

**Expediente:****Associação dos Municípios de Roraima – AMR****DIRETORIA 2025/2028**Presidente – Joner Chagas
Vice-Presidente -Romualdo Feitosa Silva
Secretario – Osmar Serra Bonfim Filho
Tesoureiro – Juliano Torquato dos Santos**CONSELHO FISCAL 2025/2028**Presidente – Alessandro Daltro Sousa
Membro – Luiza Maura de Faria Oliveira
Membro –Núbia Costa Lima

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 NORMANDIA**CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA**
DECRETO Nº 001/2026/CMN - DISPÕE SOBRE A
REGULAMENTAÇÃO DO ACESSO A INFORMAÇÕES
PREVISTO NA LEI FEDERAL Nº 12.527

“DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO ACESSO A INFORMAÇÕES PREVISTO NA LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA/RR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA, ESTADO DE RORAIMA, Vereador **FERNANDO OLIVEIRA SILVA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Normandia e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO que a Constituição Federal assegura a todos o direito de receber dos órgãos públicos informações de interesse particular, coletivo ou geral, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações públicas no âmbito da Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, os procedimentos relativos à transparência ativa, transparência passiva, Serviço de Informação ao Cidadão, Ouvidoria Legislativa, prazos, recursos e tratamento de informações pessoais e sigilosas;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a transparência pública, o controle social, a publicidade dos atos administrativos e o acesso do cidadão às informações produzidas ou custodiadas pela Câmara Municipal de Normandia;

DECRETA:**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS****Art. 1º** Este Decreto regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Normandia/RR, os procedimentos para garantia do acesso à informação, conforme disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.**§ 1º** Subordinam-se ao regime deste Decreto os setores, departamentos, gabinetes, servidores, agentes públicos, prestadores de serviços, contratados e demais pessoas físicas ou jurídicas que detenham informações em razão de vínculo de qualquer natureza com a Câmara Municipal de Normandia.**§ 2º** O acesso à informação será assegurado mediante procedimentos objetivos, ágeis, transparentes, claros e em linguagem de fácil compreensão.**Art. 2º** Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I — informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II — documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III — informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de hipótese legal de sigilo;

IV — informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

V — tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VI — disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por pessoas, equipamentos ou sistemas autorizados;

VII — autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

VIII — integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

IX — primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

X — informação atualizada: informação disponibilizada em tempo real ou publicada conforme os prazos legais e administrativos aplicáveis;

XI — e-SIC: sistema eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão que permite a qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhar pedidos de acesso à informação, acompanhar prazos e receber respostas às solicitações direcionadas à Câmara Municipal;

XII — Ouvidoria Legislativa: unidade responsável pelo recebimento, registro, encaminhamento, acompanhamento e resposta de manifestações, reclamações, denúncias, solicitações, sugestões e pedidos de informação dirigidos à Câmara Municipal.

Parágrafo único. O atendimento presencial relativo ao Serviço de Informação ao Cidadão funcionará na sede da Câmara Municipal de Normandia/RR, em setor indicado pela Presidência, preferencialmente junto à Ouvidoria Legislativa.**CAPÍTULO II****DA TRANSPARÊNCIA E DO ACESSO À INFORMAÇÃO****Art. 3º** Compete à Câmara Municipal de Normandia assegurar o direito fundamental de acesso à informação, observando-se:

I — a publicidade como regra geral e o sigilo como exceção;

II — a divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

III — a utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

IV — o fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência;

V — o incentivo ao controle social;

VI — a proteção das informações pessoais e sigilosas, nos termos da legislação aplicável;

VII — a gestão transparente da informação pública.

Art. 4º O acesso à informação compreende, entre outros, os direitos de obter:

I — orientação sobre os procedimentos para acesso à informação;

II — informações contidas em registros ou documentos produzidos ou acumulados pela Câmara Municipal;

III — informações produzidas ou custodiadas por pessoa física ou jurídica em razão de vínculo com a Câmara Municipal;

IV — informações primárias, íntegras, autênticas e atualizadas;

V — informações sobre a estrutura organizacional, competências, funcionamento, horários de atendimento e canais de comunicação da Câmara Municipal;

VI — informações relativas à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitações, contratos, despesas, diárias, folha de pagamento, atos administrativos, relatórios fiscais e demais dados de interesse público;

VII — informações relativas às atividades legislativas, sessões, pautas, atas, proposições, votações, pareceres, projetos de lei, indicações, requerimentos, decretos legislativos, resoluções e demais atos legislativos;

VIII — informações relativas a inspeções, auditorias, prestações de contas e recomendações dos órgãos de controle interno e externo.

CAPÍTULO III

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 5º A Câmara Municipal de Normandia deverá manter, em seu Portal da Transparência ou sítio eletrônico oficial, informações de interesse coletivo ou geral por ela produzidas ou custodiadas, independentemente de requerimento.

Art. 6º Deverão ser disponibilizadas, sempre que possível e nos termos da legislação aplicável, as seguintes informações:

I — estrutura organizacional da Câmara Municipal;

II — competências dos setores internos;

III — endereço, telefone, e-mail institucional, horário de funcionamento e canais oficiais de atendimento;

IV — composição da Mesa Diretora e dos vereadores;

V — atos administrativos e legislativos;

VI — pautas, atas, áudios, vídeos ou registros das sessões, quando disponíveis;

VII — leis, decretos legislativos, resoluções, portarias, atos da Presidência e demais normas;

VIII — licitações, dispensas, inexigibilidades, contratos, aditivos e instrumentos congêneres;

IX — despesas, receitas, duodécimo, relatórios fiscais e execução orçamentária;

X — folha de pagamento, cargos, funções, remuneração e informações funcionais, observadas as hipóteses legais de sigilo;

XI — diárias, passagens e demais despesas indenizatórias;

XII — respostas às perguntas frequentes da sociedade;

XIII — canais de acesso à Ouvidoria Legislativa e ao Serviço de Informação ao Cidadão.

Art. 7º Os portais eletrônicos utilizados pela Câmara Municipal deverão observar, sempre que possível, os seguintes requisitos:

I — conter ferramenta de pesquisa de conteúdo;

II — permitir acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III — possibilitar a gravação de relatórios em formatos eletrônicos acessíveis;

IV — garantir autenticidade e integridade das informações;

V — manter as informações disponíveis e atualizadas;

VI — indicar canais de comunicação eletrônica, telefônica ou presencial com a Câmara Municipal;

VII — adotar medidas de acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO IV

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Art. 8º Qualquer interessado poderá solicitar acesso a informações públicas da Câmara Municipal de Normandia por meio eletrônico, pelo e-SIC, pelo Portal da Transparência, pela Ouvidoria Legislativa ou presencialmente na sede da Câmara Municipal.

Parágrafo único. O pedido deverá conter a identificação do requerente e a especificação clara da informação solicitada.

Art. 9º Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I — genéricos;

II — desproporcionais ou desarrazoados;

III — que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação, consolidação ou produção de dados que não sejam de competência da Câmara Municipal;

IV — que tenham por objeto informação protegida por sigilo legal ou dados pessoais de acesso restrito.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III, o setor responsável deverá, sempre que possível, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar sua própria análise.

Art. 10. A Ouvidoria Legislativa ou o setor designado pela Presidência será responsável por:

I — atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II — registrar os pedidos de informação;

III — encaminhar as solicitações aos setores responsáveis;

IV — acompanhar e cobrar o cumprimento dos prazos;

V — informar o cidadão sobre a tramitação do pedido;

VI — zelar pela qualidade, clareza e objetividade das respostas;

VII — disponibilizar a resposta ao solicitante no formato escolhido, sempre que possível.

CAPÍTULO V

DOS PRAZOS E DAS RESPOSTAS

Art. 11. O prazo máximo para disponibilização da informação solicitada será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do pedido.

§ 1º Sempre que a informação estiver disponível, o acesso deverá ser concedido de imediato.

§ 2º Não sendo possível conceder acesso imediato, a solicitação deverá ser encaminhada ao setor responsável pela informação.

§ 3º O setor responsável deverá encaminhar à Ouvidoria Legislativa ou ao setor competente:

I — a informação solicitada; ou

II — decisão fundamentada de negativa total ou parcial de acesso.

§ 4º A negativa de acesso deverá conter:

I — o assunto sobre o qual versa a informação;

II — os fundamentos legais da negativa;

III — a possibilidade de recurso;

IV — o prazo para interposição de recurso;

V — a indicação do prazo de restrição, quando se tratar de sigilo temporário.

Art. 12. O prazo previsto no artigo anterior poderá ser prorrogado por até 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, a ser comunicada ao interessado antes do término do prazo inicial.

Art. 13. Quando a informação solicitada estiver disponível ao público em meio eletrônico, impresso ou em outro meio de acesso universal, a Câmara Municipal poderá informar ao solicitante o local e a forma pela qual poderá consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 14. Nos casos em que a solicitação envolver grande volume de documentos, a Câmara Municipal poderá indicar local, data e modo para consulta da informação ou reprodução dos documentos.

Art. 15. É direito do solicitante obter o inteiro teor da decisão de negativa de acesso, por certidão, cópia ou meio eletrônico.

Art. 16. Os prazos previstos neste Decreto serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 1º Os prazos somente começarão a correr no primeiro dia útil após o recebimento do pedido ou da interposição de recurso.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento recair em final de semana, feriado ou dia sem expediente na Câmara Municipal.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS

Art. 17. No caso de indeferimento de acesso à informação ou de negativa de fornecimento das razões da negativa, o interessado poderá interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão.

§ 1º O recurso será encaminhado à autoridade hierarquicamente superior ao setor que proferiu a decisão.

§ 2º A autoridade competente deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 3º Mantida a negativa, o interessado poderá apresentar novo recurso à Presidência da Câmara Municipal, que decidirá em última instância administrativa no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO VII

DOS CUSTOS DE REPRODUÇÃO E DA GRATUIDADE

Art. 18. O serviço de busca e fornecimento da informação será gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos, cópias reprográficas, mídias ou impressões, que poderão ser custeadas pelo solicitante.

§ 1º A cobrança, quando necessária, observará os valores fixados em ato próprio da Câmara Municipal ou, na ausência deste, os custos efetivos de reprodução.

§ 2º Fica isento do pagamento o solicitante que declarar não possuir condições econômicas de arcar com os custos sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, nos termos da legislação aplicável.

§ 3º Também não haverá cobrança quando o interessado fornecer mídia eletrônica própria para cópia digital da informação, desde que compatível com os recursos disponíveis.

CAPÍTULO VIII

DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS E SIGILOSAS

Art. 19. O tratamento das informações pessoais deverá ser realizado de forma transparente e com respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, observadas a Lei Federal nº

12.527/2011 e a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

§ 1º As informações pessoais terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem.

§ 2º O acesso por terceiros dependerá de previsão legal, consentimento expresso do titular ou decisão de autoridade competente.

§ 3º Aquele que obtiver acesso a informações pessoais será responsabilizado por seu uso indevido.

Art. 20. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

Art. 21. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, será assegurado o acesso à parte não sigilosa, por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte protegida.

CAPÍTULO IX

DAS CONDUTAS DOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 22. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I — recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto;

II — retardar deliberadamente o fornecimento da informação;

III — fornecer informação intencionalmente incorreta, incompleta ou imprecisa;

IV — utilizar, subtrair, destruir, inutilizar, alterar ou ocultar informação sob sua guarda;

V — agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

VI — divulgar, permitir divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação sigilosa ou pessoal;

VII — impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para ocultar ato ilegal.

§ 1º As condutas previstas neste artigo poderão ensejar responsabilização administrativa, civil e penal, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

§ 2º A responsabilização prevista neste Decreto não exclui eventual apuração por improbidade administrativa ou outras sanções cabíveis.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 12.527/2011, na Lei Federal nº 13.709/2018, no Regimento Interno da Câmara Municipal de Normandia e nas demais normas aplicáveis.

Art. 24. A Presidência da Câmara Municipal poderá editar atos complementares necessários à fiel execução deste Decreto.

Art. 25. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Normandia/RR, 25 de Maio de 2026.

FERNANDO RIBEIRO DA SILVA

Vereador – Presidente da Câmara Municipal de Normandia

Publicado por:

Gustavo Kauan de Souza Sobral

Código Identificador:DC8A008B

CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA

DECRETO Nº 002/2026/CMN - REGULAMENTA A LEI FEDERAL Nº 14.129, DE 29 DE MARÇO DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE PRINCÍPIOS, REGRAS E INSTRUMENTOS PARA O GOVERNO DIGITAL, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA/RR

“REGULAMENTA A LEI FEDERAL Nº 14.129, DE 29 DE MARÇO DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE PRINCÍPIOS, REGRAS E INSTRUMENTOS PARA O GOVERNO DIGITAL, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA/RR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA, ESTADO DE RORAIMA, Vereador **FERNANDO OLIVEIRA SILVA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei

Orgânica Municipal, pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Normandia e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública;

CONSIDERANDO a necessidade de modernizar os serviços administrativos e legislativos prestados pela Câmara Municipal de Normandia;

CONSIDERANDO a importância da desburocratização, inovação, transformação digital, transparência, eficiência administrativa e ampliação dos canais de participação do cidadão;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar os meios de comunicação entre a Câmara Municipal e a população, mediante utilização de ferramentas digitais, Portal da Transparência, Ouvidoria Legislativa, e-SIC e demais canais oficiais;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta e define procedimentos a serem observados no âmbito da Câmara Municipal de Normandia/RR, em conformidade com as normas gerais estabelecidas na Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021.

Art. 2º Para fins deste Decreto, considera-se:

I — usuário: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, serviço público prestado pela Câmara Municipal;

II — serviço público legislativo e administrativo: atividade administrativa, legislativa, institucional ou de atendimento ao cidadão exercida pela Câmara Municipal;

III — Câmara Municipal: órgão do Poder Legislativo Municipal de Normandia/RR;

IV — agente público: quem exerce cargo, emprego, função pública, mandato eletivo ou atividade administrativa no âmbito da Câmara Municipal, ainda que transitoriamente;

V — Carta de Serviços ao Usuário: documento que informa o cidadão sobre os serviços prestados pela Câmara Municipal, formas de acesso, compromissos e padrões de qualidade de atendimento;

VI — autosserviço: acesso pelo cidadão a serviço público prestado por meio digital, sem necessidade de mediação humana;

VII — base de serviços públicos legislativos: base de dados contendo informações necessárias sobre os serviços prestados pela Câmara Municipal;

VIII — dados abertos: dados acessíveis ao público, representados em meio digital, estruturados em formato aberto e disponibilizados para livre utilização, observadas as hipóteses legais de sigilo;

IX — dado acessível ao público: qualquer dado produzido ou acumulado pela Câmara Municipal que não esteja sob sigilo ou restrição de acesso;

X — formato aberto: formato de arquivo não proprietário, de especificação documentada publicamente e de livre utilização;

XI — governo digital: utilização de tecnologias digitais para ampliar a eficiência, a transparência, o acesso à informação e a qualidade dos serviços públicos;

XII — plataformas digitais: ferramentas, sistemas, portais, aplicativos ou canais digitais utilizados pela Câmara Municipal para prestação de serviços, divulgação de informações e interação com o cidadão;

XIII — registros de referência: informações íntegras e precisas oriundas de fontes de dados oficiais da Câmara Municipal;

XIV — transparência ativa: disponibilização de dados e informações pela Câmara Municipal independentemente de solicitação;

XV — manifestações: reclamações, denúncias, sugestões, elogios, solicitações e demais pronunciamentos de usuários que tenham como objeto os serviços prestados pela Câmara Municipal ou a conduta de agentes públicos no exercício de suas funções.

Parágrafo único. Aplicam-se a este Decreto, no que couber, os conceitos previstos na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES DO GOVERNO DIGITAL

Art. 3º São diretrizes do Governo Digital no âmbito da Câmara Municipal de Normandia:

I — disponibilização de informações em plataformas digitais oficiais;

II — ampliação dos serviços digitais de forma simples, intuitiva, acessível e compreensível ao cidadão;

- III — promoção da transparência ativa e do acesso à informação;
- IV — melhoria contínua dos processos internos e dos canais de atendimento ao cidadão;
- V — estímulo ao uso de assinaturas eletrônicas nas comunicações internas e externas;
- VI — proteção dos dados pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- VII — incentivo à participação popular e ao controle social;
- VIII — redução de exigências desnecessárias ao usuário;
- IX — modernização dos fluxos administrativos e legislativos;
- X — preservação da autenticidade, integridade, segurança e rastreabilidade dos documentos digitais.

Art. 4º A Câmara Municipal implementará, de forma gradual, sua estratégia de Governo Digital, observando as condições técnicas, administrativas, financeiras e operacionais disponíveis.

CAPÍTULO III

DA PRESTAÇÃO DIGITAL DOS SERVIÇOS

Art. 5º O atendimento ao cidadão, o protocolo de documentos, o acesso à informação, o acompanhamento de solicitações e a prestação de serviços administrativos e legislativos poderão ocorrer, preferencialmente, por meio eletrônico.

Parágrafo único. A adoção de meios digitais não impedirá o atendimento presencial ao cidadão, especialmente quando houver limitação de acesso à internet, dificuldade de uso de ferramentas digitais ou necessidade de atendimento humanizado.

Art. 6º Compete aos setores da Câmara Municipal, no âmbito de suas atribuições:

- I — manter atualizadas as informações institucionais disponibilizadas no Portal da Transparência e demais canais oficiais;
- II — manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, quando instituída;
- III — disponibilizar informações sobre serviços, horários, responsáveis, contatos e formas de atendimento;
- IV — monitorar e implementar ações de melhoria dos serviços prestados;
- V — eliminar exigências desnecessárias de documentos e informações já disponíveis nos registros internos da Câmara Municipal;
- VI — evitar duplicidade de registros e solicitações;
- VII — garantir que os dados públicos sejam disponibilizados de forma clara, acessível e organizada;
- VIII — observar as normas de proteção de dados pessoais e sigilo legal;
- IX — utilizar meios digitais para simplificar procedimentos administrativos e legislativos;
- X — promover a melhoria da comunicação institucional com a população.

Art. 7º As plataformas digitais utilizadas pela Câmara Municipal deverão apresentar, sempre que possível:

- I — ferramenta digital de solicitação de atendimento;
- II — ferramenta de acompanhamento de manifestações, pedidos de informação ou protocolos;
- III — painel, página ou seção de transparência pública;
- IV — canal de Ouvidoria Legislativa;
- V — canal do Serviço de Informação ao Cidadão;
- VI — acesso a documentos legislativos e administrativos;
- VII — informações sobre sessões, pautas, proposições e atos oficiais;
- VIII — mecanismo de busca de conteúdo;
- IX — acessibilidade ao usuário.

§ 1º As plataformas digitais poderão ser disponibilizadas por meio de portal oficial, sistema eletrônico, aplicativo, formulário digital, e-mail institucional ou outro canal oficial adotado pela Câmara Municipal.

§ 2º As funcionalidades deverão observar padrões de segurança, autenticidade, integridade, interoperabilidade e proteção de dados pessoais.

Art. 8º Cabe ao usuário acompanhar periodicamente o andamento de seus pedidos, manifestações ou protocolos, quando houver sistema eletrônico próprio para essa finalidade.

Parágrafo único. Os processos, manifestações ou solicitações eletrônicas poderão receber numeração própria, gerada por sistema ou controle interno da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

DA ASSINATURA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DIGITAIS

Art. 9º Os documentos e atos administrativos ou legislativos poderão ser produzidos, tramitados, assinados, arquivados e validados em meio digital, desde que respeitados os parâmetros de autenticidade, integridade e segurança.

Art. 10. A utilização de assinatura eletrônica no âmbito da Câmara Municipal observará a Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, e demais normas aplicáveis.

§ 1º A assinatura eletrônica poderá ser utilizada em ofícios, memorandos, despachos, pareceres, portarias, atos administrativos, comunicações internas, requerimentos, declarações, certidões e demais documentos oficiais.

§ 2º A assinatura eletrônica deverá permitir a identificação do signatário e garantir a integridade do documento assinado.

§ 3º A Presidência da Câmara poderá editar ato próprio definindo os tipos de assinatura eletrônica admitidos, os sistemas oficiais e os procedimentos internos de validação.

CAPÍTULO V

DA OUVIDORIA LEGISLATIVA E DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Art. 11. A Ouvidoria Legislativa e o Serviço de Informação ao Cidadão integram a estratégia de Governo Digital da Câmara Municipal de Normandia.

Art. 12. O cidadão poderá apresentar, por meio eletrônico ou presencial:

- I — reclamações;
- II — denúncias;
- III — sugestões;
- IV — elogios;
- V — solicitações;
- VI — pedidos de acesso à informação;
- VII — manifestações relacionadas aos serviços da Câmara Municipal.

Art. 13. A Ouvidoria Legislativa deverá registrar, encaminhar, acompanhar e responder as manifestações recebidas, observando os prazos legais e os princípios da eficiência, transparência, urbanidade e boa-fé.

Art. 14. O Serviço Eletrônico de Informação ao Cidadão — e-SIC — constitui canal de relacionamento por meio do qual o cidadão poderá requerer informações sobre documentos, dados, atos administrativos, atos legislativos ou orientação sobre onde encontrar a informação pretendida.

CAPÍTULO VI

DA CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Art. 15. A Câmara Municipal poderá instituir e manter atualizada sua Carta de Serviços ao Usuário, com a finalidade de informar à população:

- I — os serviços prestados pela Câmara Municipal;
- II — as formas de acesso aos serviços;
- III — os canais de atendimento;
- IV — os prazos estimados;
- V — os compromissos e padrões de qualidade;
- VI — as formas de manifestação do usuário;
- VII — os mecanismos de consulta, acompanhamento e participação popular.

Parágrafo único. A Carta de Serviços poderá ser disponibilizada no Portal da Transparência, no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal e, quando possível, em meio físico na sede do Poder Legislativo.

CAPÍTULO VII

DOS DADOS ABERTOS, TRANSPARÊNCIA E PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 16. A Câmara Municipal poderá disponibilizar dados públicos em formato aberto, observadas as hipóteses legais de sigilo e proteção de dados pessoais.

Art. 17. A disponibilização de dados deverá observar:

- I — interesse público;
- II — clareza;
- III — atualização;
- IV — acessibilidade;
- V — integridade;
- VI — autenticidade;
- VII — proteção de informações pessoais e sigilosas.

Art. 18. O tratamento de dados pessoais no âmbito da Câmara Municipal deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018, garantindo-

se a proteção dos direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Art. 19. É vedada a divulgação de dados pessoais sensíveis ou informações protegidas por sigilo legal, salvo nas hipóteses autorizadas pela legislação.

CAPÍTULO VIII

DA INOVAÇÃO E DA MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 20. A Câmara Municipal poderá instituir práticas, projetos ou ambientes de inovação voltados ao desenvolvimento de soluções para:

- I — melhoria da gestão legislativa;
- II — aperfeiçoamento do atendimento ao cidadão;
- III — simplificação de processos internos;
- IV — digitalização de documentos;
- V — implantação de ferramentas eletrônicas;
- VI — fortalecimento da transparência pública;
- VII — ampliação da participação popular;
- VIII — melhoria da eficiência administrativa.

Art. 21. As ações de inovação poderão contar com a participação de servidores, vereadores, assessorias, órgãos de controle, instituições públicas, entidades privadas, sociedade civil e cidadãos interessados.

CAPÍTULO IX

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. Os vereadores, servidores, assessores, contratados e demais agentes que atuem no âmbito da Câmara Municipal deverão observar as normas deste Decreto, especialmente quanto:

- I — à segurança da informação;
- II — ao uso adequado dos sistemas digitais;
- III — à proteção de dados pessoais;
- IV — à preservação da integridade documental;
- V — à publicidade dos atos oficiais;
- VI — ao atendimento adequado ao cidadão;
- VII — ao cumprimento dos prazos legais e administrativos.

Art. 23. A não observância das normas e procedimentos constantes deste Decreto poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e penal, quando cabível, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A implementação das disposições deste Decreto ocorrerá de forma gradual, conforme as condições administrativas, técnicas, financeiras e operacionais da Câmara Municipal de Normandia.

Art. 25. A Presidência da Câmara Municipal poderá expedir atos complementares para regulamentar procedimentos específicos de governo digital, assinatura eletrônica, protocolo eletrônico, Ouvidoria Legislativa, e-SIC, Carta de Serviços, transparência e proteção de dados.

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.129/2021, Lei Federal nº 12.527/2011, Lei Federal nº 14.063/2020, Lei Federal nº 13.709/2018, Regimento Interno da Câmara Municipal de Normandia e demais normas aplicáveis.

Art. 27. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Normandia/RR, 25 de Maio de 2026.

FERNANDO RIBEIRO DA SILVA

Vereador – Presidente da Câmara Municipal de Normandia

Publicado por:

Gustavo Kauan de Souza Sobral
Código Identificador:8A7AE643

CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA ERRATA – EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024

A Câmara Municipal de Normandia/RR torna pública a presente **ERRATA** referente ao EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2024, **para correção da vigência contratual e do valor global do aditivo.**

ONDE SE LÊ:

“Valor do Contrato: R\$ 5.400,00”

“VIGÊNCIA DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO: 21/01/2026 a 21/01/2027.”

LEIA-SE:

“Valor do Contrato: R\$ 10.800,00”

“VIGÊNCIA DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO: 18/01/2026 a 18/01/2027.”

Permanecem inalteradas as demais disposições constantes no ato anteriormente publicado.

Normandia/RR, 25 de maio de 2026.

FERNANDO RIBEIRO DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Normandia/RR

Publicado por:

Gustavo Kauan de Souza Sobral
Código Identificador:6BF58F54

ESTADO DE RORAIMA CAMARA MUNICIPAL DE UIRAMUTA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

EXTRATO DO DISTRATO DO CONTRATO DE Nº 002/2025

A **CÂMARA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.613.317/0001-66, com sede administrativa na Rua Martiniano Vieira s/n, centro, CEP: 69.358-00, em Uiramuta- RR, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente, **Max Ferreira dos Santos**, torna público para conhecimento de todos os interessados, que a contratação realizada através da Processo nº 002/2025, Contrato Administrativo nº 002/2025 com a empresa KONNEXA CONTABILIDADE LTDA inscrito no CNPJ: **59.001.278/0001-26**, que tinha como objeto: **contratação de pessoa Jurídica para alimentação do portal da Transparência da Câmara Municipal do Município de Uiramutã/RR**, nos termos do Art. 137 da Lei nº 14.133/2021; Considerando a supremacia do interesse público.

UIRAMUTÃ, 22 de Maio de 2026.

MAX FERREIRA DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de Uiramutã – RR

Publicado por:

Andreia Pinho Dias
Código Identificador:820485A9

ESTADO DE RORAIMA PREFEITURA DE NORMANDIA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER EDITAL Nº 004/2026

TORNA SEM EFEITO O EDITAL Nº 003/2026

A Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº150/2026, no uso de suas atribuições legais, torna **sem efeito**, em todos os seus termos, o Edital nº 003/2026, publicado em 20 de maio de 2026, que dispõe sobre a contratação temporária de profissional para o cargo de Nutricionista, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Normandia/RR, para fins de revisão e adequações administrativas.

Ficam revogadas as disposições em contrário.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Normandia/RR, 25 de maio de 2026.

Comissão Responsável

MARCOS ANTONIO LIMA OLIVEIRA
Presidente da Comissão

FRANCISCA DA SILVA DE SOUZA
Vice – Presidente da Comissão

Publicado por:
Robson Jorge Brito
Código Identificador:1788C779

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
ESPORTE E LAZER**
PORTARIA Nº 199/2026/SMECEL

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 008/2025/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 2308, de 06 de janeiro de 2025:

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza o deslocamento do servidor **Rodrigo da Silva Pereira**, até a capital Boa Vista - RR, atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Educação, ao dia 25 de maio de 2026, fazendo jus a 01 (uma) diária.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Certifique-se e Cumpra-se.

Normandia - RR, em 25 de maio de 2026.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL.
Decreto Executivo nº 008/2025/PMN

Publicado por:
Robson Jorge Brito
Código Identificador:FBF7B8ED

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
ESPORTE E LAZER**
PORTARIA Nº 200/2026/SMECEL

“DISPÕE SOBRE DISPENSA DE FUNÇÃO GRATIFICADA, DE SERVIDOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 008/2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 2308, de 06 de janeiro de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de sua respectiva Função Gratificada, o servidor da Secretaria Municipal de Educação do município de Normandia-RR, conforme segue abaixo:

NOME	FUNÇÃO GRATIFICADA
Gilvan Martins Ferreira Júnior	Vice - Diretor de Escola Municipal de Grande Porte

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 30 de abril de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Normandia - RR, em 25 de maio de 2026.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL
Decreto Executivo nº.008/2025

Publicado por:
Robson Jorge Brito
Código Identificador:6E1C6D11

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
ESPORTE E LAZER**
PORTARIA Nº 201/2026/SMECEL

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 008/2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 2308, de 06 de janeiro de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder gratificação ao servidor, correspondente a percentual incidente sobre o vencimento base do cargo em comissão, conforme relação abaixo:

MAT.	NOME	CARGO	PERCENTUAL GRATIFICAÇÃO SALÁRIO BASE
878	Gilvan Martins Ferreira Júnior	Orientador Educacional	90%

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 04 de maio de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.
Normandia - RR, em 25 de maio de 2026.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL
Decreto Executivo nº.008/2025

Publicado por:
Robson Jorge Brito
Código Identificador:852612CA

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº
90006/2026 – UASG 980038.

PROCESSO Nº 012/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2026.

A Comissão de Contratação, da Prefeitura Municipal de Uiramutã - PMU, torna público e aos interessados em participar da licitação, TIPO MENOR PREÇO, que tem por Objeto: “**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER AS DEMANDAS OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INDÍGENAS, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS COMUNIDADES INDÍGENAS DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ-RR**”, conforme especificações do Edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 001/2024 e o Decreto Municipal nº 023/2024 e alterações posteriores vigentes. A abertura do Certame Licitatório dar-se-á no dia 09/06/2026, às 11:00 horas (horário de Brasília). O Edital e seus anexos, se encontrarão à disposição dos interessados a partir do dia 26/05/2026, através dos sites: www.gov.br/compras no link: ACESSO LIVRE – CONSULTA – AVISOS DE LICITAÇÕES.

Uiramutã/RR, 12 de maio de 2026.

LARISSA SILVA SANTOS
Agente de Contratação/ Pregoeira
Portaria nº 021/2026

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:7454C146

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº
90009/2026 – UASG 980038.

PROCESSO Nº 017/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90009/2026.

A Comissão de Contratação, da Prefeitura Municipal de Uiramutã - PMU, torna público e aos interessados em participar da licitação, TIPO MENOR PREÇO, que tem por Objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS E MATERIAIS DE LIMPEZA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ/RR", conforme especificações do Edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 001/2024 e o Decreto Municipal nº 023/2024 e alterações posteriores vigentes. A abertura do Certame Licitatório dar-se-á no dia 10/06/2026, às 09:00 horas (horário de Brasília). O Edital e seus anexos, se encontrarão à disposição dos interessados a partir do dia 27/05/2026, através dos sites: www.gov.br/compras no link: ACESSO LIVRE – CONSULTA – AVISOS DE LICITAÇÕES.

Uiramutã/RR, 18 de maio de 2026.

LARISSA SILVA SANTOS
Agente de Contratação/ Pregoeira
Portaria nº 021/2026

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:2833DC4A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90001/2026 – UASG
980038.

PROCESSO Nº 008/2026.
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90001/2026.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ - UASG 980038, através da Comissão de Contratação, sediada a Rua Cici Mota, s/n – Centro - Uiramutã-RR. Comunica aos interessados em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 001/2024, pelo critério de menor preço por item, DECLARA O RESULTADO do Concorrência Eletrônica nº 90001/2026, Processo nº 008/2026. Objeto: "CONSTRUÇÃO DE ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA, COMUNIDADE INDÍGENA PATO_ MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ". Com a seguinte empresa vencedora: A. ALMEIDA FEITOSA LTDA – CNPJ: 37170.418/0001-57. Valor Total: R\$ 505.475,63 (quinhentos e cinco mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e sessenta e três centavos).

Uiramutã/RR, 30 de abril de 2026.

SANDRO DA SILVA MAFRA
Agente de Contratação
Portaria nº 019/2026

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:ADBA9942

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR, informa que na publicação do dia 19/05/2026, D.O.M., EDIÇÃO Nº 2652, PÁGINA 2; CÓDIGO IDENTIFICADOR: 93412860, referente ao "AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90012/2026". "Onde se lê: "A abertura do Certame Licitatório dar-se-á no dia 29/05/2026, às 11:00 horas (horário de Brasília).**Leia-se:**"A abertura do Certame Licitatório dar-se-á no dia 09/06/2026, às 10:00 horas (horário de Brasília).**Onde se lê:** O Edital e seus anexos, se encontrarão à disposição dos interessados a partir do dia 19/05/2026, através dos sites: www.gov.br/compras no link: ACESSO LIVRE - CONSULTA - AVISOS DE LICITAÇÕES.**Leia-se:**O Edital e seus anexos, se encontrarão à disposição dos interessados a partir do dia 26/05/2026, através dos sites: www.gov.br/compras no link: ACESSO LIVRE - CONSULTA - AVISOS DE LICITAÇÕES. Conforme consta no COMPRAS.GOV, local onde o edital foi publicado.

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:3FD50A37

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR, informa que na publicação do dia 07/05/2026, D.O.M., EDIÇÃO Nº 2644, PÁGINA 4; CÓDIGO IDENTIFICADOR: 17A88717, referente ao "AVISO DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90004/2026 - UASG 980038". "Onde se lê: "A abertura do Certame Licitatório dar-se-á no dia 11/06/2026, às 11:00 horas (horário de Brasília). **Leia-se:**"A abertura do Certame Licitatório dar-se-á no dia 17/06/2026, às 10:00 horas (horário de Brasília).

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:F5986B39

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR, informa que na publicação do dia 14/05/2026, D.O.M., EDIÇÃO Nº 2649, PÁGINA 2 E 3; CÓDIGO IDENTIFICADOR: 19ACE71C, referente ao "AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90014/2026 – UASG 980038". "Onde se lê: "A abertura do Certame Licitatório dar-se-á no dia 27/05/2026, às 15:00 horas (horário de Brasília). **Leia-se:**"A abertura do Certame Licitatório dar-se-á no dia 27/05/2026, às 16:00 horas (horário de Brasília). Conforme consta no COMPRAS.GOV, onde o edital foi publicado.

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:6AD25423

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO

PORTARIA Nº 462/2026

Dispõe sobre o Deslocamento de Servidor e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o deslocamento do servidor DEAN DA SILVA, ocupante do cargo temporário de Auxiliar de Serviços Diversos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, para viajar com destino a Boa Vista, a serviço e em apoio à Secretaria Municipal de Educação, com saída do município no dia 26/05 e retorno no dia 28/05 do corrente ano, fazendo jus a 2 (duas) diárias e meia.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 25 de maio de 2026.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:5FD15FB3

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO

PORTARIA Nº 461/2026

Dispõe sobre o Deslocamento de Servidor e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o deslocamento do servidor LUCAS ROCHA MOURA, ocupante do cargo comissionado de Operador Administrativo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, para viajar com destino a Boa Vista, a serviço e em apoio à Secretaria Municipal de Educação, com saída do município no dia 26/05 e retorno no dia 28/05 do corrente ano, fazendo jus a 2 (duas) diárias e meia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 25 de maio de 2026.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:940A1FD7

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO

PORTARIA Nº 463/2026

Dispõe sobre o Deslocamento de Servidor e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o deslocamento do servidor REVELINO FARIAS PEREIRA, ocupante do cargo Comissionado de Motorista da Secretaria Municipal de Administração, para viajar com destino a Boa Vista, com a finalidade de levar o prefeito para cumprimento de agenda relacionada a tratamento de saúde, com saída do município no dia 25/05 e retorno no dia 29/05 do corrente ano, fazendo jus a 4 (quatro) diárias e meia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 25 de maio de 2026.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:C76EE2F0

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO

PORTARIA Nº 466/2026

Dispõe sobre o Deslocamento de Servidor e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o deslocamento do Conselheiro Tutelar RAIMUNDO DE MOURA, para viajar com destino a Pacaraima-RR, com a finalidade de acompanhar e auxiliar adolescente para audiência e depoimento especial e participar de audiência de instrução no Fórum de Pacaraima, com saída do município no dia 27/05 e retorno no dia 28/05 do corrente ano, fazendo jus a 1 (uma) diária e meia.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 25 de maio de 2026.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:C53E9424

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
CONCESSÃO DE LICENÇA

PORTARIA Nº 454/2026

Dispõe sobre a Licença Maternidade de servidor e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, Licença Maternidade à servidora AURILENE DA SILVA AFONSO, ocupante do Cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, contrato temporário, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, por 180 dias.

Art. 2º Esta portaria tem efeito retroativo a 22 de maio de 2026.

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

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 25 de maio de 2026.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:5361561D

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
ERRATA DE PORTARIA

ERRATA A PORTARIA Nº 458/2026

ONDE SE LÊ:

Art. 1º EXONERAR, a senhora ERLIZE JOSE DE SOUZA, do Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete a partir de 25 de maio do corrente ano.

Art. 2º Esta portaria tem efeito retroativo a 06 de maio de 2026.

LÊ-SE:

Art. 1º EXONERAR, a senhora ERLIZE JOSE DE SOUZA, do Cargo Comissionado de Chefe de Gabinete a partir de 25 de maio do corrente ano.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA

Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:8BDCC620

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

GABINETE
PORTARIA Nº. 519/2026/GAB/PMAA.

PORTARIA Nº. 519/2026/GAB/PMAA.

Dispõe sobre a revogação da Portaria nº 515/2026/GAB/PMAA e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor **WAGNER DE OLIVEIRA NUNES, PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, conforme o art. 61, inciso VI, art. 73, inciso II da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre, e Lei Municipal nº 518/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. – Tornar sem efeito a Portaria nº 515/2026/GAB/PMAA, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, edição nº 2654, de 21 de maio de 2026, que nomeou o(a) Sr(a). **LUANA TEIXEIRA DE SOUZA**, inscrito(a) no CPF sob nº *****.408.292-****, para exercer o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**, do Município de Alto Alegre/RR.

Art. 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 19 de maio de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, 22 DE MAIO DE 2026

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mariana Lima Monteiro
Código Identificador:D130CA6D

GABINETE
PORTARIA Nº. 520/2026/GAB/PMAA.

PORTARIA Nº. 520/2026/GAB/PMAA.

Dispõe sobre a revogação da Portaria nº 516/2026/GAB/PMAA e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor **WAGNER DE OLIVEIRA NUNES, PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, conforme o art. 61, inciso VI, art. 73, inciso II da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre, e Lei Municipal nº 518/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. – Tornar sem efeito a Portaria nº 516/2026/GAB/PMAA, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, edição nº 2654, de 21 de maio de 2026, que nomeou o(a) Sr(a). **ADEMAR DE MELO CAVALCANTE FILHO**, inscrito(a) no CPF sob nº *****.967.932-****, para exercer o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO EXTRAORDINÁRIO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**, do Município de Alto Alegre/RR.

Art. 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 19 de maio de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, 22 DE MAIO DE 2026

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mariana Lima Monteiro
Código Identificador:F465552C

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI

GABINETE
DECRETO Nº 72/2026, DE 25 DE MAIO DE 2026

DECRETO Nº 72/2026, DE 25 DE MAIO DE 2026

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Amajari/RR, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, revoga o Decreto nº 061/2024, de 31 de janeiro de 2024, e dá outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60, IV Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, no âmbito municipal, os procedimentos de licitação, contratação direta, gestão e fiscalização contratual e procedimentos auxiliares previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar e uniformizar as rotinas administrativas de contratações públicas, assegurando planejamento, eficiência, transparência, padronização, economicidade, segregação de funções e segurança jurídica;

CONSIDERANDO a conveniência de revogar o Decreto nº 061/2024, de 31 de janeiro de 2024, promovendo sua atualização e adequação à estrutura administrativa vigente;

DECRETA:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Amajari/RR, a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, disciplinando os procedimentos de licitação, contratação direta, gestão e fiscalização contratual, procedimentos auxiliares e demais atos necessários à execução das contratações públicas municipais.

Art. 2º As contratações públicas, no âmbito do Município de Amajari/RR observarão:

I - a Constituição Federal;

II - a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

IV - a legislação municipal correlata;

V - os regulamentos federais editados para a execução da Lei nº 14.133/2021, no que couber e enquanto não houver disciplina municipal específica.

Art. 3º Este Decreto aplica-se às contratações realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, inclusive às licitações, contratações diretas, atas de registro de preços, credenciamentos, pré-qualificações, procedimentos de manifestação de interesse e demais instrumentos auxiliares previstos em lei.

Art. 4º Na interpretação e aplicação deste Decreto deverão ser observados, entre outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade, competitividade, razoabilidade, proporcionalidade, segregação de funções, motivação e segurança jurídica.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DAS CONTRATAÇÕES

Art. 5º A condução das contratações públicas no âmbito municipal observará a estrutura administrativa vigente, competindo à unidade responsável pelas licitações e contratos, ou à que vier a substituí-la, a coordenação dos procedimentos licitatórios e das contratações diretas.

Art. 6º A Administração Municipal deverá adotar as providências administrativas necessárias à estruturação da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, como unidade central responsável pela coordenação, organização, padronização, orientação e acompanhamento dos procedimentos licitatórios, das contratações diretas, da gestão de atas de registro de preços e do apoio técnico às fases preparatória e executiva das contratações públicas.

§ 1º A Secretaria Municipal de Licitações e Contratos atuará em articulação com as demais secretarias e órgãos da Administração Direta, prestando suporte técnico e operacional às unidades demandantes.

§ 2º Caso necessária alteração da estrutura administrativa, o Poder Executivo adotará as providências legais cabíveis, inclusive o encaminhamento de projeto de lei à Câmara Municipal, na forma da Lei Orgânica.

Art. 7º As licitações e contratações serão conduzidas por agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme a modalidade, a natureza do objeto e a complexidade da contratação, observada a legislação aplicável.

Art. 8º A designação dos agentes responsáveis pela condução dos certames, pela fiscalização e pela gestão contratual será formalizada pela autoridade competente, preferencialmente entre servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração.

Parágrafo único. Na hipótese de inexistência de servidores efetivos aptos à designação para o desempenho das funções previstas nesta Lei, excepcionalmente poderá ser realizada a designação de servidores ocupantes de cargo em comissão, desde que demonstrada a necessidade administrativa e observadas as exigências legais aplicáveis.

Art. 9º A designação prevista no artigo anterior deverá observar:

I - a compatibilidade entre as atribuições do agente e a natureza da contratação;

II - a formação, capacitação ou experiência compatível com a função;

III - a segregação de funções;

IV - a ausência de conflito de interesses;

V - a vedação de atuação simultânea em funções incompatíveis ou suscetíveis a risco relevante.

Art. 10. O Município promoverá a capacitação periódica dos servidores que atuem em contratações públicas, inclusive quanto ao planejamento, pesquisa de preços, elaboração de termos de referência, instrução processual, gestão contratual, fiscalização e uso dos sistemas eletrônicos adotados.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Art. 11. As contratações públicas deverão ser precedidas de planejamento formal e compatível com as necessidades da Administração, com a correta caracterização da demanda e a definição da solução mais vantajosa.

Art. 12. A fase preparatória da contratação deverá conter, quando cabível:

I - Documento de Formalização da Demanda;

II - Estudo Técnico Preliminar;

III - análise de riscos;

IV - Termo de Referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

V - estimativa de despesa;

VI - minuta do edital e, quando necessária, minuta contratual;

VII - dotação orçamentária ou indicação da disponibilidade de recursos;

VIII - pesquisa de mercado, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021

Art. 13. O Estudo Técnico Preliminar deverá demonstrar, sempre que exigível:

I - a necessidade da contratação;

II - a solução mais adequada ao atendimento do interesse público;

III - a viabilidade técnica e econômica da contratação;

IV - a estimativa das quantidades;

V - o levantamento de mercado;

VI - as justificativas para parcelamento ou não do objeto;

VII - os resultados pretendidos;

VIII - os impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, quando houver;

IX - o posicionamento conclusivo sobre a viabilidade da contratação.

Art. 14. O Termo de Referência deverá conter, de forma clara e objetiva, os elementos necessários à caracterização do objeto, à definição das condições de execução, dos critérios de medição e pagamento, do recebimento, da fiscalização, da forma de seleção do fornecedor e da estimativa de custo.

Art. 15. A Administração poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com a finalidade de racionalizar as contratações, alinhar as demandas ao planejamento institucional e subsidiar a elaboração das leis orçamentárias.

Parágrafo único. Quando adotado o Plano de Contratações Anual, a unidade demandante deverá justificar eventual contratação não prevista, sem prejuízo da atualização do planejamento, se cabível.

CAPÍTULO IV

DA PESQUISA DE PREÇOS E DA ESTIMATIVA DE VALOR

Art. 16. A estimativa do valor da contratação observará o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e será formalmente demonstrada no processo administrativo, com indicação da metodologia, das fontes utilizadas e da memória de cálculo.

Art. 17. A pesquisa de preços poderá ser realizada, isolada ou cumulativamente, mediante:

I - contratações similares de outros entes públicos;

II - consultas a painéis, bancos de preços e bases públicas oficiais;

III - pesquisa direta com fornecedores;

IV - sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;

V - notas fiscais eletrônicas e outros meios idôneos admitidos em lei.

Art. 18. A pesquisa direta com fornecedores deverá, sempre que possível, ser realizada com no mínimo 3 (três) cotações válidas, mediante justificativa da escolha dos fornecedores consultados.

Art. 19. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, deverão ser observados os referenciais e critérios técnicos legalmente admitidos, as peculiaridades do local da execução e os custos diretos e indiretos pertinentes ao objeto.

CAPÍTULO V

DAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO E DA FORMA DE REALIZAÇÃO

Art. 20. As licitações serão realizadas preferencialmente na forma eletrônica, admitida a forma presencial somente quando devidamente motivada.

Art. 21. São modalidades de licitação aquelas previstas no artigo 28 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a criação de novas modalidades ou a combinação indevida entre elas.

Art. 22. O pregão será utilizado, preferencialmente, para a contratação de bens e serviços comuns, na forma da lei.

Art. 23. A concorrência será utilizada nas hipóteses legalmente cabíveis, especialmente para obras, serviços de engenharia, bens e serviços especiais e demais objetos compatíveis com a modalidade.

Art. 24. O diálogo competitivo será utilizado exclusivamente nas hipóteses legais, mediante motivação específica e instrução compatível com a complexidade do objeto.

Art. 25. Nas licitações realizadas de forma presencial, a sessão pública deverá ser registrada em ata e, quando exigido por lei, gravada em áudio e vídeo.

CAPÍTULO VI

DA PUBLICIDADE E DA DIVULGAÇÃO DOS ATOS

Art. 26. Os atos das contratações públicas serão divulgados na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, no Portal Nacional de Contratações Públicas, quando exigível, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, sem prejuízo de outras formas legais de publicidade.

Art. 27. Enquanto não integralmente implementadas as funcionalidades exigidas no PNCP, o Município utilizará, no que couber, os meios oficiais disponíveis, sem prejuízo da validade dos procedimentos regularmente instruídos.

Art. 28. O edital e seus anexos deverão ser disponibilizados em sítio eletrônico oficial, quando exigível, sem restrição indevida ao acesso dos interessados.

CAPÍTULO VII

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 29. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado para a contratação de bens e serviços, inclusive de engenharia, quando a natureza do objeto e a conveniência administrativa o recomendarem, observadas as hipóteses legais.

Art. 30. O órgão ou entidade gerenciadora poderá promover procedimento de Intenção de Registro de Preços, com prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para manifestação de interesse de outros órgãos ou entidades.

§ 1º O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado mediante justificativa expressa.

§ 2º Os quantitativos informados pelos participantes serão consolidados no edital, quando acolhidos pela Administração.

Art. 31. A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados.

Art. 32. A adesão à ata de registro de preços por órgão ou entidade não participante dependerá do atendimento dos requisitos legais, da anuência do órgão gerenciador e da demonstração de vantagem para a Administração.

CAPÍTULO VIII

DO CREDENCIAMENTO, DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO E DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Art. 33. O credenciamento poderá ser utilizado nas hipóteses previstas em lei, quando caracterizada a inviabilidade de competição e a conveniência administrativa da contratação paralela e não excludente, ou quando o objeto permitir a contratação por múltiplos interessados em condições padronizadas.

Art. 34. O edital de chamamento público para credenciamento deverá estabelecer:

- I - as condições de ingresso e permanência dos credenciados;
- II - os critérios objetivos de distribuição da demanda, quando houver;
- III - as condições de contratação;
- IV - o preço ou a forma de remuneração, quando aplicável;
- V - os prazos de apresentação da documentação;
- VI - as hipóteses de descredenciamento.

Art. 35. A pré-qualificação poderá ser adotada para seleção prévia de licitantes ou de bens, mediante critérios objetivos e publicidade adequada.

Art. 36. O Município poderá instaurar Procedimento de Manifestação de Interesse para obtenção de estudos, levantamentos, projetos e soluções inovadoras, observada a legislação aplicável.

CAPÍTULO IX

DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 37. As contratações por dispensa e inexigibilidade de licitação serão formalizadas em processo administrativo próprio e instruídas nos termos do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 38. O processo de contratação direta deverá conter, no mínimo:

- I - documento de formalização da demanda;
- II - estudo técnico preliminar, quando cabível;
- III - termo de referência, projeto básico ou documento equivalente;
- IV - estimativa da despesa;
- V - justificativa da escolha do contratado;
- VI - justificativa do preço;
- VII - comprovação da habilitação mínima exigida;
- VIII - parecer jurídico, quando cabível;
- IX - autorização da autoridade competente.

Art. 39. Nas contratações diretas por valor, poderá ser realizada divulgação prévia do aviso de contratação em sítio eletrônico oficial, com vistas à obtenção de propostas adicionais, quando possível e adequado ao objeto.

Art. 40. A inexigibilidade de licitação será adotada apenas quando caracterizada a inviabilidade de competição, com motivação expressa e documentação suficiente para demonstrar a hipótese legal invocada.

CAPÍTULO X

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Art. 41. Todo contrato administrativo deverá possuir gestor e fiscal formalmente designados pela autoridade competente.

Art. 42. Compete ao gestor do contrato acompanhar a execução global, promover os atos necessários à prorrogação, alteração, rescisão, aplicação de sanções e demais providências administrativas pertinentes.

Art. 43. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução, registrar ocorrências, solicitar correções, atestar entregas e medições,

comunicar irregularidades e subsidiar o gestor com informações técnicas.

Art. 44. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, quando exigido pela natureza do objeto.

Art. 45. O recebimento provisório e definitivo do objeto observará a Lei Federal nº 14.133/2021 e as disposições do edital, do termo de referência e do contrato.

Art. 46. Nas obras e serviços de engenharia, a fiscalização deverá ser exercida por servidor com capacitação compatível com o objeto, podendo a Administração valer-se de apoio técnico especializado, quando necessário.

CAPÍTULO XI

DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS E DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 47. Os contratos e aditivos poderão ser formalizados em meio eletrônico, observadas as exigências de autenticidade, integridade, validade jurídica e rastreabilidade dos atos.

Art. 48. A subcontratação, quando admitida, deverá ser expressamente prevista no edital, no instrumento convocatório, no contrato ou em instrumento equivalente, com indicação do percentual máximo permitido e das condições aplicáveis.

§ 1º É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na licitação ou na fiscalização contratual, bem como com seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, quando tal vedação constar da legislação aplicável.

§ 2º É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, assim considerada aquela essencial à execução do contrato e que tenha servido de parâmetro para a habilitação técnica.

CAPÍTULO XII

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 49. As sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 serão aplicadas mediante processo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 50. A competência para aplicação das sanções será definida em ato próprio da autoridade competente, observada a estrutura administrativa vigente.

Art. 51. A instrução dos processos sancionatórios poderá contar com o apoio da Assessoria Jurídica do Município de Amajari, do Controle Interno e da unidade responsável pelas contratações.

CAPÍTULO XIII

DA PADRONIZAÇÃO, CATÁLOGO ELETRÔNICO E CLASSIFICAÇÃO DE BENS

Art. 52. O Município promoverá, gradativamente, a padronização de compras, serviços e obras, com adoção de modelos padronizados de editais, termos de referência, contratos e demais instrumentos necessários às contratações públicas.

Art. 53. Enquanto não houver catálogo eletrônico próprio instituído pelo Município, poderão ser utilizados, no que couber, os catálogos e sistemas disponibilizados pelo Governo Federal, inclusive CATMAT e CATSER, ou os sistemas que vierem a substituí-los.

Art. 54. Os itens de consumo adquiridos pela Administração deverão ser de qualidade comum, vedada a aquisição de bens de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. A classificação de bens de consumo como comuns ou de luxo observará a necessidade, utilidade, desempenho, durabilidade, funcionalidade e economicidade, sem prejuízo da regulamentação complementar que vier a ser expedida.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 55. Permanecem regidos pela legislação anterior os processos administrativos licitatórios e as contratações diretas regularmente iniciados sob a égide das normas revogadas, bem como os contratos delas decorrentes, até o término de sua vigência, inclusive prorrogações legalmente admitidas.

Art. 56. Na ausência de disciplina municipal específica, poderão ser aplicados os regulamentos federais editados para a execução da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

Art. 57. A Secretaria Municipal responsável pelas contratações poderá expedir normas complementares, instruções normativas, modelos de documentos e orientações operacionais, desde que compatíveis com este Decreto e com a legislação superior.

Art. 58. Fica revogado, integralmente, o Decreto nº 061/2024, de 31 de janeiro de 2024.

Art. 59. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Amajari/RR, 25 de maio de 2026

NÚBIA LIMA

Prefeita de Amajari

Publicado por:
Marcela Pinheiro
Código Identificador:0E3F7C1D

**GABINETE
DECRETO Nº 73/2026, DE 25 DE MAIO DE 2026.**

DECRETO Nº 73/2026, DE 25 DE MAIO DE 2026.

Dispõe sobre a Exoneração a pedido, servidora em cargo efetivo do Município de Amajari e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR, no uso de suas atribuições legais, conforme preceitua o Art. 152, Inciso V, combinado com a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º: Exonera a pedido, Servidora Pública Municipal, **Cleice Mendonça da Silva**, CPF nº614.690.842-87, lotada na Secretaria Municipal de Administração, em cargo efetivo de Agente Administrativo.

Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de maio de 2026.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

NÚBIA LIMA

Prefeita de Amajari

Publicado por:
Marcela Pinheiro
Código Identificador:4B0B6856

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM**

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2026 –
SELCO PROCESSO Nº 095/2026 – SMED PREGÃO
PRESENCIAL SRP Nº 005/2026 – SELCO**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2026 –
SELCO**

PROCESSO Nº 095/2026 – SMED

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2026 – SELCO

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Bonfim/RR – CNPJ nº 04.056.214/0001-30.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição e fornecimento parcelado de combustíveis tipo gasolina comum e diesel S10, destinados ao abastecimento da frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação – SMED.

DETENTOR: A.S. MEDEIROS JUNIOR LTDA – CNPJ nº 33.988.869/0001-45.

VALOR ESTIMADO: R\$ 3.684.000,00 (três milhões, seiscentos e oitenta e quatro mil reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 25/05/2026.

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:EFC1EAD7

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº488 - DISPÕE DA NOMEAÇÃO DA PRAÇA COM
CAMPO SINTÉTICO DA COMUNIDADE INDÍGENA DO
MANOÁ**

Lei Nº488/2026 25 de MAIO de 2026

DISPÕE DA NOMEAÇÃO DA PRAÇA COM CAMPO SINTÉTICO DA COMUNIDADE INDÍGENA DO MANOÁ, NO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM, ESTADO DE RORAIMA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, APROVA E O PREFEITO MUNICIPAL SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ART.01º FICA NOMEADA “ELIZABETH FIGUEIREDO BRASHE” A PRAÇA PÚBLICA QUE COMPREENDE O CAMPO SINTÉTICO SITUADA NA COMUNIDADE INDÍGENA DO MANOÁ, NO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR.

ART.02º ESTA LEI ENTRARÁ EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bonfim – RR, em 25 de maio de 2026.

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:134778B7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E
CONTRATOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2026-SELCO. -
REGISTO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO E
FORNECIMENTO PARCELADO DE COMBUSTÍVEIS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2026-SELCO.

Aos 25 dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis, a PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM/RR, inscrita no CNPJ sob o Nº 04.056.214/0001-30, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Rua João Lopes de Magalhães Nº 185, Centro, Bonfim/RR, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Romualdo Feitosa Silva, CPF: 897.080.242-87, nos Termos da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal Nº 427/2024, de 26 de janeiro de 2024, Decreto Municipal Nº 073/2024 de 01 de abril de 2024, subsidiariamente, Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, das demais normas legais aplicáveis, e conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial – SRP - Nº 005/2026-SELCO – Forma Presencial para Registro de Preços, do Processo Nº 095/2026 – SMED, RESOLVE registrar os preços para execução do objeto do Pregão citado, que passa a fazer parte desta, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.

1.1 A presente Ata tem por objeto o **REGISTO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO E FORNECIMENTO PARCELADO DE COMBUSTÍVEIS TIPO GASOLINA COMUM E DIESEL S10, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.**

1.2 - Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por outro órgão ou entidade da Administração, mediante consulta prévia à Contratante.

1.3 - Caberá a detentora da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

1.4 - Fornecedor **A.S. MEDEIROS JUNIOR LTDA**, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrito no CNPJ/MF Nº **33.988.869/0001-45**, com sede na Av. São Sebastião, S/N – 1º de Julho – Bonfim/RR – CEP: 69380-000, representada pela sua representante legal, a Sra. Renata Xavier de Souza, CPF: xxx.583.xxx-88, procuradora da empresa.

1.5 - Pagamento será realizado com base nos preços médios divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, vigentes na data do abastecimento, aplicando-se o percentual de desconto contratado, não havendo vinculação com os valores estimados da planilha orçamentária.

1.6 - Os preços registrados, os quantitativos e as especificações do objeto da licitação referente a proposta da beneficiária desta Ata, estão registrados conforme segue:

LOTE I - COMBUSTIVEL

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Percentual de Desconto (%)
1	Gasolina comum	Litro	120.000	0,10%
2	Diesel S10	Litro	360.000	0,10%

2 CLÁUSULA SEGUNDA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1 - As despesas decorrentes da execução serão reconhecidas contabilmente com dotação(ões) orçamentária(s) a ser(em) indicada(s) na NOTA de EMPENHO, na ocasião da solicitação de execução dos serviços.

2.2 - As despesas de outros órgãos ou entidades da Administração que utilizem desta Ata correrão por sua conta.

2.3 - O ÓRGÃO CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

3 CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PREÇOS E EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO.

3.1 - O preço dos do combustível a ser fornecido, é o constante da presente Ata, ofertado pela empresa vencedora do certame que lhe deu origem, sendo o valor estimado de **R\$ 3.684.000,00 (três milhões, seiscentos e oitenta e quatro mil reais)** utilizado exclusivamente para fins orçamentários e de controle administrativo, com base na previsão estimada de consumo da CONTRATANTE, não constituindo obrigação de contratação ou consumo integral dos quantitativos registrados.

3.2 - O órgão contratante monitorará o preço do combustível e avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos do combustível registrados.

3.3 - O órgão gerenciador acompanhará sistematicamente os preços divulgados pela ANP, podendo promover **negociação com a detentora da Ata**, visando à manutenção da vantajosidade, especialmente quando houver variações relevantes no mercado de combustíveis.

3.4 - Antes de receber o pedido/ordem de compras e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, despesas de pessoal, etc), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

3.5 - O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, mediante emissão da respectiva Nota de Empenho e autorização de fornecimento/entrega do combustível, observadas as disposições contidas no edital do Pregão Presencial - SRP - Nº 005/2026-SELCO.

3.6 - O compromisso de execução só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor, da Ordem de Compras ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e do Edital de Pregão Presencial-SRP Nº 005/2026-SELCO.

3.7 - O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, até o limite quantitativo registrado nesta Ata de Registro de Preços.

4 CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS E CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS.

4.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência será de 12 (Doze) meses, a partir da sua assinatura.

4.2 - Durante o prazo de validade deste Registro de Preço, a PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM não será obrigada a utilizar-se dos fornecimentos/execuções que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a execução pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

4.3 - A Prefeitura Municipal de Bonfim, adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata de Registro de Preços.

4.4 - As partes se obrigam à observância dos preços indicados nesta Ata de Registro de Preços.

4.5 - Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados através de publicidade no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima.

5 CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR.

5.1 - Cumprir o objeto da Ata de Registro de Preços, fornecendo/entregando do objeto especificados no Anexo do Pregão Presencial – SRP - Nº 005/2026-SELCO e adjudicados no Pregão dentro do prazo determinado pelo ÓRGÃO CONTRATANTE, de acordo com o preço registrado.

5.2 - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

5.3 - Assumir, com responsabilidade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

5.4 - Responder perante o ÓRGÃO CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto.

5.5 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o ÓRGÃO CONTRATANTE.

5.6 - Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

5.7 - Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação do fornecedor/prestador com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa do Contratante.

5.8 - Manter-se, durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.9 - Responsabilizar-se pelos ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais que se fizerem necessários para a boa execução do objeto da contratação.

6 CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES.

6.1 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o fornecedor, efetuando os pagamentos de acordo com a cláusula nona.

6.2 - Notificar, formal e tempestivamente, o fornecedor sobre as irregularidades observadas.

6.3 - Notificar o fornecedor, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

6.4 - Acompanhar o fornecimento/entrega do objeto, efetuada pelo fornecedor, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão de fornecimento.

6.5 - O Órgão gerenciador será responsável pela prática de todos os atos de controle da Administração do SRP.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE EXECUÇÃO.

7.1 - A execução/fornecimento do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes neste Edital, obedecer às

normas e padrões da ABNT e INMETRO, ANVISA, e outros, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se espera(m), conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, do MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, e, quando for o caso, às legislações específicas e demais normas e legislação pertinente e em vigência.

7.2 - O objeto do presente Registro de Preços será entregue de forma fracionada conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação - SMED da PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM, que se fará através da emissão de NAD – Nota de Autorização de Despesa pela Secretaria de origem.

7.3 - Todos os materiais fornecidos/entregues serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações, no prazo máximo de 02 (Dois) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

7.4 - O objeto deste Edital deverá ser entregue acompanhados de notas fiscais distintas, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho, constando o número do Edital, o material, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega além das demais exigências legais;

7.5 - Cada fornecimento/entrega somente será considerado concluída mediante a emissão de termo de recebimento ou atesto em nota fiscal de entrega;

7.6 - A Nota fiscal deverá ser descritiva, constar Nº da Nota de Autorização de Despesa, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS. A Empresa contratada só poderá emitir Nota Fiscal após a emissão da respectiva nota de empenho, em conformidade com o disposto na presente ATA.

7.6.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM poderá requisitar documentos que comprovem o subitem 7.1 desta ata de Registro de Preço a qualquer momento da contratação e em caso de constatação de irregularidade, esta autarquia deverá tomar as medidas administrativas cabíveis.

7.7 - O faturamento deverá ser emitido para a PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM/RR, CNPJ Nº 04.056.214/0001-30, endereço: Rua João Lopes Magalhães, Nº 185, Bairro Centro, CEP: 69.380.000.

7.8 - A PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM poderá solicitar à contratada, justificadamente, a substituição imediata de profissionais que estejam obstruindo a execução do Contrato, que apresentem conduta inadequada ou atentando contra o patrimônio institucional ou material da PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM.

7.9 - Os Combustíveis deverão ser fornecidos/entregues por trabalhadores do quadro efetivo de funcionários da empresa ou por contrato de prestação de serviço, com jornada de trabalho e piso salarial definidos pelo acordo, convenção ou dissídio coletivo da respectiva função.

7.10 - Os profissionais, designados pela Contratada para execução dos serviços de fornecimento/entrega, deverão estar fazendo uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários para garantir a salubridade do ambiente de trabalho.

8 CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

8.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias, pela SMED da PMB, após a execução/entrega dos serviços, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante acompanhadas obrigatoriamente da CND do INSS e CRF do FGTS.

8.1.1 - A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas as exigências ali expressas.

8.2 - Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, será solicitado à fornecedora a substituição do mesmo.

8.3 - Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas

saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM

9 CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO.

9.1 - O ÓRGÃO CONTRATANTE, através do setor competente, fiscalizará o fornecimento e verificará o cumprimento das condições solicitadas, no todo ou em parte, visando a averiguação do atendimento as normas editalícias e deste instrumento.

9.2 - O ato da fiscalização não desobriga o fornecedor de sua responsabilidade quanto à perfeita execução deste instrumento.

10 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 – Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, poderá ser permitida a adesão por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório, na condição de não participantes, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462/2023 e da regulamentação municipal aplicável.

10.2 – A adesão ficará condicionada à demonstração da vantajosidade da contratação, mediante comprovação de compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3 – A autorização para adesão dependerá de anuência prévia do órgão gerenciador e aceitação formal da detentora da Ata.

10.4 – Caberá ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e à aplicação de eventuais penalidades decorrentes do inadimplemento, observada a ampla defesa e o contraditório.

10.5 – As contratações adicionais decorrentes de adesão à presente Ata observarão os limites quantitativos previstos na legislação vigente e nos regulamentos aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

11 CLÁUSULA DÉCIMA DO CANCELAMENTO E SUSPENSÃO DO PREÇO REGISTRADO.

11.1 - O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no Decreto Nº 11.462/23.

12 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1 – O fornecedor que descumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços ficará sujeito às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

12.2 – Poderão ser aplicadas ao fornecedor as seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.3 – A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes do fornecedor.

12.4 – A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções administrativas, conforme previsto na legislação vigente.

12.5 – Nenhuma penalidade será aplicada sem a instauração do devido processo administrativo, assegurados ao interessado o contraditório e a ampla defesa.

12.6 – O atraso injustificado no fornecimento do objeto poderá sujeitar o fornecedor à multa diária, conforme definido no instrumento convocatório e no contrato decorrente desta Ata.

12.7 – O órgão gerenciador poderá cancelar o registro de preços nas hipóteses previstas na legislação vigente e nesta Ata de Registro de Preços.

13 CLÁUSULA DÉCIMA - SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO.

13.1 - A publicação do presente instrumento, em extrato, em órgão da Imprensa Oficial, ficará a cargo da Administração e, da contratação por outros órgãos ou entidades da Administração que utilizarem desta Ata, por conta desses, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

14 CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

14.1 - Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – Pregão Presencial-SRP - Nº 005/2026-SELCO – Forma Presencial e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pelo fornecedor da Ata, constando o preço de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de estarem anexos.

14.2 - Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definirem sua extensão, e dessa forma, regerem a execução adequada do instrumento ora celebrado.

14.3 - Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições estabelecidas na legislação vigente.

14.4 - Nenhuma indenização será devida ao fornecedor/prestador pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de aquisições dela decorrente.

14.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de BONFIM/RR, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata. E, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, de tudo ciente, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Bonfim/RR, em 25 de maio de 2026.

Prefeitura Municipal de Bonfim/RR
ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal
Órgão Gerenciador

A.S. Medeiros Junior LTDA
CNPJ: 33.988.869/0001-45
RENATA XAVIER DE SOUZA
CPF: xxx.583.xxx-88
Detentor

Testemunhas:

1 -----

2 -----

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:D64A4A66

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
EDITAL Nº 002/2026 AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 - PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE PROFISSIONAIS PARA SUPRIR NECESSIDADE DE RECURSOS HUMANOS PARA O FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA

EDITAL Nº 002/2026 AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 - PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE PROFISSIONAIS PARA SUPRIR NECESSIDADE DE RECURSOS HUMANOS PARA O FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU 192.

A Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, por meio da Secretaria Municipal da Saúde, gestora do SUS/FMS, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº 164, de 05 de março de 2026, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que estão suspensas as contratações temporárias, o que inclui as contratações do Processo SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 - PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE PROFISSIONAIS PARA SUPRIR NECESSIDADE DE RECURSOS HUMANOS PARA O FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU 192, de modo que ficam suspensas as fases seguintes e em andamento do Processo Seletivo em pauta até ulterior deliberação.

Bonfim/RR, 20 de maio de 2026.

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Decreto nº 164/2026

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:692FB412

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS PARA O QUADRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR.

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS PARA O QUADRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR.

A Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, por meio da Secretaria Municipal da Saúde, gestora do SUS/FMS, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº 165, de 06 de março de 2026, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que estão suspensas as contratações temporárias, o que inclui as contratações do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS PARA O QUADRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR, de modo que ficam suspensas as fases seguintes e em andamento do Processo Seletivo em pauta até ulterior deliberação.

Bonfim/RR, 20 de maio de 2026.

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Decreto Nº 165/2026

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:8EBDAC84

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁÍ

GABINETE CIVIL
RESULTADO DE JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 002/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁÍ/RR torna público o resultado final da licitação da Concorrência Pública nº 002/2026, Processo nº 004/2026, objeto: **CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS NO MUNICÍPIO DE CARACARÁÍ-RR - TERMO DE COMPROMISSO Nº 974191/2024/MCIDADES/CAIXA**. Devidamente Homologada e Adjudicada em 25/05/2026, conforme abaixo: Empresa: E D S CONSTRUÇÕES E IMOBILIÁRIA LTDA – CNPJ 05.534.927/0001-25, com o valor total R\$ 3.157.638,78 (três milhão cento e cinquenta e sete mil seiscentos e trinta e oito reais e setenta e oito centavos). Por apresentar menor preço mediante ao regime de **Tipo “Menor Preço”**, **sob o regime de empreitada por preço Unitário**. A decisão na íntegra encontra-se acostada ao referido processo, ficando franqueados os autos à disposição dos interessados.

Caracaráí/RR, 25 de maio de 2026.

DIANIERY DE SOUZA COELHO
Prefeita Municipal de Caracaráí - RR

Publicado por:
Adriana Dias Lima
Código Identificador:689134B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2026

SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2026**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2026 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 90008/2026-SRP**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL, INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA COM OS MÓDULOS DE ARRECADAÇÃO E AUTO-ATENDIMENTO TRIBUTÁRIO VIA INTERNET; PROTOCOLO WEB; NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS; SISTEMA DE EMISSÃO, ARMAZENAMENTO E GERENCIAMENTO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS DE SERVIÇOS PADRÃO ABRASF PARA O MUNICÍPIO DE CARACARAÍ-RR.

VENCEDOR	ITENS ARREMATADOS	TOTAL
ADM SISTEMAS LTDA CNPJ: 20.494.536/0001-18	01	R\$ 85.500,00

TOTAL GERAL GANHO PELA EMPRESA ADM SISTEMAS LTDA - CNPJ: 20.494.536/0001-18 do Pregão Presencial Nº 90008/2026 – SRP: R\$ 85.500,00 (oitenta e cinco mil, quinhentos reais).

Data de Assinatura: 18/05/2026

Caracará/RR, 22 de maio de 2026.

ADELSON SORIANO DA SILVA
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por:
Marfiza Bruna Batista Reis
Código Identificador:390B8780

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº: 017/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº:90004/2024 -
PROCESSO Nº 35101.000765/2023.91/SELC DO TERMO DE
CONTRATO Nº 010/2026 - SEMSA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0017/2026 - SEMSA
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 017/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº:90004/2024 - PROCESSO Nº
35101.000765/2023.91/SELC

OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frotas através de sistema informatizado e integrado, de forma continuada, junto a rede de estabelecimentos credenciados em todo o Estado de Roraima, para o gerenciamento de abastecimento de combustível, por meio de cartões magnéticos, visando atender as necessidades da frota da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Caracará-RR.

VALOR TOTAL: R\$ 1.015.636,40 (um milhão, quinze mil, seiscentos e trinta e seis reais e quarenta centavos).

PRAZO DE FORNECIMENTO DO SERVIÇO: 12 (doze) meses.

PARTES CONTRATUAIS:

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA

DATA DA ASSINATURA: 16/04/2026.

Caracará-RR, 16 de abril de 2026.

ADNAYARA DE SOUZA FIGUEIREDO

Secretária Municipal de Saúde
Port. Nº 195/2023

Publicado por:
Maria Sonia Garrido Macedo
Código Identificador:94D0C19C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO 3º TERMO DE ADITIVO DE PRORROGAÇÃO
DE PRAZO AO CONTRATO Nº. 031/2024- SEMSA

PROCESSO Nº 045/2024

MODALIDADE: Concorrência Pública nº. 90009/2024

OBJETO: Constitui o presente objeto a alteração de Prazo de Execução dos Serviços do Contrato nº. 031/2024 – SEMSA, referente CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL/CAPS TIPO I, NA SEDE DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ. - PROPOSTA SISMOB Nº 13939.8160001/24-002, em mais 180 (cento e oitenta) dias, **com início em 22/05/2026 com término em 21/11/2026.**

VIGÊNCIA DE EXECUÇÃO: 180 (cento e oitenta) dias.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021, artigo 124.

PARTES CONTRATUAIS:

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: KIOTO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
DATA DA ASSINATURA: 21/05/2026.

Caracará-RR, 21 de maio de 2026.

ADNAYARA DE SOUZA FIGUEIREDO

Secretária Municipal de Saúde
Port. Nº 195/2023

Publicado por:
Maria Sonia Garrido Macedo
Código Identificador:0693D72E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE
PRAZO Nº. 024/2024- SEMSA

PROCESSO Nº 037/2024

MODALIDADE: Concorrência Pública nº.90006/2024

OBJETO: Constitui o presente objeto a alteração de Prazo de Execução dos Serviços ao Contrato nº. 024/2024 – SEMSA e Ordem de Serviço Nº 065/2024 - SEMSA, referente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - BAIXO RIO BRANCO, COMUNIDADE CAICUBI, NO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ-RR - EMENDA PARLAMENTAR MODIFICATIVA Nº 103, MAIS 90 (NOVENTA) DIAS, COM INÍCIO EM 11/05/2026 COM TÉRMINO EM 11/08/2026.**

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações.

PARTES CONTRATUAIS:

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: CQS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI
DATA DA ASSINATURA: 11/05/2026.

Caracará-RR, 11 de maio de 2026.

RENNEN ZANNINI ALMEIDA RIBEIRO

Secretário Municipal Adjunto de Saúde
Port. Nº. 114/2024

Publicado por:
Maria Sonia Garrido Macedo
Código Identificador:F633DC81

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE
PRAZO Nº. 026/2024- SEMSA

PROCESSO Nº 038/2024

MODALIDADE: Concorrência Pública nº.90007/2024

OBJETO: Constitui o presente objeto a alteração de Prazo de Execução dos Serviços do Contrato nº. 026/2024 – SEMSA, referente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE**

SAÚDE - BAIXO RIO BRANCO, COMUNIDADE CACHOEIRINHA, NO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ-RR - EMENDA PARLAMENTAR MODIFICATIVA Nº 103, em mais 90 (noventa) dias, com início em 11/05/2026 com término em 11/08/2026.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações.

PARTES CONTRATUAIS:

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: CQS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI

DATA DA ASSINATURA: 11/05/2026.

Caracará-RR, 11 de maio de 2026.

RENNEN ZANNINI ALMEIDA RIBEIRO

Secretário Municipal Adjunto de Saúde

Port. Nº. 114/2024

Publicado por:
Maria Sonia Garrido Macedo
Código Identificador:93920FE4

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAÍMA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 432/2026

PORTARIA N.º 432/2026 PACARAÍMA, 21 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre Nomeação dos Membros para compor o Conselho De Alimentação Escolar – CAE - PACARAÍMA

Waldery, Prefeito do Município de Pacaraíma - RR, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art.1º Nomear os membros abaixo relacionados através de ata composta por membros do Conselho de Alimentação Escolar - CAE Para o quadriênio 2026-2029.

I - Representantes do Poder Executivo:

Titular: Wendel Pereira do Vale

Suplente: Leidiane Soares Silva

II - Representantes de pais de alunos:

Titular: Jany Silva Santos

Suplente: Stefhany Vianet Figueredo Fernandez

Titular: Rejane Maria de Sousa Mendes

Suplente: Iara Alves de Siqueira

III - Representantes dos trabalhadores de Educação e discentes:

Titular: Edijan Ribeiro da Cruz

Suplente: Carlos Eduardo Alves de Souza

Titular: Beatriz Oliveira de Souza

Suplente: Romilton Costa Soares Sobrinho

IV - Representantes da Sociedade Civil:

Titular: Alsheldson de Jesus Araujo da Silva

Suplente: Gilselene de Souza Ribeiro

Titular: Maria do Perpétuo Socorro Sousa Costa

Suplente: Hortênsia Silvestre Mendes e Sousa

GABINETE DO PREFEITO DE PACARAÍMA, AO VINGÉSIMO DIAS DO MÊS DE MAIO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS

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

WALDERY D'AVILA SAMPAIO

Prefeito de Pacaraíma

Publicado por:
Eliano Peres Teixeira
Código Identificador:5368BC0B

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
DECRETO PMSJB Nº 179/2026

“DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CREAS) NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA, ESTADO DE RORAIMA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA**, Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS);

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011, que altera a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e dispõe sobre a organização do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

CONSIDERANDO os arts. 203 e 204 da Constituição Federal, que dispõem sobre a assistência social como política pública de seguridade social;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS);

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011, que ratifica as equipes de referência do SUAS;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica regulamentado, por este Decreto, o funcionamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) do Município de São João da Baliza/RR, unidade pública estatal, de abrangência municipal, integrada à estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º O CREAS constitui-se como polo de referência da Proteção Social Especial de Média Complexidade, responsável pela oferta de orientação e apoio especializados e continuados a indivíduos e famílias com seus direitos violados, cujos vínculos familiares e comunitários estejam ameaçados ou fragilizados, mas não rompidos.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS E DO PÚBLICO-ALVO

Art. 3º São objetivos do CREAS de São João da Baliza/RR:

I - Oferecer atendimento especializado, apoio e acompanhamento social, psicológico e jurídico-social às famílias e indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos;

II - Promover a reconstrução de vínculos familiares e comunitários;

III - Fortalecer a rede de proteção social do município e articular o acesso aos direitos básicos de cidadania;

IV - Interromper o ciclo de violência e prevenir o agravamento de situações de vulnerabilidade.

Art. 4º O público-alvo do CREAS é composto por famílias e indivíduos em situação de risco social e pessoal por violação de direitos, incluindo:

I - Violência física, psicológica e negligência;

II - Abuso e/ou exploração sexual;

III - Afastamento do convívio familiar devido a medidas de proteção;

IV - Cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto (Liberdade Assistida - LA e Prestação de Serviços à Comunidade - PSC);

V - Trabalho infantil;

VI - Situação de rua;

VII - Outras situações de violação de direitos motivadas por preconceito ou discriminação.

CAPÍTULO III

DOS SERVIÇOS OFERTADOS

Art. 5º O CREAS de São João da Baliza/RR ofertará obrigatoriamente, conforme as diretrizes nacionais, os seguintes serviços:

I - Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI): Apoio, orientação e acompanhamento sistemático de famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos;

II - Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC): Atendimento técnico especializado e inserção comunitária de adolescentes em conflito com a lei.

§ 1º Os atendimentos realizados pelo CREAS observarão o sigilo profissional, os princípios éticos das categorias profissionais envolvidas e a legislação de proteção de dados pessoais.

§ 2º Os atendimentos realizados pelo CREAS deverão ser registrados em prontuário próprio, físico ou eletrônico, observadas as normativas do SUAS, o sigilo profissional e a legislação de proteção de dados pessoais.

§ 3º Outros serviços da Proteção Social Especial de Média Complexidade previstos na Tipificação Nacional poderão ser agregados conforme a capacidade técnica e o cofinanciamento do município.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DA EQUIPE TÉCNICA

Art. 6º O CREAS funcionará em local de fácil acesso, com acessibilidade física assegurada, salas que garantam o sigilo do atendimento individualizado e espaço para atividades coletivas.

Art. 7º O horário de funcionamento do CREAS será de, no mínimo, 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, nos horários definidos pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 8º A equipe de referência do CREAS de São João da Baliza/RR, dimensionada com base nas normativas do SUAS para municípios de pequeno porte, será composta minimamente por:

I - 01 (um) Coordenador Técnico;

II - Assistente(s) Social(is);

III - Psicólogo(s);

IV - Pessoal de apoio administrativo e serviços gerais.

§ 1º Os profissionais técnicos referidos nos incisos II e III deverão estar regularmente registrados em seus respectivos conselhos de classe.

§ 2º O Coordenador do CREAS será nomeado pela Chefe do Poder Executivo, por indicação do Secretário Municipal de Assistência Social.

CAPÍTULO V

DAS FORMAS DE ACESSO E ENCAMINHAMENTOS

Art. 9º O acesso dos usuários ao CREAS ocorrerá por meio de:

I - Encaminhamento da rede de serviços da Proteção Social Básica (CRAS) do município;

II - Encaminhamento do Poder Judiciário, Ministério Público ou Defensoria Pública;

III - Encaminhamento do Conselho Tutelar;

IV - Encaminhamento de outras políticas públicas (Saúde, Educação, etc.);

V - Busca ativa realizada pela equipe técnica;

VI - Manifestações registradas junto à Ouvidoria Municipal; e

VII - Demanda espontânea de indivíduos ou famílias em situação de violação de direitos.

Parágrafo único. O CREAS não possui função de órgão fiscalizador ou receptor de denúncias, cabendo-lhe o papel estritamente protetivo, técnico e de acolhimento especializado após a identificação da demanda.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. A articulação entre o CREAS e os demais órgãos da rede de garantia de direitos (Saúde, Educação, Habitação, Segurança Pública e Sistema de Justiça) dar-se-á de forma integrada e intersetorial.

Art. 11. O CREAS não exercerá atribuições investigativas, fiscalizatórias ou de apuração formal de denúncias, competindo-lhe a execução de acompanhamento técnico especializado e protetivo, sem prejuízo das atribuições do Conselho Tutelar, Ministério Público, Poder Judiciário, Defensoria Pública, Ouvidoria Municipal e órgãos de segurança pública.

Art. 12. A Ouvidoria Municipal de São João da Baliza constitui canal oficial de recebimento de denúncias, reclamações, sugestões, solicitações, elogios e demais manifestações relacionadas à prestação de serviços públicos e situações de violação de direitos sociais.

§ 1º As denúncias e manifestações relacionadas a situações de violência, negligência, discriminação, violação de direitos ou vulnerabilidade social poderão ser encaminhadas à Ouvidoria Municipal por meio presencial, telefônico ou eletrônico, inclusive pela plataforma FalaBR.

§ 2º As manifestações recebidas pela Ouvidoria Municipal deverão ser encaminhadas aos órgãos e serviços competentes para análise e adoção das providências cabíveis, observadas as atribuições legais de cada órgão.

§ 3º O encaminhamento ao CREAS ocorrerá exclusivamente quando a demanda exigir acompanhamento técnico especializado no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade do SUAS.

Art. 13. A Ouvidoria Municipal atuará de forma articulada com a rede socioassistencial, Conselho Tutelar, Ministério Público, Poder Judiciário, Defensoria Pública, órgãos de segurança pública e demais integrantes do Sistema de Garantia de Direitos, observadas as competências legais de cada instituição.

Parágrafo único. O tratamento das informações recebidas pela Ouvidoria Municipal deverá observar o sigilo das informações, a proteção integral dos usuários e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

Art. 14. O Município promoverá ações de educação permanente e capacitação continuada aos profissionais vinculados ao CREAS.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São João da Baliza/RR, 25 de maio de 2026.

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Luis Paulo de Oliveira

Código Identificador:B3A145D5

GABINETE

LEI MUNICIPAL Nº 524, DE 25 DE MAIO DE 2026.

“INSTITUI O PROGRAMA "TESTE DO PEZINHO EM CASA" NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA, DISPONDO SOBRE A REALIZAÇÃO DA COLETA DE TRIAGEM NEONATAL BIOLÓGICA EM DOMICÍLIO PARA RECÉM-NASCIDOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A **PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA**, Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1ºFica instituído, no âmbito do Município de São João da Baliza, o Programa "Teste do Pezinho em Casa", destinado à realização da coleta de sangue para a Triagem Neonatal Biológica (Teste do Pezinho) no seio familiar/domicílio da puérpera.

Art. 2ºO objetivo principal deste programa é garantir a comodidade, segurança e recuperação da mãe e do recém-nascido, evitando o deslocamento desnecessário às unidades de saúde nos primeiros dias de vida.

Art. 3ºA coleta domiciliar deverá observar rigorosamente o prazo preconizado pelo Programa Nacional de Triagem Neonatal (PNTN) do Sistema Único de Saúde (SUS), devendo ocorrer preferencialmente entre o 3º e o 5º dia de vida do bebê.

Art. 4ºPara a operacionalização desta Lei, a Secretaria Municipal de Saúde poderá:

I – Utilizar as equipes de Estratégia de Saúde da Família (ESF) e agentes comunitários para o agendamento prévio logo após o nascimento;

II – Designar profissionais capacitados para realizar a coleta técnica no domicílio;

III – Garantir o transporte adequado e imediato das amostras para os laboratórios de referência.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São João da Baliza/RR, 25 de maio de 2026.

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA

Prefeita de São João da Baliza

Publicado por:

Luis Paulo de Oliveira

Código Identificador:08CC2E72

GABINETE

LEI MUNICIPAL Nº 525, DE 25 DE MAIO DE 2026.

“DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DA AVENIDA PRINCIPAL DA VILA SÃO LUIZÃO COMO “AVENIDA FRANCISCO TAVARES DOS SANTOS” E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A **PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA**, Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada de **Avenida Francisco Tavares dos Santos**, em homenagem ao Sr. Francisco Tavares dos Santos (inmemoriam), conhecido como Sr. Chiquinho, a avenida principal da Vila São Luizão, no município de São João da Baliza, Estado de Roraima.

Art. 2º Justifica-se a homenagem considerando a relevante contribuição do homenageado para o desenvolvimento da comunidade local, incluindo:

I – Participação ativa na construção do campo de futebol e da igreja católica da Vila São Luizão;

II – Reconhecimento como amigo de todos, sempre disposto a ajudar os moradores;

III – Atuação como agricultor e vendedor de bananas, contribuindo para a economia local;

IV – Dedicção à fé e à comunidade por meio da igreja Católica.

Art. 3º O homenageado, Sr. Francisco Tavares dos Santos, nasceu em 29 de julho de 1943, no município de São Mateus/MA, e faleceu em 30 de dezembro de 2025. Era casado com Maria do Socorro Vidal Santos, conhecida como Dona Socorro, com quem teve quatro filhos: Francisco Tavares dos Santos Filho, Zélia Maria Vidal Santos, Reginaldo Vidal Santos e Célia Maria Vidal Santos. Residiu durante 25 anos na Vila São Luizão, em sua residência denominada Sítio Pantanal, Km 35, próximo à Vila.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

São João da Baliza/RR, 25 de maio de 2026.

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA

Prefeita de São João da Baliza

Publicado por:

Luis Paulo de Oliveira

Código Identificador:0A1CEFDE

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA/SEMAS Nº 35/2026 “A SECRETÁRIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOAO DA BALIZA, NO
USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS”.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizo o senhor **RAFAEL DOS SANTOS RODRIGUES**, conselheiro tutelar de São João da Baliza, onde o mesmo se deslocará no dia 27 e retornará no dia 30 de maio do corrente ano até o município de Boa Vista/RR, para participar **I Encontro Estadual do Comitê de Participação de Adolescente CPA**, que será realizado nos dias 28 e 29 de maio, conforme o **OFÍCIO Nº 280/2026/SETRABES/GAB/CEDCAR**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São João da Baliza/RR, 25 de maio de 2026.

KELIANY SOUZA TERÇO

Secretária Municipal de Assistência Social

Decreto 060/2026

Publicado por:

Antonio José Alves de Oliveira

Código Identificador:2A3047BB

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA/SEMAS Nº 36/2026 “A SECRETÁRIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOAO DA BALIZA, NO
USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS”.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizo o senhor **ADONIAS SOUZA GOMES**, motorista do conselho tutelar de São João da Baliza, onde o mesmo se deslocará no dia 27 e retornará no dia 30 de maio do corrente ano até o município de Boa Vista/RR, para participar **I Encontro Estadual do Comitê de Participação de Adolescente CPA**, que será realizado nos dias 28 e 29 de maio, conforme o **OFÍCIO Nº 280/2026/SETRABES/GAB/CEDCAR**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São João da Baliza/RR, 25 de maio de 2026.

KELIANY SOUZA TERÇO

Secretária Municipal de Assistência Social

Decreto 060/2026

Publicado por:

Antonio José Alves de Oliveira

Código Identificador:C59C57C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
COMUNICADO DE PERDA DE PRAZO – EDITAL DE
CONVOCAÇÃO Nº 007/2026/SEMED

A Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições legais, torna público que a candidata abaixo relacionada, convocada através do Edital de Convocação nº 007/2026/SEMED, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima em 08 de maio de 2026, **não compareceu dentro do prazo estabelecido para apresentação da documentação e assinatura do Termo de Posse**, conforme exigências previstas no Edital do Concurso Público nº 001/2026.

CANDIDATA:

• **JESSEKA GABRIELLY DA COSTA ARAÚJO**

Cargo: Professor de Educação Básica – Pedagogo 30h – Sede

Classificação: 38ª

Dessa forma, nos termos do item 11.3 do Edital do Concurso Público nº 001/2026 e conforme disposto no Edital de Convocação nº 007/2026/SEMED, fica declarada a **perda do direito à nomeação**, em razão do não comparecimento dentro do prazo legal estabelecido.

São João da Baliza – RR, 25 de maio de 2026.

FRANCISCO JOSÉLIO FREITAS DOS SANTOS

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Ghudryan Willyan Dos Santos Araújo
Código Identificador:C7A83998

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS
E CONVÊNIOS**
**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA FÍSICA Nº
014/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 196/2026

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, por intermédio da Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Convênios (SEMLIC), torna público que realizará Dispensa Física, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº 006/2026 e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de gás liquefeito de petróleo (GLP) em botijões de 13 kg (recarga e aquisição), bem como de água mineral natural sem gás, acondicionada em garrafas de 20 litros (recarga e aquisição) e em embalagens de 250 ml, 500 ml e 2 litros, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de São João da Baliza/RR, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Data limite da apresentação das Propostas:	Dia 28/05/2026, até às 13:00 h
Referência de Horário:	De Brasília
Endereço para Protocolo das Propostas e documentos de habilitação	Sede Administrativa da Prefeitura. Avenida Perimetral Norte, s/n, Centro, São João da Baliza/RR
Email para obtenção do Aviso e seus anexos:	https://saojoaodabaliza.rr.gov.br/solicitacao-de-editais/

São João da Baliza/RR, 25 de maio de 2026.

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS
Agente de Contratação

Publicado por:
Luis Paulo de Oliveira
Código Identificador:9A721D3F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA/SEMSA/PORTARIA Nº 056/2026

O GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art.1º - Autorizo o servidor, **CLEITON CORDEIRO DA SILVA**, CPF: 949.421.702-06 cargo AUX. SERVIÇOS GERAIS, a se deslocar com ônus ao município RORAINOPOLIS-RR no dia 25/05 com retorno dia 25/05 do corrente ano, para transporte de **pacientes para hemodiálise**.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

São João da Baliza – RR, 25/05/2026.

Publique-se;
Cientifique-se;
Cumpra-se;

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde - SEMSASJB
Decreto nº. 003/2026

Publicado por:
Glécio Ísavo de Araújo
Código Identificador:85C8E0EA

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
COMUNICADO

RESULTADO DE JULGAMENTO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 004/2026/DLC/PMC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 002/2026- SINFRA/PMC
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS EM PERÍMETRO URBANO NO MUNICÍPIO DE CANTÁ/RR, CONVÊNIO Nº 955503/2023 – CAIXA/MCIDADES.**

O Agente de Contratação do Departamento de Licitações e Contratação – DLC torna público o **resultado da fase de habilitação** do certame em referência e declara que, **após análise técnica realizada pelo Setor de Engenharia**, conforme registrado na respectiva **Ata de Julgamento**, concluiu-se que:

A empresa abaixo relacionada atendeu às exigências do edital, encontrando-se **HABILITADA** para prosseguir para a próxima fase do certame:

ORDEM: 001, LICITANTES: VERSÁTIL CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 15.715.423/0001-65, SITUAÇÃO: HABILITADA.

Após a divulgação do **Comunicado do Resultado do Julgamento da Habilitação** e a devida intimação dos licitantes, fica aberto o prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da data da publicação deste comunicado, para que as licitantes manifestem sua **intenção de interpor recurso**, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

Havendo manifestação de intenção de recurso dentro do prazo estabelecido, será concedido automaticamente o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões recursais, conforme previsto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital.

A manifestação deverá ser protocolada junto ao Departamento de Licitações e Contratação – DLC, situado na Rua Francisco Alves Gondim, s/nº, bairro Antônio Chagas Pinto, Cantá/RR, no horário das 08h00 às 14h00, ou encaminhada por meio do e-mail: **licitacaocanta@gmail.com**.

A ausência de manifestação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas implicará **preclusão do direito de recorrer**, com o regular prosseguimento das demais fases do certame.

Cantá - RR, 25 de maio de 2026.

BRUNNO HENRIQUE DA CONCEIÇÃO TEIXEIRA
Agente de Contratação – DLC/PMC
Decreto nº 015/2024

Publicado por:
Raquel Correia Nascimento
Código Identificador:005CA6EC

GABINETE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
48/2025

Processo Licitatório nº.: 036/2025-SINFRA/PMC
Concorrência nº.: 007/2025
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
CNPJ nº.: 01.612.682/0001-56
Contratada: FLY CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA
CNPJ nº.: 44.086.944/0001-07

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de execução, por mais 180 (cento e oitenta) dias, no período de 24/05/2026 a 24/11/2026, tendo seus efeitos válidos a partir de 24/05/2026

Fundamento: Lei 14.133/2021 e suas alterações.

DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente termo aditivo, ratificadas.

Data de Assinatura: 22 de maio de 2026

Canta/RR, 22 de maio de 2026.

ANDRE LUÍS COSTA DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:95457FF7

GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
AGROPECUÁRIO

PORTARIA Nº 051/2026/PMC/SEDAG/GAB

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo, **RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar o deslocamento dos seguintes servidores listados abaixo:

NOME	CARGO	DESTINO	PERÍODO	JUSTIFICATIVA	DIÁRIA
EDILTON COSTA PEREIRA	Operador de Trator Agrícola	Vicinal 13A	25/05/2026 a 26/05/2026	Gradagem e aração de solo	1,0

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

Cantá - RR, 25 de maio de 2026

LEANDRO EMANUEL FREITAS DE PAIVA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário
Decreto nº 043/2025

Publicado por:

Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:B2C21700

GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
AGROPECUÁRIO

PORTARIA Nº 052/2026/PMC/SEDAG/GAB

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo, **RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar o deslocamento dos seguintes servidores listados abaixo:

NOME	CARGO	DESTINO	PERÍODO	JUSTIFICATIVA	DIÁRIA
ELIAKIM REAL SOUSA	Assessor Especial II	Vicinal 19	25/05/2026 a 29/05/2026	Visita técnica, Deslocamento de equipes e distribuição de mudas	4,5

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

Cantá - RR, 25 de maio de 2026

LEANDRO EMANUEL FREITAS DE PAIVA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário
Decreto nº 043/2025

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:FE0EF173

GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
AGROPECUÁRIO

PORTARIA Nº 053/2026/PMC/SEDAG/GAB

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo, **RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar o deslocamento dos seguintes servidores listados abaixo:

NOME	CARGO	DESTINO	PERÍODO	JUSTIFICATIVA	DIÁRIA
ERIC FREITAS SAMPAIO	Assistente Administrativo	Vicinal 13A	25/05/2026 a 27/05/2026	Visita técnica, emissão de CAF e distribuição de mudas	3,0

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

Cantá - RR, 25 de maio de 2026

LEANDRO EMANUEL FREITAS DE PAIVA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário
Decreto nº 043/2025

Publicado por:

Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:3BAD1D6B

GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
AGROPECUÁRIO

PORTARIA Nº 050/2026/PMC/SEDAG/GAB

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo, **RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar o deslocamento dos seguintes servidores listados abaixo:

NOME	CARGO	DESTINO	PERÍODO	JUSTIFICATIVA	DIÁRIA
ELVIS PRESLEY VITORINO	Operador de Trator Agrícola	Vicinal 13b	25/05/2026 a 26/05/2026	Gradagem e aração de solo	1,0

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

Cantá - RR, 25 de maio de 2026

LEANDRO EMANUEL FREITAS DE PAIVA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário
Decreto nº 043/2025

Publicado por:

Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:6C356824

GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
AGROPECUÁRIO

PORTARIA Nº 049/2026/PMC/SEDAG/GAB

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo, **RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar o deslocamento dos seguintes servidores listados abaixo:

NOME	CARGO	DESTINO	PERÍODO	JUSTIFICATIVA	DIÁRIA
FELIPE SANTOS DA SILVA	Operador de Máquinas Pesadas	Vicinal 11	25/05/2026 a 27/05/2026	Escavação de cacimbas	3,0

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

Cantá - RR, 25 de maio de 2026

LEANDRO EMANUEL FREITAS DE PAIVA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário
Decreto nº 043/2025

Publicado por:

Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:8DE8EA02

**GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
AGROPECUÁRIO**

PORTARIA Nº 054/2026/PMC/SEDAG/GAB

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo, **RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar o deslocamento dos seguintes servidores listados abaixo:

NOME	CARGO	DESTINO	PERÍODO	JUSTIFICATIVA	DIÁRIA
JOSIVALDO BARBOSA DA SILVA	Operador de Trator Agrícola	Comunidade Indígena Malacacheta	25/05/2026 a 27/05/2026	Gradagem e aração de solo	3,0

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

Cantá - RR, 25 de maio de 2026

LEANDRO EMANUEL FREITAS DE PAIVA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário
Decreto nº 043/2025

Publicado por:

Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:A7A3F16A

**GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
AGROPECUÁRIO**

PORTARIA Nº 048/2026/PMC/SEDAG/GAB

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo, **RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar o deslocamento dos seguintes servidores listados abaixo:

NOME	CARGO	DESTINO	PERÍODO	JUSTIFICATIVA	DIÁRIA
THIAGO DA SILVA SANTOS	Operador de Máquinas Pesadas	PA Tatajuba 2	25/05/2026 a 27/05/2026	Escavação de cacimbas	3,0
HENRIQUE ALVES PRADO	Motorista		25/05/2026 a 29/05/2026	Visita técnica, Deslocamento de equipes distribuição de mudas	4,5

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

Cantá - RR, 25 de maio de 2026

LEANDRO EMANUEL FREITAS DE PAIVA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário
Decreto nº 043/2025

Publicado por:

Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:505A5150

**GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
AGROPECUÁRIO PORTARIA Nº 047/2026/PMC/SEDAG/GAB**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo, **RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar o deslocamento dos seguintes servidores listados abaixo:

NOME	CARGO	DESTINO	PERÍODO	JUSTIFICATIVA	DIÁRIA
ISABELA DE SOUZA BATISTA GUIMARÃES	Assessor Especial II	Vicinal 13A	25/05/2026 a 29/05/2026	Visita técnica, emissão de CAF e levantamento de demandas	4,5
KAREN CARPENTER PEREIRA DE FREITAS DA CRUZ	Assessor Especial II			Visita técnica, vistoria de áreas de destoca, emissão de CAF e levantamento de demandas	4,5

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

Cantá - RR, 25 de maio de 2026

LEANDRO EMANUEL FREITAS DE PAIVA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário
Decreto nº 043/2025

Publicado por:

Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:00C78100

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIÁRIAS.**

PORTARIA Nº 061/2026/SEMED/PMC

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 137/2025, **RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar o deslocamento e pagamento de diárias para as servidoras, *Ana Lucia Oliveira Barbosa, Alinalva Leite da Silva, Edileuza Cristina de Sousa e Simone dos Santos*, que irão realizar visitas técnicas nas unidades escolares fora da sede do município, com foco no acompanhamento ao desempenho escolar bimestralmente, Sistema GEP, profissionais da unidade escolar, e demais necessidades apresentadas na escola, no período de 25, 26, 27, 28 e 29 de maio do corrente ano, fazendo jus a 2,5 diárias.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cantá - RR, 25 de maio de 2026.

ANA MARTA COSTA DE CASTRO

Secretária Municipal de Educação
Dec. nº 137/2025

Publicado por:

Igor Nascimento Rodrigues
Código Identificador:665C5F7F

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS E EXAMES PARA PERÍCIA MÉDICA CONCURSO PÚBLICO 001/2022

**EDITAL PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS E EXAMES PARA PERÍCIA MÉDICA
CONCURSO PÚBLICO 001/2022**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA**, no uso de suas atribuições legais dispostas nos artigos 23, II; 24, XII e 198 da Constituição Federal c/c artigos 13, I, II e III e, 81, V, XI, da Lei Orgânica do Município de Pacaraima e considerando o Concurso Público 001/2022 em conformidade com o Edital nº 01, publicado no portal eletrônico da Prefeitura de Pacaraima e no site do Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB, no dia 10 de fevereiro de 2022, homologado pelo Decreto Executivo nº 71/2022 publicado no Diário Oficial do Município de Pacaraima nº 744 de 5 de dezembro de 2022,

CONVOCA:

1. O candidato aprovado e relacionado no ANEXO 2 deste Edital, para comparecer à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPA, localizada na Rua Monte Roraima, s/n, bairro Vila Nova, para a entrega dos documentos pessoais, profissionais e dos exames laboratoriais relacionados abaixo, no dia 15 de junho, no horário das 8h às 12h.

DOCUMENTOS

Cadastro de Pessoa Física – CPF.

Cédula de Identidade.

Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado(a).

Cópia da Carteira de Trabalho.

Cópia da Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos.

2 (duas) fotos 3 x 4, recentes.

Certidão de casamento ou, se viúvo(a), apresentar a certidão de óbito, se divorciado(a), apresentar a averbação ou escritura pública de união estável.

Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal.

Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone emitida em data recente).

Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente.

Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos

Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso e, certidão negativa.

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio de apresentação de seu original e de cópia.

Certificado/comprovante de conclusão de nível médio ou fundamental, de acordo com a escolaridade exigida para o cargo pretendido, devidamente comprovada, por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

Certidão da Justiça Estadual – Ações cíveis e criminais – Resolução 156-CNJ.

Certidão da Justiça Federal – Ações cíveis e criminais.

Carteira Nacional de Habilitação para os cargos de motorista na categoria correspondente.

EXAMES MÉDICOS OBRIGATÓRIOS

Hemograma completo.

Lipidograma completo.

Triglicérides.

Glicemia de jejum.

Ureia.

Creatinina.

VDRL.

Urina (EAS).

RX de tórax com laudo.

Avaliação clínica do cardiologista ECG com laudo (para candidato acima de 40 anos).

Exame oftalmológico.

Exame de sanidade mental.

Atestado de capacidade física.

Laudo médico do candidato PCD (Pessoa Com Deficiência) que atesta a deficiência informada.

Vídeo laringoscopia e Laudo – exame de imagem das pregas vocais; **(somente para professores)**.

Avaliação Fonoaudiológica + orientação de saúde vocal (laudo); **(somente para professores)**.

2. O candidato que já mantém vínculo empregatício com o município, com o Estado de Roraima ou outro, deverá entregar Declaração oficial do setor de Recursos Humanos, de cada vínculo empregatício existente, comprovando o cargo, lotação e a carga horária, sob pena de sofrer as sanções previstas em lei como, por exemplo, infringir o inciso XII, do art. 148, da Lei Complementar Municipal nº 58/2003 que dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores públicos civis do Município de Pacaraima.

3. O candidato convocado deverá apresentar, juntamente com os documentos pessoais, profissionais e exames médicos exigidos, as declarações constantes nos Anexos 3, 4, 5, 6 e 7 deste Edital, devidamente preenchidas e assinadas, sob pena de não prosseguimento nas demais etapas do processo de investidura no cargo público

4. O candidato deverá apresentar cópia autenticada ou, se for o caso, cópia acompanhada dos originais para que a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração autentique a cópia simples de todos os documentos que deverão ser acondicionados em envelope de papel tamanho Ofício, devidamente identificado na parte externa, (modelo para recortar e anexar na parte externa dos envelopes constam no ANEXO 8), conforme a seguir:

4.1

ENVELOPE 1:

Documentos pessoais e profissionais e declarações.

Nome: _____

Cargo: _____

4.2

ENVELOPE 2:

Exames admissionais para perícia médica.

Nome: _____

Cargo: _____

5. Após o recebimento e conferência, pela SEMPA, de todos os documentos e exames, os envelopes serão lacrados e um comprovante de entrega dos documentos e exames médicos será emitido para o candidato.

6. Os exames médicos apresentados pelo candidato convocado serão submetidos à análise da Junta Médica designada por Portaria emitida pelo Poder Executivo e que emitirá laudo conclusivo, podendo, inclusive, se entender conveniente, convocar o candidato aprovado para exame pessoal presencial, que será previamente agendado.

7. Ao final do processo de análise dos documentos e exames médicos recebidos, a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração oficialará ao Gabinete de Prefeito o candidato apto à posse, que publicará Edital de convocação para a posse.

8. No dia 23 de junho, 3ª feira, será publicado, no Diário Oficial dos Municípios, no endereço <https://www.diariomunicipal.com.br/amr/>, o Edital de convocação do candidato considerado apto para posse.

9. Os dias 24 e 25 de junho serão abertos para eventual interposição de recurso.

10. No dia 30 de junho, o candidato apto para posse, deverá comparecer na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEMPA, na Rua Monte Roraima, s/n, Bairro Vila Nova, das 8h às 12h, para assinar o Termo de Posse. Em seguida, deverá se apresentar na Secretaria de lotação.

11. O convocado, apto para a posse, entrará em efetivo exercício no dia 1º de julho de 2026.

Pacaraima, 14 de maio de 2026.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO

Prefeito do Município de Pacaraima

ANEXO 1 - CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do edital de convocação, 3ª CHAMADA, para a entrega dos documentos pessoais e profissionais e dos exames médicos necessários à investidura no cargo.	26/5/2026
Entrega presencial dos documentos pessoais e profissionais e dos exames médicos necessários à investidura no cargo público, para a comissão responsável.	15/6/2026
Análise – Sempa e Junta Médica.	16 e 17/6/2026
Parecer conclusivo.	18/6/2026
Publicação do edital de convocação dos candidatos aprovados no concurso, <i>APTOS</i> para posse.	23/6/2026
Interposição de recurso	24 e 25/6/2026
Entrega do termo de posse pela SEMPA.	30/6/2026
Apresentação e lotação pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMECD	30/6/2026
Entrada em efetivo exercício.	1º/7/2026

ANEXO 2 – CANDIDATO CONVOCADO

Nº	Nome	Cargo
1	JEFERSON FREIRA LIMA	Professor de Educação Física

ANEXO 3 – DECLARAÇÃO DE NÃO ESTAR E NEM TER SOFRIDO, NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA, PENALIDADE POR PRÁTICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

Eu, _____
Portador (a) do RG nº. _____, expedido por _____,
DECLARO, para todos os efeitos legais, não estar e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

DECLARO AINDA, estar ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ele responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Pacaraima/RR, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) declarante

ANEXO 4 – DECLARAÇÃO QUANTO AO EXERCÍCIO DE OUTRO (S) CARGO (S), EMPREGO (S) OU FUNÇÃO (ÕES) PÚBLICA (S) E SOBRE RECEBIMENTO DE PROVENTOS DECORRENTES DE APOSENTADORIA E/OU PENSÃO

NOME: _____

CPF: _____

CARGO: -- _____

DECLARO, tendo lido o disposto no artigo 37, incisos XVI e XVII e § 10, 40, § 6º, da Constituição Federal, nos arts. 118, 119 e 120 da Lei nº 8.112/90, alterados pela Lei nº 9.527/97, na Súmula do TCU nº 246/2002, publicada no DOU de 5/4/2002, e no ACÓRDÃO do TCU nº 54/2007, publicado no DOU de 8/2/2007, transcritos no verso, que:

NÃO ACUMULO cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público;

ACUMULO cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, abaixo discriminado, com o seguinte horário de trabalho:

ÓRGÃO: _____

CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO: _____

CARGA HORÁRIA SEMANAL: _____

De segunda à sexta-feira: das _____ às _____ horas;

De segunda à sexta-feira: das _____ às _____ horas e sábado das _____ às _____ horas;

Segunda-feira das _____ às _____ horas;

Terça-feira das _____ às _____ horas;

Quarta-feira das _____ às _____ horas;

Quinta-feira das _____ às _____ horas;

Sexta-feira das _____ às _____ horas.

NÃO RECEBO auxílio-alimentação, assistência pré-escolar e/ou benefícios de espécie semelhante no órgão/empresa em que acumulo cargo.

RECEBO auxílio-alimentação, assistência pré-escolar e/ou benefícios de espécie semelhante no órgão/empresa em que acumulo cargo.

NÃO RECEBO proventos de aposentadoria e/ou pensão decorrentes de cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.

RECEBO proventos de aposentadoria e/ou pensão decorrentes de cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, **conforme cópia anexa do contracheque**.

DECLARO AINDA, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas no presente documento.

Pacaraima/RR, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) declarante

ANEXO 5 – DECLARAÇÃO DE NÃO ESTAR CUMPRINDO SANÇÃO POR INIDONEIDADE

Eu, _____

Portador (a) do RG nº. _____, expedido por _____,

DECLARO, para todos os efeitos legais, não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

DECLARO AINDA, estar ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ele responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Pacaraima/RR, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) declarante

ANEXO 6 – TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

Eu, _____

Portador (a) do RG nº. _____, expedido por _____,

assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas, científicas e outras relacionadas a Prefeitura Municipal de Pacaraima/RR.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
3. A não me apropriar ou a outrem de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, deverá ser mantida por tempo indeterminado.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, estou ciente de que terei que responder por todas as sanções administrativas e judiciais que poderão advir.

Pacaraima/RR, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) declarante

ANEXO 7 – DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES QUE CONSTITUAM PATRIMÔNIO

NOME: _____

CPF: _____

CARGO: _____

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DE DEPENDENTES (SE HOUVER):		
DEPENDENTE Nº 1:		
NOME: _____		
RG: _____	UF: _____	CPF: _____
RELAÇÃO DE DEPENDÊNCIA: _____		
DEPENDENTE Nº 2:		
NOME: _____		
RG: _____	UF: _____	CPF: _____
RELAÇÃO DE DEPENDÊNCIA: _____		
DEPENDENTE Nº 3:		
NOME: _____		
RG: _____	UF: _____	CPF: _____
RELAÇÃO DE DEPENDÊNCIA: _____		

RELAÇÃO DE BENS E VALORES			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)	QUITADO (SIM/NÃO)

DECLARO, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras, autorizando a Administração a proceder, por meio eletrônico, à guarda das informações constantes neste formulário, bem como das informações anuais posteriores que atualizarão a presente, resguardado o sigilo destas.

DECLARO AINDA, estar ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ele responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Pacaraima/RR, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) declarante

ENVELOPE 2:

EXAMES ADMISSIONAIS PARA PERÍCIA MÉDICA

NOME: _____

CARGO: _____

ENVELOPE 1:

DOCUMENTOS PESSOAIS E PROFISSIONAIS E DECLARAÇÕES

NOME: _____

CARGO: _____

ANEXO 8 – ETIQUETAS PARA SEREM RECORTADAS E ANEXADAS NAS PARTE EXTERNA E POSTERIOR DOS ENVELOPES

Publicado por:
Eliano Peres Teixeira
Código Identificador: C0E4374E