

**Expediente:**

Associação dos Municípios de Roraima – AMR

**DIRETORIA:**

CARGO	NOMES	MUNICIPIO
PRESIDENTE	JONER CHAGAS	BONFIM
VICE-PRESIDENTE	JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA	IRACEMA
SECRETARIO	LEANDRO PEREIRA DA SILVA	RORAINÓPOLIS
TESOUREIRO	OSMAR SERRA BONFIM FILHO	CAROEBE

**CONSELHO FISCAL:**

CARGO	NOMES	MUNICIPIO
PRESIDENTE	JAMES MOREIRA BATISTA	SÃO LUIZ
MENBRO	BENISIO ROBERTO DE SOUZA	UIRAMUTÁ
MENBRO	DIANIERY DE SOUZA COELHO	CARACARAÍ

**CONSELHO GESTOR:**

CARGO	NOMES
SECRETARIO EXECUTIVO	HENRIQUE LOPES DA SILVA FILHO
PROCURADOR JURIDICO	EDU DE OLIVEIRA QUEIROZ
ASSESSOR JURIDICO	LUCIO AUGUSTO VILLELA DA COSTA

O Diário Oficial dos Municípios do Estado Roraima é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE AMAJARI**

**GABINETE DA PRESIDENCIA**  
**EMENDA**

**EMENDA Nº 001/2021 AO REGIMENTO INTERNO DE 06 DE JULHO DE 2021.**

INSTITUI A CRIAÇÃO DAS COMISSÕES PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMAJARI E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**Art. 1º** - Fica extinto o texto que consta no Art. 42 do Regimento Interno da Casa, passando a vigorar da seguinte redação:  
“Art. 42º Ficam criadas as Comissões permanentes desta casa, conforme determina lei orgânica municipal, as comissões permanentes são as seguintes:

- I- Legislação, justiça e redação final.
- II- Finanças, orçamentos e contas do município.
- III- Obras, serviços públicos, agroindústria, comércio e turismo.
- IV- Educação, saúde e assistência social.

**Parágrafo único** – As comissões permanentes incumbi:

- I- Estudar as proposições e assuntos distribuídos ao seu exame, manifestando sobre eles sua opinião, para orientação do plenário;
- II- Discuti e votar projetos de lei que dispensarem a competência do plenário, nos termos artigo 43 do Regimento Interno.

**Art. 2º** -As despesas decorrentes desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 3º**- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Amajari-RR, 06 de julho de 2021

**DAVID SOARES DE SOUZA**

Presidente da Câmara Municipal de Amajari

**Publicado por:**

Vanderlildo Silva de Souza

**Código Identificador:**E4AE617B

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM**

**GABINETE PRESIDÊNCIA****EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO****EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO.**

ORIGEM: PROCESSO Nº 011/2021.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.  
CNPJ: 05.637.426/0001-74

CONTRATADA: G M BUENO BRASIL ME.  
CNPJ: 14.466.742/0001-11

RESPONSÁVEL: GLADYS M. BUENO BRASIL.  
CPF: 027.846.702-44.  
REPRESENTANTE

**OBJETODO TERMO ADITIVO:** O presente Termo Aditivo objetiva a realização do reequilíbrio econômico financeiro ao Contrato Nº 006/2021, tendo por base o índice de atualização e correção utilizado, a saber, IPCA (IBGE). Além do mais, o presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de execução dos serviços e o prazo de vigência do objeto do Contrato Nº 006/2021, por mais 12 (doze) meses consecutivos contados a partir da assinatura deste termo aditivo.

Dotação Orçamentária:  
CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM/RR  
Exercício - 2024.  
Programa de Atividade: 01.031.0100.2001.0000  
Elemento de Despesa: 33.90.35.01  
Fonte de Recursos: Recursos Ordinários.

Valor total anual: R\$ 86.753,04 (oitenta e seis mil, setecentos e cinquenta e três reais e quatro centavos)  
Prazo contratual: 12 (doze) meses

DATA DA ASSINATURA: 10/1/2024.

**Publicado por:**

Kaylani Eduarda Mak sy Hung Rodrigues

**Código Identificador:**08A7FA37

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CAMARA MUNICIPAL DE UIRAMUTA**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**RESOLUÇÃO LEGISLATIVA**

**RESOLUÇÃO Nº 01 DE JANEIRO DE 2024.**

"REGULAMENTA A DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA FÍSICA, NOS TERMOS DO ARTIGO 75, §3º C/C ARTIGO 176, INCISO II, AMBOS DA LEI 14.133/2021, NO AMBITO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTA – RR".

O Presidente da Câmara Municipal de Uiramuta, no uso das suas atribuições legais, **RESOLVE:**

**CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS****Objeto e âmbito de aplicação**

**Art. 1º.** Esta resolução regulamenta a dispensa de licitação, na forma física, de que trata o artigo 75, §3º c/c artigo 176, inciso II, ambos da lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, no âmbito do poder legislativo municipal de Uiramuta – RR.

**DA DISPENSA FÍSICA**

**Art. 2º.** Dentro do prazo fixado no artigo 176, inciso II da Lei 14.133/2021, o poder legislativo municipal adotará a dispensa de licitação, na forma física, nas seguintes hipóteses:

- contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
- contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

- contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível; e
- registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

**§ 1º.** Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites, referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

- o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e
- o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

**§ 2º.** Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

**§ 3º.** O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**§ 4º.** Os valores referidos nos incisos I e II do caput serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

**§ 5º.** Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 337-E do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (código penal).

**§ 6º.** Fica facultado o uso da dispensa eletrônica, que caso adotado, deverá seguir regulamento próprio disposto na Lei Geral de Licitações.

**CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO****Instrução**

**Art. 3º.** O procedimento de dispensa de licitação, na forma física, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

- documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- Estimativa de despesa, nos termos do Capítulo IV desta Resolução;
- parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- razão de escolha do contratado;
- justificativa de preço, se for o caso; e

- autorização da autoridade competente.

**§ 1º.** Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso IV do art. 2º, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos

do inciso IV do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

**§ 2º.** O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão.

**§ 3º.** As contratações de que tratam os incisos I e II do artigo 2º serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

**Do Edital**

**Art. 4º.** O órgão ou entidade deverá publicar edital com as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação, objetivando o recebimento de propostas adicionais de eventuais interessados:

- a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

- as quantidades e o preço estimado de cada item, nos termos do disposto no inciso II do art. 3º, observada a respectiva unidade de fornecimento;

- o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

- a observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

- as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

- a data e o horário máximo de envio da documentação e proposta/cotação de preços, respeitado o horário comercial.

– endereço eletrônico (e-mail) para envio da documentação e proposta/cotação de preços, sendo facultado a previsão de entrega da documentação e proposta/preços no setor de licitações, mediante protocolo.

**§ 1º.** O prazo fixado para abertura e julgamento do procedimento, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta, na imprensa oficial do Município.

**§2º.** Nas contratações cujo valor total não ultrapasse 40% (quarenta por cento) do valor previsto no artigo 2º, incisos I e II deste decreto, fica facultando a Administração Pública a publicação do edital de que trata o “caput” ou a realização de estimativa de preços concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa.

**Divulgação do Edital**

**Art. 5º.** O aviso de edital será divulgado no Diário Oficial do Município, bem como será disponibilizado sua íntegra no site oficial do órgão.

**Fornecedor**

**Art. 6º.** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

- a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

- o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

- o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

- o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e  
- o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art. 7º.** Caberá ao fornecedor certificar do efetivo recebimento da proposta e documentação pelo órgão licitante, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio, caso a documentação não seja recebida dentro do prazo máximo fixado no edital.

### CAPÍTULO III

#### DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO

##### Julgamento

**Art. 8º.** Encerrado o prazo para envio da proposta e documentação, o órgão ou entidade realizará a verificação da conformidade das propostas recebidas, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, ordenando a ordem de classificação.

**Art. 9º.** No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art.75 da Lei nº14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

**Art. 10.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 9º.

**Art. 11.** Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade deverá solicitar, o envio da proposta, adequada conforme negociação, e, se necessário, de documentos complementares.

**Parágrafo único.** No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada com os respectivos valores readequados à negociação.

##### Habilitação

**Art. 12.** Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º. Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados concomitantemente a proposta, via email ou protocolado no setor de licitação, até a data e horário devidos no edital.

**Art. 13.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no art. 12, o fornecedor será habilitado.

**Parágrafo único.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

##### Procedimento fracassado ou deserto

**Art. 14.** No caso do procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

- republicar o procedimento;

- fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

- valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-

se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

**Parágrafo único.** O disposto nos incisos I e III caput poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

### CAPÍTULO IV

#### DA PESQUISA DE PREÇOS

**Art. 15.** No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito do Poder Legislativo, os parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são autoaplicáveis, no que couber.

**Art. 16.** Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º A partir dos preços obtidos a partir dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o valor estimado poderá ser, a critério da Administração, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, podendo ainda ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 3º A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

### CAPÍTULO V DOS BENS DE LUXO

**Art. 17.** Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Poder Legislativo Municipal, deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

**Art. 18.** O enquadramento dos bens de consumo nas categorias comum e luxo será realizado em, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, serão os parâmetros previstos no Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, sendo autoaplicáveis, no que couber.

### CAPÍTULO VI

#### DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

##### Adjudicação e homologação

**Art. 19.** Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

### CAPÍTULO VII

#### DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

##### Aplicação

**Art. 20.** O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

### CAPÍTULO VIII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 21.** Em âmbito do Poder Legislativo Municipal, enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput do art. 176. da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a divulgação dos atos será promovida da seguinte forma:

- publicação em diário oficial das informações que a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;
- disponibilização da versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

**Art. 22.** Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, da Lei nº 14.133/21, o Poder Legislativo Municipal poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com a Lei 14.133/21, vedada a aplicação combinada desta Lei com outras Leis de Licitações.

**Art. 23.** O presidente da Câmara Municipal de Vereadores poderá editar normas complementares ao disposto nesta Resolução e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos de artefatos necessários à contratação.

**Art. 24.** Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Resolução.

Uiramutã/ RR 02 de Janeiro de 2024.

**MAX FERREIRA DOS SANTOS**

Presidente da Câmara Municipal de Uiramutã

**Publicado por:**

Iris Cristina Alvarado da Cunha  
Código Identificador:0FA99476

## GABINETE DA PRESIDÊNCIA RESOLUÇÃO LEGISLATIVA

### RESOLUÇÃO N.º 02 DE JANEIRO DE 2024.

"REGULAMENTA O DISPOSTO NO § 3º DO ART. 8º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA DISPOR SOBRE AS REGRAS PARA A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO, O FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E A ATUAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS, NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ – RR".

O Presidente da Câmara Municipal de UIRAMUTÃ, no uso das suas atribuições legais, **RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Art. 1º Este Decreto regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

#### **CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO**

Art. 2º Compete à autoridade máxima a designação da comissão de contratação, do agente de contratação e dos componentes das respectivas equipes de apoio para a condução do certame.

§ 1º Com exceção do Agente de Contratação, os agentes públicos para o exercício de funções essenciais deverão ser designados pela autoridade competente, preferencialmente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras

atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

#### **DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

Art. 3º O agente de contratação é o agente público designado pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, e possui as seguintes atribuições:

- auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;
- coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

- receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
- iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

- receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

- receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

- verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
- verificar e julgar as condições de habilitação;

- conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

- sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

- receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

- proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

- indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

- indicar o vencedor provisório do certame;

- negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

- elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

- poderá instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;

- encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;

- propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

- propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

- acompanhar, por meio da Plataforma de Licitação, a inserção dos dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

Parágrafo único. O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

#### **DA EQUIPE DE APOIO**

Art. 4º Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação nas etapas do processo licitatório.

§ 1º A equipe de apoio deverá ser integrada por agentes públicos do órgão ou entidade licitante.

§ 2º O Agente de Contratação poderá delegar poderes à membros da equipe de apoio na condução do Processo Licitatório, inclusive na fase externa, excetuando-se a competência decisória exclusiva.

## DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 5º A comissão de contratação permanente ou especial deverá ser formada, preferencialmente, por no mínimo 3 (três) membros, devendo pelo menos um dos integrantes ser servidor efetivo, comissionado ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

§ 1º Caso a licitação seja realizada na modalidade diálogo competitivo, será conduzida obrigatoriamente pela Comissão de Contratação, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico.

§ 2º Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 3º A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

§ 4º A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo, comissionado ou empregado público, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação, conforme estabelece o art. 3º desta Resolução.

Art. 6º São competentes para designar as comissões de licitação, homologar o julgamento e adjudicar o objeto ao licitante vencedor, a autoridade máxima do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º A comissão de contratação poderá instruir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta, além das competências estabelecidas para o agente de contratação descritas no art. 3º desta Resolução, no que couber.

Art. 8º No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.

Parágrafo único. A comissão a que se refere o caput deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos poderá, em relação à área de formação, ser homogênea ou heterogênea, podendo ser constituída por profissionais servidores ou empregados públicos com formação nessas áreas.

## DO GESTOR DE CONTRATO

Art. 9º O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, emitidas pelo fiscal do contrato;
- decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços, remetendo imediatamente a sua decisão ao seu superior hierárquico;
- efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema de gestão, quando couber, para fins de integração com Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- inserir os dados referentes aos contratos administrativos no sistema de gestão para fins de integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

Parágrafo único. O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro

permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato.

## DO FISCAL DE CONTRATO

Art. 10. O fiscal de contrato é preferencialmente o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

§ 1º O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento.

§ 3º É facultado à autoridade competente a nomeação de auxiliar técnico e/ou administrativo ao fiscal, bem como a contratação de terceiros nos termos do §4º do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

Art. 11. A função de fiscal de contrato poderá ser atribuída a servidor efetivo ou comissionado, possuindo, dentre outras, as seguintes atribuições:

- esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

- conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

- proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

- determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

- exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

- determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

- receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

- dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

- verificar a correta aplicação dos materiais;

- requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

- realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

- propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

§ 1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que

resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários

eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 3º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;  
recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;  
fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

pagamento do 13º salário;

concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;  
realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;  
eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;  
cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e  
cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.  
- No caso de cooperativas:

recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;  
recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;  
comprovante de distribuição de sobras e produção;

comprovante da aplicação do FATES - Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;  
comprovante da aplicação em fundo de reserva;

comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias;

eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

- No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cívicas de Interesse Público - OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§ 5º Além do cumprimento do § 7º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em, CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

### CAPÍTULO III

#### DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

Art. 12. O objeto do contrato será recebido:

- em se tratando de obras e serviços:

De forma provisória, e definitiva pelo fiscal do contrato que em caso de não recebimento deverá atestar em termo próprio as razões do não recebimento submetendo-o a apreciação da autoridade máxima do órgão;

- em se tratando de compras:

De forma provisória, e definitiva pelo fiscal do contrato que em caso de não recebimento deverá atestar em termo próprio as razões do não recebimento submetendo-o a apreciação da autoridade máxima do órgão;

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

§ 4º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

§ 5º Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

§ 6º Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

Art. 13. Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Uiramutã – RR, 02 de JANEIRO de 2024

**MAX FERREIRA DOS SANTOS**

Presidente da Câmara de Uiramutã

**Publicado por:**

Iris Cristina Alvarado da Cunha  
Código Identificador:47FD0F6F

#### GABINETE DA PRESIDÊNCIA DECRETO LEGISLATIVO

DECRETO nº 002/2024

Cria o Cargo de Livre Nomeação e Exoneração (Cargo Comissionados) de Agente de Contratação da Câmara Municipal de Uiramutã/RR, e dá Outras Providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas conforme o Capítulo III, Art. 27, inciso I e II do Regime Interno e conforme.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica criado o Cargo Comissionado, com sua respectiva nomenclatura, salário e Quantitativo:

CARGO	VALOR	QTD.
Agente de Contratação	RS 1.500,00	1

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Uiramutã/RR, 02 de janeiro de 2024.

**MAX FERREIRA DOS SANTOS**  
Presidente da Câmara de Uiramutã

**Publicado por:**  
Iris Cristina Alvarado da Cunha  
**Código Identificador:**2A1DAD0A

### GABINETE DA PRESIDÊNCIA EXONERA SERVIDORES

Decreto nº 001/2024

Exonera Servidores da Câmara Municipal de Uiramutã, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas conforme o Capítulo III, Art. 27, inciso II do Regime Interno:

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam exonerados os servidores de cargo em comissão da Câmara Municipal de Uiramutã, conforme relacionados abaixo:

ANDREIA PINHO DIAS CHEFE DO CONTROLE INTERNO  
DANIELE DA SILVA OLIVEIRA ASSESSOR PARLAMENTAR  
IRIS CRISTINA ALVARADO DA CUNHA SECRETÁRIA DE FINANÇAS  
LEANDRO AIRES ABREU CHEFE DE PATRIMONIO  
MARIA DA CONCEIÇÃO MOTA SANTOS PRESIDENTE DA CPL  
MEICON WILLIANS SILVA QUEIROZ CHEFE DE GABINETE  
PAMELA SILVA FERREIRA ASSESSOR PARLAMENTAR

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Uiramutã/RR, 02 de janeiro de 2024

**MAX FERREIRA DOS SANTOS**  
Presidente da Câmara Municipal de Uiramutã

**Publicado por:**  
Iris Cristina Alvarado da Cunha  
**Código Identificador:**34079064

### GABINETE DA PRESIDÊNCIA PORTARIA DE NOMEAÇÃO

Portaria nº 002/2024

Nomeia Servidores exercerem cargos comissionados da Câmara Municipal de Uiramutã, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas conforme o Capítulo III, Art. 27, inciso II do Regime Interno:

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam Nomeados os servidores para exercer cargos em comissão da Câmara Municipal de Uiramutã, conforme relacionados abaixo:

ANDREIA PINHO DIAS CHEFE DO CONTROLE INTERNO  
DANIELE DA SILVA OLIVEIRA ASSESSOR PARLAMENTAR  
IRIS CRISTINA ALVARADO DA CUNHA SECRETÁRIA DE FINANÇAS  
LEANDRO AIRES ABREU CHEFE DE PATRIMONIO

MEICON WILLIANS SILVA QUEIROZ CHEFE DE GABINETE

PAMELA SILVA FERREIRA ASSESSOR PARLAMENTAR  
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Uiramutã/RR, 03 de janeiro de 2024

**MAX FERREIRA DOS SANTOS**  
Presidente da Câmara Municipal de Uiramutã

**Publicado por:**  
Iris Cristina Alvarado da Cunha  
**Código Identificador:**42DB1C3B

### GABINETE DA PRESIDÊNCIA PORTARIA DE NOMEAÇÃO

**PORTARIA N.º 001 DE 03 DE JANEIRO DE 2024.**

Nomeia Agente de Contratação e Pregoeira, para conduzir os atos das licitações e contratações do Legislativo Municipal derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Presidente da Câmara Municipal de UIRAMUTÃ, no uso das suas atribuições legais, **RESOLVE:**

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 6º, LX e 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e na Resolução nº 002/2024, que dispõe sobre as regras de atuação do Agente de Contratação e Equipe de Apoio;

**CONSIDERANDO** que a Câmara Municipal de Uiramutã não conta com nenhum servidor público em cargo efetivo;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora em cargo comissionado MARIA DA CONCEIÇÃO MOTA SANTOS, CPF: 892.459.972-00, para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e de PREGOEIRA da Câmara Municipal de Uiramutã, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Somente em licitações na modalidade pregão, a agente responsável pela condução do certame é designada pregoeira.

Art. 2º Tendo em vista a quantidade reduzida de servidores, portaria diversa disporá acerca da eventual nomeação de servidores para exercerem a função de EQUIPE DE APOIO das licitações e contratações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 3º Integram o rol de atribuições da Agente de Contratação e da Pregoeira a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos, para subsidiar as suas decisões.

§ 1º A Agente de Contratação ou a Pregoeira convocará os membros da Equipe de Apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações do Legislativo.

§ 2º A Agente de Contratação ou a Pregoeira poderá convocar servidores públicos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação, para auxiliarem em atos dos certames.

Art. 4º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Uiramutã, 03 de janeiro de 2024.

**MAX FERREIRA DOS SANTOS**  
Presidente da Câmara Municipal

**Publicado por:**  
Iris Cristina Alvarado da Cunha  
**Código Identificador:**0ED0EC1D

**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA DE NORMANDIA**

**GABINETE**

**DECRETO EXECUTIVO N.º 058/2024**

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DE  
SERVIDORA PÚBLICA EFETIVA DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

**O PREFEITO DE NORMANDIA**, Estado de Roraima usando das atribuições que lhe confere o Art. 59 da Lei Orgânica municipal.

**CONSIDERANDO** o disposto no Art. 43, da Lei Municipal nº 130 de 25 de junho de 2003, segundo o qual a “a exoneração de servidor ocupante de cargo efetivo dar-se-á a seu pedido ou ofício”.

**CONSIDERADO** que foi solicitado pela servidora **MARIA APARECIDA SILVA DE OLIVEIRA**, a sua exoneração do cargo efetivo de Professor da Educação básica.

**DECRETA:**

**Art. 1º**- Exonera a pedido a partir de 14 de novembro de 2023, a servidora **MARIA APARECIDA SILVA DE OLIVEIRA**, inscrita no CPF: 827.773.062-49, do cargo efetivo de **Professor da Educação Básica**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Normandia.

**Art. 2º**- Declara vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no artigo 42 inciso I da Lei Municipal 130/2003, sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do município de Normandia.

**Art. 3º**- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14/11/2023, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 10 de janeiro de 2024.

**WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO**

Prefeito

**Publicado por:**

Daniel Tanai de Lima

**Código Identificador:7637C41E**

**GABINETE**

**DECRETO EXECUTIVO N.º 059/2024**

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DE  
SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

**O PREFEITO DE NORMANDIA**, Estado de Roraima usando das atribuições que lhe confere o Art. 59 da Lei Orgânica municipal.

**CONSIDERANDO** o disposto no Art. 43, da Lei Municipal nº 130 de 25 de junho de 2003, segundo o qual a “a exoneração de servidor ocupante de cargo efetivo dar-se-á a seu pedido ou ofício”.

**CONSIDERADO** que foi solicitado pelo servidor **JOSIMAR PEREIRA DOS SANTOS**, a sua exoneração do cargo efetivo de Professor da Educação Infantil - Pedagogo.

**DECRETA:**

**Art. 1º**- Exonera a pedido a partir de 19 de dezembro de 2023, o servidor **JOSIMAR PEREIRA DOS SANTOS**, inscrito no CPF: 602.294.624-72, do cargo efetivo de **Professor da Educação Infantil - Pedagogo**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do município de Normandia/RR.

**Art. 2º**- Declara vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no artigo 42 inciso I da Lei Municipal 130/2003, sobre o

regime jurídico dos servidores públicos civis do município de Normandia.

**Art. 3º**- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19/12/2023, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 10 de janeiro de 2024.

**WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO**

Prefeito

**Publicado por:**

Daniel Tanai de Lima

**Código Identificador:34BD2791**

**GABINETE**  
**ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

Na edição do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, Nº 2058, publicado no dia 9 de janeiro de 2024, referente ao **DECRETO EXECUTIVO nº 052/2024** com o Código Identificador: 44967269.

**ONDE LÊ-SE:**

**Art. 1º**. Nomear a senhora **MARIA ZULMA CANDEIRA PERES**, inscrita no CPF: 527.745.892-15, no Cargo em Comissão de **COORDENADORA DE PROGRAMA - AÇÃO SOCIAL**.

**LEIA-SE:**

**Art. 1º**. Nomear a senhora **MARIA ZULMA CANDEIRA PERES**, inscrita no CPF: 527.745.892-15, no Cargo em Comissão de **COORDENADORA E GESTÃO DO SUAS - AÇÃO SOCIAL**.

Gabinete do Prefeito, em 10 de janeiro de 2024.

**WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO**

Prefeito

**Publicado por:**

Elryson do Carmo Lima

**Código Identificador:46FEC340**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**PORTARIA Nº 025/2024 - SEMSA/PMN.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA**, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Edijones Alcântara**, no período de 10 a 12 de janeiro de 2024, para levar o transporte L200 Triton de Placa NUL-7377 para manutenção, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 2,5 (duas e meia) diárias.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 09 de janeiro de 2024.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

**JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 002/2022.

**Publicado por:**

Patricia Eduardo Reis

**Código Identificador:9EE4FAA8**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PORTARIA Nº 026/2024 - SEMSA/PMN.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Laucimar de Souza Magalhães**, no dia 10 de janeiro de 2024, para transportar amostra de água em vidraria com reagentes, dos poços cadastrados no sistema Vigi água – CGVS do município ao Laboratório Central de Roraima - LACEN, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 09 de janeiro de 2024.

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

**JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 002/2022.

**Publicado por:**  
Patricia Eduardo Reis  
**Código Identificador:**365AF558

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PORTARIA Nº 027/204 - SEMSA/PMN.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Jacqueline Susan Farias Fernandes**, no dia 10 de janeiro de 2024, para transportar amostra de água em vidraria com reagentes, dos poços cadastrados no sistema Vigi água – CGVS do município ao Laboratório Central de Roraima - LACEN, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 09 de janeiro de 2024.

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

**JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 002/2022.

**Publicado por:**  
Patricia Eduardo Reis  
**Código Identificador:**FCF23E0C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PORTARIA Nº 028/2024 - SEMSA/PMN.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos

Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Gabrielle Cardoso dos Santos Costa**, no dia 12 de janeiro de 2024, para acompanhar Pacientes em Consultas Médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 10 de janeiro de 2024.

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

**JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 002/2022.

**Publicado por:**  
Patricia Eduardo Reis  
**Código Identificador:**04641838

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PORTARIA Nº 029/2024 - SEMSA/PMN.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Joiciane Riclecia Marcos Pereira**, no dia 12 de janeiro de 2024, para Acompanhar Pacientes em Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 10 de janeiro de 2024.

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

**JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 002/2022.

**Publicado por:**  
Patricia Eduardo Reis  
**Código Identificador:**50E561B8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PORTARIA Nº 030/2024 - SEMSA/PMN.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Gilvando Diogo Peixoto**, no dia 12 de janeiro de 2024, para levar os Pacientes que fazem Consultas Médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 10 de janeiro de 2024.

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

**JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 002/2022.

**Publicado por:**  
Patricia Eduardo Reis  
**Código Identificador:**0FF3E262

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PORTARIA Nº 031/2024 - SEMSA/PMN.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA**, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Diego Richil da Silva**, no dia 12 de janeiro de 2024, para levar os Pacientes que fazem Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 10 de janeiro de 2024.

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

**JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 002/2022.

**Publicado por:**  
Patricia Eduardo Reis  
**Código Identificador:**E374715E

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PORTARIA Nº 032/2024 - SEMSA/PMN.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA**, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Gabrielle Cardoso dos Santos Costa**, no dia 15 de janeiro de 2024, para acompanhar Pacientes em Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 10 de janeiro de 2024.

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

**JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 002/2022.

**Publicado por:**  
Patricia Eduardo Reis  
**Código Identificador:**15A2D576

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PORTARIA Nº 033/2024 - SEMSA/PMN.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA**, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Joiciane Riclecia Marcos Pereira**, no dia 15 de janeiro de 2024, para Acompanhar Pacientes em Consulta Médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 10 de janeiro de 2024.

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

**JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 002/2022.

**Publicado por:**  
Patricia Eduardo Reis  
**Código Identificador:**DC8182EB

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PORTARIA Nº 034/2024 - SEMSA/PMN.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA**, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Selton Junior Pereira dos Santos**, no dia 15 de janeiro de 2024, para levar os Pacientes que fazem Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 10 de janeiro de 2024.

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

**JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 002/2022.

**Publicado por:**  
Patricia Eduardo Reis  
**Código Identificador:**15FA9F42

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PORTARIA Nº 035/2024 - SEMSA/PMN.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA**, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Diego Richil da Silva**, no dia 15 de janeiro de 2024, para levar os Pacientes em Consultas Médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 10 de janeiro de 2024.

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

**JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 002/2022.

**Publicado por:**  
Patricia Eduardo Reis  
**Código Identificador:**D2656028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**PORTARIA Nº 036/2024 - SEMSA/PMN.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA**, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO VII/Nº 1552, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Gilvando Diogo Peixoto**, no período de 15 a 18 de janeiro de 2024, para buscar e deixar a equipe médica, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 3,0 (três) diárias.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 10 de janeiro de 2024.

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

**JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 002/2022.

**Publicado por:**  
Patricia Eduardo Reis  
**Código Identificador:**FDE381DD

**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA DE UIRAMUTA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA**  
**NOMEAÇÃO DE SERVIDOR**

GABINETE DO PREFEITO

**PORTARIA Nº 043/2024 DE 10 DE JANEIRO DE 2024**

“Dispõe sobre a nomeação dos Conselheiros Tutelares do Município de Uiramutã-RR”

**O PREFEITO MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ-RR**, no uso de suas atribuições e, considerando o disposto na Lei Municipal Nº 181 de 27 de março de 2023, que “estabelece a estrutura e o funcionamento do Conselho Tutelar do Município de Uiramutã e dá outras providências.”; e considerando também a eleição realizada em 01 de outubro de 2023 para o Cargo de Conselheiro Tutelar do município de Uiramutã-RR;

**Art. 1º** Ficam nomeados os Conselheiros do Conselho Tutelar do Município de Uiramutã-RR para o quadriênio que se inicia em 10 de janeiro de 2024, finalizando em 09 de janeiro de 2028:

**TITULARES:**

- 1 - RÔMULO DA SILVA LIMA
- 2 - DANIELLE OLIVEIRA MORAIS
- 3 - FÁBIO DE SOUZA E SOUZA
- 4 - RAIMUNDO DE MOURA
- 5 - EVILENE DE SOUZA JONES

**SUPLENTES:**

- 1 - DELMARA ESTEVÃO CLEMENTINO
- 2 - ELEM CAVALCANTE DE LIMA
- 3 - GESSY JAMES DA SILVA DUTRA
- 4 - ERLIZE JOSÉ DE SOUZA
- 5 - KEICIANE RIBEIRO
- 6 - LINDALVA DA SILVA LIMA
- 7 - LUZIANE DA SILVA

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se. Publica-se. Cumpra-se

Uiramutã-RR, 10 de janeiro de 2024

**BENÍSIO ROBERTO DE SOUZA**  
Prefeito de Uiramutã

**Publicado por:**  
Erlize Jose de Souza  
**Código Identificador:**50FC4462

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA**  
**NOMEAÇÃO DE FISCAL**

**PORTARIA Nº 044 /2024**

Dispõe sobre a Designação de Servidor Público Municipal e dá outras providências.

**O Prefeito Municipal de Uiramutã**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** DESIGNAR, a Servidora **Ana Gabriele da Silva Bonfim**, para a Função de Fiscal de Contrato do Processo Nº 061/2023, pregão eletrônico Nº 017/2023, que tem por objeto a aquisição de medicamento, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde para o Exercício de 2024.

**Art. 2º** Esta portaria tem efeito retroativo a 02 de janeiro de 2024 e entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 10 de janeiro de 2024.

**BENISIO ROBERTO DE SOUZA**  
Prefeito de Uiramutã-RR

**Publicado por:**  
Erlize Jose de Souza  
**Código Identificador:**7793152D

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA**  
**NOMEAÇÃO DE FISCAL**

**PORTARIA Nº 045 /2024**

Dispõe sobre a Designação de Servidor Público Municipal e dá outras providências.

**O Prefeito Municipal de Uiramutã**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

**RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR, o Servidor **Lucio Ângelo da Silva**, para a Função de Fiscal de Contrato do Processo Nº 105/2023, inexibilidade Nº 06/2023, que tem por objeto de contratação de empresa especializada em fornecimento de Combustível, para frotas dos veículos oficiais, da Secretaria Municipal de Saúde para o Exercício de 2024.

Art. 2º Esta portaria tem efeito retroativo a 02 de janeiro de 2024 e entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 10 de janeiro de 2024.

**BENISIO ROBERTO DE SOUZA**

Prefeito de Uiramutã-RR

**Publicado por:**

Erlize Jose de Souza

**Código Identificador:**17E009E7

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA  
NOMEAÇÃO DE FISCAL**

**PORTARIA Nº 046 /2024**

Dispõe sobre a Designação de Servidor Público Municipal e dá outras providências.

**O Prefeito Municipal de Uiramutã**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

**RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR, o Servidor **Lucio Ângelo da Silva**, para a Função de Fiscal de Contrato do Processo Nº 046/2023, que tem por objeto de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mecânica de veículos para manutenção preventiva e corretiva e aquisição de peças de motores, geradores estacionários e veículos da frota pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde para o Exercício de 2024.

Art. 2º Esta portaria tem efeito retroativo a 02 de janeiro de 2024 e entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 10 de janeiro de 2024.

**BENISIO ROBERTO DE SOUZA**

Prefeito de Uiramutã-RR

**Publicado por:**

Erlize Jose de Souza

**Código Identificador:**0524E939

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA  
NOMEAÇÃO DE FISCAL**

**PORTARIA Nº 047 /2024**

Dispõe sobre a Designação de Servidor Público Municipal e dá outras providências.

**O Prefeito Municipal de Uiramutã**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

**RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR, o Servidor **Lucio Ângelo da Silva**, para a Função de Fiscal de Contrato do Processo Nº 079/2023, que tem por objeto, a aquisição de Ambulância, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde para o Exercício de 2024.

Art. 2º Esta portaria tem efeito retroativo a 02 de janeiro de 2024 e entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 10 de janeiro de 2024.

**BENISIO ROBERTO DE SOUZA**

Prefeito de Uiramutã-RR

**Publicado por:**

Erlize Jose de Souza

**Código Identificador:**A14F9EE1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA  
NOMEAÇÃO DE FISCAL**

**PORTARIA Nº 048 /2024**

Dispõe sobre a Designação de Servidor Público Municipal e dá outras providências.

**O Prefeito Municipal de Uiramutã**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

**RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR, o Servidor **Lucio Ângelo da Silva**, para a Função de Fiscal de Contrato do Processo Nº 102/2023, que tem por objeto, a aquisição de equipamento e material permanente, referente a proposta Nº 12409.570000/1210-07, Ministério de Saúde , para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde para o Exercício de 2024.

Art. 2º Esta portaria tem efeito retroativo a 02 de janeiro de 2024 e entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 10 de janeiro de 2024.

**BENISIO ROBERTO DE SOUZA**

Prefeito de Uiramutã-RR

**Publicado por:**

Erlize Jose de Souza

**Código Identificador:**716FCB6E

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA  
NOMEAÇÃO DE FISCAL**

**PORTARIA Nº 049 /2024**

Dispõe sobre a Designação de Servidor Público Municipal e dá outras providências.

**O Prefeito Municipal de Uiramutã**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

**RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR, o Servidor **Maicon Carneiro de Lima**, para a Função de Fiscal de Contrato do Processo Nº 080/2023, dispensa Nº 012/2023, que tem por objeto de contratação de empresa especializada para implementação do Sistema do Prontuário Eletrônico -PEC em nuvem, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde para o Exercício de 2024.

Art. 2º Esta portaria tem efeito retroativo a 02 de janeiro de 2024 e entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 10 de janeiro de 2024.

**BENISIO ROBERTO DE SOUZA**

Prefeito de Uiramutã-RR

**Publicado por:**

Erlize Jose de Souza

**Código Identificador:**66EF5183

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA  
NOMEAÇÃO DE FISCAL**

**PORTARIA Nº 050 /2024**

Dispõe sobre a Designação de Servidor Público Municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

**RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR, a Servidora **Milene Kelly King Leal**, para a Função de Fiscal de Contrato dos Processos da Secretaria Municipal de Assistência Social para o Exercício de 2024.

Art. 2º Esta portaria tem efeito retroativo a 02 de janeiro de 2024 e entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 10 de janeiro de 2024.

**BENISIO ROBERTO DE SOUZA**

Prefeito de Uiramutã-RR

**Publicado por:**

Erlize Jose de Souza

**Código Identificador:**5F139CB4

**ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE**

**GABINETE  
EXTRATO DE CONTRATO**

PUBLICADO NO MURAL PUBLICO DA PREFEITURA DE ALTO ALEGREdor

EXTRATO DE CONTRATO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 044/2023.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2023.**

**Nº DO CONTRATO: 001/2024.**

Fundamentação: O presente termo aditivo é celebrado com base no art. 65, § 1º da Lei nº. 8.666/93 e na cláusula nona do contrato original.

**OBJETO:** Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para a Prestação de Serviços Técnico Especializado em Preenchimento e Acompanhamento Da Execução dos Sistemas de Infração sobre o Orçamento Público em Saúde-SIOPS, e sobre o Orçamento Público em Educação-SIOPE, com Acompanhamento Processual, Orçamentário e Financeiro, Com Base Na Legislação aplicada, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde e Educação, através de Pregão Presencial pelo critério menor preço por Item.

**VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 37.200,00 (trinta e sete mil e duzentos reais) sendo R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais) mensais.

**PARTES CONTRATUAIS:**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE – RR/ ATRAVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.

**CONTRATADA:** A. R. DE M MEDEIROS CNPJ Nº 33.174.951/0001-36

Alto Alegre – RR, 02 de Janeiro de 2024.

**PEDRO HENRIQUE WANDERLEY MACHADO**

Prefeito Municipal de Alto Alegre

Contratante

**Publicado por:**

Elivanda Soares de Souza

**Código Identificador:**3E53F920

**ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI**

**CPL  
AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO**

AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Concorrência Pública Nº 003/2023- CPL - Processo Nº 076/2023– SEMINFRA

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA RESTAURAÇÃO DE ESTRADA VICINAL E IMPLANTAÇÃO DE PONTE NO MUNICIPIO DE AMAJARI/RR.**

A Senhora Prefeita Municipal de AMAJARI-RR, no uso de suas atribuições legais, com fundamento em decisão administrativa lastreada no art. 49 da Lei nº 8.666, bem como em conformidade com as recomendações das Sumulas 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal, torna público, a REVOGAÇÃO do Processo Administrativo em epígrafe, bem como todos os atos dele decorrentes. Fica vista franqueada aos interessados. A decisão na integra encontra-se acostadas no autos.

AMAJARI-RR, 10 de janeiro de 2024

**NUBIA COSTA LIMA**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**

Rebeca Jordany Rocha Souza

**Código Identificador:**04BA11B5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EDITAL DE MATRÍCULA DA REDE MUNICIPAL DE  
ENSINO ANO LETIVO 2024**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PORT./GAB/SEMECD/PMA Nº 002/2024 AMAJARI-RR**

Autoriza a divulgação do edital de matrícula, nº 001/2024, da Rede Municipal de ensino referente ao ano letivo de 2024.

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DE AMAJARI/RR, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, conferidas pelo Decreto nº 160 de 28 junho de 2023:**

**RESOLVE:**

**Art. 1.** Autoriza a divulgação do edital de matrículas da Rede Municipal de Ensino referente ao ano letivo de 2024. **As matrículas terão início dia 01 ao dia 23 de Fevereiro do ano de 2024.**

**Art. 2.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Amajari/RR.

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei e considerando a necessidade de:

Assegurar o cumprimento ao direito constitucional de acesso e permanência nas Escolas Municipais;  
Organizar o processo de matrículas nas Escolas da Rede Municipal de Ensino, a serem realizadas na própria unidade escolar;  
Estabelecer diretrizes gerais e cronograma para efetivação de matrículas de alunos nas Escolas Municipais Urbanas, Indígenas e Rurais.

#### DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO

A Educação Infantil é a primeira etapa da Educação Básica, dividida em duas etapas: Creche e Pré-Escola, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até 05 anos, 11 meses e 29 dias de idade, em seus aspectos, físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

O Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano, oferecido com prioridade pelo Município em consonância com as Leis Nº 11.114/2005 e Resolução Nº 02/1998 CNE/CEB e o Plano Municipal de Educação – PME Meta 02, gratuito nas escolas públicas municipais, iniciando-se aos seis anos de idade completo ou a completar até 31 de março, no ano em que ocorrer a matrícula, terá garantia de vagas na Rede Municipal de Ensino.

Nas Etapas de Educação Infantil e Ensino Fundamental, a jornada escolar efetiva será de quatro (04) horas diárias.

#### DURAÇÃO DO ANO LETIVO

No Sistema Municipal de Ensino de AMAJARI-RR, o ano letivo de 2024 , conforme preconiza a legislação vigente, terá uma carga horária mínima de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar, obedecendo as Matrizes Curriculares aprovadas pelo parecer CEE/RR nº17/02 Excluído o tempo reservado ao recreio, momento cívico, aos exames finais, reforço e recuperação de aprendizagem.

As instituições de Educação Infantil, conforme Lei nº 12.796 de 04 de abril de 2013, em seu Art.31, inc. II, deverão cumprir o disposto no caput deste artigo.

#### DA MATRÍCULA

A matrícula na Rede Municipal de Ensino será realizada e efetivada nas Escolas Municipais com disponibilidade de vaga.

3.2 Todos estudantes que ao final do ano letivo de 2023, que esteve matriculado em uma das Escolas da Rede Municipal de Ensino, tendo sido aprovado ou reprovado, terá direito a renovação de matrícula.

A renovação da matrícula, dos alunos que estão inseridos na Rede Municipal de Ensino será automática, desde que as documentações estejam atualizadas para o ano letivo de 2024.

As etapas de Educação Infantil e Ensino Fundamental, serão ofertados nas Escolas Municipais conforme o Anexo Único deste Edital.

#### DA TRANSFERÊNCIA

Transferências é a expedição do Histórico Escolar que caracteriza a conclusão do período ou do ano cursado pelo aluno e permite a mudança de uma unidade escolar para outra.

A solicitação da transferência entre as escolas da Rede Municipal ocorrerá por meio da secretaria da própria escola e as escolas que não tem secretaria os responsáveis, que informará ao solicitante a existência de vaga ou não na escola pretendida.

Transferências para escolas particulares, outro município ou estado e de alunos dos 5º anos para o 6º ano deverão ser solicitadas pelos pais ou responsáveis na própria escola após o encerramento do ano letivo.

#### DAS MATRÍCULAS NOVAS

Consideram-se matrículas novas aquelas destinadas à primeira matrícula do aluno na Rede Municipal de Ensino e ocorrerá por meio da secretaria da própria escolar:

Crianças de 04 (quatro) anos e 05 (cinco) anos completos ou a completar até 31 de março, no ano em que ocorrer a matrícula serão matriculadas na Pré- Escola;

Crianças de 06 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março e adolescente com até 14 (quatorze) anos completos ou a completar até 31 de março, serão matriculadas no Ensino Fundamental.

#### DA EDUCAÇÃO INFANTIL PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI-RR.

Nas unidades Escolares, a etapa de Educação Infantil será oferecida em:

Unidades Escolares intituladas para crianças de 02 (dois) anos e 06(seis) meses a 03 (três) anos completos ou a completar até 31 de março, conforme preconiza a legislação;

Nas demais Escolas Municipais que atendem Pré-Escola para crianças de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos completos ou a completar até 31 de março.

O controle de frequência, exigida para a Pré-Escola é de 60% (sessenta por cento) do total de horas, de acordo com a Lei nº 12.796/2013 art. 31 – IV.

Para as crianças de 02 e 06 (seis) meses a 03 anos de idade que serão atendidas pelas Unidades Escolares.

#### NO ENSINO FUNDAMENTAL

Nas escolas municipais, o Ensino Fundamental será oferecido a partir dos 06 (seis) anos de idade completos ou a completar até 31 de março de 2023.

Para matrícula da criança no 1º Ano do Ensino Fundamental, não poderá ser exigida qualquer escolaridade anterior.

Crianças com 07 (sete) anos de idade ou mais, sem escolaridade anterior que ingressar no Ensino Fundamental, deverá ser matriculada no 1º ano.

#### EDUCAÇÃO ESPECIAL

Os estudantes público alvo da Educação Especial: Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento, Altas Habilidades/Superdotação serão atendidos em sala de aulas regular, na Rede Municipal de Ensino, respeitando o direito ao atendimento adequado em seus diferentes aspectos, por meio de ações compartilhadas entre áreas de saúde, assistência social e educação.

Fica assegurada a matrícula para o aluno com deficiência física na Escola Municipal mais próxima de sua residência, em consonância com a Lei nº 1.578, de 29 de julho 2014.

As classes comuns poderão receber até 02 (dois) alunos público alvo da Educação Especial com a mesma área de excepcionalidade e nessas classes não deverão exceder as 25 crianças, incluído esse público, conforme Resolução nº 02/2001 CNE/CEB.

#### DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA EFETIVAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA E MATRÍCULA DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

No ato da efetivação de transferência dependendo do ano cursado deverá ser apresentado na escola de destino o histórico escolar:

Comprovante de residência

Certidão de nascimento ou carteira de identidade;

Para a efetivação da matrícula NOVA na etapa Educação Infantil deverá ser apresentado na escola.

Cartão de vacina,

Certidão de nascimento ou carteira de identidade, Comprovante de residência,

Laudo médico atualizado para crianças público alvo da Educação Especial (quando houver),  
Cartão Bolsa Família (quando houver); Cartão do Sistema Único de Saúde - SUS CPF  
02 fotos 3x4  
Número de telefone atualizado (Pai ou Responsável)

No momento de efetivação da matrícula NOVA na etapa Ensino Fundamental deverá ser apresentado na escola;  
Certidão de nascimento ou carteira de identidade,  
Comprovante de residência, laudo médico para crianças público alvo da Educação Especial (quando houver),  
Cartão Bolsa Família (quando houver), Histórico escolar (quando houver);

#### DOS ALUNOS ESTRANGEIROS

No caso de estudante estrangeiro, observando o seguinte:  
Alunos oriundos de países estrangeiros sem documentação escolar anterior, a matrícula poderá ser feita, devendo a escola, realizar exames de classificação, objetivando situar o aluno ao seu nível de desenvolvimento, conforme previsto nos art. 24, II, alínea C, da Lei nº 9.394/96 (LDB);

Alunos oriundos de outros países, com toda a documentação pessoal e escolar:  
Observar se os documentos foram oficialmente traduzidos, ou seja, se a tradução foi feita por Consulado ou por Tradutor Juramentado;  
O estabelecimento de ensino verificará as necessidades de adaptação do aluno ao currículo oficial, organizando as condições necessárias a sua oferta.

#### DO CRONOGRAMA

As transferências e matrículas novas nas Escolas da Rede Municipal, incluindo as escolas da Urbanas, Indígenas e Rurais do Campo ocorrerão conforme a data abaixo;

- Creche (2 a 3 anos), Educação Infantil: Pré – Escola (1º e 2º período) e - Ensino Fundamental (1º ano ao 5º ano): 01 à 23/02/2024 das 08:00hs as 13:00hs.

MATRICULAS PARA ANO LETIVO 2023	Data	Local
-Creche: (2 a 3 anos)	01 à 23/02/2024	Unidade Escolar
-Educação Infantil: Pré-Escola (1º e 2º período)		
-Ensino Fundamental: (1º ano ao 8º ano)		

#### GERCIENE MOURA GUIMARÃES

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto/ Interina  
Dec. Nº 160/2023

**Publicado por:**  
Jordao Magalhaes de Azevedo  
**Código Identificador:**27781FA2

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI Nº 158/2014

#### LEI Nº 158 /2014

"Estabelece as diretrizes para a implantação da Política Municipal de Resíduos Sólidos e para a Elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos".

O Prefeito do Município de Amajari, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o estabelecido na Lei Federal 12.305/2010, de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, faz saber a todos que o Plenário da Câmara Municipal de Amajari aprovou, e eu promulgo a seguinte LEI.

**Art. 1º.** Esta Lei estabelece diretrizes para a Política Municipal de Resíduos Sólidos, dispondo sobre seus princípios, objetivos e instrumentos.

**Art. 2º.** São princípios da Política Municipal de Resíduos Sólidos:

- I - da prevenção;
- II - do poluidor-pagador e do protetor-recebedor;
- III - a visão sistêmica na gestão dos resíduos sólidos, que considere as variáveis ambientais, sociais, culturais, econômicas, tecnológicas e de saúde pública;
- IV - o desenvolvimento sustentável;
- V - a cooperação entre as diferentes esferas do Poder Público, o setor empresarial e demais segmentos da sociedade;
- VI - a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
- VII - o reconhecimento do resíduo sólido reutilizável e reciclável como valor econômico e social, gerador de trabalho e renda e promotor de cidadania;
- VIII - o direito da sociedade à informação e ao controle social;
- IX - a razoabilidade e a proporcionalidade.

**Art. 3º.** São objetivos da Política Municipal de Resíduos Sólidos:

- I - proteção da saúde pública e da qualidade ambiental;
- II - redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
- III - estímulo à adoção de padrões sustentáveis de produção e consumo de bens e serviços;
- IV - adoção, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais;
- V - redução do volume e da periculosidade dos resíduos perigosos;
- VI - incentivo à indústria da reciclagem, tendo em vista fomentar o uso de matérias-primas e insumos derivados de materiais recicláveis e reciclados;
- VII - gestão integrada de resíduos sólidos;
- VIII - articulação entre as diferentes esferas do Poder Público, e destas com o setor empresarial, com vistas à cooperação técnica e financeira para a gestão integrada de resíduos sólidos;
- IX - capacitação técnica continuada na área de resíduos sólidos;
- X - regularidade, continuidade, funcionalidade e universalização da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, com adoção de mecanismos gerenciais e econômicos que assegurem a recuperação dos custos dos serviços prestados, com forma de garantir sua sustentabilidade operacional e financeira, observada a Legislação que dispõe a matéria;
- XI - prioridade, nas aquisições e contratações governamentais, para:
  - a) produtos reciclados e recicláveis;
  - b) bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis;
- XII - integração dos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis nas ações que envolvam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
- XIII - estímulo à implementação da avaliação do ciclo de vida do produto;
- XIV - incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados à melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluída a recuperação e o aproveitamento energético;
- XV - estímulo à rotulagem ambiental e ao consumo sustentável.

**Art. 4º.** São instrumentos da Política Municipal de Resíduos Sólidos:

- I - o plano de gestão integrada de resíduos sólidos;
- II - a coleta seletiva, os sistemas de logística reversa e outras ferramentas relacionadas à implementação da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
- III - o incentivo à criação e ao desenvolvimento de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis;
- IV - o monitoramento e a fiscalização ambiental, sanitária e agropecuária;
- V - a cooperação técnica e financeira entre os setores público e privado para o desenvolvimento de pesquisas de novos produtos, métodos, processos e tecnologias de gestão, reciclagem, reutilização, tratamento de resíduos e disposição final ambientalmente adequada de rejeitos;
- VI - a pesquisa científica e tecnológica;
- VII - a educação ambiental;
- VIII - os incentivos fiscais, financeiros e creditícios;
- IX - o Fundo Municipal do Meio Ambiente;

X - o Conselho Municipal de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia e, no que couber, o Conselho Municipal de saúde;  
 XI - os órgãos colegiados municipais destinados ao controle social dos serviços de resíduos sólidos urbanos;  
 XII - os termos de compromisso e os termos de ajustamento de conduta celebrados no âmbito do Município de Amajari;

**Art. 5º.** Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

**Parágrafo único:** Poderão ser utilizadas tecnologias visando à recuperação energética dos resíduos sólidos urbanos, desde que atendidas às condições impostas pela legislação vigente.

**Art. 6º.** Entende-se por gestão integrada de resíduos sólidos como um conjunto de ações voltadas à busca de soluções para os resíduos sólidos, de forma a considerar as dimensões política, econômica, ambiental, cultural e social, com controle social e sob a premissa do desenvolvimento sustentável;

**Art. 7º.** O Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos deverá apresentar o seguinte conteúdo mínimo:

I - diagnóstico da situação dos resíduos sólidos gerados no respectivo território, contendo a origem, o volume, a caracterização dos resíduos e formas de destinação e disposição final adotada;

II - ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento;

III - identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas, e respectivas medidas saneadoras;

IV - periodicidade de sua revisão, observado prioritariamente o período de vigência do plano plurianual municipal.

V - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ciências e Tecnologia, será o órgão Público Municipal referência para entrega, atualização, controle e fiscalização.

**Art. 8º.** É parte integrante desta Lei, o Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Município de Amajari.

**Art. 9º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Amajari/RR, 04 de agosto de 2014.

**MOACIR JOSÉ BEZERRA MOTA**

Prefeito Municipal de Amajari

**Publicado por:**

Jordao Magalhaes de Azevedo  
**Código Identificador:50117CC7**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº186, DE 31 DE MARÇO DE 2017

### LEI MUNICIPAL Nº 186, DE 31 DE MARÇO DE 2017.

"Cria o Conselho Municipal de Saneamento Básico de Amajari, e dá outras providências".

**A CÂMARA MUNICIPAL DE AMAJARI**, Estado de Roraima, aprovou e eu, Prefeita Municipal sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica criado o Conselho Municipal de Saneamento Básico de Amajari, órgão colegiado de composição paritária, de natureza consultiva, executiva vinculada a Secretaria de Meio Ambiente, Ciências e Tecnologia de Amajari, com a finalidade de fiscalizar as obras de saneamento básico, bem como a análise da necessidade de desenvolvimento de estudos e projetos na área em conformidade com a Lei n. 11.445/2007 e Decreto n. 8.211/2014.

**Art. 2º.** O controle social dos serviços públicos de saneamento básico de Amajari, dar-se-á através da participação de órgãos colegiados de caráter consultivo, estadual, do Distrito Federal e municipal assegurada à representação:

I - dos titulares dos serviços;

II - de órgãos governamentais relacionados ao setor de saneamento básico;

III - dos prestadores de serviços públicos de saneamento básico;

IV - dos usuários de serviços de saneamento básico;

V - de entidades técnicas, organizações da sociedade civil e de defesa do consumidor relacionadas ao setor de saneamento básico.

**Art. 3º.** A composição do Conselho Municipal de Saneamento Básico terá paridade na seguinte composição:

I - 50% de órgãos, entidades ou organizações representativas do segmento de usuários;

II - 25% de órgãos, entidades ou organizações representativas do segmento relacionadas ao setor de saneamento básico.

III 25% de órgãos, entidades e instituições representativas do segmento de titulares e prestadores de serviços.

**Art. 4º.** Na ausência de regimento específico para esse fim, primariamente, o Conselho Municipal de Saneamento Básico de Amajari, será formado por órgãos de caráter consultivo, os quais designarão os membros representantes:

I) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

II) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

III) 01 (um) representante da Secretaria Municipal Educação;

IV) 01 (um) representante da CAER - Companhia de Águas e Esgoto;

V) 01 (um) representante de Associação de Moradores;

VI) 01 (um) representante de entidades filantrópicas ou religiosas;

VII) 01 (um) representante da Câmara de Vereadores;

§ 1º Os representantes referidos no inciso I, II, III e IV serão indicados e designados pelo Prefeito Municipal mediante decreto.

§ 2º Os representantes referidos nos incisos V, VI e VII em número máximo de 04 (quatro), serão indicados e designados respectivamente pelos segmentos em questão.

**Art. 5º.** Para cada representante titular, caberá um suplente da mesma fonte de indicação, com presença e palavra asseguradas em todas as reuniões do Conselho Municipal de Saneamento Básico, e voto, quando no exercício da titularidade.

**Art. 6º.** O Presidente do Conselho Municipal de Saneamento Básico, será eleito por seus membros, com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reeleito por mais um mandato.

§ 1º Os membros do Conselho e seus respectivos suplentes, terão mandato de 02 (dois) anos;

§ 2º O desempenho das funções dos membros do Conselho não será remunerado;

§ 3º Os serviços prestados ao Conselho Municipal de Saneamento Básico, serão considerados como de "Relevante Serviço Público e Comunitário".

**Art. 7º.** As funções e áreas de atuação e demais questões relativas ao funcionamento do Conselho Municipal de Saneamento Básico, serão estabelecidas pelo Regimento Interno e deverão seguir as diretrizes do Plano Nacional de Saneamento Básico, e após aprovado pelo conselho será editado por Decreto Municipal;

**Art. 8º.** A Secretaria de Meio Ambiente, Ciências e Tecnologia de Amajari, através de sua dotação orçamentária destinará os recursos humanos, financeiros, espaço físico e materiais necessários ao pleno e regular funcionamento do Conselho Municipal de Saneamento Básico e lhe dará o suporte técnico- administrativo necessário sem prejuízo de outros meios de colaboração da comunidade e instituições.

**Art. 9º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 10.** Revogam se as demais disposições em contrário.

Amajari, Estado de Roraima, de 31 março de 2017.

**VERA LUCIA ARAUJO CARDOSO**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**

Jordao Magalhaes de Azevedo  
**Código Identificador:36F76411**

**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº005/2023 - EXONERAÇÃO CARGO**  
**COMISSIONADO**

**DECRETO Nº005/2023**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01.º-** Fica exonerado o senhor **KEISON SOUZA DOS SANTOS**, no cargo de Provimento de Comissão PMB/CC5–**DIRETOR DE PLANEJAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO NA SAÚDE**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 10 DE JANEIRO DE 2023**

**JONER CHAGAS**

Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**

Debora Maria Silva de Santana

**Código Identificador:FE6EB0C1**

**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL**  
**RESULTADO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00025/2023**

**RESULTADO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00025/2023**

O Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Luiz – Roraima, no uso das suas atribuições legais, torna público para os interessados, resultado do Pregão supracitado, oriundo do **Processo Administrativo nº 085/2023** que tem por objeto: Eventual aquisição de cargas de gás de cozinha (GLP) de 13 KG e Botijão de Gás (GLP) de 13 KG”, para atender as demandas das secretarias municipais de: Administração e Planejamento, Educação e Cultura, Assistência Social e Saúde, conforme quadro detalhado no Anexo I e II, deste Termo de Referência, em que teve como arrematante do certame: A empresa **GONÇALVES LIMA E CIA LTDA**, CNPJ: **Nº22.578.540/0001-90**, vencedora do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme ata circunstanciada dos atos, anexa aos autos do processo. Demais informações encontram-se disponíveis no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Código da UASG nº **980315**

São Luiz – Roraima, 10 de janeiro de 2024.

**JOCIMAR DA SILVA SANTOS**

Pregoeiro CPL

**Publicado por:**

Jocimar da Silva Santos

**Código Identificador:85479CE8**

**GABINETE**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo Administrativo Nº **078/2023**. Objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SUAS RESPECTIVAS UNIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ – RR ATRAVÉS DA**

**PROPOSTA Nº 11812.717000/1220-01 – MINISTÉRIO DA SAÚDE**, Contratada: **MC INTERMEDIÇÕES LTDA**, CNPJ Nº **24.109.406/0001-75**. Com Vigência de 120 (Cento e Vinte) Dias. Valor: **R\$ 18.015,00 (Dezoito Mil e Quinze Reais)**; Data da Assinatura: 09 de janeiro de 2024.

São Luiz/RR, 10 de janeiro de 2024.

**JAMES MOREIRA BATISTA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Jocimar da Silva Santos

**Código Identificador:1D02AF42**

**GABINETE**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo Administrativo Nº **078/2023**. Objeto: **“AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SUAS RESPECTIVAS UNIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ – RR ATRAVÉS DA PROPOSTA Nº 11812.717000/1220-01 – MINISTÉRIO DA SAÚDE**. Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ - RR**, Contratada: **RIO BRANCO COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA**, CNPJ Nº **05.665.702/0001-08**. Com Vigência de 120 (Cento e Vinte) Dias. Valor: **R\$ 64.300,00 (Sessenta e quatro Mil e Trezentos Reais)**; Data da Assinatura: 09 de janeiro de 2024.

São Luiz/RR, 10 de janeiro de 2024.

**JAMES MOREIRA BATISTA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Jocimar da Silva Santos

**Código Identificador:C60137DE**

**GABINETE**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo Administrativo Nº **067/2023**, Pregão eletrônico Nº **018/2023**. Objeto: Aquisição de equipamentos de informática para implantação do sistema de prontuário eletrônico do cidadão unidade básica de saúde Regina Ribeiro Paiva. Conforme proposta nº **11812.717000/1230-11**. Com recursos oriundos do Ministério da Saúde, de acordo com a quantidade e especificações técnicas constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA**. Contratante: **MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ – RR**. Contratada: **SEVENTEC COMÉRCIO LTDA**, CNPJ Nº **08.784.976/0002-95**. Vigência: 12 (doze) meses. Valor: **R\$ 15.500,00 (quinze mil quinhentos reais)**. Data da assinatura do contrato: **08 de dezembro de 2023**.

São Luiz/RR, 08 de dezembro de 2023.

**JAMES MOREIRA BATISTA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Raimara de Oliveira Andrade

**Código Identificador:28A884F5**

**GABINETE**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo Administrativo Nº **067/2023**, Pregão eletrônico Nº **018/2023**. Objeto: Aquisição de equipamentos de informática para implantação do sistema de prontuário eletrônico do cidadão unidade

básica de saúde Regina Ribeiro Paiva. Conforme proposta nº 11812.717000/1230-11. Com recursos oriundos do Ministério da Saúde, de acordo com a quantidade e especificações técnicas constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA**. Contratante: **MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ – RR**. Contratada: **MEDISUL COMÉRCIO DE MERCADORIAS E REPRESENTAÇÕES LTDA**, CNPJ Nº **34.792.887/0001-10**. Vigência: 12 (doze) meses. Valor: de **R\$ 29.750,00 (vinte nove mil setecentos e cinquenta reais)** para o item 1, **R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais)**, para o item 2, **R\$ 27.150,00 (vinte e sete mil cento e cinquenta reais)** para o item 3, **R\$ 10.350,00 (Dez mil trezentos e cinquenta reais)** para o item 4, **R\$ 27.500,00 (vinte sete mil e quinhentos reais)** para o item 6. Data da assinatura do contrato: **08 de dezembro de 2023**.

São Luiz/RR, 08 de dezembro de 2023.

**JAMES MOREIRA BATISTA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Raimara de Oliveira Andrade  
**Código Identificador:**AF9AFA54

**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ**

**GABINETE**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2024/SEMSA/PMC**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2023.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2023**  
OBJETO DA LICITAÇÃO: : **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO CENTRO DE SAÚDE ANTÔNIO GONÇALVES VIEIRA, VILA TABOCA, CANTÁ – RR**  
CONTRATADA: **J. L. O. DE AZEVEDO EMPREENDIMENTO LTDA - EPP**  
Inscrita no CNPJ nº 97.535.352/0001-83  
FUNDAMENTO LEGAL: Em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/2002 Lei Federal nº. 8.666/93 Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Federal 3.555/2000, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

VIGÊNCIA: 365 DIAS.

**VALOR GLOBAL: R\$ 356.106,28** (Trezentos e cinquenta e seis mil, cento e seis reais e vinte e oito centavos).

Cantá - RR, 05 de janeiro de 2024.

**ALEX LIMA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Saúde.  
Decreto n.º 142/2021

**Publicado por:**  
Paulo José de Castro Santos  
**Código Identificador:**83FAA1C5

**GABINETE**  
**PORTARIA Nº 02, DE 08 DE JANEIRO DE 2024.**

DESIGNA FISCAL DE CONTRATO E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei;

**CONSIDERANDO** a necessidade de designar um fiscal para acompanhamento do contrato celebrado a terceiros;

**RESOLVE:**

**Art.1º** - Designar o Senhor, RANNIERI SCHNEIDER LEITE DE LIMA, CPF 688.881.802-06 RG nº 150.591 SSP/RR PROCURADOR, como **Fiscal do Contrato 002/2024** para

acompanhamento e fiscalização do **Processo nº 060/2023 SEMSA/CANTÁ-RR, Tomada de Preços nº 007/2023**, a partir de 08 de janeiro de 2024.

**Art.2º** - Objeto do contrato: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO CENTRO DE SAÚDE ANTÔNIO GONÇALVES VIEIRA, VILA TABOCA, CANTÁ RR, PROPOSTA SISMOB 11856.9130001/22-007.**

**Art.3º** - O servidor ora designado, não será remunerado por esta atividade, receberá apenas a remuneração de seu cargo de origem.

**Art.4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura.

Registre, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário, 08 de janeiro de 2024.

**ALEX LIMA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Saúde  
Dec. 142/2021

**Publicado por:**  
Paulo José de Castro Santos  
**Código Identificador:**79FA3784

**GABINETE**  
**RESOLUÇÃO 001/2024 - CMDCA**

**A Comissão Eleitoral do Processo de Escolha em data Unificada para Membros do Conselho Tutelar – Cantá, no uso de suas atribuições legais, conforme Resolução nº 002/2023.**

**RESOLVE;**

**Art. 1º**- Alterar a Resolução 09/2023 que homologa o resultado final dos candidatos eleitos conselheiros tutelares - quadriênio 2024/2028.

**Onde se lê:**

TITULARES		QUANT. DE VOTOS
1	ELISÂNGELA SARMENTO DA SILVA	686 VOTOS
2	SUELANY SANTOS RODRIGUES	395 VOTOS
3	MIZAEEL DOS SANTOS NASCIMENTO	283 VOTOS
4	ARLANE MENDES SILVA	280 VOTOS
5	ELENILSON SOUSA DA CONCEIÇÃO	272 VOTOS
SUPLENTE		QUANT. DE VOTOS
6	FRANCISCA DA SILVA E SILVA	251 VOTOS
7	FRANCISCO EUDES PAIXÃO DE SOUZA	153 VOTOS
8	FRANCINEI DAS CHAGAS DE OLIVEIRA	52 VOTOS
9	ARTHUR CHAVES FARIAS	03 VOTOS

**Leia-se:**

TITULARES		QUANT. DE VOTOS
1	ELISÂNGELA SARMENTO DA SILVA	686 VOTOS
2	ADRIA MAYARA BRASIL DIAS	454 VOTOS
3	SUELANY SANTOS RODRIGUES	395 VOTOS
4	MIZAEEL DOS SANTOS NASCIMENTO	283 VOTOS
5	ARLANE MENDES SILVA	280 VOTOS
SUPLENTE		QUANT. DE VOTOS
6	ELENILSON SOUSA DA CONCEIÇÃO	272 VOTOS
7	FRANCISCA DA SILVA E SILVA	251 VOTOS
8	FRANCISCO EUDES PAIXÃO DE SOUZA	153 VOTOS
9	ARTHUR CHAVES FARIAS	03 VOTOS

**Art. 2º**- A presente resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Cantá, 09 de janeiro de 2024.

**LIZARB DE OLIVEIRA BARBOSA**  
Presidente - CMDCA  
Decreto 144/2022.

**Publicado por:**  
Paulo José de Castro Santos  
**Código Identificador:**5838307C

**GABINETE**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2024/SEMSA/PMC**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2023 - SEMSA/PMC**

OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE NAS CLASSIFICAÇÕES A, B E E, COM EMISSÃO DE CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO FINAL CONTEMPLANDO O FORNECIMENTO DE INSUMOS, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANTÁ/RR  
CONTRATADA: NORTE AMBIENTAL TRATAMENTO DE RESÍDUOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 14.214.776/0001-19  
FUNDAMENTO LEGAL: Em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/2002 Lei Federal nº. 8.666/93 Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Federal 3.555/2000, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

VIGÊNCIA: 365(trezentos e sessenta e cinco) DIAS.

**VALOR GLOBAL:** R\$215.280,00 (Duzentos e quinze mil, duzentos e oitenta reais).

Cantá - RR, 09 de janeiro de 2024.

**ALEX LIMA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Saúde.  
Decreto n.º 142/2021

**Publicado por:**  
Paulo José de Castro Santos  
**Código Identificador:**B3497767

**GABINETE**  
**DECRETO Nº 002, DE 10 DE JANEIRO DE 2024.**

DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS NOVOS MEMBROS DO CONSELHOTUTELARES PARA QUADRIENIO 2024 - 2028, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ**, no exercício de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

**Considerando** as eleições para o cargo de Conselheiro Tutelar que ocorreram em 01 de outubro de 2023;

**Considerando** que a posse de todos os Conselheiros Tutelares Eleitos Titular/Suplente, deverá ocorrer no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha, conforme dispõe a Lei Municipal nº 284/2015.

**Considerando** a posse dos eleitos Titular/Suplente realizada em 10 de janeiro de 2024 na Secretaria Municipal de Educação.

**Considerando** Ofício nº 008/2024/CMDCA, exarado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cantá – CMDCA.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam nomeados os Conselheiros do Conselho Tutelar Titular/Suplente do Município de Cantá, eleitos para o mandato de janeiro de 2024 a janeiro de 2028.

Ord	Nome	Conselheiro	CPF
-----	------	-------------	-----

1.	Elisângela Sarmento da Silva	Titular	884.410.592-68
2.	Adria Mayara Brasil Dias	Titular	009.581.992-48
3.	Suelany Santos Rodrigues	Titular	014.275.132-44
4.	Mizael dos Santos Nascimento	Titular	318.938.992-68
5.	Arlane Mendes Silva	Titular	005.976.672-76

Ord	Nome	Conselheiro	CPF
6.	Elenilson Sousa da Conceição	Suplente	874.121.102-25
7.	Francisca da Silva e Silva	Suplente	767.146.672-72
8.	Francisco Eudes Paixão de Souza	Suplente	323.299.972-72
9.	Artur Chaves Farias	Suplente	724.372.272-53

**Art. 2º** - Os membros do Conselho Tutelar ora nomeados observarão as competências que lhe são atribuídas, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 284/15, de 14 de maio de 2015, atendendo à Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito, em 10 de janeiro de 2024.

**ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Paulo José de Castro Santos  
**Código Identificador:**68F3546A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SUBSTITUIÇÃO DE FISCAL**

**PORTARIA Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2024.**

Designa servidor para acompanhamento do contrato 005/2023 -SEMEC/PMC DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,

**CONSIDERANDO** a necessidade de designar um fiscal para acompanhamento do contrato celebrado a terceiros.

**RESOLVE,**

**Art. 1º** - Em substituição da servidora Walmara Correia Lima, matrícula 31359-1 como **Fiscal do contrato**, fica designada a servidora Geiciane Silva dos Santos, matrícula 30919-1 para fiscalização do Contrato n.º 005/2023, referente ao Processo nº 050/2022-SEMEC, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO n.º 026/2022, cujo Objeto: contratação de serviços de natureza continuada de apoio administrativo em regime de dedicação exclusiva de mão de obra para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantá -RR.

**Art. 2º** - O servidor ora designado, não será remunerado por esta atividade, receberá apenas a remuneração de seu cargo de origem.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 02 de janeiro de 2024.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Cantá - RR, 10 de janeiro de 2024.

**IGOR NASCIMENTO RODRIGUES**  
Secretário Municipal de Educação  
Dec. nº 285/2023/GAB-PMC

**Publicado por:**  
Igor Nascimento Rodrigues  
**Código Identificador:**52FBEE8D

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER  
ERRATA DO EDITAL DE MATRÍCULA 2024**

No Edital de Matrícula 2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, no dia 08/01/2024, edição 2056, Código Identificador: 67BC6E57;

**ONDE LÊ: SE**

**EDITAL DE MATRÍCULA 2024**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE NORMANDIA/RR, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei e considerando a necessidade de:

Assegurar o cumprimento ao direito constitucional de acesso e permanência das crianças e adolescentes nas escolas municipais, conforme prevê os artigos 205 a 214 da CF/88;

Estabelecer diretrizes gerais e cronograma para efetivação da matrícula de alunos na Educação Básica nas seguintes etapas: Educação Infantil (Creche e Pré-escola), Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e na modalidade Educação de Jovens e Adultos (1ª a 4ª série) nas escolas da Rede Pública de Ensino, deste município, sejam urbanas ou indígenas.

Organizar o processo de matrícula nas escolas da Rede Municipal de Ensino, observando-se o cronograma, por meio da secretaria escolar de sua respectiva escola. Por este meio, o responsável solicitará a vaga para matrícula nova ou transferência de matrícula, exceto: para a modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA (1º segmento: 1ª a 4ª série), que serão solicitadas na própria unidade escolar;

**DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO**

A Educação Infantil é a primeira Etapa da Educação Básica, e tem por finalidade o desenvolvimento integral da criança até 05 anos, 11 meses e 29 dias de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

**Subdivide-se em:**

- Creche: Para crianças de 01 ano e 07 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias completos, ou a completar até o dia 31 de março de 2024;

- Pré-Escola: Para crianças de 4 a 5 anos completos, ou a completar até o dia 31 de março de 2024.

1.2 O Ensino Fundamental é a segunda Etapa da Educação Básica, sendo ofertado, no ensino regular, do 1º ao 5º ano (anos iniciais) nas áreas urbana e indígena, como forma de garantir a universalização de tal etapa à população de 6 anos até 10 anos, 11 meses e 29 dias de idade completos, ou a completar até 31 de março de 2024.

Com exceção da **Escola Municipal Castro Alves** que será inserido o Ensino Fundamental da segunda Etapa da Educação Básica, sendo ofertado, no ensino regular, do 6º ao 7º ano (anos finais), como forma de garantir a universalização de tal etapa à população de 11 anos até 12 anos, 11 meses e 29 dias.

A oferta da Modalidade da Educação de Jovens e Adultos – EJA (1º segmento: 1ª a 4ª série) atenderá os jovens a partir de 15 anos completos, ou completar, até o dia 31 de março de 2024, que não tiveram acesso ou continuidade de seus estudos no ensino regular.

**DA DURAÇÃO DO ANO LETIVO**

O ano letivo de 2024 terá uma carga horária mínima de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias letivos de trabalho escolar, excluído o tempo reservado ao recreio, momento cívico, aos exames finais, reforço e recuperação de aprendizagem, conforme preconiza a legislação vigente.

2.2 As escolas de Educação Infantil, conforme o Art. 31, II a IV, da Lei nº 12.796 de 04 de abril de 2013, deverão observar:

– O atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 7 (sete) horas para a jornada integral;

– O controle de frequência pela instituição de Educação Infantil – Pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas;

**DA MATRÍCULA**

A matrícula na Rede Municipal de Ensino será realizada na secretaria escolar de cada escola. Deve-se observar, para matrícula de Educação Infantil - Pré-escola no 1º Período (4 anos) e 2º Período (5 anos), bem como no 1º ano (6 anos) do Ensino Fundamental, a idade cronológica da criança, considerando a data corte no dia 31 de março de 2024, conforme Resolução CNE/CEB 02/2018.

Todo aluno que, ao final do ano letivo de 2023, estiver matriculado em uma das Escolas da Rede Municipal de Ensino, tendo sido aprovado ou reprovado, terá direito a renovação de matrícula automática.

A renovação automática da matrícula dos alunos que estão inseridos na Rede Municipal de Ensino não exige que os pais ou responsáveis compareçam na unidade de ensino à qual o aluno esteja matriculado para solicitação de renovação. Assim, a vaga do aluno devidamente matriculado no ano letivo de 2023 fica garantida para o ano letivo de 2024, na mesma unidade.

O remanejamento entre escolas municipais é a transferência do aluno, com vaga garantida, para outra unidade escolar próxima.

O remanejamento ocorrerá quando a escola em que o aluno está matriculado não atender a todas as etapas de ensino. Neste caso, é indispensável que os responsáveis levem toda a documentação do aluno para a nova escola. Os pais e/ou responsáveis pelos discentes são informados do prazo, bem como dos procedimentos, em reunião efetuada pela gestão da escola originária.

As etapas de Educação Infantil, de Ensino Fundamental e a modalidade Educação de Jovens e Adultos – EJA (1º segmento: 1ª a 4ª série) serão ofertadas nas Escolas Municipais, conforme o Anexo Único deste Edital.

**DA TRANSFERÊNCIA**

A Transferência é a expedição do Histórico Escolar que comprova a conclusão do período ou do ano cursado pelo aluno e permite a mudança de uma unidade escolar para outra.

As solicitações de transferências entre as escolas da Rede Municipal ocorrerão por meio de solicitação dos responsável pelo aluno, mediante existência de vaga na escola pretendida.

Transferências para escolas particulares, ou para escolas de outro Município, ocorrerão diretamente nas unidades escolares, observando-se o cronograma contido no item 10, deste edital.

**DA MATRÍCULA NOVA**

Considera-se matrícula nova a primeira matrícula da criança na Rede Municipal de Ensino, a qual ocorrerá por meio de solicitação do responsável. Para efetivação da matrícula de Creche, a criança deverá ter 01 (um) ano completo ou a completar até o dia 31 de março de 2024. As crianças de 04 (quatro) anos completos, ou a completar até 31 de março de 2024, serão matriculadas no 1º Período da Educação Infantil (Pré-escola); As crianças de 05 (cinco) anos completos, ou a completar até 31 de março de 2024, serão matriculadas no 2º Período da Educação Infantil (Pré-escola). As crianças de 06 (seis) anos completos, ou a completar até 31 de março de 2024, e adolescentes com até 14 (quatorze) anos completos, ou a completar até 31 de março de 2024, serão matriculadas no Ensino Fundamental. Somente poderão matricular-se na Educação de Jovens e Adultos – EJA (1º segmento - 1ª a 4ª série), alunos com 15 (quinze) anos completos, ou a completar até 31 de março de 2024.

**DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Nas unidades escolares, a Etapa de Educação Infantil será ofertada: Para alunos de 01 a 05 anos, conforme Anexo Único deste edital; As vagas remanescentes da Educação Infantil (Creche) serão preenchidas no decorrer do ano letivo pelo cadastro de reserva das solicitações de pré-inscrições, realizadas no período estipulado no cronograma.

**DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Nas Escolas da Rede Municipal, o Ensino Fundamental será oferecido a partir dos 06 (seis) anos de idade completos, ou a completar até 31 de março de 2024. Para matrícula da criança no 1º Ano do Ensino Fundamental não será exigido comprovante de escolaridade anterior. As unidades escolares deverão receber alunos estrangeiros que detenham documentação pessoal e escolar, observar e proceder da seguinte forma: Em caso de tradução, verificar se a documentação foi feita por Consulado ou por tradutor juramentado; 7.4.3 Verificar as necessidades de adaptação do aluno ao currículo oficial, organizando as condições necessárias à sua oferta. - Os alunos brasileiros desprovidos de documentação escolar que solicitarem matrícula, estes deverão passar por processo de classificação na própria unidade escolar.

**EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA (1º SEGMENTO: 1ª a 4ª SÉRIE)**

Os alunos da Educação de Jovens e Adultos – EJA que não possuem documentação escolar deverão ser submetidos a avaliação classificatória na própria unidade de ensino, abrangendo os Componentes Curriculares da Base Nacional Comum, conforme Resolução CME/BV/RR nº 04/2001. 8.3 No Calendário Escolar da Educação de Jovens e Adultos – EJA, as aulas serão divididas em dois semestres de 400 horas cada (mínimo), sendo o primeiro semestre com 100 dias letivos e o segundo semestre com 100 dias letivos (mínimo).

**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA EFETIVAÇÃO DE MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL, NO ENSINO FUNDAMENTAL E NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

**No ato da efetivação da transferência, deverão ser apresentados na escola de destino os seguintes documentos:**

Histórico escolar;  
Comprovante de residência atualizado;  
Laudo médico para crianças público-alvo da Educação Especial (quando houver);  
Cartão do SUS;  
Certidão de nascimento ou carteira de identidade;  
Cartão Bolsa Família com o Número de Identificação Social - NIS (quando houver);  
Cadastro de Pessoa Física - CPF;  
Cartão de Vacina atualizado.  
Foto 3x4.

**Para a efetivação das novas matrículas na etapa da Educação Infantil (1 a 5 anos) deverão ser apresentados na escola, obrigatoriamente, os seguintes documentos:**

Cartão de Vacina atualizado;  
Certidão de nascimento ou carteira de identidade;  
Comprovante de residência atualizado;  
Laudo médico para crianças público-alvo da Educação Especial (quando houver);  
Cartão do SUS;  
Cartão Bolsa Família com o Número de Identificação Social - NIS (quando houver);  
Cadastro de Pessoa Física - CPF;  
Foto 3x4.

**Para a efetivação das novas matrículas na etapa do Ensino Fundamental deverão ser apresentados na escola, obrigatoriamente, os seguintes documentos:**

Certidão de nascimento ou carteira de identidade,  
Cartão de Vacina atualizado;  
Comprovante de residência atualizado;  
Laudo médico para crianças público-alvo da Educação Especial (quando houver);  
Cartão do SUS;  
Cartão Bolsa Família com o Número de Identificação Social - NIS (quando houver); 9.3.7 Histórico escolar;  
Cadastro de Pessoa Física - CPF.  
1 (uma) foto 3x4.

**Para a efetivação de nova matrícula na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, deverão ser apresentados na escola, obrigatoriamente, os seguintes documentos:**

Certidão de nascimento, casamento ou carteira de identidade/ Documento oficial com foto.

Cartão de Vacina atualizado;

Comprovante de residência atualizado;

Cartão Bolsa Família com o Número de Identificação Social - NIS (quando houver);

Número do cartão do SUS;

Laudo médico para pessoas público-alvo da Educação Especial (quando houver);

Histórico escolar no caso de alunos recebidos por transferências;

Cadastro de Pessoa Física - CPF.

Foto 3x4.

**DO CRONOGRAMA**

As transferências e matrículas novas nas Escolas da Rede Municipal, incluindo as escolas Indígenas, ocorrerão conforme o cronograma a seguir:

Transferência/ Renovação de Matrícula 2023	15 a 19 Janeiro de 2024
Novas Matrículas 2023	22 a 26 Janeiro de 2024

**Escolas Sede**

Unidade Escolar	Modalidade ofertada	Idade
Creche Municipal Maria Augusta Esbell	Maternal 1,2,3 e 1º Período (Regular)	1 ano a 4 anos e 11 meses e 29 dias
Escola Municipal de Ensino Infantil Cândida Menezes	2º Período a 2º ano (Regular)	5 anos a 6 anos e 11 meses e 29 dias
Escola Municipal Castro Alves	3º ano ao 7º ano ( Regular)	7 anos a 12 anos e 11 meses e 29 dias
Escola Municipal Castro Alves	Educação de Jovens e Adultos (EJA) 1º SEGMENTO 1 A 4 SÉRIE do Ensino Fundamental	Partir dos 15 anos completos

**Escolas Comunidades Indígenas**

Unidade Escolar	Comunidade
<b>Região Raposa</b>	
E.M.I Vovó Júlia Santana	Bismark
E.M.I Pedro Celestino	<b>Coqueirinho</b> Sala anexa- Katispera
E.M.I Índia Cristina	Guariba
E.M.I Vovó Maria Madalena	Hebron
E.M.I Índio José Antônio Malheiro	<b>Imbaúba</b> Sala Anexa-Lau-rau Sala Extra- Teso Vermelho
E.M.I Índia Dalila Oliveira	Jacarezinho
E.M.I Índio Tomás Emiliano	Japó
E.M.I Antônio Macuxi	Jauarí
E.M.I Nova da Jibóia	Jiboia
E.M.I Jacir Barnabé de Almeida	Lameiro
E.M.I Josefa da Silva Pereira	Linha Seca
E.M.I Índia Joicivânia	Macuxi
E.M.I Vovó Damásio Pedro Mambaru	Matirí
E.M.I ALZIRA VIANA LIMA	Milagre
E.M.I Vovó Camila	Napoleão
E.M.I Vovó Helena	Nova Canaã
E.M.I Ko'ko Levina	Nova Geração
E.M.I Yenuupátipon Cirilo Eurico da Silva	Raposa II
E.M.I Vovó Gustavo Paulino	Parnásio
E.M.I Índia Ko'Ko Maria Matilde	Patativa
E.M.I Vovó Tereza Januário	Raposa I
E.M.I Pedro José De Souza	Novo Paraíso
E.M.I Índio Bernardo de Almeida	Reforma
E.M.I Benvinda Jerônimo	Santa Cecília
E.M.I Tuxaua Gabriel Santa Cruz Sala	Anexa-Macaco
E.M.I Ko'Ko Maria	Serra Grande
E.M.I Vovó Demésia Sítio	Nova Amizade
E.M.I Vovó Maria Rosa	Sucubeira
E.M.I Nova Pacararú	Tarame
E.M.I Dorico Jorge Cipriano	Teso do Passarinho
E.M.I Ko'Ko Luiza Bernardo	Tucumã
E.M.I Antônio Gastão	Xumina
<b>Região Baixo Cotingo</b>	
E.M.I Francinaldo Pereira	Água Fria Sala anexa-Travessão
E.M.I Bernardina Ramos	Araça da serra
E.M.I Índio Lino Gregório	São Francisco Sala anexa- Banco
E.M.I Índia Vovó Anita	Brilho do Sol
E.M.I Índio Décio José Galé	Camarão
E.M.I Antônia Lima	Canavial
E.M.I Índio Caxilé	Congresso
E.M.I Índia Angelina	Cosstantino
E.M.I Ko'ko Otilia	Copaiba
E.M.I Índia Rosa	Curapá
E.M.I Ko'ko Sinha Raposo	Escondido
E.M.I Índia Celestina Ribeiro	Feliz Encontro
E.M.I Damásio José Raimundo	Homologação
E.M.I Ko'ko Nedina Oliveira	Itacutu
E.M.I Gregório Mariano	Jauarizinho

E.M.I Otávio Pereira Segundo	Juazeiro
E.M.I Manuel Francisco Galé	Mangüari
E.M.I Ammo'ko José Francisco	<b>Monte Sinai</b> Sala Anexa-Mari-Mari
E.M.I índia Acena Viriato	Natureza
E.M.I Nova Aliança	Nova Aliança
E.M.I Marta Servino	Camará
E.M.I Idália Ramos	Pacu
E.M.I índia Prurumã	Pavão
E.M.I Alzira Andrade	Perdiz
E.M.I Afonso Amaro Pereira	Placas
E.M.I Tuxaua Gilmar	Repouso
E.M.I Ko'ko Júlia Manari	<b>São Pedro</b> Sala Anexa- Santa Maria Sala Anexa- Vizela
E.M.I índio Calanguinho	São Francisco
E.M.I Ko'ko Lino Gregório	Serrinha
E.M.I Raimundo Segundo	Teso do Gavião
E.M.I Cassiano da Silva	Vizeu
E.M.I Amoo'ko Ku'yawi	Wixi

**LEIA – SE:****EDITAL DE MATRÍCULA 2024**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE NORMANDIA/RR, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei e considerando a necessidade de:

Assegurar o cumprimento ao direito constitucional de acesso e permanência das crianças e adolescentes nas escolas municipais, conforme prevê os artigos 205 a 214 da CF/88;

Estabelecer diretrizes gerais e cronograma para efetivação da matrícula de alunos na Educação Básica nas seguintes etapas: Educação Infantil (Creche e Pré-escola), Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e na modalidade Educação de Jovens e Adultos (1ª a 4ª série) nas escolas da Rede Pública de Ensino, deste município, sejam urbanas ou indígenas.

Organizar o processo de matrícula nas escolas da Rede Municipal de Ensino, observando-se o cronograma, por meio da secretaria escolar de sua respectiva escola. Por este meio, o responsável solicitará a vaga para matrícula nova ou transferência de matrícula, exceto: para a modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA (1º segmento: 1ª a 4ª série), que serão solicitadas na própria unidade escolar;

**DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO**

A Educação Infantil é a primeira Etapa da Educação Básica, e tem por finalidade o desenvolvimento integral da criança até 05 anos, 11 meses e 29 dias de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

**Subdivide-se em:**

- Creche: Para crianças de 01 ano e 07 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias completos, ou a completar até o dia 31 de março de 2024;

- Pré-Escola: Para crianças de 4 a 5 anos completos, ou a completar até o dia 31 de março de 2024.

1.2 O Ensino Fundamental é a segunda Etapa da Educação Básica, sendo ofertado, no ensino regular, do 1º ao 5º ano (anos iniciais) nas áreas urbana e indígena, como forma de garantir a universalização de tal etapa à população de 6 anos até 10 anos, 11 meses e 29 dias de idade completos, ou a completar até 31 de março de 2024.

Com exceção da **Escola Municipal Castro Alves** que será inserido o Ensino Fundamental da segunda Etapa da Educação Básica, sendo ofertado, no ensino regular, do 6º ao 8º ano (anos finais), como forma de garantir a universalização de tal etapa à população de 11 anos até 12 anos, 11 meses e 29 dias.

A oferta da Modalidade da Educação de Jovens e Adultos – EJA (1º segmento: 1ª a 4ª série) atenderá os jovens a partir de 15 anos completos, ou completar, até o dia 31 de março de 2024, que não tiveram acesso ou continuidade de seus estudos no ensino regular.

**DA DURAÇÃO DO ANO LETIVO**

O ano letivo de 2024 terá uma carga horária mínima de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias letivos de trabalho escolar, excluído o tempo reservado ao recreio, momento cívico, aos exames finais, reforço e recuperação de aprendizagem, conforme preconiza a legislação vigente.

2.2 As escolas de Educação Infantil, conforme o Art. 31, II a IV, da Lei nº 12.796 de 04 de abril de 2013, deverão observar:

– O atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 7 (sete) horas para a jornada integral;

– O controle de frequência pela instituição de Educação Infantil – Pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas;

**DA MATRÍCULA**

A matrícula na Rede Municipal de Ensino será realizada na secretaria escolar de cada escola. Deve-se observar, para matrícula de Educação Infantil - Pré-escola no 1º Período (4 anos) e 2º Período (5 anos), bem como no 1º ano (6 anos) do Ensino Fundamental, a idade cronológica da criança, considerando a data corte no dia 31 de março de 2024, conforme Resolução CNE/CEB 02/2018.

Todo aluno que, ao final do ano letivo de 2023, estiver matriculado em uma das Escolas da Rede Municipal de Ensino, tendo sido aprovado ou reprovado, terá direito a renovação de matrícula automática.

A renovação automática da matrícula dos alunos que estão inseridos na Rede Municipal de Ensino não exige que os pais ou responsáveis compareçam na unidade de ensino à qual o aluno esteja matriculado para solicitação de renovação. Assim, a vaga do aluno devidamente matriculado no ano letivo de 2023 fica garantida para o ano letivo de 2024, na mesma unidade.

O remanejamento entre escolas municipais é a transferência do aluno, com vaga garantida, para outra unidade escolar próxima.

O remanejamento ocorrerá quando a escola em que o aluno está matriculado não atender a todas as etapas de ensino. Neste caso, é indispensável que os responsáveis levem toda a documentação do aluno para a nova escola. Os pais e/ou responsáveis pelos discentes são informados do prazo, bem como dos procedimentos, em reunião efetuada pela gestão da escola originária.

As etapas de Educação Infantil, de Ensino Fundamental e a modalidade Educação de Jovens e Adultos – EJA (1º segmento: 1ª a 4ª série) serão ofertadas nas Escolas Municipais, conforme o Anexo Único deste Edital.

### **DA TRANSFERÊNCIA**

A Transferência é a expedição do Histórico Escolar que comprova a conclusão do período ou do ano cursado pelo aluno e permite a mudança de uma unidade escolar para outra.

As solicitações de transferências entre as escolas da Rede Municipal ocorrerão por meio de solicitação dos responsável pelo aluno, mediante existência de vaga na escola pretendida.

Transferências para escolas particulares, ou para escolas de outro Município, ocorrerão diretamente nas unidades escolares, observando-se o cronograma contido no item 10, deste edital.

### **DA MATRÍCULA NOVA**

Considera-se matrícula nova a primeira matrícula da criança na Rede Municipal de Ensino, a qual ocorrerá por meio de solicitação do responsável.

Para efetivação da matrícula de Creche, a criança deverá ter 01 (um) ano completo ou a completar até o dia 31 de março de 2024.

As crianças de 04 (quatro) anos completos, ou a completar até 31 de março de 2024, serão matriculadas no 1º Período da Educação Infantil (Pré-escola);

As crianças de 05 (cinco) anos completos, ou a completar até 31 de março de 2024, serão matriculadas no 2º Período da Educação Infantil (Pré-escola).

As crianças de 06 (seis) anos completos, ou a completar até 31 de março de 2024, e adolescentes com até 14 (quatorze) anos completos, ou a completar até 31 de março de 2024, serão matriculadas no Ensino Fundamental.

Somente poderão matricular-se na Educação de Jovens e Adultos

– EJA (1º segmento - 1ª a 4ª série), alunos com 15 (quinze) anos completos, ou a completar até 31 de março de 2024.

### **DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Nas unidades escolares, a Etapa de Educação Infantil será ofertada:

Para alunos de 01 a 05 anos, conforme Anexo Único deste edital;

As vagas remanescentes da Educação Infantil (Creche) serão preenchidas no decorrer do ano letivo pelo cadastro de reserva das solicitações de inscrições, realizadas no período estipulado no cronograma.

### **DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Nas Escolas da Rede Municipal, o Ensino Fundamental será oferecido a partir dos 06 (seis) anos de idade completos, ou a completar até 31 de março de 2024.

Para matrícula da criança no 1º Ano do Ensino Fundamental não será exigido comprovante de escolaridade anterior.

As unidades escolares deverão recepcionar alunos estrangeiros que detenham documentação pessoal e escolar, observar e proceder da seguinte forma:

Em caso de tradução, verificar se a documentação foi feita por Consulado ou por tradutor juramentado;

7.4.3 Verificar as necessidades de adaptação do aluno ao currículo oficial, organizando as condições necessárias à sua oferta.

- Os alunos brasileiros desprovidos de documentação escolar que solicitarem matrícula, estes deverão passar por processo de classificação na própria unidade escolar.

### **EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA (1º SEGMENTO: 1ª a 4ª SÉRIE)**

Os alunos da Educação de Jovens e Adultos – EJA que não possuem documentação escolar deverão ser submetidos a avaliação classificatória na própria unidade de ensino, abrangendo os Componentes Curriculares da Base Nacional Comum, conforme Resolução CME/BV/RR nº 04/2001.

8.3 No Calendário Escolar da Educação de Jovens e Adultos – EJA, as aulas serão divididas em dois semestres de 400 horas cada (mínimo), sendo o primeiro semestre com 100 dias letivos e o segundo semestre com 100 dias letivos (mínimo).

### **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA EFETIVAÇÃO DE MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL, NO ENSINO FUNDAMENTAL E NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

**No ato da efetivação da transferência, deverão ser apresentados na escola de destino os seguintes documentos:**

Histórico escolar;

Comprovante de residência atualizado;

Lauda médico para crianças público-alvo da Educação Especial (quando houver);

Cartão do SUS;

Certidão de nascimento ou carteira de identidade;

Cartão Bolsa Família com o Número de Identificação Social - NIS (quando houver);

Cadastro de Pessoa Física - CPF;

Cartão de Vacina atualizado.

Foto 3x4.

**Para a efetivação das novas matrículas na etapa da Educação Infantil (1 a 5 anos) deverão ser apresentados na escola, obrigatoriamente, os seguintes documentos:**

Cartão de Vacina atualizado;

Certidão de nascimento ou carteira de identidade;

Comprovante de residência atualizado;

Lauda médico para crianças público-alvo da Educação Especial (quando houver);

Cartão do SUS;

Cartão Bolsa Família com o Número de Identificação Social - NIS (quando houver);

Cadastro de Pessoa Física - CPF;

Foto 3x4.

**Para a efetivação das novas matrículas na etapa do Ensino Fundamental deverão ser apresentados na escola, obrigatoriamente, os seguintes documentos:**

Certidão de nascimento ou carteira de identidade,

Cartão de Vacina atualizado;

Comprovante de residência atualizado;

Laudo médico para crianças público-alvo da Educação Especial (quando houver);

Cartão do SUS;

Cartão Bolsa Família com o Número de Identificação Social - NIS (quando houver); 9.3.7 Histórico escolar;

Cadastro de Pessoa Física - CPF.

1 (uma) foto 3x4.

**Para a efetivação de nova matrícula na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, deverão ser apresentados na escola, obrigatoriamente, os seguintes documentos:**

Certidão de nascimento, casamento ou carteira de identidade/ Documento oficial com foto.

Cartão de Vacina atualizado;

Comprovante de residência atualizado;

Cartão Bolsa Família com o Número de Identificação Social - NIS (quando houver);

Número do cartão do SUS;

Laudo médico para pessoas público-alvo da Educação Especial (quando houver);

Histórico escolar no caso de alunos recebidos por transferências;

Cadastro de Pessoa Física - CPF.

Foto 3x4.

## DO CRONOGRAMA

As transferências e matrículas novas nas Escolas da Rede Municipal, incluindo as escolas Indígenas, ocorrerão conforme o cronograma a seguir:

Transferência/ Renovação de Matrícula 2023	15 a 19 Janeiro de 2024
Novas Matrículas 2023	22 a 26 Janeiro de 2024

### Escolas Sede

Unidade Escolar	Modalidade ofertada	Idade
Creche Municipal Maria Augusta Esbell	Maternal 1,2,3 e 1º Período (Regular)	1 ano a 4 anos e 11 meses e 29 dias
Escola Municipal de Ensino Infantil Cândida Menezes	2º Período a 2º ano (Regular)	5 anos a 6 anos e 11 meses e 29 dias
Escola Municipal Castro Alves	3º ano ao 7º ano ( Regular)	7 anos a 12 anos e 11 meses e 29 dias
Escola Municipal Castro Alves	Educação de Jovens e Adultos (EJA) 1º SEGMENTO 1 A 4 SÉRIE do Ensino Fundamental	Partir dos 15 anos completos

### Escolas Comunidades Indígenas

Unidade Escolar	Comunidade
<b>Região Raposa</b>	
E.M.I Vovó Júlia Santana	Bismark
E.M.I Pedro Celestino	<b>Coqueirinho</b> Sala anexa-Katispera
E.M.I Índia Cristina	Guariba
E.M.I Vovó Maria Madalena	Hebron
E.M.I Índio José Antônio Malheiro	<b>Imbaúba</b> Sala Anexa-Lau-rau Sala Extra- Teso Vermelho
E.M.I Índia Dalila Oliveira	Jacarezinho
E.M.I Índio Tomás Emiliano	Japó
E.M.I Antônio Macuxi	Jauarí
E.M.I Nova da Jibóia	Jiboia
E.M.I Jacir Barnabé de Almeida	Lameiro
E.M.I Josefa da Silva Pereira	Linha Seca
E.M.I Índia Joicivânia	Macuxi
E.M.I Vovó Damásio Pedro Mambaru	Matirí
E.M.I ALZIRA VIANA LIMA	Milagre
E.M.I Vovó Camila	Napoléão
E.M.I Vovó Helena	Nova Canaã
E.M.I Ko'ko Levina	Nova Geração
E.M.I Yenupatipon Cirilo Eurico da Silva	Raposa II
E.M.I Vovó Gustavo Paulino	Parnásio
E.M.I Índia Ko'Ko Maria Matilde	Patativa
E.M.I Vovó Tereza Januário	Raposa I
E.M.I Pedro José De Souza	Novo Paraíso
E.M.I Índio Bernardo de Almeida	Reforma
E.M.I Benvinda Jerônimo	Santa Cecília
E.M.I Tuxaua Gabriel Santa Cruz Sala	Anexa-Macaco
E.M.I Ko'Ko Maria	Serra Grande
E.M.I Vovó Demésia Sítio	Nova Amizade
E.M.I Vovó Maria Rosa	Sucubeira
E.M.I Nova Pacararú	Taramé
E.M.I Dorico Jorge Cipriano	Teso do Passarinho
E.M.I Ko'Ko Luiza Bernardo	Tucumã
E.M.I Antônio Gastão	Xumina
<b>Região Baixo Cotíngo</b>	
E.M.I Francinaldo Pereira	Água Fria Sala anexa-Travessão
E.M.I Bernardina Ramos	Araça da serra
E.M.I índio Lino Gregório	São Francisco

	Sala anexa- Banco
E.M.I Índia Vovó Anita	Brilho do Sol
E.M.I índio Décio José Galé	Camarão
E.M.I Antônia Lima	Canavial
E.M.I Índio Caxilé	Congresso
E.M.I Índia Angelina	Cosntantino
E.M.I Ko'ko Otilia	Copaíba
E.M.I Índia Rosa	Curapá
E.M.I Ko'ko Sinha Raposo	Escondido
E.M.I Índia Celestina Ribeiro	Feliz Encontro
E.M.I Damásio José Raimundo	Homologação
E.M.I Ko'ko Nedina Oliveira	Itacutu
E.M.I Gregório Mariano	Juarizinho
E.M.I Otávio Pereira Segundo	Juazeiro
E.M.I Manuel Francisco Galé	Manguári
E.M.I Ammo'ko José Francisco	<b>Monte Sinai</b> Sala Anexa-Mari-Mari
E.M.I índia Acena Viriato	Natureza
E.M.I Nova Aliança	Nova Aliança
E.M.I Marta Servino	Camará
E.M.I Idália Ramos	Pacu
E.M.I índia Prurumã	Pavão
E.M.I Alzira Andrade	Perdiz
E.M.I Afonso Amaro Pereira	Placas
E.M.I Tuxaua Gilmar	Repouso
E.M.I Ko'ko Júlia Manari	<b>São Pedro</b> Sala Anexa- Santa Maria Sala Anexa- Vizela
E.M.I índio Calanguinho	São Francisco
E.M.I Ko'ko Lino Gregório	Serrinha
E.M.I Raimundo Segundo	Teso do Gavião
E.M.I Cassiano da Silva	Vizeu
E.M.I Amoo'ko Ku'yawi	Wixi

**Publicado por:**  
Daniel Tanai de Lima  
**Código Identificador:**964F081A

**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**RESULTADO FINAL DOS PROJETOS SELECIONADOS NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2023 - AUDIOVISUAL –**  
**LPG APOIO AO ART. 6º LEI Nº 195/2022**

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA  
RESULTADO FINAL DOS PROJETOS SELECIONADOS NO EDITAL DE CHAMAMENTO  
PÚBLICO Nº 03/2023 - AUDIOVISUAL – LPG APOIO AO ART. 6º LEI Nº 195/2022

RESULTADO FINAL DOS PROJETOS SELECIONADOS NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2023 - AUDIOVISUAL –LPG  
APOIO AO ART. 6º LEI Nº 195/2022

A Fundação Municipal de Turismo e Cultura de Amajari-RR, torna público o resultado final das propostas selecionadas.

AUDIOVISUAL				
Ordem	Nome do Proponente	Nome do Projeto	Nota	Resultado
01	Vanderlildo Silva de Souza	Curta metragem"Isso é Frescura?"	80	Classificado
02	Simário Alves de Souza	LÍNGUA VIVA - A manutenção do idioma MACUXI.	79	Classificado
03	Jerob Yoshiriro Lima Kudo	Projeto Santa Luzia: Tradição, fé e Amor;	77	Classificado
04	Nalim Lourenço Rodrigues	Memórias Vivas do Araçá: A História de um Povo;	75	Classificado
05	Ana Cristina Silva	"Caminhos da sabedoria: Jornadas Indígenas pelo conhecimento"	74	Classificado

A Comissão de Seleção dos Editais de Chamamento Público, designada pela portaria Nº 8/2023/PMA, de 4 de setembro de 2023, usando de suas atribuições e de acordo com os regimentos, solicita ao proponente que leia com atenção o item 14: **Etapas de habilitação**. O item 15: **Assinaturas do Termo Execução Cultural e Recebimentos dos recursos**.

Encontra-se no edital Nº 03/2023 da Lei Paulo Gustavo.

Cada proponente terá que abrir uma conta no Banco do Brasil, específica para a Lei Paulo Gustavo. Para mais informações, dirijam-se até a Fundação Municipal de Turismo e Cultura, e receba uma declaração para abertura da respectiva conta.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA  
RESULTADO FINAL DOS PROJETOS SELECIONADOS NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023 - DEMAIS ÁREAS  
CULTURAIS – LPG APOIO AO ART. 8º LEI Nº 195/2022

RESULTADO FINAL DOS PROJETOS SELECIONADOS NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023 - DEMAIS ÁREAS  
CULTURAIS – LPG APOIO AO ART. 8º LEI Nº 195/2022

A Fundação Municipal de Turismo e Cultura de Amajari-RR, torna público o resultado final das propostas selecionadas.

DEMAIS ÁREAS CULTURAIS				
Ordem	Nome do Proponente	Nome do Projeto	Nota	Resultado
01	Edinel Souza Pereira	"Releitura de Arte Regional"	80	Classificado
02	Ednelson Souza Pereira	Jardim Suspenso de Makunaima"	78	Classificado
03	Jerob Yoshiriro Lima Kudo	Art Stress: Mudando Sentimentos.	75	Classificado

04	Maria Madalena Alves	Arte em Pedra Sabão	70	Classificado
05	Ana Cristina Silva	"Costura e Arte: Expressões Costuradas"	69	Classificado
06	Johan Rafael Matos	"Mãos que Modelam"	67	Classificado
07	Ana Karla Vieira Bastos	Luminárias e Artesanato Tepequéim.	65	Classificado
08	Antônio Mariano da Silva	Banda Forró Medonho-No Gingado da Sanfona	64	Classificado

A Comissão de Seleção dos Editais de Chamamento Público, designada pela portaria Nº 8/2023/PMA, de 4 de setembro de 2023, usando de suas atribuições e de acordo com os regimentos, solicita ao proponente que leia com atenção o item 14: Etapa de habilitação. O item 15: Assinaturas do Termo Execução Cultural e Recebimentos dos recursos.

Encontra-se no edital Nº 04/2023 da Lei Paulo Gustavo

Cada proponente terá que abrir uma conta no Banco do Brasil, específica para a Lei Paulo Gustavo. Para mais informações, dirijam-se até a Fundação Municipal de Turismo e Cultura, e receba uma declaração para abertura da respectiva conta.

**Publicado por:**  
Jordao Magalhaes de Azevedo  
**Código Identificador:**7EAB6DB5

**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ**

**GABINETE**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 - PRODUÇÃO AUDIOVISUAL EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL**

**Publicação do resultado final da análise de mérito cultural**

NO.	PROPONENTE	PROJETO	MODALIDADE/CATEGORIA	INSC.	STATUS
01	FRANCISCO EUDES PAIXÃO	HISTORIA E TRAJETORIA DA CAPOEIRA NO CANTÁ	DOCUMENTÁRIO	025	CONTEMPLADO
02	EDNALDO SILVA NASCIMENTO	DOCUMENTÁRIO PRADO KARKARÁ	DOCUMENTÁRIO	031	CONTEMPLADO
03	SAMUEL RAMIL M. DE SOUSA	FÉLIX PINTO QUE EU AMO	DOCUMENTÁRIO	011	CONTEMPLADO - VAGA DE ACORDO COM ITEM 13 NO ARTIGO 13.1 DO EDITAL 001/2023
04	TRINCY FERREIRA MAIA	CINEMA NA COMUNIDADE	CINE ITINERANTE	002	CONTEMPLADO
05	DAYANA DA SILVA MONTEIRO	CINEDAY	CINE ITINERANTE	006	CONTEMPLADO
06	DEIVES DA SILVA CUSTÓDIO	VIVENDO UM SONHO	CURTA METRAGEM	029	CONTEMPLADO
07	GISELLE CORDEIRO RIBEIRO SOUZA	OLHOS DE ÁGUA	CURTA METRAGEM	032	CONTEMPLADO - VAGA DE ACORDO COM ITEM 13 NO ARTIGO 13.1 DO EDITAL 001/2023
08	ERIVELTON DE OLIVEIRA LIMA	CLÍPE BETINHO CANTOR	VIDEO CLÍPE	012	CONTEMPLADO
09	KAIO DE SOUZA FERMINO	CLÍPE KAIO FORROZEIRO	VIDEO CLÍPE	020	CONTEMPLADO
10	GILBERTO DE F. GONÇALVES JUNIOR	O SOM CANTAENSE NA SANFONA DE UM MINEIRO	VIDEO CLÍPE	014	CONTEMPLADO
11	RENATA BARBOSA NASCIMENTO	UMA MISTURA DE SENTIMENTO	VIDEO CLÍPE	033	CONTEMPLADO
12	EVANI LEITE FERREIRA	A FÉLIX PINTO	VIDEO CLÍPE	023	CONTEMPLADO - VAGA DE ACORDO COM ITEM 13 NO ARTIGO 13.1 DO EDITAL 001/2023

Canta RR, 10 de janeiro de 2024

**GILSON DA SILVA PONTES**

Secretário Mun. Cult. Turismo, Esporte e Lazer  
Dec. 012/2023

**Publicado por:**  
Paulo José de Castro Santos  
**Código Identificador:**4FB1355A

**GABINETE**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 – FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (DEMAIS ÁREAS CULTURAIS) EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

**Publicação do resultado Final da análise de mérito cultural**

NO.	PROPONENTE	PROJETO	MODALIDADE/CATEGORIA	INSC.	STATUS
01	ANDRESSA DE OLIVEIRA BARBOSA	DO SINGELO AO BELO	ARTES CÊNICA	034	CONTEMPLADO
02	DEUSALIMA S. DA COSTA	RECICLANDO E DECORANDO COM ARTE	EXPRESSÃO POPULAR	007	CONTEMPLADO – COTA RN
03	DIOLIMAR JOSEFINA TEMPO ARAY	RESGATE E FORTALECIMENTO DA NOSSA CULTURA KARINÁ	EXPRESSÃO POPULAR	003	CONTEMPLADO – COTA II
04	JESSICA KETELEM SMITH DA COSTA	LIXO AO LUXO	EXPRESSÃO POPULAR	030	CONTEMPLADO
05	ANTÔNIO BRUNO DOS ANJOS DA SILVA	NATAL DE LUZ	EXPRESSÃO POPULAR	017	CONTEMPLADO
06	KELLY PATRICIA DA SILVA	LAÇOS DA VIDA	EXPRESSÃO POPULAR	013	CONTEMPLADO
07	MARIA ISABEL BARBOSA	CHOCOLICIA	EXPRESSÃO POPULAR	027	CONTEMPLADO - VAGA DE

	SILVA				ACORDO COM ITEM 13 NO ARTIGO 13.1 DO EDITAL 002/2023
08	GLAUCIANE ALVES BEZERRA	ENTRE LINHAS MARIA	EXPRESSÃO POPULAR	026	CONTEMPLADO - VAGA DE ACORDO COM ITEM 13 NO ARTIGO 13.1 DO EDITAL 002/2023
09	QUINTINO SOUZA DA SILVA JUNIOR	CANTO DA ARTE	EXPRESSÃO POPULAR	019	CONTEMPLADO - VAGA DE ACORDO COM ITEM 13 NO ARTIGO 13.1 DO EDITAL 002/2023
10	ELINALVA DE SOUZA OLIVEIRA	VIVENDO A ARTE DO E.V.A	EXPRESSÃO POPULAR	022	CONTEMPLADO CONTEMPLADO - VAGA DE ACORDO COM ITEM 13 NO ARTIGO 13.1 DO EDITAL 002/2023
11	MICHELLY NUNES TOMAIS	MEU TURBANTE MINHA COROA	EXPRESSÃO POPULAR	015	CONTEMPLADO - VAGA DE ACORDO COM ITEM 13 NO ARTIGO 13.1 DO EDITAL 002/2023
12	SALOMÃO DIAS CARVALHO	VIOLÃO APREDIZ	MÚSICA	008	CONTEMPLADO
13	FRANCISCO EUDES PAIXÃO	GINGANDO PARA CRISTO CAPEIRA ARTE CANTÁ	ESPAÇO CULTURAL PESSOA FISICA	024	CONTEMPLADO
14	BEATRIZ ESTHER BROOTS YANCE	DA ESCOLA AO MALOKÔMBIA	ESPAÇO CULTURAL PESSOA JURIDICA	009	CONTEMPLADO
15	ODARA RUFINO DE SOUZA	DESFRUTA	LITERATURA	018	CONTEMPLADO
16	CATARINA DE FÁTIMA RIBEIRO	PARTILHA	ECONÔMIA CRIATIVA	010	CONTEMPLADO
17	JACÍZIA COSTA DE MELO	PROJETO JIQUITAÍÁ AMAZÔNICA	ECONÔMIA CRIATIVA	005	CONTEMPLADO

Canta - RR, 10 janeiro de 2024

**GILSON DA SILVA PONTES**

Secretário Mun. Cult. Turismo, Esporte e Lazer

Dec. 012/2023

**Publicado por:**

Paulo José de Castro Santos

**Código Identificador:**D59B0D65

# O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS**  
O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E  
DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.



PARA INFORMAÇÕES  
**95. 3624-2769**  
diariooficial@amr.org.br

