

20 de fevereiro de 2025

Ano XVIII - Nº 1.514 - R\$ 0,50

Alerj aprova fornecimento de extrato de ligações para linhas na modalidade “pré-pago”

As operadoras de telefonia serão obrigadas a fornecer aos clientes da modalidade conhecida como “pré-pago” um extrato detalhado de conta das chamadas telefônicas e dos serviços utilizados com respectivo valor cobrado...

Pág 02

Cepro abre inscrições para projetos educacionais gratuitos em Rio das Ostras

O Centro Cultural de Educação Popular de Rio das Ostras (Cepro) está com as inscrições abertas para seus projetos educacionais gratuitos em 2025. Os cursos abrangem diferentes faixas etárias...

Pág 02

Entenda o nível 4 de calor e como se proteger da alta temperatura

Na segunda-feira (17), os termômetros da cidade do Rio de Janeiro marcaram 44°C, a temperatura mais alta desde 2014. No último domingo, a máxima foi de 40,4°C. Com a onda de calor, a cidade atingiu, às 12h35 da segunda-feira...

Pág 46

Emprego formal, estágio e jovem aprendiz: mais de 3 mil oportunidades estão disponíveis no Estado

O governo do estado divulga, esta semana, 3.765 oportunidades de emprego formal, estágio e jovem aprendiz no Estado do Rio, captadas pela Secretaria de Trabalho e Renda. Por meio do Sistema Nacional de Emprego (Sine)...

Pág 46

Búzios tem o maior aumento de ocupação hoteleira do Estado do Rio de Janeiro em 2024



Cepro abre inscrições para projetos educacionais gratuitos em Rio das Ostras

O Centro Cultural de Educação Popular de Rio das Ostras (Cepro) está com as inscrições abertas para seus projetos educacionais gratuitos em 2025.

Os cursos abrangem diferentes faixas etárias e incluem alfabetização, reforço escolar para estudantes do 1º ao 6º ano do ensino fundamental e preparação para vestibulares. As aulas terão início no dia 11 de março.

Como se inscrever:

Os interessados podem se inscrever online até o dia 23 de fevereiro, através de um formulário disponibilizado pelo Cepro. Para confirmar a vaga, é necessário comparecer à sede da instituição entre 24 de fevereiro e 7 de março, das 13h às 18h, levando documento de identidade, CPF, comprovante de

residência e histórico escolar.

A presidente do Cepro, Guilhermina Rocha, destacou a importância da etapa presencial para a organização das turmas. “Precisamos garantir que cada participante receba o suporte necessário durante as atividades”, afirmou.

Período de inscrição:

Online: até dia 23/02/2025.

Presencial: 24/02/2025 a 07/03/2025 (das 13h às 18h).

Início das aulas: 11/03/2025.

Local: Sede do Cepro – Avenida das Flores, nº 394, bairro Âncora, Rio das Ostras/RJ.

O endereço virtual para a matrícula está disponível no site do Cepro de Rio das Ostras.

Búzios tem o maior aumento de ocupação hoteleira do Estado do Rio de Janeiro em 2024

Com mais de 20 milhões de reservas realizadas por ano no Brasil, a plataforma da Omnibees contém o maior e mais completo conjunto de dados de reservas de hotéis do país. De acordo com dados divulgados nesta semana pela Omnibees, Búzios teve a segunda maior ocupação no Estado, destacando-se pelos maiores aumentos, tanto na ocupação quanto na diária, em 2024, no Estado do Rio de Janeiro.

Entre os maiores crescimentos do Estado do Rio, nos dois itens, número e variação percentual entre 2023 e 2024 de acomodações ocupadas e diária média dos Top 10 destinos do Estado do Rio de Janeiro, Armação de Búzios destaca-se com um

dos maiores crescimentos em número de noites reservadas, 27,2%, e 10%, respectivamente, evidenciando Búzios como uma das melhores opções de destino de praia e lazer.

Búzios também se destaca na variação percentual entre 2023 e 2024 de acomodações ocupadas e diária média dos Top 10 destinos do Sudeste. O município está entre os três com maiores taxas de crescimento durante o ano, superiores a 20%.

Com o maior aumento de ocupação hoteleira do Estado do Rio em 2024, a cidade se consolida como um dos principais polos turísticos do estado. Essa conquista é fruto do trabalho incansável da Prefeitura de Búzios, por meio da Secretaria de Turis-

mo, em promover e desenvolver o turismo de forma sustentável e responsável. Um dos principais responsáveis por esse sucesso é a criação do calendário de eventos, através da Prefeitura de Búzios, que contribuiu de forma significativa para o aumento do turismo na baixa temporada.

Essa iniciativa da Prefeitura de Búzios permitiu que os visitantes aproveitassem uma variedade de atividades culturais, esportivas, turísticas e sociais ao longo do ano, tornando a cidade um destino atraente durante todo o ano. A Prefeitura continuará trabalhando para oferecer aos visitantes uma experiência única e inesquecível, reforçando a posição de Búzios como um destino turístico de referência no Brasil.

Iguaba Grande lança formulário de Mapeamento Cultural e reforça importância do cadastro dos fazedores de cultura

A Prefeitura de Iguaba Grande lançou, na última semana, o formulário de Mapeamento Cultural, uma iniciativa essencial para fortalecer o setor cultural do município. O cadastro tem o objetivo de identificar e organizar informações sobre os artistas, produtores culturais, grupos, coletivos e demais agentes envolvidos na cena cultural local, permitindo que a Secretaria de Cultura desenvolva políticas públicas mais eficazes e alinhadas às necessidades do setor no município.

Com esse mapeamento, a Prefeitura poderá estruturar editais, incentivos e projetos de fomento à cultura de forma mais precisa, garantindo que os recursos cheguem a quem realmente precisa. Além disso, o cadastro facilitará a comunicação entre o poder público e os fazedores de cultura, criando um canal direto para a divulgação de oportunidades, capacitações e ações culturais.

A cultura desempenha um papel fundamental na identidade e no desenvolvimento econômico e

social de Iguaba Grande. Por isso, é essencial que todos os artistas e agentes culturais do município realizem o cadastro, contribuindo para um panorama mais abrangente e detalhado do setor.

Os interessados podem acessar o formulário de Mapeamento Cultural no endereço / <https://iguaba.rj.gov.br/mapeamento-cultura/>.

Não perca essa oportunidade de fortalecer a cultura local e garantir sua participação em futuras iniciativas e incentivos!

Alerj aprova fornecimento de extrato de ligações para linhas na modalidade “pré-pago”

As operadoras de telefonia serão obrigadas a fornecer aos clientes da modalidade conhecida como “pré-pago” um extrato detalhado de conta das chamadas telefônicas e dos serviços utilizados com respectivo valor cobrado, no mesmo padrão da modalidade “pós-pago”. É o que prevê o Projeto de Lei 218/23, do deputado Rodrigo Amorim (União), que a Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro (Alerj) aprovou, em segunda discussão, nesta

terça-feira (18/02). A medida segue para o governador Cláudio Castro, que tem até 15 dias úteis para sancioná-la ou vetá-la.

O extrato deverá conter, pelo menos, a data e hora das ligações; a duração; os números chamados; a relação de mensagens enviadas e recebidas; os respectivos custos e os impostos incidentes. O serviço terá o mesmo padrão de acesso, segurança de dados, qualidade do serviço e detalhamento dos serviços, da mesma forma dos

planos pós-pago.

Em caso de descumprimento, as empresas de telefonia estarão sujeitas às punições do Código de Defesa do Consumidor (CDC), incluindo multa, que deverá ser revertida para o Fundo Especial de Apoio a Programas de Proteção e Defesa do Consumidor (Feprocon). As operadoras terão um prazo de 180 dias para se adequarem à norma, contados a partir da publicação da medida em Diário Oficial

LOGUS AMBIENTAL LTDA-ME

CNPJ: 07.766.805/0001-90

Site: www.logusnoticias.com.br

E-mail: logusnoticias@hotmail.com

Av. Edgar Gismonti, nº 90, Centro, Carmo-RJ

Cep: 28640-000

Tel: (22) 99251-8728

(Ligações e Whatsapp)

Circulação: Interior do Estado do Rio de Janeiro

Jornalista Responsável

André Salles - MTB 0036747/RJ

A direção do Jornal Logus não endossa, necessariamente, as opiniões emitidas em artigos ou matérias assinadas por seus colaboradores

Tiragem: 5.000 exemplares

Município de Araruama

Poder Executivo



4º EDITAL DECONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

V do artigo 73 da Lei nº9.504/1997) PARA SUBSTITUIR SERVIDORES EFETIVOS LICENCIADOS E AFASTADOS TEMPORARIAMENTE, relacionados no Anexo I deste Edital, observadas as seguintes condições:

particular com firma reconhecida em cartório, nos dias 18 e 19 de fevereiro de 2025, das 09:00h às 16:00h, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, situada na Avenida Getúlio Vargas, s/nº - Centro, Araruama-RJ., CEP: 28.970-000 (AO LADO DA UPA), para apresentação e entrega dos documentos listados no Anexo I.

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1. Os candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital, deverão comparecer, pessoalmente, ou por intermédio de procurador, mediante procuração pública ou

2. Caso o candidato não apresente a documentação original ou declaração falsa o mesmo será considerado INAPTO e desclassificado do Processo Seletivo.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **CONVOCA os candidatos habilitados e classificados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025 DE CARÁTER TEMPORÁRIO, URGENTE E ESSENCIALISTA** (de acordo com o inciso

MAQUEIRO

CLASS.	NOME	NASCIMENTO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA		
			ANO	MÊS	DIA
15º	ALUIZIO OLIVEIRA COSTA	11/06/1970	0	0	0

Araruama, 17 de fevereiro de 2025.

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE



Eu, _____, cargo: _____, deverei matricular: _____, estou ciente que devido **às exigências do e-social** deverei encaminhar toda documentação e declaração necessárias para inclusão em folha de pagamento – constantes no **ANEXO I**, com cópias legíveis e preenchimento de todos os campos, estou ciente da responsabilidade de conferir a documentação do servidor(a): _____ que será entregue ao Departamento de Recursos Humanos para inclusão em folha, bem como se tais exigências não forem cumpridas impossibilitará a inclusão do(a) servidor (a) e declaro que conferi de acordo com o **checklist** abaixo:

- CONFERI, E CONSTAM AS DOCUMENTAÇÕES LISTADAS NO ANEXO I.**
- CONFERI AS FOTOCOPIAS DOS DOCUMENTOS LISTADOS NO ANEXO I, E ESTÃO LEGÍVEIS.**
- CONFERI AS DECLARAÇÕES DE ACUMULAÇÃO E NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO E A DECLARAÇÃO DE BENS ESTÃO DEVIDAMENTE PREENCHIDAS - DATADAS E ASSINADAS PELO SERVIDOR (A).**
- CONFERI E TODAS AS INFORMAÇÕES DA FICHA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS ESTÃO CORRETAMENTE PREENCHIDAS, DATADAS E ASSINADAS, E CONFORME A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA.**
- CONFERI A VERACIDADE DA DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO, CONFORME ORIENTAÇÃO DO TCE-RJ.**
- REALIZEI A QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DO(A) SERVIDOR (A) NO SITE: <<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>>.**



TODOS OS ITENS DO CHECKLIST DEVERÃO SER ASSINALADOS DE FORMA IDÊNTICA A IMAGEM ANTERIOR.

Araruama, _____ de _____ de 20_____.

Assinado do Responsável



Município de Araruama Poder Executivo



ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO

- IDENTIDADE E/OU IDENTIDADE FUNCIONAL;
- 1 FOTO 3X4;
- TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL (internet);
- CPF E COMPROVANTE DE REGULARIDADE DE CPF(internet);
- Nº PIS/PASEP OU DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA DO BRA-

- DESCO;
- CERTIFICADO DE RESERVISTA (SE HOMEM) ATÉ 45 ANOS;
 - CARTEIRA DE TRABALHO COM DATA DE EMISSÃO;
 - CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;
 - COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE/ESPECIALIDADE EXIGIDO PARA O CARGO;
 - COMPROVANTE DA HABILITAÇÃO ESPECÍFICA, QUANDO O CARGO EXIGIR;
 - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO (preenchimento obrigatório);

• COMPROVANTE DEMONSTRANDO QUE HOUVE A CONSULTA DA VERACIDADE DA DECLARAÇÃO ACIMA E A SITUAÇÃO DE ACÚMULO SE ENCONTRA REGULAR (SITE: <https://www.tcerj.tc.br/consultaprocessos/atosdepeessoal/vinculosservidor>).

• COMPROVANTE QUE FOI REALIZADA A QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DO SERVIDOR (A)(SITE: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>);

• DECLARAÇÃO DE BENS (preenchimento obrigatório);

• INFORMAÇÕES CADASTRAIS;

OBS: Comprovante para recebimento de salário família: filhos até 06 anos de idade - certidão de nascimento e cartão de vacinação. Após 06 anos – apresentar certidão de nascimento e escolaridade.



PREFEITURA ARARUAMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Cadastro de Pessoa _____

Nome completo: _____

Telefone: () _____ Celular: () _____ E-mail: _____

Endereço: _____, nº: _____, Complemento: _____

Bloco: _____, Apartamento: _____, Bairro: _____, CEP: _____, Cidade: _____

Pessoa Física _____

Local de Nascimento (CIDADE/UF): _____ Data de Nascimento: ____/____/____ SEXO: () F () M

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

Grau de Instrução : ()

TABELA DE GRAU DE INSTRUÇÃO:	
1 - Analfabeto;	6 - Ensino Fundamental Completo;
2 - Alfabetizado;	7 - Ensino Médio Incompleto;
3 - Até 4ª série Incompleta do Ensino Fundamental;	8 - Médio (2º Grau) Completo;
4 - 4ª Série Completa do Ensino Fundamental;	9 - Superior Incompleto;
5 - Até a 8ª Série Incompleta;	10 - Ensino Superior Completo;

CPF: _____

CTPS(Nº): _____ SÉRIE: _____

UF: _____, Data de Emissão: _____

PIS/PASEP: _____

Data de Cadastramento: _____

RG (Nº IDENTIDADE): _____

Orgão: _____ UF: _____, Emissão: _____

Título de Eleitor: _____

Zona: _____ Seção: _____ Data de Emissão: _____

CNH: _____ Categoria: _____

Venc. CNH: ____/____/____

Emissão CNH: ____/____/____

Registro Profissional (nº): _____

Orgão/UF: _____, Emissão em: ____/____/____

Validade: ____/____/____

Filiação _____

Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO Raça: () (0) Indígena; (2) Branca; (4) Preta; (6) Amarela; (8) Parda.

CONTA – BANCO BRADESCO (CORRENTE OU SALÁRIO)

Agência (C/dígito): _____

Conta: _____

(Obrigatório o comprovante da conta bancária informada neste campo)

Número de Dependentes: [] Obs: somente para dedução de IRRF, **obrigatório comprovação com documentos.**

Dep. [] _____ Nasc.: ____/____/____ () CPF:

Dep. [] _____ Nasc.: ____/____/____ () CPF:

Declaro, em conformidade com a legislação em vigor nesta data, que as informações acima expressam a verdade, sendo de minha inteira responsabilidade.

Araruama, ____ de ____ de 20____. Assinado: ____

OBS.: TODAS AS DECLARAÇÕES E CAMPOS DE DOCUMENTAÇÕES EM ANEXO DEVEM SER DEVIDAMENTE PREENCHIDAS, DATADAS E ASSINADAS.

Município de Araruama

Poder Executivo



DECLARAÇÃO

DECLARO, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal e para os fins previstos no parágrafo 5º do artigo 13 da Lei nº. 8.112/90 que, presentemente:

() **não acumulo cargo ou função, ou emprego público, em nenhum dos três Poderes da União, dos Estados e dos Municípios ou em qualquer Entidade da Administração indireta (Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundações), ressalvando ainda à Administração, a revisão, cancelamento, restituição e todas as medidas processuais contra o interessado, no caso de não serem verdadeiras estas afirmações, inclusive procedimento penal.**

() **acumulo cargo/emprego/função em órgão público federal, estadual ou municipal, na administração direta ou indireta, incluindo autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, subsidiárias e sociedades controladas, direta e indiretamente pelo Poder Público, abaixo discriminado:**

() **detenho aposentadoria (descrever abaixo)**

() **exerço atividade remunerada na iniciativa privada / profissional liberal/ autônomo (descrever abaixo)**

Órgão: _____

Função/Cargo: _____ Regime _____

Horário: _____ Desde: _____

Afirmo, ainda, que a presente declaração é verdadeira e tenho ciência de que constitui crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigações ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Araruama, _____ de _____ de _____ (Preenchimento Obrigatório)

Assinatura do Servidor (Preenchimento Obrigatório)

Estou ciente de que:

1. as licenças sem remuneração não eliminam a acumulação (súmula TCU nº.345)
2. declarar falsamente é crime previsto em Lei Penal e que por ele responderei, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade da declaração neste documento.

DERHU
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232



RECIBO

Em _____/_____/_____, declaro junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araruama com a finalidade de regularização na emissão da RAIS, que:

() possuo PIS/PASEP nº _____

() não possuo nº de PIS/PASEP

Apresentar todos os documentos, caso não tenha preenchido na íntegra a ficha cadastral junto a Secretaria: título de eleitor, CPF/Carteira de Identidade/Carteira de Trabalho.

OBS.: Esclarecemos que caso não seja cumprida a referida documentação, o servidor não será registrado na folha de pagamento até que se regularize sua documentação.

Nome do servidor

Mat.:

Secretaria:

DERHU
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232

Município de Araruama

Poder Executivo



DECLARAÇÃO DE BENS – ANO-BASE (____)¹

Ano anterior ao exercício atual.

Nome: _____

C.P.F.: _____ Matrícula: _____

Relação das funções e dos cargos de direção exercidos nos dois últimos anos, em órgãos colegiados, empresas ou instituições públicas ou privadas, no Brasil ou no exterior: _____

Declarou Imposto de Renda – ANEXAR CÓPIA ASSINADA

ou

(A) Isento de declaração: () não possui bens que possam constituir patrimônio.

() possui os bens relacionados abaixo.

Discriminação dos Bens:

Termo de responsabilidade: As informações contidas nesta declaração são a expressão da verdade.

Data: ____/____/____ (assinatura)

(Lei Federal Nº 8730/93 - Deliberação TCE Nº 180/94 - Ato N/MD/Nº 397/94)

DERHU
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232



DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Araruama, _____ de _____ de _____.

Declaração, sob as penas da lei Civil e penal, que tenho residência e domicílio situados na (Rua,AV,etc) _____
Nº _____, Complemento _____, Bairro _____
CEP _____, no Município de _____, Estado _____.

Nome: _____

CPF: _____

_____ Assinatura do Declarante

DERHU
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232

Município de Araruama

Poder Executivo



Eu, _____, Rg: _____, solicito que seja creditado o pagamento da(s) matrícula(s) _____, em minha conta do Banco Bradesco de nº: _____ Agência (Obrigatório informar dígito): _____ Secretaria: _____ Regime: _____

OBS: OBRIGATÓRIO ANEXAR DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DA CONTA CORRENTE OU SALÁRIO EM NOME DO SERVIDOR.

Araruama, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do Funcionário

Nome e matrícula do funcionário (DERHU)

DERHU
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232

4º EDITAL DECONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **CONVOCA os candidatos habilitados e classificados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025** DE CARÁTER TEMPORÁRIO, URGENTE E ESSENCIALISTA (de acordo com o inciso

V do artigo 73 da Lei nº9.504/1997) PARA SUBSTITUIR SERVIDORES EFETIVOS LICENCIADOS E AFASTADOS TEMPORARIAMENTE, relacionados no Anexo I deste Edital, observadas as seguintes condições:

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1. Os candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital, deverão comparecer, pessoalmente, ou por intermédio de procurador, mediante procuração pública ou

particular com firma reconhecida em cartório, nos dias 18 e 19 de fevereiro de 2025, das 09:00h às 16:00h, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, situada na Avenida Getúlio Vargas, s/nº - Centro, Araruama-RJ., CEP: 28.970-000 (AO LADO DA UPA), para apresentação e entrega dos documentos listados no Anexo I.

2. Caso o candidato não apresente a documentação original ou declaração falsa o mesmo será considerado INAPTO e desclassificado do Processo Seletivo.

PARQUE MATARUNA				
12º	ELIZABETH DAS NEVES BASTOS SOUSA	21/07/1983	PARQUE MATARUNA	0 0
OUTEIRO				
5º	MUNIQUE AMORIM DA SILVA	12/09/1983	OUTEIRO	1 7
SÃO VICENTE				
2º	WALDERES DUARTE DA SILVA MOZER	11/05/1955	SÃO VICENTE	17 8
PRAIA SECA				
3º	TATIANA LEMOS MILANO	17/01/1974	PRAIA SECA	0 0
ITATIQUARA				
2º	ANA CLAUDIA DOS SANTOS ALVES DA SILVA	31/12/1972	ITATIQUARA	0 10



Município de Araruama Poder Executivo



Continuação Pág. 7 - 4º EDITAL DECONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025

MUTIRÃO				
12º	JULIA EMILY DA CONCEIÇÃO NASCIMENTO OLIVEIRA	10/01/2007	MUTIRÃO	0 0

RIO DO LIMAO				
6º	ANA PAULA LEITE DA SILVA	05/02/1985	RIO DO LIMAO	0 0

Araruama, 17 de fevereiro de 2025.

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO



TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu, _____, cargo: _____, matricula: _____, estou ciente que devido **às exigências do e-social** deverei encaminhar toda documentação e declaração necessárias para inclusão em folha de pagamento – constantes no **ANEXO I**, com cópias legíveis e preenchimento de todos os campos, estou ciente da responsabilidade de conferir a documentação do servidor(a): _____ que será entregue ao Departamento de Recursos Humanos para inclusão em folha, bem como se tais exigências não forem cumpridas impossibilitará a inclusão do(a) servidor (a) e declaro que conferei de acordo com o **checklist** abaixo:

- CONFERI, E CONSTAM AS DOCUMENTAÇÕES LISTADAS NO ANEXO I.
- CONFERI AS FOTOCOPIAS DOS DOCUMENTOS LISTADOS NO ANEXO I, E ESTÃO **LEGÍVEIS**.
- CONFERI AS DECLARAÇÕES DE ACUMULAÇÃO E NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO E A DECLARAÇÃO DE BENS ESTÃO DEVIDAMENTE PREENCHIDAS - DATADAS E ASSINADAS PELO SERVIDOR (A).
- CONFERI E TODAS AS INFORMAÇÕES DA FICHA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS ESTÃO CORRETAMENTE PREENCHIDAS, DATADAS E ASSINADAS, E CONFORME A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA.
- CONFERI A VERACIDADE DA DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO, CONFORME ORIENTAÇÃO DO TCE-RJ.
- REALIZEI A QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DO(A) SERVIDOR (A) NO SITE: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>.



TODOS OS ITENS DO CHECKLIST DEVERÃO SER ASSINALADOS DE FORMA IDENTICA A IMAGEM ANTERIOR.

Araruama, _____ de _____ de 20____. _____ Assinado do Responsável

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO

- IDENTIDADE E/OU IDENTIDADE FUNCIONAL;
- 1 FOTO 3X4;
- TITULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL (internet);
- CPF E COMPROVANTE DE REGULARIDADE DE CPF(internet);
- Nº PIS/PASEP OU DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA DO BRA-

- DESCO;
- CERTIFICADO DE RESERVISTA (SE HOMEM) ATÉ 45 ANOS;
 - CARTEIRA DE TRABALHO COM DATA DE EMISSÃO;
 - CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;
 - COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE/ESPECIALIDADE EXIGIDO PARA O CARGO;
 - COMPROVANTE DA HABILITAÇÃO ESPECÍFICA, QUANDO O CARGO EXIGIR;
 - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO (preenchimento obrigatório);

- COMPROVANTE DEMONSTRANDO QUE HOUE A CONSULTA DA VERACIDADE DA DECLARAÇÃO ACIMA E A SITUAÇÃO DE ACÚMULO SE ENCONTRA REGULAR (SITE: <https://www.tcerj.tc.br/consultaprocessos/atosdepeessoal/vinculosservidor>).
 - COMPROVANTE QUE FOI REALIZADA A QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DO SERVIDOR (A)(SITE: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>);
 - DECLARAÇÃO DE BENS (preenchimento obrigatório);
 - INFORMAÇÕES CADASTRAIS;
- OBS: Comprovante para recebimento de salário família: filhos até 06 anos de idade - certidão denascimento e cartão de vacinação. Após 06 anos – apresentar certidão de nascimento e escolaridade.

Município de Araruama Poder Executivo



Cadastrado de Pessoa

Nome completo: _____
 Telefone: () _____ Celular: () _____ E-mail: _____
 Endereço: _____, nº. _____, Complemento: _____
 Bloco: _____, Apartamento: _____, Bairro: _____, CEP: _____, Cidade: _____

Pessoa Física

Local de Nascimento (CIDADE/UF): _____ Data de Nascimento: ____/____/____ SEXO: () F () M
 Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

Documentação

CPF: _____
 CTPS (Nº): _____ SÉRIE: _____
 UF: _____, Data de Emissão: _____
 PIS/PASEP: _____
 Data de Cadastramento: _____
 RG (Nº IDENTIDADE): _____
 Orgão: _____ UF: _____, Emissão: _____
 Título de Eleitor: _____
 Zona: _____ Seção: _____ Data de Emissão: _____

Grau de Instrução: ()

TABELA DE GRAU DE INSTRUÇÃO:

1 - Analfabeto;	6 - Ensino Fundamental Completo;
2 - Alfabetizado;	7 - Ensino Médio Incompleto;
3- Até 4ª série Incompleta do Ensino Fundamental;	8 - Médio (2º Grau) Completo;
4- 4ª Série Completa do Ensino Fundamental;	9 - Superior Incompleto;
5 - Até a 8ª Série Incompleta;	10 - Ensino Superior Completo;

Filiação

Nome do Pai: _____
 Nome da Mãe: _____

PREENCHIMENTO OBRIGATORIO Raça: ()

(0) Indígena; (2) Branca; (4) Preta; (6) Amarela; (8) Parda.

CONTA – BANCO BRADESCO
(CORRENTE OU SALÁRIO)

Agência (C/dígito): _____
 Conta: _____

(Obrigatório o comprovante da conta bancária informada neste campo)

Número de Dependentes: [] Obs: somente para dedução de IRRF, **obrigatório comprovação com documentos.**

Dep. [] _____ Nasc.: ____/____/____ () CPF:

Dep. [] _____ Nasc.: ____/____/____ () CPF:

Declaro, em conformidade com a legislação em vigor nesta data, que as informações acima expressam a verdade, sendo de minha inteira responsabilidade.

Araruama, ____ de ____ de 20 ____.

Assinado: ____

**OBS.: TODAS AS DECLARAÇÕES E CAMPOS DE DOCUMENTAÇÕES EM ANEXO
DEVEM SER DEVIDAMENTE PREENCHIDAS, DATADAS E ASSINADAS.**



DECLARAÇÃO

DECLARO, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal e para os fins previstos no parágrafo 5º do artigo 13 da Lei nº. 8.112/90 que, presentemente:

() **não acumulo cargo ou função, ou emprego público, em nenhum dos três Poderes da União, dos Estados e dos Municípios ou em qualquer Entidade da Administração indireta (Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundações), ressalvando ainda à Administração, a revisão, cancelamento, restituição e todas as medidas processuais contra o interessado, no caso de não serem verdadeiras estas afirmações, inclusive procedimental.**

() **acumulo cargo/emprego/função em órgão público federal, estadual ou municipal, na administração direta ou indireta, incluindo autarquias empresas públicas, sociedades de economia mista, subsidiárias e sociedades controladas, direta e indiretamente pelo Poder Público, abaixo discriminado:**

() detenho aposentadoria (descrever abaixo)

() exerço atividade remunerada na iniciativa privada / profissional liberal/

autônomo (descrever abaixo)

Órgão: _____

Função/Cargo: _____ Regime _____

Horário: _____ Desde: _____

Afirmo, ainda, que a presente declaração é verdadeira e tenho ciência de que constitui crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigações ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Araruama, ____ de ____ de ____ (Preenchimento Obrigatório)

Assinatura do Servidor (Preenchimento Obrigatório)

Estou ciente de que:

1. as licenças sem remuneração não eliminam a acumulação (súmula TCU nº 345)
2. declarar falsamente é crime previsto em Lei Penal e que por ele responderei, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade da declaração neste documento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
 AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
 E-mail: denuaruama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232

Município de Araruama

Poder Executivo



RECIBO

Em ____/____/____, declaro junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araruama com a finalidade de regularização na emissão da RAIS, que:

- () possuo PIS/PASEPnº _____
- () não possuo nº de PIS/PASEP
Apresentar todos os documentos, caso não tenha preenchido na íntegra a ficha cadastral junto a Secretaria: título de eleitor, CPF/Carteira de Identidade/Carteira de Trabalho.
OBS.: **Esclarecemos que caso não seja cumprida a referida documentação, o servidor não será registrado na folha de pagamento até que se regularize sua documentação.**

Nome do servidor _____
Mat.: _____
Secretaria: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232



DECLARAÇÃO DE BENS – ANO-BASE (____)¹

Ano anterior ao exercício atual.

Nome: _____
C.P.F.: _____ Matrícula: _____

Relação das funções e dos cargos de direção exercidos nos dois últimos anos, em órgãos colegiados, empresas ou instituições públicas ou privadas, no Brasil ou no exterior: _____

Declarou Imposto de Renda – ANEXAR CÓPIA ASSINADA

ou

(A) Isento de declaração: () não possuo bens que possam constituir patrimônio.

() possuo os bens relacionados abaixo.

Discriminação dos Bens:

Termo de responsabilidade: As informações contidas nesta declaração são a expressão da verdade.

Data: ____/____/____
(assinatura)

(Lei Federal Nº 8730/93 - Deliberação TCE Nº 180/94 - Ato N/MD/Nº 397/94)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232



Município de Araruama

Poder Executivo




DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Araruama, _____ de _____ de _____.

Declaração, sob as penas da lei Civil e penal, que tenho residência e domicílio situados na (Rua,AV,etc) _____
 Nº _____, Complemento _____, Bairro _____
 CEP _____, no Município de _____, Estado _____.

Nome: _____
 CPF: _____

_____ Assinatura do Declarante

DERHU
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
 AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
 E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232



Eu, _____, Rg: _____
 CPF: _____, solicito que seja creditado o pagamento da(s)
 matrícula(s) _____, em minha conta do **Banco Bradesco** de nº: _____
 Agência (Obrigatório informar dígito): _____
 Secretária: _____ Regime: _____

OBS: OBRIGATÓRIO ANEXAR DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DA CONTA CORRENTE OU SALÁRIO EM NOME DO SERVIDOR.

Araruama, _____ de _____ de 20 _____.

_____ Assinatura do Funcionário

_____ Nome e matrícula do funcionário (DERHU)

DERHU
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
 AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
 E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232



Município de Araruama Poder Executivo



9º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **CONVOCA os candidatos habilitados e classificados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 016/2024** DE CARÁTER TEMPORÁRIO, URGENTE E ESSENCIALISTA (de acordo com o inciso

V do artigo 73 da Lei nº9.504/1997) PARA SUBSTITUIR SERVIDORES EFETIVOS LICENCIADOS E AFASTADOS TEMPORARIAMENTE, relacionados no Anexo I deste Edital, observadas as seguintes condições:

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1. Os candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital, deverão comparecer, pessoalmente, ou por intermédio de procurador, mediante procuração pública ou

particular com firma reconhecida em cartório, nos dias 19 e 20 de fevereiro de 2025, das 09:00h às 16:00h, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, situada na Avenida Getúlio Vargas, s/nº - Centro, Araruama-RJ., CEP: 28.970-000 (AO LADO DA UPA), para apresentação e entrega dos documentos listados no Anexo I.

2. Caso o candidato não apresente a documentação original ou declaração falsa o mesmo será considerado INAPTO e desclassificado do Processo Seletivo.

ASSISTENTE SOCIAL

CLASS.	NOME	NASCIMENTO	TÍTULOS	TEMPO DE EXPERIÊNCIA		
				ANO	MÊS	DIA
26º	IANÊ SILVA BARROSO DE ALMEIDA	26/08/1985	4	0	0	0

Araruama, 18 de fevereiro de 2025.

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO



TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu, _____, cargo: _____, matricula: _____, estou ciente que devido **às exigências do e-social** deverei encaminhar toda documentação e declaração necessárias para inclusão em folha de pagamento – constantes no **ANEXO I**, com cópias legíveis e preenchimento de todos os campos, estou ciente da responsabilidade de conferir a documentação do servidor(a): _____ que será entregue ao Departamento de Recursos Humanos para inclusão em folha, bem como se tais exigências não forem cumpridas impossibilitará a inclusão do(a) servidor (a) e declaro que conferi de acordo com o **checklist** abaixo:

- CONFERI, E CONSTAM AS DOCUMENTAÇÕES LISTADAS NO ANEXO I.**
- CONFERI AS FOTOCOPIAS DOS DOCUMENTOS LISTADOS NO ANEXO I, E ESTÃO LEGÍVEIS.**
- CONFERI AS DECLARAÇÕES DE ACUMULAÇÃO E NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO E A DECLARAÇÃO DE BENS ESTÃO DEVIDAMENTE PREENCHIDAS - DATADAS E ASSINADAS PELO SERVIDOR (A).**
- CONFERI E TODAS AS INFORMAÇÕES DA FICHA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS ESTÃO CORRETAMENTE PREENCHIDAS, DATADAS E ASSINADAS, E CONFORME A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATORIA.**
- CONFERI A VERACIDADE DA DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO, CONFORME ORIENTAÇÃO DO TCE-RJ.**
- REALIZEI A QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DO(A) SERVIDOR (A) NO SITE: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>.**



TODOS OS ITENS DO CHECKLIST DEVERÃO SER ASSINALADOS DE FORMA IDÊNTICA A IMAGEM ANTERIOR.

Araruama, _____ de _____ de 20____.

Assinado do Responsável

Município de Araruama

Poder Executivo



ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO

- IDENTIDADE E/OU IDENTIDADE FUNCIONAL;
- 1 FOTO 3X4;
- TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL (internet);
- CPF E COMPROVANTE DE REGULARIDADE DE CPF(internet);
- Nº PIS/PASEP OU DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA DO BRA-

DESCO;

- CERTIFICADO DE RESERVISTA (SE HOMEM) ATÉ 45 ANOS;
- CARTEIRA DE TRABALHO COM DATA DE EMISSÃO;
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE/ESPECIALIDADE EXIGIDO PARA O CARGO;
- COMPROVANTE DA HABILITAÇÃO ESPECÍFICA, QUANDO O CARGO EXIGIR;
- DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO (preenchimento obrigatório);

• COMPROVANTE DEMONSTRANDO QUE HOUVE A CONSULTA DA VERACIDADE DA DECLARAÇÃO ACIMA E A SITUAÇÃO DE ACÚMULO SE ENCONTRA REGULAR (SITE: <https://www.tcerj.tc.br/consultaprocessos/atosdepessoal/vinculosservidor>).

• COMPROVANTE QUE FOI REALIZADA A QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DO SERVIDOR (A)(SITE: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>);

• DECLARAÇÃO DE BENS (preenchimento obrigatório);

• INFORMAÇÕES CADASTRAIS;

OBS: Comprovante para recebimento de salário familiar: filhos até 06 anos de idade - certidão de nascimento e cartão de vacinação. Após 06 anos – apresentar certidão de nascimento e escolaridade.



FOTO

PREFEITURA ARARUAMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Cadastro de Pessoa

Nome completo: _____

Telefone: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Endereço: _____, n.º: _____, Complemento: _____

Bloco: _____, Apartamento: _____, Bairro: _____, CEP: _____, Cidade: _____

Pessoa Física

Local de Nascimento (CIDADE/UF): _____ Data de Nascimento: ____/____/____ SEXO: () F () M

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

Documentação

CPF: _____

CTPS (Nº): _____ SÉRIE: _____

UF: _____, Data de Emissão: _____

PIS/PASEP: _____

Data de Cadastramento: _____

RG (Nº IDENTIDADE): _____

Orgão: _____ UF: _____, Emissão: _____

Título de Eleitor: _____

Zona: _____ Seção: _____ Data de Emissão: _____

CNH: _____ Categoria: _____

Venc. CNH: ____/____/____

Emissão CNH: ____/____/____

Registro Profissional (nº): _____

Orgão/UF: _____, Emissão em: ____/____/____

Validade: ____/____/____

Filiação

Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO Raça: () (0) Indígena; (2) Branca; (4) Preta; (6) Amarela; (8) Parda.

CONTA – BANCO BRADESCO (CORRENTE OU SALÁRIO)

Agência (C/dígito): _____

Conta: _____

(Obrigatório o comprovante da conta bancária informada neste campo)

Número de Dependentes: [] Obs: somente para dedução de IRRF, **obrigatório comprovação com documentos.**

Dep. [] _____ Nasc.: ____/____/____ () CPF: _____

Dep. [] _____ Nasc.: ____/____/____ () CPF: _____

Declaro, em conformidade com a legislação em vigor nesta data, que as informações acima expressam a verdade, sendo de minha inteira responsabilidade.

Araruama, ____ de ____ de 20____. Assinado: _____

OBS.: TODAS AS DECLARAÇÕES E CAMPOS DE DOCUMENTAÇÕES EM ANEXO DEVEM SER DEVIDAMENTE PREENCHIDAS, DATADAS E ASSINADAS.



Município de Araruama Poder Executivo



DECLARAÇÃO

DECLARO, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal e para os fins previstos no parágrafo 5º do artigo 13 da Lei nº. 8.112/90 que, presentemente:

() **não acumulo cargo ou função, ou emprego público, em nenhum dos três Poderes da União, dos Estados e dos Municípios ou em qualquer Entidade da Administração indireta (Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundações), ressalvando ainda à Administração, a revisão, cancelamento, restituição e todas as medidas processuais contra o interessado, no caso de não serem verdadeiras estas afirmações, inclusive procedimental.**

() **acumulo cargo/emprego/função em órgão público federal, estadual ou municipal, na administração direta ou indireta, incluindo autarquias empresas públicas, sociedades de economia mista, subsidiárias e sociedades controladas, direta e indiretamente pelo Poder Público, abaixo discriminado:**

() detenho aposentadoria (descrever abaixo)

() exerço atividade remunerada na iniciativa privada / profissional liberal/ autônomo (descrever abaixo)

Órgão: _____

Função/Cargo: _____ Regime _____

Horário: _____ Desde: _____

Afirmo, ainda, que a presente declaração é verdadeira e tenho ciência de que constitui crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigações ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Araruama, _____ de _____ de _____ (Preenchimento Obrigatório)

Assinatura do Servidor (Preenchimento Obrigatório)

Estou ciente de que:

1. as licenças sem remuneração não eliminam a acumulação (súmula TCU nº. 345)
2. declarar falsamente é crime previsto em Lei Penal e que por ele responderei, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade da declaração neste documento.

DERHU
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 - Centro / Araruama - RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: derhu@araruama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232



RECIBO

Em _____/_____/_____, declaro junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araruama com a finalidade de regularização na emissão da RAIS, que:

() possuo PIS/PASEP nº _____

() não possuo nº de PIS/PASEP

Apresentar todos os documentos, caso não tenha preenchido na íntegra a ficha cadastral junto a Secretaria: título de eleitor, CPF/Carteira de Identidade/Carteira de Trabalho.

OBS.: **Esclarecemos que caso não seja cumprida a referida documentação, o servidor não será registrado na folha de pagamento até que se regularize sua documentação.**

Nome do servidor

Mat.:

Secretaria:

DERHU
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 - Centro / Araruama - RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: derhu@araruama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232



Município de Araruama

Poder Executivo




DECLARAÇÃO DE BENS – ANO-BASE (____)¹

Ano anterior ao exercício atual.

Nome: _____

C.P.F.: _____ Matrícula : _____

Relação das funções e dos cargos de direção exercidos nos dois últimos anos, em órgãos colegiados, empresas ou instituições públicas ou privadas, no Brasil ou no exterior: _____

Declarou Imposto de Renda – ANEXAR CÓPIA ASSINADA

ou

(A) Isento de declaração: () não possui bens que possam constituir patrimônio.

() possui os bens relacionados abaixo.

Discriminação dos Bens:

Termo de responsabilidade: As informações contidas nesta declaração são a expressão da verdade.

Data: ____ / ____ / ____ (assinatura)

(Lei Federal Nº 8730/93 - Deliberação TCE Nº 180/94 - Ato N/MD/Nº 397/94)

DERHU
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232



DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Araruama, _____ de _____ de _____

Declaração, sob as penas da lei Civil e penal, que tenho residência e domicílio situados na (Rua,AV,etc) _____

Nº _____, Complemento _____, Bairro _____

CEP _____, no Município de _____ Estado _____.

Nome: _____

CPF _____

_____ Assinatura do Declarante

DERHU
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232



Município de Araruama Poder Executivo



Eu, _____, Rg: _____, solicito que seja creditado o pagamento da(s) CPF: _____, matricula(s) _____, em minha conta do **Banco Bradesco** de nº: _____ Agência (Obrigatório informar dígito): _____ Secretaria: _____ Regime: _____

OBS: OBRIGATÓRIO ANEXAR DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DA CONTA CORRENTE OU SALÁRIO EM NOME DO SERVIDOR.

Araruama, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do Funcionário

Nome e matrícula do funcionário (DERHU)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232



23º EDITAL DECONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **CONVOCA os candidatos habilitados e classificados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025** DE CARÁTER TEMPORÁRIO, URGENTE E ESSENCIALISTA (de acordo com o inciso

V do artigo 73 da Lei nº9.504/1997) PARA SUBSTITUIR SERVIDORES EFETIVOS LICENCIADOS E AFASTADOS TEMPORARIAMENTE, relacionados no Anexo I deste Edital, observadas as seguintes condições:

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1. Os candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital, deverão comparecer, pessoalmente, ou por intermédio de procurador, mediante procuração pública ou

particular com firma reconhecida em cartório, nos dias 19 e 20 de fevereiro de 2025, das 09:00h às 16:00h, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, situada na Avenida Getúlio Vargas, s/nº - Centro, Araruama-RJ., CEP: 28.970-000 (AO LADO DA UPA), para apresentação e entrega dos documentos listados no Anexo I.

2. Caso o candidato não apresente a documentação original ou declaração falsa o mesmo será considerado INAPTO e desclassificado do Processo Seletivo.

MOTORISTA B

CLASS.	NOME	DATA DE NASCIMENTO	COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO	RESULTADO
42º	JOSE WANKER ROCHA DOS SANTOS	25/01/1982	EXPERIÊNCIA COMPROVADA	APROVADO
43º	MARTIN RODRIGUEZ NETO	08/06/1986	EXPERIÊNCIA COMPROVADA	APROVADO
44º	IGOR FERNANDES DE CARVALHO E SILVA	21/10/1992	EXPERIÊNCIA COMPROVADA	APROVADO

Araruama, 18 de fevereiro de 2025.

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

Município de Araruama

Poder Executivo



TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu, _____, cargo: _____, matricula: _____, estou ciente que devido **às exigências do e-social** deverei encaminhar toda documentação e declaração necessárias para inclusão em folha de pagamento – constantes no **ANEXO I**, com cópias legíveis e preenchimento de todos os campos, estou ciente da responsabilidade de conferir a documentação do servidor(a): _____ que será entregue ao Departamento de Recursos Humanos para inclusão em folha, bem como se tais exigências não forem cumpridas impossibilitará a inclusão do(a) servidor (a) e declaro que conferi de acordo com o **checklist** abaixo:

CONFERI, E CONSTAM AS DOCUMENTAÇÕES LISTADAS NO ANEXO I.

CONFERI AS FOTOCOPIAS DOS DOCUMENTOS LISTADOS NO ANEXO I, E ESTÃO LEGÍVEIS.

CONFERI AS DECLARAÇÕES DE ACUMULAÇÃO E NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO E A DECLARAÇÃO DE BENS ESTÃO DEVIDAMENTE PREENCHIDAS - DATADAS E ASSINADAS PELO SERVIDOR (A).

CONFERI E TODAS AS INFORMAÇÕES DA FICHA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS ESTÃO CORRETAMENTE PREENCHIDAS, DATADAS E ASSINADAS, E CONFORME A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATORIA.

CONFERI A VERACIDADE DA DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO, CONFORME ORIENTAÇÃO DO TCE-RJ.

REALIZEI A QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DO(A) SERVIDOR (A) NO SITE: < <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>>.



TODOS OS ITENS DO CHECKLIST DEVERÃO SER ASSINALADOS DE FORMA IDÊNTICA A IMAGEM ANTERIOR.

Araruama, _____ de _____ de 20_____.

_____ Assinado do Responsável

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO

<ul style="list-style-type: none"> • IDENTIDADE E/OU IDENTIDADE FUNCIONAL; • 1 FOTO 3X4; • TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL (internet); • CPF E COMPROVANTE DE REGULARIDADE DE CPF(internet); • Nº PIS/PASEP OU DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI; • COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA; • COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA DO BRA- 	<p>DESCO;</p> <ul style="list-style-type: none"> • CERTIFICADO DE RESERVISTA (SE HOMEM) ATÉ 45 ANOS; • CARTEIRA DE TRABALHO COM DATA DE EMISSÃO; • CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO; • COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE/ESPECIALIDADE EXIGIDO PARA O CARGO; • COMPROVANTE DA HABILITAÇÃO ESPECÍFICA, QUANDO O CARGO EXIGIR; • DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO (preenchimento obrigatório); 	<ul style="list-style-type: none"> • COMPROVANTE DEMONSTRANDO QUE HOUVE A CONSULTA DA VERACIDADE DA DECLARAÇÃO ACIMA E A SITUAÇÃO DE ACÚMULO SE ENCONTRA REGULAR (SITE: https://www.tcerj.tc.br/consultaprocesso/atosdepeessoal/vinculosservidor). • COMPROVANTE QUE FOI REALIZADA A QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DO SERVIDOR (A)(SITE: http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial); • DECLARAÇÃO DE BENS (preenchimento obrigatório); • INFORMAÇÕES CADASTRAIS; <p>OBS: Comprovante para recebimento de salário família: filhos até 06 anos de idade - certidão de nascimento e cartão de vacinação. Após 06 anos – apresentar certidão de nascimento e escolaridade.</p>
---	--	--



Cadastro de Pessoa

Nome completo: _____
 Telefone: () _____ Celular: () _____ E-mail: _____
 Endereço: _____ nº: _____ Complemento: _____
 Bloco: _____ Apartamento: _____ Bairro: _____ CEP: _____ Cidade: _____

Pessoa Física
 Local de Nascimento (C/IDADE/UF): _____ Data de Nascimento: ____/____/____ SEXO: () F () M
 Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

Documentação

CPF: _____
 CTPS (Nº): _____ SÉRIE: _____
 UF: _____, Data de Emissão: _____
 PIS/PASEP: _____
 Data de Cadastramento: _____
 RG (Nº IDENTIDADE): _____
 Órgão: _____ UF: _____, Emissão: _____
 Título de Eleitor: _____
 Zona: _____ Seção: _____ Data de Emissão: _____
 CNH: _____ Categoria: _____
 Venc. CNH: ____/____/____
 Emissão CNH: ____/____/____
 Registro Profissional (nº): _____
 Órgão/UF: _____, Emissão em: ____/____/____
 Validade: ____/____/____

Grau de Instrução: ()

TABELA DE GRAU DE INSTRUÇÃO:

- | | |
|--|----------------------------------|
| 1 - Analfabeto; | 6 - Ensino Fundamental Completo; |
| 2 - Alfabetizado; | 7 - Ensino Médio Incompleto; |
| 3 - Até 4ª série Incompleta do Ensino Fundamental; | 8 - Médio (2º Grau) Completo; |
| 4 - 4ª Série Completa do Ensino Fundamental; | 9 - Superior Incompleto; |
| 5 - Até a 8ª Série Incompleta; | 10 - Ensino Superior Completo; |

Filiação

Nome do Pai: _____
 Nome da Mãe: _____

PREENCHIMENTO OBRIGATORIO Raça: ()

(0) Indígena; (2) Branca; (4) Preta; (6) Amarela; (8) Parda.

CONTA – BANCO BRADESCO (CORRENTE OU SALÁRIO)

Agência (C/dígito): _____

Conta: _____

(Obrigatório o comprovante da conta bancária informada neste campo)

Número de Dependentes: [] Obs: somente para dedução de IRRF, obrigatório comprovação com documentos.

Dep. [] _____ Nasc.: ____/____/____ () CPF:

Dep. [] _____ Nasc.: ____/____/____ () CPF:

Declaro, em conformidade com a legislação em vigor nesta data, que as informações acima expressam a verdade, sendo de minha inteira responsabilidade.

Araruama, ____ de ____ de 20 ____ Assinado: ____

OBS.: TODAS AS DECLARAÇÕES E CAMPOS DE DOCUMENTAÇÕES EM ANEXO DEVEM SER DEVIDAMENTE PREENCHIDAS, DATADAS E ASSINADAS.



D E C L A R A Ç Ã O

DECLARO, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal e para os fins previstos no parágrafo 5º do artigo 13 da Lei nº. 8.112/90 que, presentemente:

() **não acumulo cargo ou função, ou emprego público, em nenhum dos três Poderes da União, dos Estados e dos Municípios ou em qualquer Entidade da Administração indireta (Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundações), ressalvando ainda à Administração, a revisão, cancelamento, restituição e todas as medidas processuais contra o interessado, no caso de não serem verdadeiras estas afirmações, inclusive procedimentalmente.**

() **acumulo cargo/emprego/função em órgão público federal, estadual ou municipal, na administração direta ou indireta, incluindo autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, subsidiárias e sociedades controladas, direta e indiretamente pelo Poder Público, abaixo discriminado:**

() detenho aposentadoria (descrever abaixo)

() exerço atividade remunerada na iniciativa privada / profissional liberal / autônomo (descrever abaixo)

Órgão: _____

Função/Cargo: _____ Regime _____

Horário: _____ Desde: _____

Afirmo, ainda, que a presente declaração é verdadeira e tenho ciência de que constitui crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigações ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Araruama, ____ de ____ de ____ (Preenchimento Obrigatório)

Assinatura do Servidor (Preenchimento Obrigatório)

Estou ciente de que:

1. as licenças sem remuneração não eliminam a acumulação (súmula TCU nº. 345)
2. declarar falsamente é crime previsto em Lei Penal e que por ele responderei, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade da declaração neste documento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
 AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
 E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 31.99-9150 / Ramal: 232



Município de Araruama

Poder Executivo




RECIBO

Em ____/____/____ declaro junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araruama com a finalidade de regularização na emissão da RAIS, que:

() possuo PIS/PASEP nº _____

() não possuo nº de PIS/PASEP

Apresentar todos os documentos, caso não tenha preenchido na íntegra a ficha cadastral junto a Secretaria: título de eleitor, CPF/Carteira de Identidade/Carteira de Trabalho.

OBS.: Esclarecemos que caso não seja cumprida a referida documentação, o servidor não será registrado na folha de pagamento até que se regularize sua documentação.

Nome do servidor

Mat.:

Secretaria:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232



DECLARAÇÃO DE BENS – ANO-BASE (____)¹

Ano anterior ao exercício atual.

Nome: _____

C.P.F.: _____ Matrícula: _____

Relação das funções e dos cargos de direção exercidos nos dois últimos anos, em órgãos colegiados, empresas ou instituições públicas ou privadas, no Brasil ou no exterior: _____

Declarou Imposto de Renda – ANEXAR CÓPIA ASSINADA

ou

(A) **Isento de declaração:** () não possuo bens que possam constituir patrimônio.

() possuo os bens relacionados abaixo.

Discriminação dos Bens:

Termo de responsabilidade: As informações contidas nesta declaração são a expressão da verdade.

Data: ____/____/____

(assinatura)

(Lei Federal Nº 8730/93 - Deliberação TCE Nº 180/94 - Ato N/MD/Nº 397/94)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232



Município de Araruama

Poder Executivo



DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Araruama, _____ de _____ de _____.

Declaração, sob as penas da lei Civil e penal, que tenho residência e domicílio situados na (Rua,AV,etc) _____
 Nº _____, Complemento _____, Bairro _____
 CEP _____, no Município de _____, Estado _____.

Nome: _____
 CPF: _____

_____ Assinatura do Declarante

DERHU
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
 AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
 E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232



Eu, _____, Rg: _____
 CPF: _____, solicito que seja creditado o pagamento da(s)
 matrícula(s) _____, em minha conta do **Banco Bradesco** de nº: _____
 Agência (Obrigatório informar dígito): _____
 Secretaria: _____ Regime: _____

**OBS: OBRIGATÓRIO ANEXAR DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DA CONTA
 CORRENTE OU SALÁRIO EM NOME DO SERVIDOR.**

Araruama, _____ de _____ de 20 _____.

_____ Assinatura do Funcionário

_____ Nome e matrícula do funcionário (DERHU)

DERHU
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
 AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
 E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232

Município de Araruama

Poder Executivo



34º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 016/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **CONVOCA os candidatos habilitados e classificados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 016/2024** DE CARÁTER TEMPORÁRIO, URGENTE E ESSENCIALISTA (de acordo com o inciso

V do artigo 73 da Lei nº9.504/1997) PARA SUBSTITUIR SERVIDORES EFETIVOS LICENCIADOS E AFASTADOS TEMPORARIAMENTE, relacionados no Anexo I deste Edital, observadas as seguintes condições:

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1. Os candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital, deverão comparecer, pessoalmente, ou por intermédio de procurador, mediante procuração pública ou

particular com firma reconhecida em cartório, nos dias 18, 19 e 20 de fevereiro de 2025, das 09:00h às 16:00h, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, situada na Avenida Getúlio Vargas, s/nº - Centro, Araruama-RJ., CEP: 28.970-000 (AO LADO DA UPA), para apresentação e entrega dos documentos listados no Anexo I.

2. Caso o candidato não apresente a documentação original ou declaração falsa o mesmo será considerado INAPTO e desclassificado do Processo Seletivo.

CLASS.	NOME	NASCIMENTO	TÉC.	TEMPO DE EXPERIÊNCIA		
				ANO	MÊS	DIA
227º	LUCIANA DA SILVA ASSUNÇÃO	12/05/1987	OK	4	7	2
228º	KELLY CRISTINE ALMEIDA CARVALHO	27/04/1991	OK	4	6	27
229º	MICHELE AUGUSTO DE SOUZA SANTOS	14/04/1979	OK	4	5	24
230º	JAINE DE SOUSA CABRAL DOS SANTOS	23/05/1975	OK	4	5	17
231º	KARINE DE OLIVEIRA VIEIRA	11/10/1993	OK	4	5	10
232º	EDUARDO JOTHA FREIRE DOS SANTOS	15/09/1986	OK	4	4	29
233º	JENIFFER PEREIRA LOURENÇO	15/07/1987	OK	4	4	28

Araruama, 17 de fevereiro de 2025.

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO



TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu, _____, cargo: _____, matricula: _____, estou ciente que devido **às exigências do e-social** deverei encaminhar toda documentação e declaração necessárias para inclusão em folha de pagamento – constantes no **ANEXO I**, com cópias legíveis e preenchimento de todos os campos, estou ciente da responsabilidade de conferir a documentação do servidor(a): _____ que será entregue ao Departamento de Recursos Humanos para inclusão em folha, bem como se tais exigências não forem cumpridas impossibilitará a inclusão do(a) servidor (a) e declaro que conferi de acordo com o **checklist** abaixo:

- CONFERI, E CONSTAM AS DOCUMENTAÇÕES LISTADAS NO ANEXO I.
- CONFERI AS FOTOCOPIAS DOS DOCUMENTOS LISTADOS NO ANEXO I, E ESTÃO **LEGÍVEIS**.
- CONFERI AS DECLARAÇÕES DE ACUMULAÇÃO E NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO E A DECLARAÇÃO DE BENS ESTÃO DEVIDAMENTE PREENCHIDAS - DATADAS E ASSINADAS PELO SERVIDOR (A).
- CONFERI E TODAS AS INFORMAÇÕES DA FICHA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS ESTÃO CORRETAMENTE PREENCHIDAS, DATADAS E ASSINADAS, E CONFORME A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA.
- CONFERI A VERACIDADE DA DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO, CONFORME ORIENTAÇÃO DO TCE-RJ.
- REALIZEI A QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DO(A) SERVIDOR (A) NO SITE: <<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>>.



TODOS OS ITENS DO CHECKLIST DEVERÃO SER ASSINALADOS DE FORMA IDÊNTICA A IMAGEM ANTERIOR.

Araruama, _____ de _____ de 20____. _____ Assinado do Responsável



Município de Araruama Poder Executivo



ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO

- IDENTIDADE E/OU IDENTIDADE FUNCIONAL;
- 1 FOTO 3X4;
- TITULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL (internet);
- CPF E COMPROVANTE DE REGULARIDADE DE CPF(internet);
- Nº PIS/PASEP OU DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA DO BRA-

- DESCO;
- CERTIFICADO DE RESERVISTA (SE HOMEM) ATÉ 45 ANOS;
 - CARTEIRA DE TRABALHO COM DATA DE EMISSÃO;
 - CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;
 - COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE/ESPECIALIDADE EXIGIDO PARA O CARGO;
 - COMPROVANTE DA HABILITAÇÃO ESPECÍFICA, QUANDO O CARGO EXIGIR;
 - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO (preenchimento obrigatório);

• COMPROVANTE DEMONSTRANDO QUE HOUVE A CONSULTA DA VERACIDADE DA DECLARAÇÃO ACIMA E A SITUAÇÃO DE ACÚMULO SE ENCONTRA REGULAR (SITE: <https://www.tcerj.tc.br/consultaprocessos/atosdepeessoal/vinculosservidor>).

• COMPROVANTE QUE FOI REALIZADA A QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DO SERVIDOR (A)(SITE: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>);

• DECLARAÇÃO DE BENS (preenchimento obrigatório);

• INFORMAÇÕES CADASTRAIS;

OBS: Comprovante para recebimento de salário família: filhos até 06 anos de idade - certidão de nascimento e cartão de vacinação. Após 06 anos – apresentar certidão de nascimento e escolaridade.



Cadastro de Pessoa

Nome completo: _____

Telefone: () _____ Celular: () _____ E-mail: _____

Endereço: _____, nº: _____, Complemento: _____

Bloco: _____, Apartamento: _____, Bairro: _____, CEP: _____, Cidade: _____

Pessoa Física

Local de Nascimento (CIDADE/UF): _____ Data de Nascimento: ____/____/____ SEXO: () F () M

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

Grau de Instrução : ()

TABELA DE GRAU DE INSTRUÇÃO:	
1 - Analfabeto;	6 - Ensino Fundamental Completo;
2 - Alfabetizado;	7 - Ensino Médio Incompleto;
3 - Até 4ª série Incompleta do Ensino Fundamental;	8 - Médio (2º Grau) Completo;
4 - 4ª Série Completa do Ensino Fundamental;	9 - Superior Incompleto;
5 - Até a 8ª Série Incompleta;	10 - Ensino Superior Completo;

Documentação

CPF: _____

CTPS (Nº): _____ SÉRIE: _____

UF: _____, Data de Emissão: _____

PIS/PASEP: _____

Data de Cadastramento: _____

RG (Nº IDENTIDADE): _____

Orgão: _____ UF: _____, Emissão: _____

Título de Eleitor: _____

Zona: _____ Seção: _____ Data de Emissão: _____

CNH: _____ Categoria: _____

Venc. CNH: ____/____/____

Emissão CNH: ____/____/____

Registro Profissional (nº): _____

Orgão/UF: _____, Emissão em: ____/____/____

Validade: ____/____/____

Filiação

Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

PREENCHIMENTO OBRIGATORIO Raça: () (0) Indígena; (2) Branca; (4) Preta; (6) Amarela; (8) Parda.

CONTA – BANCO BRADESCO (CORRENTE OU SALÁRIO)

Agência (C/dígito): _____

Conta: _____

(Obrigatório o comprovante da conta bancária informada neste campo)

Número de Dependentes: [] Obs: somente para dedução de IRRF, **obrigatório comprovação com documentos.**

Dep. [] _____ Nasc.: ____/____/____ () CPF: _____

Dep. [] _____ Nasc.: ____/____/____ () CPF: _____

Declaro, em conformidade com a legislação em vigor nesta data, que as informações acima expressam a verdade, sendo de minha inteira responsabilidade.

Araruama, ____ de ____ de 20____. Assinado: _____

OBS.: TODAS AS DECLARAÇÕES E CAMPOS DE DOCUMENTAÇÕES EM ANEXO DEVEM SER DEVIDAMENTE PREENCHIDAS, DATADAS E ASSINADAS.

Município de Araruama

Poder Executivo



DECLARAÇÃO

DECLARO, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal e para os fins previstos no parágrafo 5º do artigo 13 da Lei nº. 8.112/90 que, presentemente:

() **não acumulo cargo ou função, ou emprego público, em nenhum dos três Poderes da União, dos Estados e dos Municípios ou em qualquer Entidade da Administração indireta (Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundações), ressalvando ainda à Administração, a revisão, cancelamento, restituição e todas as medidas processuais contra o interessado, no caso de não serem verdadeiras estas afirmações, inclusive procedimento penal.**

() **acumulo cargo/emprego/função em órgão público federal, estadual ou municipal, na administração direta ou indireta, incluindo autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, subsidiárias e sociedades controladas, direta e indiretamente pelo Poder Público, abaixo discriminado:**

() **detenho aposentadoria (descrever abaixo)**

() **exerço atividade remunerada na iniciativa privada / profissional liberal/ autônomo (descrever abaixo)**

Função/Cargo: _____ Regime _____

Horário: _____ Desde: _____

Afirmo, ainda, que a presente declaração é verdadeira e tenho ciência de que constitui crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigações ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Araruama, _____ de _____ de _____ (Preenchimento Obrigatório)

Assinatura do Servidor (Preenchimento Obrigatório)

Estou ciente de que:

1. as licenças sem remuneração não eliminam a acumulação (súmula TCU nº. 345)
2. declarar falsamente é crime previsto em Lei Penal e que por ele responderei, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade da declaração neste documento.

DERHU
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232



RECIBO

Em _____/_____/_____, declaro junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araruama com a finalidade de regularização na emissão da RAIS, que:

() possuo PIS/PASEP nº _____

() não possuo nº de PIS/PASEP

Apresentar todos os documentos, caso não tenha preenchido na íntegra a ficha cadastral junto a Secretaria: título de eleitor, CPF/Carteira de Identidade/Carteira de Trabalho.

OBS.: **Esclarecemos que caso não seja cumprida a referida documentação, o servidor não será registrado na folha de pagamento até que se regularize sua documentação.**

Nome do servidor

Mat.:

Secretaria:

DERHU
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232



Município de Araruama

Poder Executivo




DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Araruama, _____ de _____ de _____.

Declaração, sob as penas da lei Civil e penal, que tenho residência e domicílio situados na (Rua,AV,etc) _____
 Nº _____, Complemento _____, Bairro _____
 CEP _____, no Município de _____, Estado _____.

Nome: _____
 CPF: _____

_____ Assinatura do Declarante

DERHU
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
 AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
 E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232

DECLARAÇÃO DE BENS – ANO-BASE (____)¹

Ano anterior ao exercício atual.

Nome: _____

C.P.F.: _____ Matrícula: _____

Relação das funções e dos cargos de direção exercidos nos dois últimos anos, em órgãos colegiados, empresas ou instituições públicas ou privadas, no Brasil ou no exterior: _____

Declarou Imposto de Renda – ANEXAR CÓPIA ASSINADA

ou

(A) Isento de declaração: () não possui bens que possam constituir patrimônio.
 () possui os bens relacionados abaixo.

Discriminação dos Bens:

Termo de responsabilidade: As informações contidas nesta declaração são a expressão da verdade.

Data: _____ / _____ / _____

 (assinatura)

(Lei Federal Nº 8730/93 - Deliberação TCE Nº 180/94 - Ato N/MD/Nº 397/94)

DERHU
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
 AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
 E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232



Município de Araruama

Poder Executivo




Eu, _____, Rg: _____,
 CPF: _____, solicito que seja creditado o pagamento da(s)
 matrícula(s) _____, em minha conta do **Banco Bradesco** de nº: _____
 Agência (Obrigatório informar dígito): _____
 Secretaria: _____ Regime: _____

**OBS: OBRIGATÓRIO ANEXAR DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DA CONTA
 CORRENTE OU SALÁRIO EM NOME DO SERVIDOR.**

Araruama, _____ de _____ de 20_____.

 Assinatura do Funcionário

 Nome e matrícula do funcionário (DERHU)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
 AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
 E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232

DERHU
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2025

FISIOTERAPEUTA

O Município de Araruama, através da Secretaria Municipal de Administração, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**, destinado a selecionar candidatos para preenchimento temporário das vagas de **FISIOTERAPEUTA**, nos seguintes termos:

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 O Município de Araruama realizará o presente Processo Seletivo Simplificado de avaliação de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, para seleção de servidores em cadastro de reserva, em regime especial de contrato temporário, obedecidas às normas e condições deste Edital.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será coordenado e executado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado de Pessoal Temporário, nomeada pela Portaria nº 142, de 10 de fevereiro de 2021.

1.3. Todas as informações referentes ao presente Processo Seletivo estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Araruama, (www.araruama.rj.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.4 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados, estando o candidato ciente de que todas as exigências deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.5. É reservado à Municipalidade o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades, sendo o presente Processo Seletivo para cadastro de reserva.

1.6. Os contratos por tempo determinado firmados com a Municipalidade pelos candidatos convocados serão regidos pelo regime especial de direito administrativo, nos termos das normas de regência.

1.7. O referido Processo Seletivo Simplificado para cadastro de reserva foi autorizado para substituição temporária de servidores efetivos que eventualmente não se encontrem em exercício por motivos de afastamentos e vacâncias temporárias, readaptações de função.

II - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2 - DA DIVULGAÇÃO

2.1. Os avisos decorrentes do presente Edital, o resultado preliminar e o resultado final, relativos ao Processo Seletivo Simplificado, serão divulgados no site oficial da Municipalidade (www.araruama.rj.gov.br), bem como na imprensa oficial.

2.2. Será publicado em órgão de imprensa oficial, somente o extrato do aviso da abertura do presente Processo Seletivo Simplificado, sendo as demais publicações e divulgações na forma dos itens 1.3 e 2.1.

3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 - CONDIÇÕES - Para concorrer ao processo seletivo o candidato deverá se enquadrar nas condições previstas nas alíneas "a" e "b" e apresentar documentação previstas nas alíneas "c" "d", "e" e "f", sendo certo que somente poderá concorrer a um único cargo.

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição da República e demais disposições da Lei, no caso de estrangeiro;

b) ter na data da contratação, a idade mínima de 18 anos.

c) apresentar documento de identificação (RG) e CPF (Originais e cópias) e uma foto 3x4 colorida;



Município de Araruama Poder Executivo



Continuação Pág. 25 - EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2025

d) apresentar original e cópia da carteira de trabalho, ou outro documento comprobatório, com a devida experiência no cargo pretendido.

e) comprovante de habilitação em Órgão Profissional e/ou cópia da Carteira de Registro no respectivo Conselho, devidamente acompanhada de Certidão de situação de regularidade;

f) Cópia do Diploma ou Certificado do Curso e Certificações das titulações;

3.2 - DA DATA, HORA, LOCAL E PROCEDIMENTOS:

a) As inscrições serão gratuitas e ocorrerão através dos links abaixo:

CARGO	FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
FISIOTERAPEUTA	https://forms.gle/EwiYqeu-8c7LUiCF9

O período de inscrição será de 19/02/2025 até 24/02/2025.

SÓ SERÃO VÁLIDAS AS INSCRIÇÕES FEITAS ATRAVÉS DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO ACIMA (LINK ACIMA).

b) É necessário preenchimento correto do formulário, com toda documentação solicitada;

c) A inscrição será feita em etapa única e preclusiva, não havendo segunda oportunidade para entrega de documentos ou correção de dados, sendo o PREENCHIMENTO do FORMULÁRIO, o seu comprovante de inscrição.

d) Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes.

e) Toda documentação enviada na inscrição por formulário, deverá ser apresentada original no ato de sua contratação, caso o candidato seja classificado e convocado para contratação pelo qual se inscreveu no Processo Seletivo para cadastro de reserva.

f) Caso o candidato não apresente a documentação original no ato da convocação para contratação, o mesmo será considerado INAPTO e desclassificado do Processo Seletivo para cadastro de reserva.

4 - DA AVALIAÇÃO

4.1 - A avaliação dos candidatos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, sendo o quesito de classificação o candidato com mais tempo de experiência.

4.2 - Os Comproventes de Conclusão de cursos só serão aceitos se apresentarem carga horária, identificação da instituição, e assinatura do seu representante.

4.3 - O critério de desempate será utilizado o critério

de idade mais avançada.

4.4 - Os Documentos para comprovação da titulação serão os seguintes: Comprovante de conclusão de cursos: especialização lato sensu, mestrado e doutorado na área da vaga escolhida no ato da inscrição (apresentar originais e cópias);

4.5 - Para efeito da Prova de Títulos, serão atribuídos os seguintes valores

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS
Doutorado	08 pontos	01
Mestrado	07 pontos	02
Pós-graduação	04 pontos	03

4.6 - Os Comproventes de Conclusão de cursos só serão aceitos se apresentarem carga horária, identificação da instituição, e assinatura do seu representante.

5 - DO RESULTADO PRELIMINAR

5.1 - Os resultados preliminares serão divulgados no dia 26/02/2025, na imprensa Oficial da Prefeitura Municipal de Araruama, e no site oficial – (www.araruama.rj.gov.br).

6 - DOS RECURSOS

6.1 - Haverá prazo imediatamente após a data de divulgação do resultado preliminar para que o candidato protocole recurso (MODELO DO RECURSO ANEXO II DESTA EDITAL) no Setor de Protocolo localizado no Paço Municipal (Sede da Prefeitura Municipal de Araruama), tendo a data e horário limite até às 16hrs do dia 27/02/2025, caso não concorde com o resultado preliminar que resulte na sua eliminação, classificação ou desclassificação.

6.2 O candidato deverá, no ato do recurso, JUNTAR TODA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ANÁLISE, como diplomas, comprovantes de tempo de experiência, e o que mais julgar necessário.

6.3 - O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos.

6.4 - O recurso interposto em desacordo com este Edital não será conhecido.

6.5 - Os resultados dos recursos e resultado final serão divulgados no dia 28/02/2025, na imprensa oficial da Prefeitura de Araruama, bem como será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Araruama, (www.araruama.rj.gov.br).

7 - DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 - A classificação preliminar e a classificação final dos candidatos serão feitas de acordo com a pontuação e classificação de cada candidato, frisando-se que o Processo Seletivo é para vagas do cadastro de reserva.

7.2 - Em caso de empate a classificação será feita utilizando o seguinte critério para desempate (nesta ordem):

- o candidato que tiver mais tempo de serviço.
- o candidato com a idade mais avançada.

7.3- Apurada a classificação, o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Araruama, (www.araruama.rj.gov.br) e na imprensa oficial, no dia 28 de FEVEREIRO de 2025.

8 - DA DESCLASSIFICAÇÃO

8.1- Será considerado desclassificado o candidato que deixar de cumprir qualquer requisito citado neste Edital.

9 - RESULTADO FINAL

9.1 - O resultado final será homologado pela Secretaria Municipal de Administração.

9.2 - Os candidatos serão contratados conforme a necessidade da Administração Pública, obedecida a ordem de classificação.

10 - DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

10.1 - A contratação dos candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado será feita mediante Edital de convocação para designação das vagas temporárias, de acordo com a necessidade da Administração Pública, divulgado com prazo mínimo de 24 horas de antecedência, por meio do site da Municipalidade (www.araruama.rj.gov.br) e na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Araruama.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Os documentos ilegíveis serão rejeitados no ato da inscrição.

11.2 - A municipalidade utilizará a lista de classificação deste Processo Seletivo Simplificado para cadastro de reserva para as demandas de contratos temporários, obedecendo rigorosamente a sua ordem no ato da designação.

11.3 - O contrato terá validade de 1(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

11.4 - O contratado que requerer a rescisão do seu contrato não poderá ser contratado novamente senão por outro processo seletivo.

11.5 - A rescisão do contrato ocorrerá nas seguintes situações:

a) a qualquer tempo, quando entrar em efetivo exercício no cargo, servidor efetivo, adotando-se como critério para dispensa dos contratados neste caso a menor pontuação da classificação no Processo Seletivo Simplificado;

b) pelo término do prazo contratual;

c) por iniciativa da Administração Pública, nos se-



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 26 - EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2025

guintes casos: a) de prática de infração disciplinar; b) de conveniência da Administração; c) de o contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato; d) em que o recomendar o interesse público.

d) A ocorrência de faltas injustificadas no mês, em número igual ou superior a 30 (trinta) dias, será compreendida entre as hipóteses de infração disciplinar para dispensa.

e) O desempenho que não recomende a permanência do servidor, após avaliação feita pela respectiva secretaria, será compreendido como ausência de interesse público na continuidade do contrato.

11.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

12 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1-A validade deste processo seletivo será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da instituição.

Araruama, 18 de FEVEREIRO de 2025

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

DOS CARGOS

FISIOTERAPEUTA		
Requisitos Mínimos	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho de classe	
Atribuições do cargo	Compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.	
Denominação	Carga Horária (mensal)	Vencimento Base R\$
FISIOTERAPEUTA	100H	R\$ 1518,00

CRONOGRAMA

Período	Evento
19/02/2025 até 24/02/2025	Período de Inscrição
26/02/2025	Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR
27/02/2025	Período para PROTOCOLAR RECURSO - modelo anexo II
28/02/2025	Divulgação do RESULTADO DE RECURSO
28/02/2025	Divulgação do RESULTADO FINAL



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – EDITAL 007/2025
ANEXO I

Vaga Pretendida:	Foto 3x4	
Nome:	Nacionalidade	
Endereço:	Nº. Apto:	
Bairro:	Cidade:	Estado:
Tel Residencial:	Tel Celular:	
Endereço Eletrônico (e-mail):	Recado/Nome:	
Data de Nascimento:	Sexo:	Estado Civil:
RG Nº.	Órg. Exp.	Estado:
	Expedição:	CPF Nº:

Nome do Pai: _____
Nome da Mãe: _____

Tempo de Serviço em Empregos Anteriores/Experiência

Por favor, forneça informações sobre o tempo de serviço em cada um de seus empregos anteriores como **FISIOTERAPEUTA**. Para cada emprego, indique o período em anos e meses. Use o seguinte formato como guia:

Empregador / [Número de Anos] anos e [Número de Meses] meses

(Se você não teve empregos anteriores como FISIOTERAPEUTA, deixe este campo em branco.)

Titulação Acadêmica

Por favor, indique sua titulação acadêmica informando na lista abaixo (Pode marcar mais de uma opção):

- Mestrado / Quantidade: ____
 Doutorado / Quantidade: ____
 Pós-graduação / Quantidade: ____

Araruama, ____ de _____ de 2025.

Ass. Candidato/Procurador

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: seadm-pms@hotmail.com/ Tel.: (22) 3199-9150

SEADM
ARARUAMA



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 28 - EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2025

blica e demais disposições da Lei, no caso de estrangeiro;

b) ter na data da contratação, a idade mínima de 18 anos.

c) apresentar documento de identificação (RG) e CPF (Originais e cópias) e uma foto 3x4 colorida;

d) apresentar original e cópia da carteira de motorista categoria D

e) apresentar original e cópia da carteira de trabalho, ou outro documento comprobatório, com a devida experiência como motorista D.

3.2 - DA DATA, HORA, LOCAL E PROCEDIMENTOS:

a) As inscrições serão gratuitas e ocorrerão através do formulário:

CARGO	FORMULÁRIO
MOTORISTA D	https://forms.gle/v9BFYv-vwKfGUV3paA

O período de inscrição será de 18/02/2025 a 24/02/2025

SÓ SERÃO VÁLIDAS AS INSCRIÇÕES FEITAS ATRAVÉS DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO ACIMA (LINK ACIMA).

b) É necessário preenchimento correto do formulário, com toda documentação solicitada;

c) A inscrição será feita em etapa única e preclusiva, não havendo segunda oportunidade para entrega de documentos ou correção de dados, sendo o PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO, o seu comprovante de inscrição.

d) Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes.

e) Toda documentação enviada na inscrição por formulário, deverá ser apresentada original no ato de sua contratação, caso o candidato seja classificado e convocado para contratação pelo qual se inscreveu no Processo Seletivo para cadastro de reserva.

f) Caso o candidato não apresente a documentação original no ato da convocação para contratação, o mesmo será considerado INAPTO e desclassificado do Processo Seletivo para cadastro de reserva.

4 - DA AVALIAÇÃO

4.1 - A avaliação dos candidatos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório.

4.2 – O critério de avaliação será considerado o tempo de experiência no cargo pretendido através de declaração de tempo de serviço ou anotação em carteira, sendo o quesito de classificação o candidato com mais tempo de

experiência.

4.3 – O critério de desempate será utilizado o critério de idade mais avançada.

5 - DO RESULTADO PRELIMINAR

5.1 - Os resultados preliminares serão divulgados no dia 26/02/2025, na imprensa Oficial da Prefeitura Municipal de Araruama, e no site oficial – (www.araruama.rj.gov.br).

6 - DOS RECURSOS

6.1 - Haverá prazo imediatamente após a data de divulgação do resultado preliminar para que o candidato protocole recurso (MODELO DO RECURSO ANEXO II DESTA EDITAL) no Setor de Protocolo localizado no Paço Municipal (Sede da Prefeitura Municipal de Araruama), tendo a data e horário limite até às 16hrs do 27/02/2025, caso não concorde com o resultado preliminar que resulte na sua eliminação, classificação ou desclassificação.

6.2 - O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos.

6.3 - O recurso interposto em desacordo com este Edital não será conhecido.

6.4 - Os resultados dos recursos e resultado final serão divulgados no dia 28/02/2025, na imprensa oficial da Prefeitura de Araruama, bem como será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Araruama, (www.araruama.rj.gov.br).

7 - DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 - A classificação preliminar e a classificação final dos candidatos serão feitas de acordo com a pontuação e classificação de cada candidato, frisando-se que o Processo Seletivo é para vagas do cadastro de reserva.

7.2 - Em caso de empate a classificação será feita utilizando o seguinte critério para desempate (nesta ordem):

a) o candidato que tiver mais tempo de serviço.

b) o candidato com a idade mais avançada.

7.3- Apurada a classificação, o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Araruama, (www.araruama.rj.gov.br) e na imprensa oficial, no dia 28/02/2025.

8 - DA DESCLASSIFICAÇÃO

8.1- Será considerado desclassificado o candidato que deixar de cumprir qualquer requisito citado neste Edital.

9 - RESULTADO FINAL

9.1 - O resultado final será homologado pela Secretaria Municipal de Administração.

9.2 -Os candidatos serão contratados conforme a necessidade da Administração Pública, obedecida a ordem de classificação.

10 - DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

10.1-A contratação dos candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado será feita mediante Edital de convocação para designação das vagas temporárias, de acordo com a necessidade da Administração Pública, divulgado com prazo mínimo de 24 horas de antecedência, por meio do site da Municipalidade (www.araruama.rj.gov.br) e na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Araruama.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1-Os documentos ilegíveis serão rejeitados no ato da inscrição.

11.2-A municipalidade utilizará a lista de classificação deste Processo Seletivo Simplificado para cadastro de reserva para as demandas de contratos temporários, obedecendo rigorosamente a sua ordem no ato da designação.

11.3 – O contrato terá validade de 1(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

11.4- O contratado que requerer a rescisão do seu contrato não poderá ser contratado novamente senão por outro processo seletivo.

11.5-A rescisão do contrato ocorrerá nas seguintes situações:

a) a qualquer tempo, quando entrar em efetivo exercício no cargo, servidor efetivo, adotando-se como critério para dispensa dos contratados neste caso a menor pontuação da classificação no Processo Seletivo Simplificado;

b) pelo término do prazo contratual;

c) por iniciativa da Administração Pública, nos seguintes casos: a) de prática de infração disciplinar; b) de conveniência da Administração; c) de o contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato; d) em que o recomendar o interesse público.

d) A ocorrência de faltas injustificadas no mês, em número igual ou superior a 30 (trinta) dias, será compreendida entre as hipóteses de infração disciplinar para dispensa.

e) O desempenho que não recomende a permanência do servidor, após avaliação feita pela respectiva secretaria, será compreendido como ausência de interesse público na continuidade do contrato.

11.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

12-DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1-A validade deste processo seletivo será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da instituição.

Araruama, 18 de FEVEREIRO de 2025.

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO



Município de Araruama Poder Executivo



DOS CARGOS

MOTORISTA D		
Requisitos Mínimos	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5ºano, antiga 4ª série) e Carteira de Motorista Categoria D	
Atribuições do cargo	Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, caminhões, micro-ônibus e ônibus escolar, e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.	
Denominação	Carga Horária (semanal)	Vencimento Base R\$
MOTORISTA D	44H	R\$ 1518,00

CRONOGRAMA

18/02/2025 - 24/02/2025	Período de Inscrição
26/02/2025	Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR
27/02/2025	Período para PROTOCOLAR RECURSO - modelo anexo II
28/02/2025	Divulgação do RESULTADO DE RECURSO
28/02/2025	Divulgação do RESULTADO FINAL



**PREFEITURA
ARARUAMA**
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – EDITAL

006/2025

Vaga Pretendida (1):

Nome:	Nacionalidade	Fot o 3x4	Apto:
Endereço:	Nº.	CEP	:
Bairro:	Cidade:	Estado:	:
Tel Residencial:	Tel Recado/Nom e:	Celular:	:

Endereço Eletrônico (e-mail):

Data de Nascimento:

RG Nº.

Sexo:

Órg. Exp.

Estado:

Expedição:

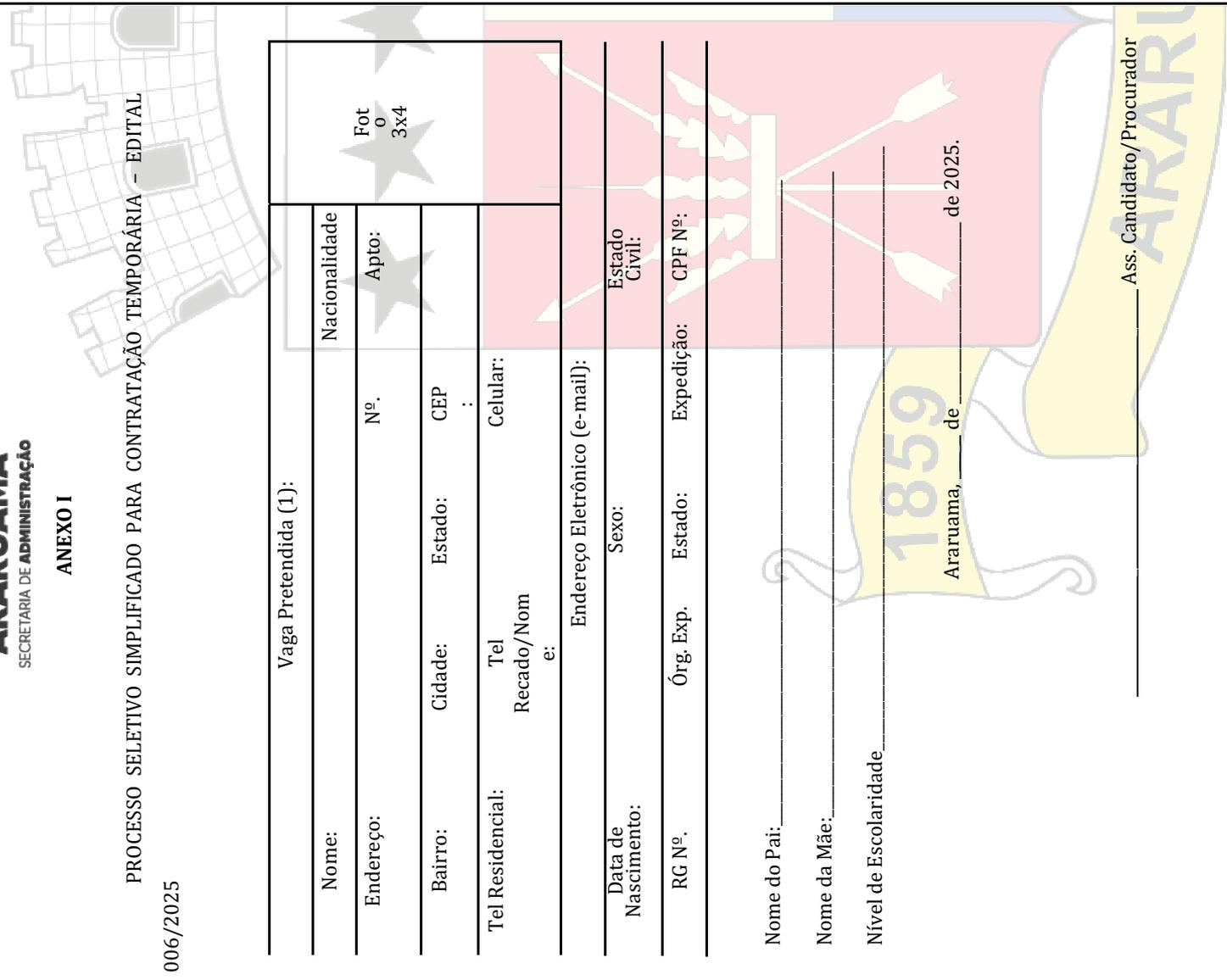
CPF Nº:

Nome do Pai:

Nome da Mãe:

Nível de Escolaridade:

Ass. Candidato/Procurador



1859

ARARUAMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
 AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
 E-mail: seadm-pma@hotmail.com / Tel.: (22) 2665-5697 – Ramal. 257



Município de Araruama

Poder Executivo



ATO Nº 528 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **VALDINEY MACHARETE DOS SANTOS**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO – SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº531 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **CLAUDIA DA SILVA CONCEIÇÃO**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 534 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **ASSIS CASSIO DE SOUSA ALECRIM**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA SOCIAL, TRABALHO, HABITAÇÃO, TERCEIRA IDADE E DESENVOLVIMENTO HUMANO**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 529 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **WLDYLEY DE LIMA CORDEIRO**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO – SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 532 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **UILIANA VICENTE DE MOURA PES-SOA**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO CRAS MUTIRÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA SOCIAL, TRABALHO, HABITAÇÃO, TER-CEIRA IDADE E DESENVOLVIMENTO HUMANO**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 535 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **LUIZ FELIPE DOS SANTOS MACHA-DO**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DE PROGRAMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA SOCIAL, TRABALHO, HABITAÇÃO, TER-CEIRA IDADE E DESENVOLVIMENTO HUMANO**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº530 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **CHRISTIANE DA COSTA E SILVA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 533 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a Sra. **RAFAELLA COUTINHO RESENDE**, do cargo comissionado de **DIRETOR DE DEPARTAMEN-TO CIMI - SECRETARIA DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 536 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **GUILHERME DE LIMA**, para exercer o cargo comissionado de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CEMITÉRIOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE PO-LÍTICA SOCIAL, TRABALHO, HABITAÇÃO, TERCEIRA IDADE E DESENVOLVIMENTO HUMANO**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



ATO Nº 537
DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **JOSE BAPTISTA DOS SANTOS NETO**, para exercer o cargo comissionado de **SUBSECRETÁRIO - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 540
DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **LAIZ DE SOUZA GONZAGA DOS SANTOS**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 543
DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **ROSEMAR FONSECA DA SILVEIRA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 538
DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **LEONARDO PINTO SILVA**, para exercer o cargo comissionado de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE EVENTOS CULTURAIS - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 541
DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **KAYLLANY VITORIA DOS SANTOS RIBEIRO**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DE TESOUREARIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 544
DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **JULLYA GLEYCE GONÇALVES FERREIRA**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO MUSEU AURORA - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 539
DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **ANA CLAUDIA CABRAL DE VASCONCELLOS**, para exercer o cargo comissionado de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTOS E CONTRATOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 542
DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **MARIANE MONTEIRO VIEIRA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 545
DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **ROSIMERY CARVALHO DA SILVA**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DE DIVULGAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



ATO Nº 546 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **MARCIO DOS SANTOS ESPINDOLA**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO CASA DE CULTURA - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº549 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **KATIA MARIA MONACO**, para exercer o cargo comissionado de **COORDENADORA DE AUDITORIA – SECRETARIA DE CONTROLADORIA GERAL**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 552 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **MARCIO BARBOSA DE OLIVEIRA**, para exercer o cargo comissionado de **SUPERINTENDENTE DE ARMAMENTO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, ORDEM PÚBLICA E DEFESA CIVIL**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 547 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **DEYSE MARA GODINHO MARTINS**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DE CONTABILIDADE - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 550 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **GUIDO BRUNO BORGES ALVES**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO – SECRETARIA DE CONTROLADORIA GERAL**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 553 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

TORNAR NULO o ATO Nº 417/2025 de 03/02/2025, publicado, no Informativo Oficial da PMA, com efeitos a contar da data do referido ato.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 548 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **VICTOR HENRIQUE DE OLIVEIRA DA SILVA**, do cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO – SECRETARIA DE CONTROLADORIA GERAL**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 551 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **MATHEUS AMORIM REVELLES**, para exercer o cargo comissionado de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO PATRIMÔNIO CULTURAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 554 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **CARLOS AUGUSTO CANDIDO**, do cargo comissionado de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 10 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



ATO Nº555
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **RAFAEL DE MARINS RESENDE**, do cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL – SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 558
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **RAFAEL DE MARINS RESENDE**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL – GABINETE DA PREFEITA**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 561
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a Sra. **MARCIA CRISTINA DE OLIVEIRA SILVA**, do cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO ADMINISTRATIVO – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº556
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **RAFAEL LOMAR DOS SANTOS**, do cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL – SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 559
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **RAFAEL LOMAR DOS SANTOS**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL – GABINETE DA PREFEITA**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 562
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **MARCIA CRISTINA DE OLIVEIRA SILVA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL – SECRETARIA DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 557
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **HANDREI DE CARVALHO SANTOS**, do cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL - SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 560
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **HANDREI DE CARVALHO SANTOS**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL – GABINETE DA PREFEITA**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 563
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **PATRICK MARCHON SILVA**, do cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL – SECRETARIA DE POLÍTICA SOCIAL, TRABALHO, HABITAÇÃO, TERCEIRA IDADE E DESENVOLVIMENTO HUMANO**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



ATO Nº564 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **PATRICK MARCHON SILVA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO DO SUPERINTENDENTE DO CENTRO ESPECIALIZADO EM PESSOAS VULNERÁVEIS - SECRETARIA DE POLÍTICA SOCIAL, TRABALHO, HABITAÇÃO, TERCEIRA IDADE E DESENVOLVIMENTO HUMANO**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 567 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **LEONARDO PINHEIRO DE OLIVEIRA**, do cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL – SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 570 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **JHONATAM FLORENTINO DE OLIVEIRA**, do cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL – SECRETARIA DE TRANSPORTES**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 565 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a Sra. **FABIANE VIEIRA BARRETO**, do cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL – SECRETARIA DE POLÍTICA SOCIAL, TRABALHO, HABITAÇÃO, TERCEIRA IDADE E DESENVOLVIMENTO HUMANO**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 568 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **LEONARDO PINHEIRO DE OLIVEIRA**, para exercer o cargo comissionado de **DIRETOR OPERACIONAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA – SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 571 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **JORGECELI DE OLIVEIRA SOUZA**, do cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL – SECRETARIA DE TRANSPORTES**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 566 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **FABIANE VIEIRA BARRETO**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA ESPECIAL DO SUPERINTENDENTE DE ATENÇÃO FARMACÊUTICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 569 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **MARCIO MOREIRA PORFIA**, do cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 572 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **JHONATAM FLORENTINO DE OLIVEIRA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL DO SUPERINTENDENTE DE URBANISMO DE HABITAÇÃO – SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



ATO Nº 573
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **JORGECEI DE OLIVEIRA SOUZA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL DO SUPERINTENDENTE DE URBANISMO DE HABITAÇÃO – SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 576
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **IGOR DE LIMA OZÓRIO**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DE PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E MANUTENÇÃO** e

Cessar designação do servidor para responder pelo cargo de **COORDENADOR DE GESTÃO PATRIMONIAL E ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 579
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **LUIZ DE FRANÇA DE SOUTO ARAUJO**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL - SECRETARIA DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 574
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a Sra. **HILDA APARECIDA BATISTA GONÇALVES**, do cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO – GABINETE DA PREFEITA**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 577
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a Sra. **LUCIANA MARINHO LEITE DE OLIVEIRA DO VALLE**, do cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE DO FUNDEB – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 580
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **ANTONIO JOSE DA SILVA GOMES**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL - SECRETARIA DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 575
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **HILDA APARECIDA BATISTA GONÇALVES**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO DO SUPERINTENDENTE DE DEFESA DA MULHER – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, ORDEM PÚBLICA E DEFESA CIVIL**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 578
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **MARCO MAURICIO DE OLIVEIRA MELO**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE DO FUNDEB – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com efeitos a contar de 05 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 581
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **MARCIO ANTUNES SANTOS**, para exercer o cargo comissionado de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



ATO Nº 582 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **ARTUR ROSA DE FREITAS**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 585 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **CARLOS GILBERTO SOUZA DOS SANTOS**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 588 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **VANDO DE MOURA FONSECA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**, com efeitos a contar de 10 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 583 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **IGOR DE LIMA OZÓRIO**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DE ALMOXARIFADO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 586 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **MILTON PIMENTEL DE MELO FILHO**, para exercer o cargo comissionado de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**, com efeitos a contar de 11 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 589 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a Sra. **SELMA ALCÂNTARA DE BRAGANÇA FERREIRA**, do cargo comissionado de **COORDENADORA DE ATENÇÃO AO PACIENTE - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 584 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **FORTUNATO CONCEIÇÃO DE SOUZA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 587 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **MONICA MENDONÇA NUNES**, para exercer o cargo comissionado de **DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISE DE PROJETOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**, com efeitos a contar de 10 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 590 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **SELMA ALCÂNTARA DE BRAGANÇA FERREIRA**, para exercer o cargo comissionado de **COORDENADORA DE REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL DO SUPERINTENDENTE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA AMBULATORIAL E HOSPITALAR - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



ATO Nº 591
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **NELCI MÁRCIO CORDEIRO DAMIANI**, do cargo comissionado de **DIRETOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADE DE EMERGÊNCIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 594
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **ANTHONY MARQUES MARTINS DA SILVA**, para exercer o cargo comissionado de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 597
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **THALES ALAIR SOUZA DA COSTA**, do cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2022.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 592
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **NELCI MÁRCIO CORDEIRO DAMIANI**, para exercer o cargo comissionado de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 595
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a Sra. **LORENA QUINTANILHA PINHEIRO**, do cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 598
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a Sra. **SILVIA MARA BORGES**, do cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 593
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **ANTHONY MARQUES MARTINS DA SILVA**, do cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 596
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a Sra. **ANDRÉA BRAGA SOUZA MARQUES**, do cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 599
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **CELMO ALVES CÂNDIDO DE DEUS JUNIOR**, do cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO SESAU - SECRETARIA DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



ATO Nº 600 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **JOSIEL DA SILVA CORRÊA**, do cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 603 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a Sra. **DULCILEA DE LIMA OLIVEIRA**, do cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 606 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **ANDRÉA BRAGA SOUZA MARQUES**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE UNIDADE EMERGÊNCIA UPA PEDIÁTRICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 601 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **TIAGO DA CONCEIÇÃO DUARTE**, do cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 604 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a Sra. **CLAUDIA BORGES FREIRE GARCIA**, do cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 607 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **THALES ALAIR SOUZA DA COSTA**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE UNIDADE EMERGÊNCIA PS PRAIA SECA- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2022.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 602 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **WATHILA DA CONCEIÇÃO MARI-NHO**, do cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 605 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **LORENA QUINTANILHA PINHEIRO**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DE FATURAMENTO DO HOSPITAL JAQUELINE PRATES - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 608 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **SILVIA MARA BORGES**, para exercer o cargo comissionado de **DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



ATO Nº 609
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **CELMO ALVES CÂNDIDO DE DEUS JUNIOR**, para exercer o cargo comissionado de **COORDENADOR DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA AMBULATORIAL - SECRETARIA DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 612
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **DULCILEA DE LIMA OLIVEIRA**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DE FATURAMENTO PAM - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 615
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **CLAUDIA VALERIA ANDRADE**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 610
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **JOSIEL DA SILVA CORRÊA**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DE FATURAMENTO LABORATÓRIO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 613
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **TIAGO DA CONCEIÇÃO DUARTE**, para exercer o cargo comissionado de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE UNIDADE EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA - SECRETARIA DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 616
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **PAMELA MARINS DOS SANTOS BEKMAN**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 611
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **CLAUDIA BORGES FREIRE GARCIA**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO – SECRETARIA DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 614
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **WATHILA DA CONCEIÇÃO MARINHO**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DE COMPRAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 617
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **MARCIO MARQUES GONÇALVES**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, ORDEM PÚBLICA E DEFESA CIVIL**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



ATO Nº 618 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **ANA IZABEL DA SILVA REZENDE**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 621 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **SHEILA MENDES DA SILVA**, para exercer o cargo comissionado de **SUPERINTENDENTE DE DEFESA CIVIL – SECRETARIA DE SEGURANÇA, ORDEM PÚBLICA E DEFESA CIVIL**, e

Cessar designação da servidora para responder pelo cargo comissionado de **SUPERINTENDENTE DE DEFESA CIVIL – GUARDA MUNICIPAL**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 17 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 624 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **LEONARDO BARROS DA FONSECA**, do cargo comissionado de **SUBSECRETÁRIO DE CONTROLADORIA GERAL**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 18 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 619 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **MIGUEL ALLYSON ALMEIDA RODRIGUES**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 17 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 622 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **CLAUDIA NAZARÉ TAVARES DO AMARAL**, para exercer o cargo comissionado de **SUBSECRETÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 18 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 625 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **LEONARDO BARROS DA FONSECA**, para exercer o cargo comissionado de **SECRETÁRIO - SECRETARIA DE CONTROLADORIA GERAL**, e

Cessar designação do servidor para responder pelo cargo comissionado de **SECRETÁRIO DE CONTROLADORIA GERAL**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 18 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 620 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a Sra. **CLAUDIA NAZARÉ TAVARES DO AMARAL**, do cargo comissionado de **SUPERINTENDENTE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 17 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 623 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **SEBASTIÃO TEIXEIRA DE CARVALHO**, do cargo comissionado de **SECRETÁRIO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar desta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 18 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 626 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **FABIO LEANDRO DA SILVA PEREIRA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com efeitos a contar de 17 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 18 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



ATO Nº 627
DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **SAMIRA DO ROSÁRIO NASCIMENTO**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com efeitos a contar de 17 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 18 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 630
DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **THAINARA TERRA DA SILVA**, para exercer o cargo comissionado de **DIRETORA DE DEPARTAMENTO DO CENTRO INTEGRADO MATERNO INFANTIL CIMI - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 18 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 633
DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **KALIMEIRE CAMILO LANES**, para o cargo comissionado de **SECRETÁRIA – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, com efeitos a contar desta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 18 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 628
DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **ANA CAROLINA DE OLIVEIRA FRANÇA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO – PROCURADORIA GERAL**, com efeitos a contar desta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 18 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 631
DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **RAFAELLA COUTINHO RESENDE**, para exercer o cargo comissionado de **SUBSECRETÁRIA DE HABITAÇÃO - SECRETARIA DE POLÍTICA SOCIAL, TRABALHO, HABITAÇÃO, TERCEIRA IDADE E DESENVOLVIMENTO HUMANO**, com efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 18 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 634
DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **FABRICIO SIMÕES VELOSO**, do cargo comissionado de **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, com efeitos a contar desta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 19 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 629
DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **FERNANDA LOPES REMEDY**, para exercer o cargo comissionado de **DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com efeitos a contar desta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 18 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 632
DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a Sra. **KALIMEIRE CAMILO LANES**, do cargo comissionado de **SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, com efeitos a contar desta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 18 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

ATO Nº 635
DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **FABRICIO SIMÕES VELOSO**, para exercer o cargo comissionado de **SECRETÁRIO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar desta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 19 de fevereiro de 2025.

Daniela Soares
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



TERMO DE SUSPENSÃO

A Prefeitura Municipal de Araruama torna pública a **SUSPENSÃO do PREGÃO ELETRÔNICO SRP 006/2025**, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de veículos "tipo van" com motorista, sem fornecimento de combustível, sem limite de quilometragem, visando atender os pacientes que farão tratamentos de saúde no município de Araruama e fora do município de Araruama em demais cidades do estado do Rio de Janeiro, no período de segunda a domingo, pelo período de 12 meses, para reforço da frota da SESA, uma vez que a Secretaria Requisitante deixou de responder às IMPUGNAÇÕES e aos PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO interpostos.

Araruama, 19 de fevereiro de 2025.

TERMO DE SUSPENSÃO

A Prefeitura Municipal de Araruama torna pública a **SUSPENSÃO do PREGÃO ELETRÔNICO SRP 008/2025**, cujo objeto é o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio para realizar a contratação dos serviços GED, bem como de digitalização de documentos, compreendendo a manutenção, suporte e hospedagem dos arquivos digitalizados no sistema de gestão eletrônica de documentos, prestação de serviço de serviços de digitalização de documentos, incluindo a separação por tipo de documento, análise de temporariedade, higienização, preparação, restauração, controle de qualidade e upload, organização e catalogação das caixas dos documentos públicos, visando a preservação segura dos documentos em seu estado eletrônico, busca dos documentos digitais de forma eficiente consoante a Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991 bem como o Decreto Federal nº 10.278/2020, em atendimento à solicitação da Secretaria Requisitante.

Araruama, 19 de fevereiro de 2025.

PORTARIA Nº 030 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025

EXONERA, A PEDIDO, SERVIDORA PROCESSO ADMINISTRATIVO 21.840/2005

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA, no uso de suas atribuições e competência conferidas por Lei e considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 21.840/2005.

RESOLVE:

I – EXONERAR, A PEDIDO, a servidora **INGRID FONSECA CASAZZA**, Efetiva, Oficial Administrativo II, Matrícula 900366-5, do Quadro Permanente, em deferimento ao requerimento pessoal, formulado nos autos do Processo Administrativo nº 21.840/2005.

II – A servidora acima não fará jus ao recebimento de qualquer remuneração a contar de 01/02/2025, haja vista ser a data que a mesma não mais exerceu suas atividades funcionais no cargo público em que fora nomeada.

III – Determinar à Secretaria Municipal de Administração – SEADM que proceda as anotações e baixas de estilo.

IV – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 04 de fevereiro de 2025.

**Daniela Soares
Prefeita**

PORTARIA Nº 042 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

EXONERA A PEDIDO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.609/2025

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA, no uso de suas atribuições e competência conferidas por Lei e considerando o que consta nos autos do referido Processo Administrativo.

RESOLVE:

I – EXONERAR, A PEDIDO, a servidora, **ISABELA DE OLIVEIRA LINS FERREIRA**, Técnico em Enfermagem, Matrícula: 1206419-1, do Quadro Permanente.

II – A servidora acima, não fará jus ao recebimento de qualquer remuneração, a contar de 07/02/2023, haja vista ser a data que a mesma não mais exerceu suas atividades funcionais no cargo público em que fora nomeada.

III – Determinar à Secretaria Municipal de Administração – SEADM que proceda as anotações e baixas de estilo.

IV – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 12 de fevereiro de 2025.

**Daniela Soares
Prefeita**

PORTARIA Nº 043 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

EXONERA A PEDIDO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.709/2025

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA, no uso

de suas atribuições e competência conferidas por Lei e considerando o que consta nos autos do referido Processo Administrativo.

RESOLVE:

I – EXONERAR, A PEDIDO, a servidora, **RAYANA BARBOSA OLIVEIRA NEVES HERINGER**, Orientador Pedagógico 31, Matrícula: 1215060-1, do Quadro Permanente.

II – A servidora acima, não fará jus ao recebimento de qualquer remuneração, a contar de 01/08/2023, haja vista ser a data que a mesma não mais exerceu suas atividades funcionais no cargo público em que fora nomeada.

III – Determinar à Secretaria Municipal de Administração – SEADM que proceda as anotações e baixas de estilo.

IV – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 12 de fevereiro de 2025.

**Daniela Soares
Prefeita**

PORTARIA Nº. 045 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025

“DESIGNA SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA, no uso de suas atribuições e competências que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

I – Designar a servidora **FATIMA CRISTINA MARQUES PONTES, TESOUREIRA – Fundo Municipal de Saúde**, RG nº 04.XXX.XXX-X IFP/RJ e C.I.C. nº 456.XXX.XXX-XX, para juntamente com o lImº Srº **FABRÍCIO SIMÕES VELOSO**, RG nº 11.XXX.XXX-X DIC/RJ e CPF nº XXX.579.XXX-XX, **Secretário Municipal de Saúde**, movimentarem de forma eletrônica, com vistas a efetuar pagamentos, transferências diversas da Secretaria Municipal acima mencionada, desta Prefeitura Municipal de Araruama, junto a essa conceituada instituição bancária, Agência Araruama/RJ, a contar do dia 19 de fevereiro do ano em curso.

II – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 19 de fevereiro de 2025

**Daniela Soares
Prefeita**

Município de Araruama

Poder Executivo



Ata nº 02/2025, da reunião extraordinária do Conselho Municipal de Assistência Social de Araruama – COMASO, 28 de janeiro de 2025.

Aos vinte e oito dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco, às onze horas, reuniram-se na Secretaria de Política Social, Trabalho - SEPOL, Habitação, Terceira Idade e Desenvolvimento Humano, na rua Joaquim Andrade, nº 40, Centro, Araruama, **conselheiros membros do Conselho Municipal de Assistência Social de Araruama e representantes de entidades**, conforme lista de presença assinada; participando a Sr.^a Cândida Maria do Carmo – Presidente do COMASO e Representante da Pestalozzi, Sr. Luciano Bragança – Secretário de Política Social, Sr.^a Marcia Rangel – Diretora da Gestão SUAS, Sr. João Carlos Barboza – Vice-presidente do COMASO, Sr. Victor Emmanuel – Secretário do COMASO, Sr. Bruno de Souza – Representante da SEADM, Sr. Daniel Vellasco – Representante do Sindicato dos Servidores Municipais de Araruama, Sr.^a Flávia Pereira – Representante da Associação São Benedito e Renata Montes – LAR FABIANO DE CRISTO. Após verificação do quórum, a Presidente, Sr.^a Cândida do Carmo iniciou os trabalhos e prosseguiu às pautas da reunião. ITEM I – SAÍDA DA SECRETÁRIA KATIA GONÇALVES E A SUBSTITUIÇÃO PELO NOVO SECRETÁRIO LUCIANO BRAGANÇA, ITEM II – APRESENTAÇÃO DO PROJETO CADASTRO ÚNICO VOLANTE BPC, ITEM III – REPROGRAMAÇÃO DE SALDO E ITEM IV – TEMAS GERAIS. A Sra. Cândida Maria fez a abertura da reunião, informando que a Sra. Katia Gonçalves foi substituída do cargo de Secretária de Política Social pelo Sr Luciano Bragança, que explicou sobre a questão hierárquica, destacando que ele era Subsecretário e assumiu o lugar da antiga Secretária, Sr.^a Katia Gonçalves. Luciano falou sobre sua formação em serviço social e demonstrou a importância de um assistente social assumir a pasta da SEPOL, ressaltando sua visão técnica e compromisso com as políticas públicas da área. ITEM II - Após as considerações iniciais, o Sr. Luciano apresentou seu projeto de Cadastro Único Volante BPC/LOAS e entregou uma cópia do mesmo para apreciação do Conselho, destacando que em 2024 muitos benefícios foram bloqueados devido à falta de atualização cadastral. O projeto tem como objetivo a busca ativa de idosos, em necessidade de atualização cadastral, além de ações em ILPIs, sugerindo uma parceria com o Conselho Municipal do Idoso, visando a preservação dos direitos dos idosos. O Conselho aprovou o projeto, porém, fez uma observação quanto à ausência de informações detalhadas sobre o material humano que será utilizado na sua execução. Em resposta, o Sr. Luciano explicou que o projeto está aberto a mudanças e sugestões e que não haverá custos extras, já que os funcionários envolvidos serão os do Cadastro Único. A Presidente, Sr.^a Cândida, reforçou que o COMASO está à disposição para ajudar e orientar a secretaria em suas iniciativas. O conselheiro Sr. Daniel citou reuniões antigas e orientações gerais para melhorar o funcionamento da secretaria. O conselheiro Sr. Bruno recomendou que o Secretário Luciano compareça às reuniões do COMID para apresentar e discutir o projeto do Cadastro Único Volante. A Sr.^a Cândida também ressaltou ao Secretário a necessidade de retomar as reuniões do Conselho da Pessoa com Deficiência. ITEM III - A Sr.^a Marcia Rangel, Diretora da Gestão SUAS, apresentou o plano de reprogramação dos recursos do exercício de 2025, explicando que uma portaria de 2024 exige a elaboração desse plano para reprogramação de saldos. A Sr.^a Marcia detalhou o plano aos conselheiros, incluindo informações técnicas do SUAS e um resumo dos serviços de proteção básica e especial, citou os atendimentos como uma das

metas atingidas. O plano contempla dados do Cadastro Único e está alinhado às Portarias nº 1043 e nº 1044 de dezembro de 2024, que dispõem sobre reprogramação de saldos e fortalecimento do SUAS, respectivamente. O conselheiro Sr. Daniel questionou sobre a verba destinada à COVID-19, e a Sr.^a Marcia esclareceu que o restante foi devolvido. ITEM IV - O Secretário Sr. Victor Emmanuel informou sobre uma demanda recebida da Controladoria Geral do Município, referente a processos antigos de fomento que foram repassados ao COMASO para parecer técnico, devido à impossibilidade de reuniões durante a pandemia. A Sr.^a Cândida pediu ao Secretário Luciano maior atenção aos processos de fomento das entidades. O Sr. Luciano agradeceu as boas-vindas do Conselho e reforçou que a SEPOL está de portas abertas para o COMASO. Os conselheiros pontuaram a necessidade de elaborar um calendário de visitas técnicas nos equipamentos, para aprimorar o acompanhamento das atividades.

Não havendo mais nada a ser debatido, a reunião foi encerrada. A presente ata foi lida, aprovada e assinada nos termos da lei.

Cândida Maria do Carmo
PRESIDENTE DO COMASO

Victor Emmanuel Barreto de Oliveira
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO COMASO

TERMO DE ADITAMENTO Nº 01/2025 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 06/2024, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE ARARUAMA**, Estado do Rio de Janeiro, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Paço Municipal, situado na Avenida John Kennedy, nº 120, Centro, Araruama/RJ, CEP: 28.979-087, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º 28.531.762/0001-33, neste ato representado pela Exma. Sra. Prefeita, **Daniela Soares**, residente e domiciliada nesta Cidade, e pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. **Fabricio Simões Veloso**, residente e domiciliado nesta Cidade, como CONTRATANTE, e de outro lado, a sociedade empresária **PONTOGOV CONSULT LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 44.538.707/0001-21, com sede estabelecida na Rua Arthur de Azevedo Machado, nº 1.459, Edifício Internacional Trade Center, sala 2507, Stiep, Salvador/BA, CEP: 41.770-790, por seu representante legal, Sr. Rafael Souza Teixeira, neste ato por si ou por seu procurador com poderes expressos para este mister, por conta do exposto nos autos do Processo Administrativo nº 22.111/2024, resolvem na melhor forma de direito, **ADITAR o Contrato de Prestação de Serviços nº 06/2024**, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria em gestão trabalhista e fiscal de recursos humanos no setor público municipal, atendendo a demanda da Prefeitura Municipal de Araruama, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com o Termo de Referência constante neste procedimento administrativo, para do mesmo passar a constar as seguintes alterações:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Considerando a justificativa apresentada nos autos do processo administrativo nº 22.111/2024, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, e suas

alterações posteriores, fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços nº 06/2024, por novo período de 12 (doze) meses, a contar de 06 de fevereiro de 2025 e a terminar em 06 de fevereiro de 2026, haja vista que a não renovação comprometeria a execução dos serviços prestados por esta municipalidade, aliando-se ao fato de tratar-se de serviços de natureza contínua, sem condições de interrupção.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTE

O presente Aditivo tem por objeto a alteração contratual, almejando também o reajuste correspondente a 4,873010% do valor do respectivo contrato, com base no índice do IPCA, conforme previsão contratual, de acordo com a justificativa apresentada pela empresa e anuência da SEADM.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para o novo período em que trata a Cláusula Primeira, fica atualizado o valor unitário para R\$25.169,52 (vinte e cinco mil cento e sessenta e nove reais e cinquenta e dois centavos), totalizando para os 12 (doze) meses o montante de R\$302.034,24 (trezentos e dois mil trinta e quatro reais e vinte e quatro centavos).

PARÁGRAFO ÚNICO. Os recursos orçamentários e financeiros para a liquidação do presente objeto estão alocados à conta das seguintes dotações: PT 02.06.01.04.122.046.030, ED 3.3.90.35.00, Fonte de Recursos nº 1500, Empenho nº 108/2025.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

Com exceção das alterações introduzidas por este Termo, ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do contrato ora aditado, do qual o presente aditamento passa a fazer parte integrante para todos os efeitos de direito.

CLÁUSULA QUINTA – DOS EFEITOS DO PRESENTE ADITAMENTO

O contratante se obriga a providenciar a publicação do extrato deste instrumento contratual, dentro do prazo especificado na legislação vigente, ficando condicionada a eficácia do Contrato à respectiva publicação.

Araruama, 10 de janeiro de 2025.

MUNICÍPIO DE ARARUAMA
Daniela Soares
Prefeita

Fabricio Simões Veloso
Secretário Municipal de Administração

PONTOGOV CONSULT LTDA
Rafael Souza Teixeira
Representante Legal

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Emprego formal, estágio e jovem aprendiz: mais de 3 mil oportunidades estão disponíveis no Estado

O governo do estado divulga, esta semana, 3.765 oportunidades de emprego formal, estágio e jovem aprendiz no Estado do Rio, captadas pela Secretaria de Trabalho e Renda. Por meio do Sistema Nacional de Emprego (Sine), são oferecidas 1.413 vagas com carteira assinada, distribuídas pelas regiões Metropolitana, Serrana, Costa Verde e Médio Paraíba. E para quem está buscando estágio ou uma chance como jovem aprendiz, há 2.352 chances, ofertadas pelo Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE) e pela Fundação Mudes.

Os maiores salários, de três a quatro mínimos (de R\$ 4.554 a R\$ 6.072), são ofere-

cidos na região Metropolitana, no bairro de Jacarepaguá, para a função de motorista entregador, sem necessidade de escolaridade. Na mesma região, há vagas para manobrista, na Penha, e para mecânico de manutenção de máquinas industriais, na cidade de Magé, com remuneração de até R\$ 4.554 e exigência de experiência anterior. Também nessa região, foram captadas 149 posições, exclusivamente para pessoas com deficiência (PcD), e os salários chegam a R\$ 3.036, para diferentes níveis de escolaridade, com experiência ou não.

Em Angra dos Reis, na região da Costa Verde, existem 82 oportunidades de auxiliar

de limpeza, cozinheiro de restaurante e moço de convés (responsável por limpar e pintar o convés, além de conservar as áreas externas da superestrutura), na Ilha Grande. Todas as vagas requerem experiência anterior comprovada. Já na região Serrana, todas as 228 ofertas de emprego são para a cidade de Teresópolis. A remuneração média varia de um a dois salários mínimos, para funções como as de ajudante de obras, atendente de farmácia, garçom e pedreiro, entre outras.

De acordo com o Observatório do Trabalho da Secretaria de Trabalho e Renda do estado, 52,4% das vagas captadas são do setor de Serviços e 43,2%, do Comércio. Por nível

de escolaridade, 43,9% pedem o Ensino Médio completo e 37,7%, o Ensino Fundamental completo. A maioria (57,6%) das vagas exige experiência. A secretaria lembra que é importante manter cadastro e currículos atualizados no Sistema Nacional de Emprego, que analisa o perfil do candidato e a vaga cadastrada pelo empregador.

Para se inscrever ou atualizar o cadastro, é necessário ir a uma unidade do Sine levando os documentos de identificação civil, carteira de trabalho, PIS/PASEP/NIT/NIS e CPF. O endereço das unidades e os detalhes de todas as vagas oferecidas podem ser encontrados no Painel Interativo de Vagas da Secretaria de Traba-

lho e Renda, disponível no site <https://www.rj.gov.br/trabalho/>.

Uma parceria entre a Secretaria de Estado de Trabalho e Renda e as instituições Fundação Mudes e CIEE resultou na oferta de estágios para diferentes níveis de escolaridade, além de oportunidades para jovem aprendiz. A Fundação Mudes oferece, nesta semana, 740 vagas de estágio nos níveis Superior, Médio e Técnico. Para se candidatar, basta acessar <https://www.mudes.org.br/>. O CIEE, por sua vez, oferece 1.612 vagas de estágio para diferentes níveis de escolaridade e oportunidades para jovem aprendiz. Informações mais detalhadas podem ser obtidas em <http://www.ciee.org.br/>.

Entenda o nível 4 de calor e como se proteger da alta temperatura

Na segunda-feira (17), os termômetros da cidade do Rio de Janeiro marcaram 44°C, a temperatura mais alta desde 2014. No último domingo, a máxima foi de 40,4°C.

Com a onda de calor, a cidade atingiu, às 12h35 da segunda-feira, o nível 4 de calor, o segundo mais alto em uma escala até 5. É a primeira vez que o Rio atinge o patamar desde a criação dos níveis pela prefeitura, em junho de 2024.

O alerta determina uma série de recomendações para autoridades municipais e orientações para a população se proteger das altas temperaturas.

Quando o nível de calor chega a 4

O nível de calor 4 é atingido quando houver registro de índice de calor muito alto, ou seja, de 40°C a 44°C, com previsão de permanência ou aumento por ao menos três dias seguidos.

De acordo com o

Alerta Rio, o posicionamento de um sistema de alta pressão no oceano influencia o tempo na cidade, fazendo com que a previsão de altas temperaturas se mantenha até esta sexta-feira (21).

No calor 4, a prefeitura segue uma série de procedimentos, como indicação de equipamentos públicos já existentes, como pontos de resfriamentos, oferta de estações de hidratação ou distribuição de água, e cancelamento ou reagendamento de eventos de médio e grande porte, megaeventos em áreas externas.

Cuidados

Por ser um estágio considerado crítico, a prefeitura recomenda que a população adote as seguintes recomendações:

- Aumente a ingestão de água ou de sucos de frutas naturais, sem adição de açúcar, mesmo sem ter sede;
- Consuma ali-

mentos leves, como frutas e saladas;

- Utilize roupas leves e frescas;

- Evite bebidas alcoólicas e com elevado teor de açúcar;

- Evite a exposição direta ao sol, em especial, de 10h às 16h;

- Saiba quais são os pontos de resfriamento no aplicativo do Centro de Operações Rio (COR);

- Aulas de educação física na rede municipal só podem ser realizadas em espaços cobertos;

- Funcionários que fazem atividades profissionais em áreas abertas devem realizar paradas para hidratação;

- Informe-se sobre os níveis de calor na cidade por meio das redes sociais e sites do Centro de Operações e Resiliência e da Secretaria Municipal de Saúde;

- Use protetor solar, pois a exposição ao sol sem a proteção adequada contra os raios ultravioleta deixa a pele



vermelha, sensível e com bolhas;

- Proteja as crianças com chapéu de abas;

- Em caso de mal-estar, tontura ou demais sintomas provocados em decorrência do estresse térmico, procure uma unidade municipal de saúde;

- Informe-se sobre a manutenção ou alteração de horários de shows e eventos em áreas abertas e não cli-

matizadas junto aos organizadores dos mesmos.

Entenda os níveis de calor:

Calor 1: Neste primeiro nível, não há previsão de altos índices de calor. A cidade continua com sua rotina normal.

Calor 2: Quando há previsão ou registro de altos índices de calor (36°C a 40°C) por um ou dois dias consecutivos

Calor 3: Acontece quando há registro de índices de calor alto altas (36°C a 40°C) com previsão de permanência ou aumento por, ao menos, três dias consecutivos.

Calor 5 (mais alto): Quando houver registro de índices de calor muito alto (40°C a 44°C) com previsão de permanência ou aumento por, ao menos, três dias consecutivos