computarão pontos na avaliação.**
- **Caso o comprovante de experiência profissional do candidato seja aplicável a mais de um critério de avaliação, o tempo de experiência profissional apurado será computado, primeiramente, ao critério de avaliação de maior pontuação, em seguida, caso ainda existente saldo de tempo de experiência profissional, esse será computado a título do critério seguinte.**

Acórdão

Em pauta está o Processo administrativo número 1279/2020, tendo sido designada como relatora a Sra. Amanda Carvalho da Silva Sá.

A partir da análise do processo supracitado, o voto foi proferido conforme os termos abaixo aduzidos:

“Neste Parecer não dou provimento as impugnações feitas pelo impugnante, tendo em vista que, conforme os Processos Judiciais onde a TIM figura em um dos polos, é notavelmente apreciado que a empresa vem tentando não cumprir com suas obrigações.”

Ante o exposto, não conheço das impugnações, os débitos inscritos em dívida ativa seguem para o Protesto e a Execução Fiscal de todos os valores das inscrições mencionadas no despacho do processo administrativo em epígrafe.

Nestes termos, POR UNANIMIDADE, os conselheiros seguiram o voto da relatora. Segue acórdão, conforme artigo 28 do Regimento Interno – Decreto 521 de 11/06/2016.



Amanda Carvalho da Silva Sá



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO Nº 4, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre a designação da servidora pela RESPONSABILIDADE TÉCNICA DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DA POLICLÍNICA no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições previstas nos arts. 91 e 106, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, com efeito desde 20/02/2024, a servidora SAMARA FERNANDES DE ALMEIDA, admitida no cargo de GERENTE DE ENFERMAGEM – RESPONSÁVEL TÉCNICO nomeada através da portaria nº 180/2024, para responder pela responsabilidade técnica da policlínica Carlos Ernesto Stevenson no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único, compete ao Gerente de enfermagem – Responsável técnico cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem; manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Enfermagem que atuam nas unidades; realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem; organizar o Serviço de Enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como o regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros; elaborar, implantar e/ou implementar, e atualizar regimento interno, manuais de normas e rotinas, procedimentos, protocolos, e demais instrumentos administrativos e Enfermagem; zelar pelo cumprimento das atividades privativas de Enfermagem.

Armação dos Búzios, 28 de fevereiro de 2024.

Priscilla Gasparetto Alves
Secretária Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios
Secretaria Municipal da Mulher

Designação Fiscal

Fica designado à servidora, Daiane Gomes Coutinho Ribeiro, matrícula de nº 23.357, no lugar da servidora, Glacy Kelly Ribeiro G. de Oliveira, matrícula: nº 22.976, como fiscal do processo administrativo nº 3387/2023, referente a Ata de estrutura.

Objeto: Contratação de empresa especializada em Locação de Equipamentos e Estrutura Metálica, (palco, som PA, Iluminação, disciplinadores, fechamento metálico, camarins, tendas mesas, cadeiras e outros), incluindo montagem e desmontagem, para atender as demandas da Secretaria Municipal da Mulher, situado à rua Camila nº04 - Porto Belo - Manguinhos - Armação dos Búzios.

Armação dos Búzios, 28 de fevereiro de 2024.

Daiane Gomes Coutinho Ribeiro

Supervisor I

Matrícula nº23.357

Ciente:

Secretária Municipal da Mulher

Rafaela Porto dos Santos

Portaria:204



Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios
Secretaria Municipal da Mulher

Processo nº 15463/2023

Designação Fiscal

Fica designado à servidora, Daiane Gomes Coutinho Ribeiro Matrícula nº23357 no lugar da servidora Glacy Kelly Golçalves Ribeiro de Oliveira, matrícula: nº23688, como fiscal do processo administrativo nº15463/2023, **referente ao Auxílio social para Mulheres vítimas de violência, o mesmo foi instituído pela lei 1879 de 09 de Novembro de 2023 e regulamentado pelo decreto 2345 de 13 de Dezembro de 2023.**

Armação dos Búzios, 28 de fevereiro de 2024.

Daiane Gomes Coutinho Ribeiro

Supervisor I

Matrícula nº23357

Ciente:

Secretária Municipal da Mulher

Rafaela Porto dos Santos

Portaria:204

Rua Camila nº04, Quadra B – Porto Belo – Manguinhos. Armação dos Búzios / RJ
Cep 28950-000 Telefone (22) 996082791 - 26232510
email: secretariadamulher@buzios.rj.gov.br



Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios
Secretaria Municipal da Mulher

Processo n° 4413/2022

Designação Fiscal

Fica designado à servidora, Daiane Gomes Coutinho Ribeiro Matrícula n°23357 no lugar da servidora Viviane de Padula de Freitas Santos , matrícula: n°22976, como fiscal do processo administrativo n°4413/2022, , **referente a contratação de serviços através de capacitação ofertados pela organização Senac para atender às demandas do Fundo Municipal de Assistência a Mulher.**

Armação dos Búzios, 29 de fevereiro de 2024.

Daiane Gomes Coutinho Ribeiro

Supervisor I
Matrícula n°23357

Ciente:

Secretária Municipal da Mulher

Rafaela Porto dos Santos
Portaria:204



CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS -RJ
Gabinete da Presidência

ATO DO PRESIDENTE DE Nº. 13, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe confere o art. 32, XXVII, do Regimento Interno da Câmara Municipal.

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo de nº. 08/2024.

CONSIDERANDO que foram cumpridos os requisitos previstos no art. 23 da Resolução 811/2012.

CONSIDERANDO as classes dos cargos previstos na Resolução 811/2012.

RESOLVE:

Art. 1º Fica PROMOVIDO ao cargo de TÉCNICO LEGISLATIVO - CLASSE III o servidor efetivo Rafael Ferreira Dominguez, matrícula 602.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação produzindo efeitos a partir de 1º de agosto de 2022.

Armação dos Búzios, 28 de fevereiro de 2024.

JOSUE PEREIRA DOS SANTOS
Presidente

ATO DO PRESIDENTE DE Nº. 14, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe confere o art. 32, XXVII, do Regimento Interno da Câmara Municipal.

CONSIDERANDO que foram cumpridos os requisitos previstos no art. 23 da Resolução 811/2012.

CONSIDERANDO as classes dos cargos previstos na Resolução 811/2012.

RESOLVE:

Art. 1º Fica PROMOVIDA ao cargo de JORNALISTA - CLASSE III a servidora efetiva Alessandra Amantea, matrícula 603.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação produzindo efeitos a partir de 1º de agosto de 2022.

Armação dos Búzios, 28 de fevereiro de 2024.

JOSUE PEREIRA DOS SANTOS
Presidente