SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA AMR

Roraima , 26 de Junho de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO XI | Nº 2427

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA 2025/2028
Presidente – Joner Chagas
Vice-presidente - Jairo André Ribeiro Sousa
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
CAMARA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo nº 019/2024
Espécie: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2024
Objeto do Contrato: processo visando a contratação de serviços de publicação de matérias no Diário Oficial dos Municípios - DOM, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Caracaraí-RR.
O Presente Termo Aditivo tem por objeto a renovação do contrato nº 007/204, por mais 12 (doze) meses, no período de 01 de julho de 2025 até o dia 29 de junho de 2026.
Elemento de despesa: 3390.39.00
Plano de trabalho: 01.031.0004.2.001
Contratante: Câmara Municipal de Caracaraí/RR.
Contratado: ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA – AMR
CNPJ: 03.005.023/0001-87
VALOR GLOBAL: R$ 12.000,000 (doze mil reais).
Vigência: a partir de 01.07.2025 e término previsto em 29.06.2026.

Caracaraí/RR, 25 de julho de 2025.

JANILSON FAUSTINO BASTOS
Presidente da CMC

Publicado por:
Jose Alves da Silva Junior
Código Identificador:9D249D4D

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 015/2025

Processo Administrativo: 022/2025, **Contratante:** Câmara Municipal. **Contratada: D F SOUSA-ME, CNPJ: 34.228.378/0001/69**. **Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E PAPELARIA, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR**. **Vigência:** 06 (Seis) Meses, **Valor: 100.187,46 (Cem mil, cento e oitenta e sete reais e quarenta e seis centavos) Dotação Orçamentária:** Órgão–Câmara Municipal, **Programa de trabalho n.º** 2173– **Operacionalização das ações administrativas**, **Elemento de despesa n.º 3.3.90.39.00**.

São João da Baliza, Roraima, 23 de Junho de 2025.

ANTÔNIO DOS SANTOS SILVA
Vereador Presidente

Publicado por:
Ádria Greice da Costa Nogueira
Código Identificador:3894AFB6

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL
MANDADO DE NOTIFICAÇÃO

ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

MANDADO DE NOTIFICAÇÃO

O Presidente da Comissão Processante, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de São João da Baliza e Regimento Interno da Câmara de Vereadores e legislação federal, determinou ao membro da Comissão ITANCLEIDE SILVA E SILVA, designado por Portaria interna, que, em cumprimento a este, proceda a NOTIFICAÇÃO do denunciado **ADRIANO COSTA DA SILVA**, Vereador do Município de São João da Baliza**, com endereço informado na Justiça Eleitoral,** o informo que no dia 5 de junho de 2025, às 10:00 horas, no Plenário da Câmara de Vereadores ocorrerá as Oitivas referentes a Comissão Processante Nº 01/2025, onde será colhido os depoimentos das testemunhas arroladas, que visa apurar suposta prática de infração política-administrativa do Vereador ADRIANO COSTA DA SILVA, por conduta incompatível com o decoro parlamentar ou atentatório às instituições vigentes, bem como, no mesmo dia, ser colhido seu depoimento pessoal. No mesmo ato, fica intimado sobre o Parecer Jurídico que segue anexo. Do que, para constar, lavrei e rubrico, o presente Mandado.

São João da Baliza, RR, 02 de junho de 2025.

OSÉIAS BRANDT DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Processante

Publicado por:
Ádria Greice da Costa Nogueira
Código Identificador:926E5A40

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL
MANDADO DE NOTIFICAÇÃO

ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

MANDADO DE NOTIFICAÇÃO

O Presidente da Comissão Processante, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de São João da Baliza e Regimento Interno da Câmara de Vereadores e legislação federal, determinou ao membro da Comissão ITANCLEIDE SILVA E SILVA, designado por Portaria interna, que, em cumprimento a este, proceda a NOTIFICAÇÃO do denunciado **ADRIANO COSTA DA SILVA**, Vereador do Município de São João da Baliza**, com endereço informado na Justiça Eleitoral,** o informo que no dia 5 de junho de 2025, às 10:00 horas, no Plenário da Câmara de Vereadores ocorrerá as Oitivas referentes a Comissão Processante Nº 01/2025, onde será colhido os depoimentos das testemunhas arroladas, que visa apurar suposta prática de infração política-administrativa do Vereador ADRIANO COSTA DA SILVA, por conduta incompatível com o decoro parlamentar ou atentatório às instituições vigentes, bem como, no mesmo dia, ser colhido seu depoimento pessoal. No mesmo ato, fica intimado sobre o Parecer Jurídico que segue anexo. Do que, para constar, lavrei e rubrico, o presente Mandado.

São João da Baliza, RR, 02 de junho de 2025.

OSÉIAS BRANDT DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Processante

Publicado por:
Ádria Greice da Costa Nogueira
Código Identificador:A904A88B

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL
MANDADO DE NOTIFICAÇÃO

MANDADO DE NOTIFICAÇÃO

O Presidente da Comissão Processante, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de São João da Baliza e Regimento Interno da Câmara de Vereadores e legislação federal, determinou ao membro da Comissão ITANCLEIDE SILVA E SILVA, designado por Portaria interna, que, em cumprimento a este, proceda a NOTIFICAÇÃO do denunciado **ADRIANO COSTA DA SILVA**, vereador do Município de São João da Baliza**, com endereço informado na Justiça Eleitoral,** para comparecer no dia 25 de junho de 2025, às 9:30 horas, no Plenário da Câmara de São João da Baliza, para ser ouvido nos autos do Processo C.P. Nº 001/2025, que visa apurar suposta prática de infração política-administrativa do Vereador ADRIANO COSTA DA SILVA, por conduta incompatível com o decoro parlamentar ou atentatório às instituições vigentes, e na sessão requerer o que entender de direito. Fica também notificado para comparecer no dia 4 de julho de 2025, às 9:30 horas, para a sessão de julgamento pela absolvição ou condenação da conduta descrita nestes autos do Processo C.P. Nº 001/2025. Do que, para constar, lavrei e rubrico o presente Mandado.
São João da Baliza, RR, 17 de junho de 2025.

OSÉIAS BRANDT DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Processante

Publicado por:
Ádria Greice da Costa Nogueira
Código Identificador:F2B22205

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL
MANDADO DE NOTIFICAÇÃO

MANDADO DE NOTIFICAÇÃO

O Presidente da Comissão Processante, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de São João da Baliza e Regimento Interno da Câmara de Vereadores e legislação federal, determinou ao membro da Comissão ITANCLEIDE SILVA E SILVA, designado por Portaria interna, que, em cumprimento a este, proceda a NOTIFICAÇÃO do denunciado **ADRIANO COSTA DA SILVA**, vereador do Município de São João da Baliza**, com endereço informado na Justiça Eleitoral,** para comparecer no dia 25 de junho de 2025, às 9:30 horas, no Plenário da Câmara de São João da Baliza, para ser ouvido nos autos do Processo C.P. Nº 001/2025, que visa apurar suposta prática de infração política-administrativa do Vereador ADRIANO COSTA DA SILVA, por conduta incompatível com o decoro parlamentar ou atentatório às instituições vigentes, e na sessão requerer o que entender de direito. Fica também notificado para comparecer no dia 4 de julho de 2025, às 9:30 horas, para a sessão de julgamento pela absolvição ou condenação da conduta descrita nestes autos do Processo C.P. Nº 001/2025. Do que, para constar, lavrei e rubrico o presente Mandado.

São João da Baliza, RR, 17 de junho de 2025.

OSÉIAS BRANDT DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Processante

Publicado por:
Ádria Greice da Costa Nogueira
Código Identificador:6083351E

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

GABINETE
PORTARIA N.º 041/2025/GAB/PMN

O Chefe de Gabinete no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002/2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do servidor **Simão Menezes Filho**, nos dias 23 a 26 de junho de 2025, em viagem ao Manaus – AM, para participar do surco de ‘’ formação de agentes de contratação’’pregoeiros, equipe de apoio, de acordo com a nova lei de licitações 14.133/2021; fazendo jus a quatro diária.

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

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

Normandia, 23 de junho de 2025

JURANDIR ROQUE DOS ANJOS
Chefe de Gabinete
Decreto nº 002/2025

Publicado por:
Walmir Gonçalves de Oliveira Neto
Código Identificador:4248E965

GABINETE
PORTARIA N.º 042/2025/GAB/PMN

O Chefe de Gabinete no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002/2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do servidor **Victor Rafael de Lima Rosas**, nos dias 23 a 27 de junho de 2025, em viagem ao Manaus – AM, para participar do surco de ‘’ formação de agentes de contratação’’pregoeiros, equipe de apoio, de acordo com a nova lei de licitações 14.133/2021; fazendo jus a cinco diária.

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

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

Normandia, 23 de junho de 2025

JURANDIR ROQUE DOS ANJOS
Chefe de Gabinete
Decreto nº 002/2025

Publicado por:
Walmir Gonçalves de Oliveira Neto
Código Identificador:EA9928E1

GABINETE
PORTARIA N.º 043/2025/GAB/PMN

O Chefe de Gabinete no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002/2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do servidor **Felipe Arstin da Silva**, nos dias 23 a 26 de junho de 2025, em viagem ao Manaus – AM, para participar do surco de ‘’ formação de agentes de

contratação’’pregoeiros, equipe de apoio, de acordo com a nova lei de licitações 14.133/2021; fazendo jus a quatro diária.

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

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

Normandia, 23 de junho de 2025

JURANDIR ROQUE DOS ANJOS
Chefe de Gabinete
Decreto nº 002/2025

Publicado por:
Walmir Gonçalves de Oliveira Neto
Código Identificador:3AAE1686

GABINETE
PORTARIA N.º 044/2025/GAB/PMN

O Chefe de Gabinete no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002/2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do Sr. **Wenston Paulino Berto Raposo,** no período de 23 a 27 de junho de 2025, em viagem a Boa Vista – RR para participar de encontro com parlamentares; fazendo jus a cinco diárias.

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

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

Normandia, 23 de junho de 2025.

JURANDIR ROQUE DOS ANJOS
Chefe de Gabinete
Decreto nº 002/2025

Publicado por:
Walmir Gonçalves de Oliveira Neto
Código Identificador:EC953FAB

GABINETE
PORTARIA N.º 045/2025/GAB/PMN

O Chefe de Gabinete no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002/2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento da servidora **Sara Araújo dos Santos**, nos dias 23 a 25 de junho de 2025, em viagem ao Manaus – AM, para participar do surco de ‘’ formação de agentes de contratação’’pregoeiros, equipe de apoio, de acordo com a nova lei de licitações 14.133/2021; fazendo jus a três diária.

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

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

Normandia, 23 de junho de 2025.

JURANDIR ROQUE DOS ANJOS
Chefe de Gabinete
Decreto nº 002/2025

Publicado por:
Walmir Gonçalves de Oliveira Neto
Código Identificador:67492CE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL
PORTARIA N.º 073/2025/SMAS/PMN

A Secretária Municipal De Promoção Humana e Ação Social no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 005/2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento da servidora **Rhoâny Beatriz Pereira Lustosa,** nos dias 23 a 25 de junho de 2025, em viagem ao Manaus – AM, para participar do surco de ‘’ formação de agentes de contratação’’pregoeiros, equipe de apoio, de acordo com a nova lei de licitações 14.133/2021; fazendo jus a três diária.

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

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

Normandia, 23 de junho de 2025.

SARA ARAÚJO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto N.º 005/2025

Publicado por:
Walmir Gonçalves de Oliveira Neto
Código Identificador:49348C31

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 339, DE 23 DE JUNHO DE 2025

Institui Polos Educacionais na Terra Indigena Raposa Serra do Sol Região Raposa e Baixo Cotingo no Sistema Municipal de Ensino para atender a Educação Escolar indígena do município.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art.66, I, da Lei Orgânica do Município de Normandia, conforme Decreto Executivo Municipal nº 008/2025 – GAB/PMN.
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a educação escolar indígena no sistema municipal de ensino de Normandia, na Terra Indígena Raposa Serra do Sol nas Regiões da Raposa e Baixo Cotingo;
CONSIDERANDO a importância da criação de polos educacionais como espaço de referência para a educação escolar indígena, se faz necessário para atender com qualidade e garantia das políticas públicas educacionais indígenas, reconhecendo-lhes a condição de escolas com normas próprias e diretrizes curriculares intercultural e bilíngue;
CONSIDERANDO os marcos legais, Constituição Federal do Brasil de 1988, Lei nº 9.394 de 20/12/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), Lei nº 13005 de 25/06/2014 do Plano Municipal de Educação (PNE), Lei nº 213/2015 do Plano Municipal de Educação, Lei nº 258/2019 do Sistema Municipal de Ensino / Conselho Municipal de Educação e Documento Curricular de Roraima – (DCR);
CONSIDERANDO a lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);
CONSIDERANDO a Resolução nº 1, de 27 de julho de 2022, que aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, às redes públicas de ensino, para vigência no exercício de 2023 e dá outras providências;
CONSIDERANDO o Decreto Executivo/ GAB/PMN. Nº 156/2022, que regulamenta no âmbito municipal as condicionalidades para complementação do Valor Anual Aluno Resultado/Rendimento – VAAR, a serem cumpridas pelos municípios do estado de Roraima, mediante a distribuição do produto da arrecadação do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Serviços de

Transporte Interestadual e de Comunicação – ICMS e dá outras providências;
CONSIDERANDO a necessidade de promover a interculturalidade e o respeito à diversidade cultural, a participação das comunidades indígenas é fundamental para o sucesso e desenvolvimento da política de atendimento do polo educacional.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Normandia, os Polos Educacionais para atender as unidades escolares pré-escola e séries iniciais do ensino fundamental das Regiões da Raposa e Baixo Cotingo.

Art. 2º A implantação do Polo Educacional será formado por unidades escolares públicas municipais, considerando um conjunto de escolas as quais deve ter no mínimo um quantitativo de até 50 alunos matrículados.

§1º O responsável pela gestão do Polo Educacional será através, de um Diretor Itinerante.
§2º Considera-se Diretor Itinerante o servidor que exerce função de Diretor escolar de um conjunto de escolas as quais tem um quantitativo mínimo de até 50 alunos matrículados.

CAPÍTULO I
DAS DIRETRIZES DE GESTÃO
Art. 3º A atuação será articulada de forma intersetorial, tendo em vista o desenvolvimento de estratégias e ações conjuntas entre gestores, comunidades e técnicos do Departamento de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SMECEL:

I - Promover a educação escolar indígena, com base na cultura e o ensino ministrado nas línguas maternas das comunidades atendidas, como uma das formas de preservação da realidade sociolinguística de cada povo;
II - Garantir educação básica, comunitária, intercultural, bilíngue/ multilíngue, especifica e diferenciada aos povos indígenas;
III - Fortalecer a articulação entre a escola, comunidade e a cultura indígena;
IV - Desenvolver práticas pedagógicas interculturais e participativas;
V - Contribuir para a formação de educadores indígenas e da cultura indígena;
VI - Promover a pesquisa e a difusão do conhecimento sobre a educação indígena;
VII – Assegurar os princípios constitucionais que orientam a Educação Escolar Indígena.

Art. 4º O Polo Educacional será composto dos seguintes conjuntos de escolas indígenas, conforme segue relação em anexo.

Art. 5° O Polo Educacional terá as seguintes competências, além do desenvolvimento de boas práticas no ambiente escolar, incluindo estratégias de comunicação sobre os procedimentos corretos para a gestão do polo como:

I – Planejar, executar e acompanhar as atividades pedagógicas;
II – Acompanhar a implementação do currículo escolar indígena;
III - Organizar e desenvolver atividades culturais e de extensão;
IV - Articular-se com as comunidades indígenas e demais órgãos e instituições;
V - Monitorar e avaliar o desempenho do polo e das atividades;
VI - Produzir e disseminar materiais didáticos educativos específicos voltados para a valorização da língua materna, oralidade e saberes ancestrais.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 6º. Fica estabelecido que a implatação dos Diretores Itinerante será de forma progressiva, atendendo os interesses público e as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria da gestão e os critérios técnicos descritos nesta Portaria, no Decreto Executivo/ GAB/PMN. Nº 156/2022, Edital do Seletivo para Gestão Democrática e demais legislação educacional em vigor.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Normandia - RR, 23 de junho de 2025.

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

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:2A26D0B0

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE RORAINOPOLIS

GABINETE
LEI N° 530/2025 - FUNDO MUNICIPAL REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA

GABINETE
LEI N° 530/2025 - FUNDO MUNICIPAL REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA

LEI N° 530/2025
Rorainópolis/RR, 12 de maio de 2025.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO INSTITUTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO DE RORAINÓPOLIS - IRFHAB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Autor: Poder Executivo

O Prefeito Municipal de Rorainópolis, Estado de Roraima, ALESSANDRO DALTRO SOUSA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DO REGIME JURÍDICO

Art. 1º. Fica criado o Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAB, autarquia em regime comum, dotada de personalidade jurídica de direito público interno, autônoma, com patrimônio e receita próprios, com gestão administrativa e financeira descentralizada, compondo a administração indireta municipal, vinculada ao Gabinete do Prefeito de Rorainópolis, tutelado pelo Chefe do Executivo Municipal, com o objetivo de promover a Política Municipal de Regularização Fundiária e Habitação de Interesse Social no território do município de Rorainópolis.
Art. 2º. O Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAB, rege-se pela Constituição Federal de 1988, Lei 10.406/02 (Código Civil Brasileiro), Lei 4.320/64 (Orçamento público), Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Orgânica Municipal, por demais legislações ordinárias que lhe forem aplicáveis, pela presente lei e demais atos regulamentares do Chefe do Poder Executivo Municipal e Presidente do IRFHAB.
Art. 3º. O Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAB, tem sede e foro na cidade de Rorainópolis e jurisdição em todo o território municipal.

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

Art. 4º. O Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis - IRFHAB, tem por finalidade e competência planejar, coordenar e executar as políticas, programas e projetos municipais de regularização fundiária urbana e periurbana e habitação de interesse

social urbana, periurbana e rural, compreendendo as seguintes atribuições:
I - Executar a Política Municipal de Regularização Fundiária Urbana e Periurbana;
II - Executar a Política Municipal Habitacional de Interesse Social urbana, periurbana e rural;
III - Regularizar a posse de terras com análise de documentos e instrução de processos relacionados à propriedade urbana, com base na legislação em vigor;
IV - Executar a política de planejamento e gestão territorial geoespacial, parcelamento do solo, desmembramentos de glebas, redefinição do perímetro urbano e de expansão urbana, identificação de áreas periurbanas de baixa densidade, bem como definir vias de acessos, áreas verdes, áreas institucionais, equipamentos urbanos e outras estruturas públicas em todo o território do município de Rorainópolis em áreas públicas e particulares;
V - Promover o planejamento e execução de projetos de construção, ampliação, reforma e melhorias habitacionais de interesse social;
VI - Identificar e mapear as áreas privadas ocupadas irregularmente e as áreas públicas municipais, inclusive com a utilização de imagens de satélites na análise e monitoramento da evolução das ocupações irregulares;
VII - Emitir documentos diversos relacionados à propriedade e posse de terras, como certidão de ocupação, contratos de concessão, certidão de regularidade fundiária, Legitimação de Posse, Legitimação Fundiária, títulos definitivos de propriedade e outros;
VIII - Negociar com proprietários de terras privados para regularizar a posse, propriedade e promover a habitação de interesse social;
IX – Elaborar e executar planos e projetos urbanísticos e de infraestrutura básica e essencial e demais equipamentos urbanos nos aglomerados urbanos em processos de regularização fundiária e habitação de interesse social; respeitando a acessibilidade, a inclusão de áreas verdes e o respeito às normas urbanísticas e ambientais local.
X - Promover a capacitação dos servidores públicos e informação da população em geral sobre a regularização fundiária e habitação de interesse social;

XI - Estabelecer cooperação técnica e financeira, parcerias, convênios e instrumentos congêneres com entidades públicas e privadas municipais, estaduais e federais para promover a regularização fundiária e habitação de interesse social;
XII - Gerenciar os recursos patrimoniais, financeiros e humanos para a execução das atribuições do órgão;
XIII - Administrar Fundos municipais pertinentes à regularização fundiária e habitação de interesse social e outros fundos correlatos;
XIV - Promover propostas de modernização do arcabouço jurídico, técnico e operacional da Política Fundiária e Habitacional do município;
XV - Exercer o poder de polícia administrativa com fiscalização de obras e serviços, bem como aplicação de autos de infração, multas, embargos e advertências por infração à legislação pertinente à regularização fundiária e habitacional no município;
XVI - Reformular, atualizar, executar e monitorar o Plano Diretor Municipal e outros planos e programas correlatos;
XVII - Realizar levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado, elaborado conforme a legislação vigente e especificações técnicas definidas;
XVIII - Realizar estudos técnicos, pesquisas e levantamentos da realidade socioeconômica em âmbito jurídico, urbanístico, ambiental de núcleos urbanos e periurbanos formais e informais; XIX - Coordenar a instalação da Câmara de Mediação e Conciliação, Conselhos e/ou Comissões Municipais setoriais de Regularização Fundiária e Habitacional em conformidade com exigências legais;
XX - Realizar avaliação de imóveis urbanos e rurais para subsidiar o setor tributário municipal nos cálculos para emissão de ITBI, IPTU, ISS, contribuições de melhorias, taxas, tarifas e outros; XXI - Promover a participação e integração no planejamento das políticas públicas, programas e projetos das organizações da sociedade civil representativa das famílias residentes nos núcleos e aglomerados urbanos e periurbanos formais e informais;
XXII – Monitorar e fiscalizar obras e serviços públicos relacionados à Regularização Fundiária e Habitacional;
XXIII - Promover a regularização fundiária e habitacional de forma individual, por intermédio de alienação direta, com apreciação sobre a viabilidade técnica e discricionariedade da medida, conforme legislação de regência;

XXIV - Promover a regularização fundiária individual e coletiva de imóveis em contexto de Regularização Fundiária Urbanística (Reurb), inclusive em áreas especialmente destinadas em loteamentos e condomínios conforme legislação específica;
XXV - Promover a regularização fundiária e habitacional coletiva, por meio de Reurb, com apreciação sobre viabilidade técnica e discricionariedade da medida, conforme legislação de regência;
XXVI - Analisar pedidos de quebra de cláusula de inalienabilidade e/ou resolutivas na sua área de atuação;
XXVII - Assinar em conjunto ao Chefe do Poder Executivo, título definitivo de propriedade em procedimentos de regularização fundiária de bens imóveis;
XXVIII - Promover os procedimentos de levantamento, discriminação e arrecadação de terras devolutas do Município, com a abertura de matrículas individualizadas;
XXIX - Afetar ou desafetar imóveis não edificados para uso dos órgãos e entidades do Município, conforme o interesse público;
XXX - Analisar e decidir sobre pedidos de autorização, de permissão, de concessão, de concessão de direito real de uso e de concessão especial para fins de moradia, individual e coletivo, além de doação de imóveis públicos municipais não edificados, bem como aqueles oriundos de projetos de habitação social;
XXXI - Celebrar acordos e estabelecer parcerias com órgãos de regularização fundiária e/ou habitacional de interesse social das esferas estadual e federal na execução das politicas de regularização fundiária urbana, periurbana e rural e habitacional urbana, periurbana e rural; XXXII
- Apoiar a Política Municipal de Agricultura Urbana e Periurbana, nos termos da Lei Federal nº 14.935/2024;
XXXIII - Outras atribuições e competências serão estabelecidos em ato do Chefe do Executivo Municipal.
Art. 6º. O procedimento de regularização fundiária é de competência privativa da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º. O Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR tem a seguinte estrutura organizacional:
§ 1º - Nível de Administração Superior:
I - Presidência – PRESI.
§ 2º - Nível de Assessoramento:
I - Chefia de Gabinete – CGAB;
II - Assessoria Especial – AESP;
III - Procuradoria Jurídica – PROJ;
VII - Coordenadoria de Engenharia e Projetos - CENGEP.
V - Controladoria Interna – CINT;
VI - Comissão de Contratação – CCONT;
VII - Ouvidoria – OUV;
a) Câmara de Mediação e Conciliação - CAMEC;
VIII – Assessoria de Comunicação e Tecnologia da Informação – ACTI.
§ 3º - Unidades Vinculadas:
I - Conselhos e/ou Comitês e Comissões Setoriais de Regularização Fundiária e Habitação de Interesse Social;
II - Fundos Municipais Setoriais de Regularização Fundiária e/ou Habitação de Interesse Social.
§ 4º - Nível de Apoio à Gestão:
I - Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças - DIPLAF:
a) Gerência de Finanças Contabilidade e Controle – GEFIC;
b) Gerência de Pessoal – GEPES;
c) Gerência de Patrimônio – GEPAT;
d) Gerência de convênios, acordos, parcerias e cooperação interinstitucional – GECOV.
§ 5º - Nível de Atividades Finalísticas:
I - Diretoria de Regularização Fundiária - DIREF:
a) Gerência de Cadastro, Processos, Registro Imobiliário e Controle – GEPRIC;
b) Gerência de Cartografia Geoprocessamento e Medição- GECAG.
c) Gerência de Monitoramento e Fiscalização - GEMFI

II - Diretoria de Habitação - DIHAB:
a) Gerência de Habitação de Interesse Social – GEHABIS;
b) Gerência de Assistência Social – GEAS.
Parágrafo único. O detalhamento da estrutura organizacional e suas respectivas atribuições serão estabelecidos no Regimento Interno, em ato do Chefe do Poder Executivo.
Art. 8º. Ato do Chefe do Poder Executivo disporá sobre o detalhamento e atribuições da estrutura organizacional e sobre o Regimento Interno do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR.
Art. 9º. O Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, adotará Plano de Cargos Carreiras e Remunerações próprio, em Lei Específica.
§ 1º Ficam criados, na estrutura do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, os Cargos em Comissão constantes no Anexo Único desta Lei.
§ 2º Os cargos de Presidente e Diretores deverão preferencialmente serem exercidos por profissionais e cidadãos das áreas afins, de reconhecida experiência nas áreas que ocuparão.
§ 3º No mínimo 20% (vinte por cento) dos cargos de provimento em comissão do quadro do IRFHAR, deverão ser preenchidos por servidores de provimento efetivo do quadro geral de servidores do município, desde que atenda as disposições do § 2º deste artigo.
§ 4º A nomeação do Presidente caberá ao Chefe do Poder Executivo, e a nomeação para provimento dos demais cargos em comissão, far-se-á por ato do Presidente do IRFHAB.
§ 5º Não será permitida a nomeação nos cargos em comissão, de pessoas condenadas na justiça que estejam cumprindo penas, ou aquelas de reputação duvidosa comprovada perante a sociedade.

CAPÍTULO IV
DO PATRIMONIO E DA RECEITA

Art. 10. O patrimônio do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, é constituído pelos bens e direitos que lhe forem transferidos ou que vierem a ser por ele adquiridos.
Art. 11. O acervo físico de imóveis (glebas, terrenos e imóveis públicos municipais) e móveis (veículos, móveis, equipamentos) e documental digital ou físico existente sob a tutela da administração ou guarda de qualquer órgão da administração pública municipal, relacionado com a política fundiária e habitacional do município de Rorainópolis, será transferido e tombado em favor do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR.
Art. 12. Os bens das autarquias, são considerados bens públicos e como tal são insuscetíveis de usucapião, são impenhoráveis, inalienáveis e não admitem oneração.
Art. 13. O IRFHAR, possui prerrogativas de direito público, é assegurado a imunidade tributária, prevista no artigo 150, § 2 º, da Constituição Federal, que veda a instituição de impostos sobre o patrimônio, a renda e os serviços das autarquias.
Art. 14. Constituem receitas do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR:
I - Receitas provenientes de dotações orçamentárias que lhe forem consignadas no orçamento do Poder Executivo, seus créditos adicionais, transferências e repasses que lhe forem conferidos a seu favor;
II - Receitas provenientes de doações, legados, subvenções e contribuições de pessoas físicas e jurídicas de direito público ou privado, nacionais e internacionais;
III - Receitas provenientes de chamadas públicas, convênios, acordos, contratos e ajustes celebrados com órgãos ou entes de direito público ou privado, nacionais e internacionais;
IV - Receitas provenientes de transferência da União e dos Municípios mediante convênios, contratos, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres;
V – Receitas de rendimentos obtidos decorrente de aplicações financeiras de recursos do FUNFHAB, realizado na forma da Lei;
VI - Receitas provenientes da prestação de assistência técnica, taxas de elaboração de projetos e outros serviços de qualquer natureza prestados a entidades públicas ou particulares, conforme previsto em lei;
VII - Receitas provenientes da remuneração de seus serviços técnicos de contribuições de melhorias, emolumentos administrativos, taxas, custas, indenizações e outros acréscimos que lhe forem devidos por força de acordos ou decisões administrativas;
VIII - Receitas recebidas pela alienação das terras de domínio municipal ou pelos projetos que desenvolver;
IX - Receitas provenientes de ressarcimentos pelos custos de serviços fundiários e habitacionais, cobrados dos beneficiados, pelo seu valor real ou subsidiado;
X - Receitas provenientes da venda de publicações de material técnico, de dados e informações.

XI - Receitas provenientes de multas aplicadas por irregularidades de loteamentos particulares e outras rendas ou valores que lhe forem atribuídos.
Art. 15. Todas as receitas arrecadadas nos termos do Art. 14 desta Lei, serão remetidos integralmente à conta dos Fundos Municipais setoriais ao que compete.

CAPÍTULO V
DO EXERCÍCIO FINANCEIRO, CONTABILIDADE E RESULTADO ECONÔMICO

Art. 16. O exercício financeiro do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR coincide com o do Poder Executivo do município de Rorainópolis.
Art. 17. O Presidente do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, apresentará, em prazo hábil, ao Chefe do Executivo, o plano de trabalho e a respectiva proposta orçamentária para o exercício subsequente.
§ 1º O Chefe do Executivo decidirá acerca do plano de trabalho e da proposta orçamentária no prazo de trinta (30) dias, contados a partir da data de sua apresentação.
§ 2º Decorrido o prazo fixado sem a devida manifestação do Chefe do Executivo, prevalecerá a proposta apresentada pelo Presidente do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR.
Art. 18. O Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, obedecerá, na aplicação dos recursos financeiros que lhe forem consignados no orçamento do município de Rorainópolis, ao seguinte:
I - Organizará sua proposta orçamentária e o respectivo plano geral de trabalho conforme a orientação do Órgão Central de Planejamento e Orçamento do Poder Executivo municipal;
II - Os recursos financeiros do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, serão depositados, prioritariamente, no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal e movimentados em conjunto pelo Presidente e Diretor de Planejamento, Administração e Finanças do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR;
III - Além da supervisão realizada pelo Chefe do executivo municipal, o Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, sujeitar-se-á, igualmente, ao controle e fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Roraima.
Art. 19. O pagamento dos débitos judiciais das autarquias é efetuado através de precatórios, aplicando-se a previsão contida no artigo 100 da Constituição Federal.

Art. 20. O procedimento financeiro aplicado ao Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, é que sua contabilidade é pública e se submete a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00).

CAPÍTULO VI
DA CAPACIDADE TRIBUTÁRIA ATIVA

Art. 21. Fica delegada ao Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, a capacidade tributária ativa para a retenção dos impostos da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, ao Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR.
Art. 22. O produto da retenção de que trata o artigo 1º constituirá receita livre do ao Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, devendo ser devidamente contabilizada, dispensando-se sua remessa ao Tesouro do Município para posterior

devolução ao Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis - IRFHAR.
Art. 23. O Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, responderá pela devolução de retenções indevidas.
Art. 24. O Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, deverá observar as normas gerais emanadas pela União concernentes à retenção, respeitando-se os casos de imunidades, isenções e as atividades que não se sujeitam ao gravame.
Art. 25. O Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, não poderá isentar, reduzir alíquota, estabelecer não incidência, remissão bem como conceder qualquer espécie de benefício, remissão e outros favores com o imposto de que trata a presente Lei.
Art. 26. O produto da retenção do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, obtido pelo Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, em exercícios anteriores constitui receita livre do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, devendo ser devidamente contabilizada, dispensando-se sua remessa ao Município para posterior devolução ao IRFHAR.

CAPÍTULO VII
DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Art. 27. O quadro de pessoal do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Civis do município de Rorainópolis (Estatuto do Servidor Municipal), instituído pela Lei Municipal n° 092, de 09 de maio de 2003, e provido mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.
§ 1º Fica o chefe do executivo municipal, autorizado com ou sem ônus em caráter definitivo ou provisório a remanejar, ceder ou incorporar servidores efetivos municipais de secretarias municipais da administração direta, no quadro de servidores do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR.
§ 2º Normas complementares ao Regime Jurídico dos servidores estaduais poderão ser estabelecidas no Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações – PCCR do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR.
Art. 28. Os servidores públicos de outros entes federativos ou de outros poderes do Estado e da União à disposição do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR ou a ele cedidos reger-se-ão pelo regime jurídico de origem, ficando sujeitos à jornada de trabalho do instituto.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. O Regimento Interno e a estrutura organizacional do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, bem como as demais disposições necessárias ao integral cumprimento desta lei, serão regulamentados no prazo de até 60 (sessenta) dias, por ato do Chefe do Poder Executivo.
Art. 30. O Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, poderá abrir agências, escritórios e representações em qualquer ponto do município de Rorainópolis, de forma compatível com os princípios da eficiência e economicidade.
Art. 31. Fica o chefe do Executivo Municipal, autorizado a abrir dotações de crédito adicional especial, bem como realizar transposições, remanejamentos e transferências entre órgãos orçamentários e categorias de programação, para instalação e implementação da estrutura física, administrativa, técnica, operacional e de pessoal, para o funcionamento do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, a contar da data de publicação da presente Lei.
§ 1º A abertura de crédito adicional especial se dará mediante anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais previstos na Lei Orçamentária vigência.
§ 2º Esta Lei autoriza a atualizar e/ou ajustar, no que couber, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei do Orçamento Anual - LOA e o Plano Plurianual - PPA e suas alterações.
§ 3º As despesas decorrentes da presente Lei ficarão a cargo das dotações previstas no orçamento vigente do atual exercício.
§ 4º A partir do exercício subsequente ao atual exercício, o Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, se tornará Unidade Orçamentária própria, que será estabelecidos nos termos da LDO, LOA e PPA.
Art. 32. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a prover ao Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, com os cargos de provimento em comissão ou função gratificada, bem como, de bens e serviços necessários ao regular desempenho e funcionamento das atribuições da citada Autarquia Municipal.
Art. 33. Fica criado os novos cargos de provimento em comissão ou função gratificada, ordenados por níveis de vencimento, constantes do Anexo Único desta Lei, nas especificações, nomenclaturas, quantitativos e nos valores nele específico.
Art. 34. Fica estabelecido o prazo máximo de até 31 de dezembro 2025, o período de transição do funcionamento da estrutura organizacional do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, neste período serão utilizados os serviços da procuradoria geral, comissão de contratação e assessoria contábil da administração direta do município de Rorainópolis, levandose em consideração as normas estabelecidas na presente Lei e demais legislações em vigor.
Art. 35. O Presidente do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, poderá requisitar junto ao Chefe do Executivo Municipal servidores públicos efetivos do quadro geral do município de Rorainópolis, para atuar em caráter provisório ou definitivo na execução das atividades do IRFHAR, até que seja realizado concurso público para provimento de cargos efetivos no IRFHAR.

Art. 36. O Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, poderá abrir agências, escritórios e representações em qualquer ponto do município de Rorainópolis, de forma compatível com os princípios da eficiência e economicidade.
Art. 37. Fica remanejado para o Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, todas as atribuições referentes à regularização fundiária urbana, periurbana e habitação de interesse social no âmbito do território do município de Rorainópolis, a partir da publicação desta Lei, revogando-se qualquer dispositivo em contrários nas demais legislações vigentes municipais.
Art. 38. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em Contrário.

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito do Município de Rorainópolis

ANEXO ÚNICO
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DO IRFHAR

CARGO	NÍVEL	QUANTIDADE	SALÁRIO
PRESIDENTE	CC-1	01	R$ 5.000.00
PROCURADOR	CC-2	01	R$ 4.800.00
ENGENNHEIRO	CC-2	02	R$ 4.800.00
ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL	CC-3	01	R$ 4.000.00
OUVIDOR	CC-3	01	R$ 4.000.00
CONTROLADOR	CC-3	01	R$ 4.000.00
COORDENADOR DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO	CC-3	01	R$ 4.000.00
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CC-3	02	R$ 4.000.00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-4	03	R$ 3.800.00
COORDENADOR DA COMISSÃO DE MEDIAÇÃO E CONCILIAÇÃO	CC-4	01	R$ 3.800.00
CHEFE DE GABINETE	CC-5	01	R$ 3.500.00
GERENTE DE SETOR	CC-6	09	R$ 3.000.00
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	CC-7	02	R$ 2.500.00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CC-8	03	R$ 2.000.00
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	CC-9	04	R$

			1.700.00
TOTAL		**33**	

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito De Rorainópolis

Publicado por:
Jandira Brito Coutinho Florindo
Código Identificador:33AB7C12

GABINETE
LEI N° 532/2025

Rorainópolis/RR, 19 de maio de 2025.

CRIA O FUNDO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE RORAINÓPOLIS – FUNREURB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Autor: Poder Executivo

O Prefeito Municipal de Rorainópolis, Estado de Roraima, **ALESSANDRO DALTRO SOUSA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

CAPÍTULO I
DO FUNDO MUNICIPAL REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE RORAINÓPOLIS

Art. 1º. Fica criado o Fundo Municipal de Regularização Fundiária Urbana de Rorainópolis – FUNREURB, instrumento público de natureza contábil, tem como objetivo centralizar e gerenciar recursos financeiros e orçamentários destinados a implementar a política municipal de regularização fundiária urbana do município de Rorainópolis, em conformidade com a legislação municipal específica, tem por finalidade realizar investimentos em prol dos objetivos, diretrizes, planos, programas e projetos de competência do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR compreendendo prioritariamente:
- Fomento e promoção da Regularização Fundiária REURB-S e REURB-E;
- Cumprimento da função social do município;
- Valorização dos espaços públicos de regularização fundiária;
- Manutenção do funcionamento administrativo, técnico e operacional do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR;
- Implementação, reformulação, implantação e gerenciamento do Plano Diretor de Rorainópolis e outros planos e programas correlatos;
- Capacitação de servidores públicos e organizações da sociedade civil empenhadas na implementação da regularização fundiária urbana.
- Fomento à projetos e iniciativas de órgãos públicos e organizações da sociedade civil, referente à boas práticas para implementação da regularização fundiária do município;
- Indenização de benfeitorias ou imóveis para fins de regularização fundiária;
- **I**mplementação de infraestrutura básica e equipamentos urbanos;

Art. 2º. O Fundo Municipal de Regularização Fundiária Urbana de Rorainópolis – FUNREURB, é vinculado ao Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR, em que o seu Presidente é o responsável por gerir e estabelecer política de aplicação de seus recursos tutelado pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º. Constituem recursos do Fundo Municipal de Regularização Fundiária Urbana de Rorainópolis – FUNREURB, além de outras receitas eventuais que lhe forem destinadas por lei ou ato administrativo:

- Orçamentárias:
Recursos provenientes de transferência da União e do Estado, por meio de Convênios ou repasses destinados à execução de obras e serviços, celebrados com o FUNREURB;
Recursos provenientes de fundos estaduais e federais relacionados à regularização fundiária municipal;
Recursos provenientes do orçamento geral do município e tesouro municipal;
Recursos de contribuição de melhorias e taxas decorrentes de serviços e obras públicas interligadas à regularização fundiária urbana;
Doações, auxílios, contribuições, subvenções e transferências de entidades municipais, estaduais, nacionais, internacionais, governamentais, não governamentais, pessoas físicas, jurídicas e outros, de direito público ou privado;
Rendimentos obtidos decorrente de aplicações financeiras de recursos do FUNREURB, realizado na forma da lei;
Produtos de convênios, parcerias, repasses e patrocínios firmados com outras entidades financiadoras;
Produtos de operações de crédito celebradas com organizações públicas e privadas nacionais e internacionais;
Receitas decorrentes da cobrança de multas administrativas decorrentes de infração à legislação de regularização fundiária;
Contribuição por pessoas físicas e jurídicas beneficiadas pelas obras executadas e/ou a serem executadas com o FUNREURB;
Todas as contrapartidas financeiras arrecadadas com a outorga onerosa de regularização e/ou alter social específica serão destinadas ao FUNREURB;
Recursos auferidos para a realização de Medidas Compensatórias ou Termos de Ajuste de Conduta na área regularização fundiária;
Nas demais receitas que venham ser legalmente instituídas.

- Extraorçamentárias:
Contribuição integral antecipada por pessoa física ou jurídica proprietário de imóveis beneficiados pelos serviços de regularização fundiária;
Contribuição antecipada parcelada por pessoa física ou jurídica proprietário de imóvel beneficiado pelos serviços de regularização fundiária;
Rendimentos obtidos em decorrência de aplicações financeiras de recursos arrecadados conforme alíneas "a" e "b";
Doações dos empreendimentos sujeitos ao cumprimento da Cota de Solidariedade e de terceiros pessoa física ou jurídica que formalmente se dispuserem em doar recursos financeiros para ao FUNREURB;
Medidas compensatórias financeiras decorrentes de regularizações de parcelamentos e edificações;

Art. 4º. Os recursos financeiros do FUNREURB observarão a Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 e serão destinados à aplicação, prioritariamente, em:
- Manutenção em âmbito administrativo, técnico e operacional do órgão municipal gestor da política de regularização fundiária;
– Aquisição de materiais permanentes, materiais de consumo, serviços de terceiros pessoa jurídica e física, necessários à execução e implementação dos programas, projetos e ações do órgão municipal de regularização fundiária;
– Fiscalização nos loteamentos em processos de regularização fundiária que esteja sendo executadas com recursos públicos e loteamentos clandestinos;
- Planejamento e execução da Regularização fundiária de Interesse Social;
- Constituição de reserva fundiária;
- Ordenamento e direcionamento da expansão urbana;
- Georreferenciamento e geoprocessamento das zonas urbanas e de expansão urbana;
VIII- Preservação, proteção e recuperação de áreas de interesse socioambiental;
- Proteção e recuperação de áreas de interesse histórico, cultural ou paisagístico;
- Apoio a projetos socioambientais, com foco da regularização fundiária de interesse social.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º. Os recursos financeiros e orçamentários do Fundo Municipal de Regularização Fundiária Urbana de Rorainópolis – FUNREURB, serão depositados e movimentados em conta corrente específica em instituição financeira designada pelo Presidente do Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR.

Art. 6º. Fica o chefe do Executivo Municipal, autorizado a abrir dotações de crédito adicional especial, bem como realizar transposições, remanejamentos e transferências entre órgãos

orçamentários e categorias de programação, para instalação e implementação do Fundo Municipal de Regularização Fundiária Urbana de Rorainópolis – FUNREURB, a contar da data de publicação da presente Lei.
§ 1º A abertura de crédito adicional especial se dará mediante anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais previstos na Lei Orçamentária vigência.
§ 2º Esta Lei autoriza a atualizar e/ou ajustar, no que couber, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei do Orçamento Anual - LOA e o Plano Plurianual - PPA e suas alterações.
§ 3º As despesas decorrentes da presente Lei ficarão a cargo das dotações previstas no orçamento vigente do atual exercício**.**
§ 4º A partir do exercício subsequente ao atual exercício, o Fundo Municipal de Regularização Fundiária Urbana de Rorainópolis – FUNREURB, se tornará Unidade Orçamentária própria, que será estabelecidos nos termos da LDO, LOA e PPA**,** coordenado pelo Instituto de Regularização Fundiária e Habitação de Rorainópolis – IRFHAR
Art. 7º. Fica autorizado ao Chefe do Executivo Municipal e ao Presidente do IRFHAR, a regulamentar assuntos referentes ao Fundo Municipal de Regularização Fundiária Urbana de Rorainópolis – FUNREURB por meio de atos de suas respectivas competências.
Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada todas as disposições em contrário.

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito do Município de Rorainópolis

Publicado por:
Jandira Brito Coutinho Florindo
Código Identificador:7284C5B1

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 512/2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviços 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 e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Delmara Estevão Clementino**, ocupante do cargo de **Conselheira Tutelar**, para viajar com destino a Boa Vista – RR período de 25/06 a 27/06/2025, Deslocamento com a finalidade de participar do evento II Mesa Redonda Intersetorial da Política sobre Drogas em Roraima. Fazendo jus a 2 ½ diárias e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 25 de Junho de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Erlize Jose de Souza
Código Identificador:0BE327C2

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 513/2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviços 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 e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Alison dos Anjos Machado**, ocupante do cargo de **Motorista**, para viajar com destino a Boa Vista – RR período de 25/06 a 27/06/2025, deslocamento dos Conselheiros Tutelar que irá participar do evento II Mesa Redonda Intersetorial da Política sobre Drogas em Roraima. Fazendo jus a 2 ½ diárias e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 25 de Junho de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Erlize Jose de Souza
Código Identificador:4A6362AE

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 514/2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviços 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 e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Cleidiane Samuel de Souza**, ocupante do cargo de Assistente Especial I da **Secretaria Municipal de Articulação Política**, para viajar com destino a Boa Vista no período de 25/06/2025 a 27/06/2025 Deslocamento com a finalidade de participar do " 1º Encontro Nacional dos Gestores Indígenas". Fazendo jus a 3 ½ diária e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 25 de Junho de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Erlize Jose de Souza
Código Identificador:F556FB87

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 515/2025

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor em serviços 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 e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Milene Kelly King Leal**, ocupante do cargo de **Coordenadora do Fundo,** Lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, para viajar com destino a Boa Vista– RR, no período de 25/06 a 27/06/2025 com a finalidade de acompanhar o Secretario que irá participar da reuniões na CIB e COEGEMAS em Boa Vista. Faz jus de 2 ½ diária e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 25 de Junho de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Erlize Jose de Souza
Código Identificador:A1160734

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

GABINETE
DECRETO 044/2025/GAB/PMAA

DECRETO 044/2025/GAB/PMAA

Suspende parcialmente o Decreto nº 007/2025, concede vantagens pecuniárias aos servidores municipais e define a data de pagamento da 1ª parcela da Gratificação Natalina 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, da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre, e

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal ao julgar o RE 565089 proferiu decisão com repercussão geral no sentido de que o Chefe do Poder Executivo para conceder a revisão anual de servidores deve levar em conta outros fatores, como a responsabilidade fiscal, que prevê limites prudenciais de gastos com pessoal;

CONSIDERANDO que, para ajustar o limite de despesa de pessoal à Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF), a Administração Municipal expediu o Decreto nº 007/2025, de 31 de janeiro de 2025, que estabelece medidas administrativas para contenção e otimização de despesa com pessoal, com a suspensão temporária de ações relativas a pessoal que causem impacto financeiro na Folha de Pagamento;

CONSIDERANDO que as leis municipais nºs 479/2024, 480/2024 e 481/2024, respectivamente, prescrevem que a remuneração dos servidores municipais da Administração Geral, de apoio da Educação e da área da Saúde será atualizada automaticamente de forma linear, conforme percentual do índice de inflação aplicado no salário mínimo nacional, a partir do dia 1º de janeiro de cada ano, o que não implementado por força do Decreto n. 007/2025;

CONSIDERANDO que a Lei nº 478/2024 estabelece que o pagamento da gratificação de Natal dos servidores municipais poderá ser paga em duas parcelas, a primeira no mês de seu aniversário e a segunda até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano;

CONSIDERANDO que, após nova análise contábil dos índices de despesa com pessoal o COMUNICADO Nº 031/2025, da Assessoria de Contabilidade, com base nos arts. 15, 20 e 22 da LRF opina pela viabilidade da concessão de benefícios pecuniários aos servidores municipais, desde que observadas as seguintes condições de gerenciamento fiscal: (i) Escalonamento temporal dos reajustes previstos no PCCRs; (ii) com priorização do reajuste anual a partir do mês de junho/2025; (iii) pagamento da 1ª parcela da gratificação natalina; e (iv) monitoramento bimestral dos indicadores de pessoal para reavaliar o espaço fiscal de qualquer novo compromisso de despesa continuada; e

CONSIDERANDO ainda que, o novo cenário das finanças municipais se mostra favorável à concessão de direitos que assegurem a valorização dos servidores públicos municipais, preservando a capacidade de compra dos salários frente às variações econômicas, se torna necessária a revisão do Decreto Municipal nº 007/2025, a fim de atender às novas diretrizes de gestão de pessoal, alinhada a uma gestão fiscal responsável.

DECRETA:

Art. 1º - Fica suspenso, parcialmente, o **DECRETO N° 007/2025 DE 31 DE JANEIRO DE 2025 que, "**Estabelece medidas administrativas para contenção e otimização de despesas com pessoal, no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências".

Art. 2º - Fica autorizado a concessão dos seguintes vantagens pecuniárias aos servidores do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Alto Alegre (RR):
I – implantação, a partir de 1º de junho de 2025, do reajuste dos servidores do quadro geral, equivalente a 6,66% (seis, vírgula sessenta e seis por cento) previstos para o exercício de 2025 nos Planos de Cargos, Carreira e Remuneração (anexo IX das leis municipais nºs 479 /2024 e 481/2024 e anexo III da Lei nº 480/2024; e
II – Implantação, a partir de 1º de junho de 2025, do reajuste anual com base no índice de reajuste aplicado no salário mínimo nacional, que corresponde a 7,5% (sete vírgula cinco por cento).
Art. 3º - Fica autorizado o pagamento da primeira parcela da Gratificação de Natal do exercício de 2025, no corrente mês de junho.

Art. 4º - A medida que o cenário orçamentário, fiscal e financeiro do Município de Alto Alegre se mostre favorável, as demais medidas suspensas por força do Decreto nº 007/2025 poderão ser gradativamente implementadas.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE-RR, 24 DE JUNHO DE 2025

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:4769DE37

GABINETE
LEI Nº 507 DE 08 DE MAIO DE 2025.

LEI Nº 507 DE 08 DE MAIO DE 2025.

AUTORIZA AO PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITOS ESPECIAIS, ORIUNDA DE REPASSE DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, PARA O FOMENTO DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL – ETI, NO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE-RR.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE, do Estado da Roraima, no uso de suas atribuições, FAZ saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a utilizar os recursos que fomenta a criação da Escola em Tempo Integral – ETI, nas condições e formas estabelecidas na presente lei.
Art. 2º - O recurso para a implantação da escola em tempo integral, no valor total de R$ 422.919,59 (quatrocentos e vinte e dois mil, novecentos e dezenove reais e cinquenta e nove centavos), é decorrente dos repasses do FNDE ao município de Alto Alegre-RR, conforme segue:

7			SECRETARIA MUN DE EDUCAÇÃO MDE	
04			SECRETARIA MUNICIPAL EDUCACAO	
04 03			GESTAO DOS RECURSOS DO FNDE	
0403000			GESTAO DOS RECURSOS DO FNDE	
12			Educação	
12 361			Ensino Fundamental	
12 361 0007			GESTÃO DE RECURSOS DO FNDE	
12 361 0007 5017 0000			ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL - ETI	
379		3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0,00
	1.569.1001	210.010	OUTRAS TRANSF FNDE	
380		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	90.000,00
	1.569.1001	210.010	OUTRAS TRANSF FNDE	
381		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSIMO	150.000,00
	1.569.1001	210.010	OUTRAS TRANSF FNDE	
382		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS PESSOA FISICA	0,00
	1.569.1001	210.010	OUTRAS TRANSF FNDE	
383		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURIDICA	0,00
	1.569.1001	210.010	OUTRAS TRANSF FNDE	
384		4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	0 00
	1.569.1001	210.010	OUTRAS TRANSF FNDE	
385		4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANTE	182.919 59
	1.569.1001	210.010	OUTRAS TRANSF FNDE	
TOTAL ORÇAMENTARIO				**422.919,59**

Art. 3º - Caso ocorra do valor a ser repassado pelo FNDE ser maior que o apresentado nesta lei, fica o poder executivo autorizado a suplementar as dotações por excesso de arrecadação.
Art. 4º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas do orçamento vigente.
Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:04E236EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 03/2025, DE 25 DE JUNHO DE 2025

NOMEAR MEMBROS, PRESIDENTE E VICE E SECRETÁRIO EXECUTIVO DA CÂMARA INTERSETORIAL DE SEGRUNÇA ALIMENTAR – CAISAN.

Wagner de Oliveira Nunes, Prefeito Municipal de Alto Alegre, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pelo Art. 61, da Lei Orgânica do Município;

NOMEAR

Art. 1º - Ficam nomeados os membros abaixo relacionados para compor a Câmera Intersetorial de Segurança Alimentar;

Conselheiros Governamentais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Titular: Andréia de Jesus Cardoso
Suplente: Sandy Danyelle Santos Andrade

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Titular: Cleiton da Silva Costa
Suplente: Henrique Nascimento Santos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Titular: Francisco Gilliarde da Silva Santos
Suplente: Kethlen Ojeyme Costa Teixeira Villalba

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Titular: Charles Lopes de Oliveira
Suplente: Elionay Mesquita Pinheiro

Sociedade Civil

APAE
Titular – Erisvalda Pedroso
Suplente – Vanessa Bezerra

IGREJA CATÓLICA
Titular – Aurélia Príhodová
Suplente – Elveni Tavares
REPRESENTAÇÃO INDÍGENAS
Titular – Gleiciane Brito Rufino
Suplente – Railan Coelho da Silva

COOPERATIVA DOS TAXISTA
Titular – Levir Bezerra Lima
Suplente – Francisco Maciel Gomes

-ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRE DA ESCOLA MUNICIPAL EDNEIDE SALES CAMPELO
Titular – Sandra Mesquista de Souza
Suplente – Silvana de Jesus Pereira
Art. 2º Ficam nomeados como Presidente, Vice-Presidente, Secretário Executivo da Câmera Intersetorial de Segurança Alimentar os membros abaixo relacionados:
· Claudenice Santos Coelho– **Presidente**
· Kethlen Ojeyme Costa Teixeira Villalba – **Vice-Presidente**
· Francisco Gilliarde da Silva Santos – **Secretário Executivo**
Art. 3º Os serviços prestados pelos membros ora nomeados serão considerados de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração;
Art. 4º O mandato dos membros nomeados no Art. 1º deste Decreto, será de **2 (dois) anos**, permitida uma única recondução;
Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Executivo Municipal, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Alegre – RR, 25 de junho de 2025.

WAGNER OLIVEIRA NUNES
Prefeito do Município de Alto Alegre

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:66BFAEE0

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

CPL
AVISO DE REPUBLICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO - Nº 004/2025 - SMLC
PROCESSSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2025 - SEMINFRA

O MUNICIPIO DE AMAJARI-RR, por meio da Secretaria Municipal de Licitações e Compras, primando pelo princípio da publicidade e transparência, torna público para conhecimento dos interessados, que a DISPENSA DE LICITAÇÃO - Nº 004/2025 – SMLC, cujo certame ocorreu as 08:00h em 25/06/2025, foi declarado DESERTA, pela ausência de interessados. Torna público, ainda, a republicação do Edital da Dispensa de Licitação, designando nova data e horário para envio das propostas.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEMINFRA, DO MUNICÍPIO DE AMAJARÍ – RR.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08:00h do dia 01/07/2025 (horário local)

ENVIO DAS PROPOSTAS: e-mail edital@amajari.rr.gov.br – link: Webmail.amajari.rr.gov.br
EDITAL:O Edital de inteiro teor estará à disposição dos interessados de segunda a sexta-feira no horário das 08:00hs às 13:00hs, na sede da prefeitura Municipal e poderá ser solicitado através do e-mail edital@amajari.rr.gov.br – link: Webmail.amajari.rr.gov.br

Amajarí-RR, 25 junho de 2025.

REBECA JORDANY ROCHA SOUZA
Secretária Municipal de Licitações e Compras

Publicado por:
Rebeca Jordany Rocha Souza
Código Identificador:BB19449E

CPL
EXTRATO DO CONTRATO N° 036/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2025 – SEMSA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI/RR
CONTRATADA: **KL COMERCIO E SERVICOS LTDA – CNPJ 27.252.621/0001-19.**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE KIT DE HIGIENE PARA ATENDER O PROJETO CICLO MATERNO, NO MUNICIPIO DE AMAJARI – RR.**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA
Exercício: 2025.
Programa de Trabalho: 10.301.0078.2.100 – MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Elemento de Despesa: 3390.32.00 -
Fonte de Recursos: SAÚDE E BEM-ESTAR A CRIANÇAS DA PRIMEIRA INFÂNCIA
Valor da contratação é de R$ 34.511,70 (trinta e quatro mil, quinhentos e onze reais e setenta centavos).

Prazo de Fornecimento: 60 (sessenta) dias
Prazo de vigência: 90 (noventa) dias

DATA DE ASINATURA: 25 DE JUNHO DE 2025
Declaro para os devidos fins, que a publicação do extrato, segue as disposições da Lei n° 14.133/2021.

AMAJARI/RR, 25 de junho de 2025

NUBIA COSTA LIMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rebeca Jordany Rocha Souza
Código Identificador:C55D08EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA CÂMARA INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR – CAISAN/AMAJARI-RR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 143/2025 DE, 24 DE JUNHO DE 2025.

Dispõe sobre a nomeação dos membros da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar – CAISAN/AMAJARI-RR, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 60, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:
Art. 1º - Ficam nomeados para compor a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN/AMAJARI – RR, conforme disposto no art. 5º § 1 do Decreto nº 081, de 08 de março de 2024, os seguintes membros:
I – REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMAS
Titular: GLEYCE MORAES BEZERRA MOTA
Suplente: AIRLAMAR SILVA DE SOUZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA- SEMAP
Titular: THIAGO SABINO DA SILVA
Suplente: LUARA RÉSIA RODRIGUES

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS-SEMECD
Titular: GERCILENE MOURA GYUIMARÃES
Suplente: ELISANGELA CAETANO DE MATOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE -SEMSA
Titular: IRISLÂNDIA GALVÃO
Suplente: FRANCINEIDE MAGALHÃES FILGUEIRAS MALHEIROS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INDIGENAS – SMAI

Titular: FRANCISCO MAURO
DE AGUIAR DO NASCIMENTO
Suplente: VANDERSON
DA SILVA MACHADO

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:968923FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CONSEA, E DOA OUTRAS PROVIDENCIAS

DECRETO Nº 144/2025 DE, 24 DE JUNHO DE 2025.

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – Consea, e doa outras providencias.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 60, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º249, de 15 de setembro de 2023, que "Dispõe sobre a criação dos componentes municipais do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, define os parâmetros para elaboração e implantação do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e dá outras providências";
CONSIDERANDO, ainda, o quanto disposto nos artigos 3º, 4º e 5º do Decreto Municipal n. º082, de 08 de mar de 2024,

DECRETA:
Art. 1º - Ficam nomeados para compor o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA/AMAJARI – RR.
I – REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMAS
Titular: Gleyce Moraes Bezerra Mota
Suplente: Airlamar Silva de Souza

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA- SEMAP
Titular: Thiago Sabino da Silva
Suplente: Luara Résia Rodrigues

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS-SEMECD
Titular: Gercilene Moura Guimarães
Suplente: Elisangela Caetano de Matos

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
Titular: Irislândia Galvão
Suplente: Francineide Magalhães Filgueiras Malheiros

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INDIGENAS – SEMAI
Titular: Francisco Mauro de Aguiar do Nascimento
Suplente: Vanderson da Silva Machado

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES- ESCOLA MUNICIPAL IEDA DA SILVA AMORIM-APM
Titular: Dioclenison da Silva Carneiro
Suplente: Edgar Araújo da Silva

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES- CRECHE MUNICIPAL PEDRO HENRIQUE -APM
Titular: Vilma Conceição Moreira Chaves
Suplente: Andressa Vitória Ribeiro Fidelis

ASSOCIAÇÃODE DESENVOLVIMENTO SUSB. DOS MORADORES DA SERRA DO TEPEQUEM-ADSMOT
Titular: Maisa Audeanny Pereira Galvão
Suplente: João da Conceição

REPRESENTANTES DAS COMUNIDADES INDIGENAS
Titular: Francisco Rodrigues Junior
Suplente: Nayanne Crispin Sampaio

IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS/ COMADER
Titular: Maria Joelma da Costa
Suplente: Regiane Ferreira Gentil

IGREJA EVANGELICA SARA MINHA TERRA
Titular: Jucinara Santos Menezes
Suplente: Antônio Ferreira de Menezes

ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS TOMÁS-BOM JESUS E VICINAL 01
Titular: Paulo Timóteo
Suplente: Ianara Silva Freitas

ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS PA-AMAJARI
Titular: Felipe Ramos dos Santos
Suplente: Romualdo Sicales Campos

ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES E CHACAREIROS RURAIS
Titular: Giovana Rodrigues Magalhães
Suplente: Hudson Cavalcante Carmo

SINDICATO DE PESCADORES E PSICULTORES DO MUNICIPIO DE AMAJARI- SINDESCAM
Titular: Francisca de Souza Ribeiro
Suplente: Lia Raquel Mendes

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:D86D9E7A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
I PLANO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DO MUNICIPIO DE AMAJARI-RR 2025-2028

I PLANO MUNICIPAL
DE SEGURANÇA
ALIMENTAR E NUTRICIONAL
DO MUNICIPIO DE
AMAJARI-RR
2025-2028

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJARI

CAISAN MUNICIPAL

I – REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:

I – REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMAS
Titular: GLEYCE MORAES BEZERRA MOTA
Suplente: AIRLAMAR SILVA DE SOUZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA- SEMAP
Titular: THIAGO SABINO DA SILVA
Suplente: LUARA RÉSIA RODRIGUES

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS-SEMECD
Titular: GERCILENE MOURA GYUIMARÃES
Suplente: ELISANGELA CAETANO DE MATOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE -SEMSA
Titular: IRISLÂNDIA GALVÃO
Suplente: FRANCINEIDE MAGALHÃES FILGUEIRAS MALHEIROS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INDIGENAS - SMAI
Titular: FRANCISCO MAURO DE AGUIAR DO NASCIMENTO
Suplente: VANDERSON DA SILVA MACHADO

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES- ESCOLA MUNICIPAL IEDA DA SILVA AMORIM-APM
Titular: DIOCLENISON DA SILVA CARNEIRO
Suplente: EDGAR ARAÚJO DA SILVA

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES- CRECHE MUNICIPAL PEDRO HENRIQUE -APM
Titular: VILMA CONCEIÇÃO MOREIRA CHAVES
Suplente: ANDRESSA VITÓRIA RIBEIRO FIDELIS

ASSOCIAÇÃODE DESENVOLVIMENTO SUSB. DOS MORADORES DA SERRA DO TEPEQUEM-ADSMOT
Titular: MAISA AUDEANNY PEREIRA GALVÃO
Suplente: JOÃO DA CONCEIÇÃO
REPRESENTANTES DAS COMUNIDADES INDIGENAS

Titular: FRANCISCO RODRIGUES JUNIOR
Suplente: NAYANNE CRISPIN SAMPAIO

IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS COMADER

Titular: MARIA JOELMA DA COSTA

Suplente: REGIANE FERREIRA GENTIL

IGREJA EVANGELICA SARA MINHA TERRA

Titular: JUCINARA SANTOS MENEZES
Suplente: ANTÔNIO FERREIRA DE MENEZES

ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS TOMÁS-BOM JESUS E VICINAL 01
Titular: PAULO TIMÓTEO
Suplente: IANARA SILVA FREITAS
ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS PA-AMAJARI
Titular: FELIPE RAMOS DOS SANTOS
Suplente: ROMUALDO SICALES CAMPOS
ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES E CHACAREIROS RURAIS
Titular: GIOVANA RODRIGUES MAGALHÃES
Suplente: HUDSON CAVALCANTE CARMO

SINDICATO DE PESCADORES E PSICULTORES DO MUNICIPIO DE AMAJARI- SINDESCAM
Titular: FRANCISCA DE SOUZA RIBEIRO
Suplente: LIA RAQUEL MENDES

APOIO TÉCNICO ESTADUAL

Rita Maria Lima de Mello - Secretária Executiva da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN /RR;
Kalyka Pinho Peixoto - Assistente Executivo – CAISAN/Setrabes;
Ane Serra Baú - – CAISAN/Setrabes
Aldecy de Sousa Oliveira - Gerente de Projetos na CESAN/Setrabes
Iranir Monteiro da Silva - Assistente de Gabinete – CESAN/Setrabes
Bruna Eleres do Nascimento - Secretaria de Estado da Educação
Oseás Viana Ribeiro - Setrabes
Yoná Suanny S. Sampaio - SEADI
Fabrício Araújo Costa - Setrabes
Arinaldo Costa da Paz - SEADI
Harisson Almeida - SEADI

SIGLAS

SISAN – Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;
PLANSAN – Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;
CAISAN – Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional
CONSEA – Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional
CNSAN - Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional
CRAS – Centro de Referência em Assistência Social
CREAS – Centro de Referência Especializada em Assistência Social
PAA – Programa de Aquisição de Alimentos
PBF – Programa Bolsa Família IDHAA – Índice de Desenvolvimento Humano a uma Alimentação Adequada;
IDH- Índice de Desenvolvimento Humano
LOSAN - Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional
PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar
PSE – Programa Saúde na Escola
SUS – Sistema Único de Saúde
UBS – Unidade Básica de Saúde

2. APRESENTAÇÃO
É com imensa alegria que apresentamos a toda a sociedade do município de Amajari - Estado de Roraima, o I Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional para conhecimento de todos. Esperamos que as propostas aqui organizadas sejam em breve colocadas em prática, levando em consideração toda a problemática da Segurança Alimentar e Nutricional existente no município.
Este documento é resultado de um trabalho árduo de parceria e diálogo entre o governo e sociedade civil do Município na Conferência Regional de SAN e através das Oficinas Temáticas e Oficinas de Construção do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, além de diversos momentos de estudo, aprofundamento e discussão conjunta.
Foi Articulado e organizado pela equipe técnica da Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN e o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional com o apoio técnico da Câmara Estadual Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional- Caisan/RR.
Este documento deve servir de orientação para que a Prefeitura municipal e as instituições da sociedade civil organizem suas ações voltadas para a garantia do direito humano à alimentação adequada, embasados pelas políticas de segurança alimentar e nutricional vigente.

3.INTRODUÇÃO
Amajari é um município do norte do estado de Roraima. A população estimada em 2017 era de 11.560 habitantes e a área é de 28.472 km², o que resulta numa densidade demográfica de 0,2 hab/km². Seus limites são a Venezuela a oeste e norte, Pacaraima a leste, Boa Vista a sudeste e Alto Alegre a sul.
O município deve a sua formação com a união de várias vilas, entre estas escolheu-se a Vila Brasil como sede municipal, sendo elevada à categoria de cidade. O acesso a ela dá-se parte pela BR174, parte pela rodovia estadual RR-203, ambas asfaltadas, a segunda em mal estado de conservação, totalizando 158 km da capital Boa Vista.[carece de fontes]
O município de Amajari possui uma região que tem 8 Terras Indígenas, totalizando 19 comunidades indígenas. As etnias presentes atualmente são do povo Macuxi, Wapichana, Sapará e Taurepang. A região tem como as Terras Indígenas: TI Araçá, TI Ouro, TI Anaro, TI Ponta da Serra, TI Aningal, TI Garagem, TI Santa Inês e TI Ananás. As comunidades indígenas que localiza na região são: Araçá, Mutamba, Mangueira, Três Corações, Guariba, Anaro, Ponta da Serra, Urucuri, Juraci, Nova União, Ouro, São Francisco, Cajueiro, Garagem, Ananás, Leão de Ouro, Santa Inês, Aningal e Vida Nova.
História

Em 1975 chegou o primeiro morador, Senhor Brasil, dando nome ao lugar. Em 17 de outubro de
1995, através da lei nº 097, o município foi criado com terras desmembradas do município da Capital do Estado.[carece de fontes]
Geografia
O município de Amajari tem uma participação em relação ao Estado de 12,70% e a participação de povos indígenas em relação ao total do município é de 58,71%. No relevo, predominam as superfícies planas (constituindo 50% do solo), as áreas inundáveis (que representam 10%) e o relevo fortemente ondulado (que é bastante conhecido na região e que no município representa 40% do solo).[carece de fontes]

O município possui um IDH baixo, estando o índice em **0.484**, um dos menores índices de desenvolvimento humano do Brasil e o menor do estado de Roraima, de acordo com o PNUD[4

A Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional de Amajari – LOSAN estabeleceu a criação do Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional do município de Amajari, através do Decreto nº 408/2021 de 11 de novembro de 2021, bem como, a regulamentação do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Amajari, através Decreto nº 082/2024 de 7 de março de 2024 e a regulamentação da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional, através do Decreto nº 058/2023, de 11 de julho de 2023, com o intuito de garantir a segurança alimentar e nutricional da população do município .

Localidades principais
Segue uma relação de das principais localidades não-indígenas do município e suas respectivas populações segundo o Censo de
2010.[6]
1.219 habitantes - Vila Brasil (sede) 116 habitantes - Vila Tepequém
587 habitantes - Vila Três Corações
693 habitantes - Vila Maracá
Clima
O município possui basicamente dois tipos de clima: Aw, que é o clima tropical chuvoso de savana com um pequeno período seco, e o Am, clima tropical chuvoso de monção no extremo leste e quente possuindo estação seca. Já a temperatura média do município é
de 26 °C.[carece de fontes]

Hidrografia
Os principais rios do município são Uraricoera, Parimé e Amajari (esse último que dá nome a cidade). A precipitação pluviométrica fica em torno de 2.000 mm.[carece de fontes]
Limites
Norte/Oeste: República da Venezuela
Sul: Municípios de Alto Alegre e Boa Vista
Leste: Município de Pacaraima

Organização Político Administrativa
O Município de Amajari possui uma estrutura político-administrativa composta pelo Poder Executivo, chefiado por um Prefeito eleito por sufrágio universal, o qual é auxiliado diretamente por secretários municipais nomeados por ele, e pelo Poder Legislativo, institucionalizado pela Câmara Municipal de Amajari, órgão colegiado de representação dos munícipes que é composto por 9 vereadores também eleitos por sufrágiouniversal.[7]

Economia
O município tem como produtos principais na área de cultivo o milho, a mandioca, a banana, a cana-de-açúcar e o arroz. Tem um bom potencial para a produção de culturas permanentes, pode-se citar como exemplo o café, entre outros. A pecuária predominante é a de corte. O município dispõe de pontos muito positivos para o desenvolvimento da piscicultura na área da mata, e do turismo (como a Serra do Tepequém, a região das
cachoeiras do Ereu e sua natural fauna e flora). O município é o maior produtor nacional de tambaqui (Colossoma Macropomum) com grande parte da produção sendo destinada ao mercado Amazonense.[carece de fontes]
Apesar de a mineração também estar presente município, Amajari se encontra entre os dez municípios afetados pelo garimpo que possui os menores Índices de Progresso Social (IPS) na Amazônia e o menor no estado de Roraima, dados que são reforçados pelo fato do município de Amajari possuir um baixo IDH, um dos menores do Brasil.[10]
Produto Interno Bruto
Valor adicionado na agropecuária - R$
2.601.000[carece de fontes]
Valor adicionado na indústria - R$
959.000[carece de fontes]
Valor adicionado no serviço - R$
18.200.000[carece de fontes]
APU - R$ 15.791.000[carece de fontes]
Impostos - R$ 4.000.000[carece de fontes]
PIB - R$ 21.765.000[carece de fontes]
PIB per capita - R$ 3.642[carece de fontes]
Atrações turísticas
Reserva Biológica Ilha de Maracá – Primeira estação ecológica do país e terceira ilha fluvial em superfície do planeta – só perde para Marajó e Bananal. Possui uma grande diversidade biológica e populações endêmicas de fauna e flora. A visitação só e permitida com a permissão do Ibama. O acesso é pela RR 205 (asfaltada).
Estância Ecológica Sesc Tepequém – Localizada no topo da Serra do Tepequém, possui uma pousada com excelentes instalações. Atrações: Cachoeiras do Paiva, Sobral, Barata, Funil e outras. Acesso pela BR-174 até o km 100, depois seguindo pela RR 203 (asfaltada em mal estado de conservação) até o trevo do Trairão. Depois dali, são 4 km serra acima. É recomendável que o carro tenha tração 4 x 4. Recomenda-se também o uso de protetor solar e repele
fonte
Wikipédia
Confederação Nacional de Municípios http://www.cnm.org.br
Diário Oficial dos municípios: Decreto nº 058/2023, Diário Oficial nº 1934, de 12 de julho de 2023, Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima. Cria, no âmbito do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional a Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN. Decreto nº 45/2024, Publicado no Diário Oficial nº 2087, de 21 de fevereiro de 2024, Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, que altera a composição da Caisan, no art. 5º do Decreto nº 058/2023 de 12 de julho de 2023, Lei nº 408/2021, Publicado no Diário Oficial, dia 27 de fevereiro de 2024, Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, Cria os componentes do SISAN do município de Amajari do SISAN, define os parâmetros para elaboração e implementação do Plano municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e dá outras providências. Decreto de regulamentação do Conselho do município de Amajari, Decreto nº 082/2024, Diário Oficial nº 2103, de 14 de março de 2024, Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, Decreto de regulamentação do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA. Cria e dispõe sobre as competências, a composição e o funcionamento do referido Conselho

4. OBJETIVO
Assegurar o direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras de saúde, que respeitem a diversidade cultural e que sejam social, econômica e ambientalmente sustentáveis.

5.**CONTEXTUALIZAÇÃO/DIAGNÓSTICO**

O Direito Humano à Alimentação Adequada é um direito de todos os cidadãos, e é também obrigação do Estado – tanto em âmbito federal, estadual e municipal. O Estado tem a obrigação de respeitar, proteger, promover e prover esse direito, que está no artigo 6° da Constituição Federal do Brasil (CF/1988, art. 6º).
Conforme o Mapeamento da Insegurança Alimentar e Nutricional - INSAN com foco na desnutrição a partir da análise do Cadastro Único do Sistema Nacional de Vigilância Alimentar e nutricional (SISVAN) e do Sistema de Informação da Atenção a Saúde Indígena –SIASI 2016, o Município de Amajari encontra-se no Mapa do INSAN em nível médio, significando que há preocupação com acesso aos alimentos no futuro e já se verifica comprometimento da qualidade da alimentação , ou os adultos da família assumem estratégias para manter uma quantidade mínima de alimentos disponível aos seus integrantes.

A Secretaria de Educação, Cultura e Desporto é regida pela Lei Nº 109/2009.
Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto: I - a formulação da política educacional do Municipal, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como a definição das metas governamentais, elaborado os planos, os programas, os projetos e as atividades educacionais, e exercendo sua administração, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura; II - a execução da política educacional no Município, em conformidade com as diretrizes e metas governamentais, a elaboração dos planos, dos programas e dos projetos e das atividades educacionais e a administração do ensino básico, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura; III - a execução, a supervisão e o controle das ações da Administração Pública relativa ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, com fundamento na democratização do conhecimento, bem como o incentivo à implantação do ensino com base no saber científicos e tecnológicos; IV - a execução de atividades destinadas a cumprir e fazer cumprir as leis federais e estaduais de ensino, bem como as decisões dos Conselhos Nacionais, Estadual e Municipal de Educação; V - a prestação e o oferecimento ensino fundamental, a educação especial e a educação infantil e, concorrentemente com o Estado, do ensino médio; VI - a promoção das atividades relacionadas ao suprimento de recursos físicos e pedagógicos para Sistema Municipal de Ensino e o controle da demanda de alunos e ofertas de escolas, cursos e vagas, segundo distribuição geográfica; VII - a inclusão e a manutenção, na rede escolar pública, das crianças filhos de famílias carentes, pelo oferecimento de auxílio financeiro aos que comprovarem a situação sócio-econômica, a renda familiar, a condição de desemprego e a insuficiência de recursos para manutenção dos dependentes em idade escolar; VIII - o apoio supletivo à iniciativa privada, na área educacional, de acordo com as diretrizes do Governo Federal e Estadual, segundo a legislação pertinente; IX - o estudo e a avaliação das necessidades de recursos financeiros para custeio investimento no sistema e no processo educacional, definindo indicadores de qualidade e eficácia para a aplicação dos recursos financeiros; X - o diagnostico, quantitativo e qualitativo, permanente, das características e qualificações do magistério, visando à sua formação profissional, e da população estudantil, para gerenciamento e oferecimento das informações destinadas à apuração dos índices de repasse do

FUNDEB e de outras parcelas financeiras; XI - o desenvolvimento de atividades para qualificação dos recursos humanos, direta ou indiretamente, necessária à consecução dos objetivos educacionais do Município e à promoção de meios para a universalização do ensino e sua integração com as demandas sociais; XII - a promoção, o estimulo, a difusão, o aprimoramento e a coordenação da ação educativa do Município nas ações relacionadas ao desenvolvimento da educação superior; XIII - a promoção da habilitação de recursos humanos, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, visando à formação no campo da saúde público de profissionais nos níveis fundamental, médio, superior e pós-graduação, para atender á mão-de-obra especializada requerida pelo Sistema Único de Saúde; XIV - o intercambio permanente, com órgãos públicos e entidades privadas, visando à obtenção de cooperação técnico-financeira e maior participação social no processo educativo do Sistema Municipal de Ensino; XV - a difusão dos conhecimentos e das atividades educacionais, culturais, desportivas, as relacionadas com a saúde, com o meio ambiente e com outras áreas e setores, por meio da radiodifusão e da televisão; XVI - o estabelecimento da politica cultura voltada à liberdade de criação artística, de produção e consumo de bens e serviços culturais, bem como de intercâmbio cultural no âmbito do Município, do Estado, do País, o exterior e, particularmente, do Mercosul; XVII - o incentivo e o apoio ás atividade voltadas à difusão artística, cultural e turística do Município, pela implementação de museus no Município e a preservação e a proteção do acervo e patrimônio histórico-cultural; XVIII - a coordenação e o incentivo à instalação de bibliotecas pública, bem como a organização e a implantação de museus no Município e a preservação e a proteção do acervo e patrimônio histórico-cultural; XIX - o planejamento, a promoção e o incentivo a programas, projetos e atividades necessárias à democratização de acesso aos bens a aos serviços culturais e o desenvolvimento de programas e projetos; XX - a coordenação e a execução de programas e atividades relacionadas à divulgação da cultura, utilizando-se de veículos de comunicação tradicionais ou de multimeios de comunicação de massa; XX - a coordenação, a supervisão e a execução da política municipal de esportes e lazer, o desenvolvimento de programas de formação e aperfeiçoamento dos profissionais para atuação em atividades desportivas e a promoção do desporto educacional; XXI - o fomento às políticas de parceria com a iniciativa privada para proporcionar condições para que os atletas possam representar o Município, em competições estaduais, nacionais e internacionais; XXII - a elaboração e a implementação de projetos para a construção e a urbanização de áreas públicas e unidades escolares para desenvolvimento de programas para a prática do esporte comunitário; XXIII - a divulgação e o desenvolvimento de conhecimento sobre os benefícios das atividades físicas e do esporte, visando melhor o bem-estar físico e a saúde da população.

ECONOMIA: Considerado um centro local de baixa influência nos municípios vizinhos, o município de Amajari fica perto da cidade de Pacaraima, Roraima. Dentro de sua área de influência, a cidade atrai maior parte dos visitantes pelos esportes.
Amajari é o 3º município mais populoso da pequena região de Pacaraima, com 13,9 mil habitantes. O PIB da cidade é de cerca de R$ 240,8 milhões de reais, sendo que 60% do valor adicionado advém da administração pública, na sequência aparecem as participações da agropecuária (26,5%), dos serviços (9,2%) e da indústria (4,3%).
Com esta estrutura, o PIB per capita de Amajari é de R$ 17,8 mil, valor inferior à média do estado (R$ 27,9 mil) e da grande região de Boa Vista (R$ 28,8 mil), mas superior à média dos municípios da pequena região de Pacaraima (R$ 16,2 mil).
Tamanho e Localização
R$ 17,8 mil
PIB per capita (R$)
R$ 240,8 milhões
PIB (R$)
13,9 mil
Entre 2006 a 2021, o crescimento do PIB municipal apresentou o 2° melhor desempenho da região imediata. Nos últimos dez anos, o crescimento nominal do nível de atividade da cidade foi de 213,2% e a taxa apresentada dos últimos 5 anos foi de 69%.
Crescimento da População
Vinte anos atrás, a população do município era de 9.200 habitantes, o que representa um crescimento de 155,3% no período. Este desempenho é o 2° da Unidade da Federação. Já nos últimos 5 anos, a número de habitantes total da cidade cresceu em 23,4%.

• Características

Amajari - RR é uma pequena cidade que se destaca por apresentar novas oportunidades de negócios. O baixo potencial de consumo e o desempenho econômico são os pontos de atenção.
População:13,9 mil
Empregos formais:840
PIB:R$ 240,8 milhões
PIB per capita:R$ 17,8 mil

• Destaques

De janeiro a abril de 2025, foram registradas 111 admissões formais e 97 desligamentos, resultando em um saldo de 14 novos trabalhadores. Este desempenho é inferior ao do ano passado, quando o saldo foi de 66.
Na pequena região de Amajari este é o melhor desempenho em termos absolutos. Considerando a geração de vagas pelo tamanho da população, a cidade é a 5º que mais cresce na grande região de Boa Vista.
Mais informações sobre Geração de Empregos:
Até maio de 2025 houve registro de 5 novas empresas em Amajari, sendo que a maioria delas atua com estabelecimento fixo. Neste último mês, não foi identificada nenhuma nova empresa. Este desempenho é menor que o do mês imediatamente anterior (1). No ano de 2024 inteiro, foram registradas 4 empresas.
Na região, somam-se 805 novas empresas, valor que é superior ao desempenho do ano passado. Destacam-se as cidades de Boa Vista, Cantá, Pacaraima, Bonfim e Mucajaí, que somaram um total de 788 novas empresas, o que representa 97,9% do total de empresas abertas na região no período.
O município possui 840 empregos com carteira assinada, a ocupação predominante destes trabalhadores é a de professor de nível superior do ensino fundamental (primeira a quarta série) (286), seguido de inspetor de alunos de escola pública (102) e de faxineiro (43). A remuneração média dos trabalhadores formais do município é de R$ 2 mil, valor abaixo da média do estado, de R$ 3,1 mil.
A concentração de renda entre as classes econômicas em Amajari pode ser considerada baixa e é relativamente inferior à média estadual. As faixas de menor poder aquisitivo (E e D) participam com 68,4% do total de remunerações da cidade, enquanto as classes mais altas representam 7,7%. Destaca-se que a composição de renda das classes mais baixas da cidade têm uma concentração 27,7 pontos percentuais maior que a média estadual, já as faixas de alta renda possuem participação 20,7 pontos abaixo da média.
Do total de trabalhadores, as três atividades que mais empregam são: administração pública em geral (598), criação de bovinos para corte (52) e serviços de assistência social sem alojamento (39). Entre os setores característicos da cidade, também se destacam as atividades de criação de peixes em água doce e administração pública em geral.
Parte superior do formulário
Parte inferior do formulário
Fontes de informação e referências
Conheça todas as nossas fontes de dados e metodologias na páginaCaravela Explicada.
Última atualização: 09/06/2025
Sempre trabalhamos com as informações mais recentes disponíveis, coletados a partir de fontes de informação oficiaise públicas.
Política de CompraePolítica de Privacidade
Em 2021, o PIB per capita era de R$ 25.280,78. Na comparação com outros municípios do estado, ficava nas posições 4 de 15 entre os municípios do estado e na 2587 de 5570 entre todos os municípios. Já o percentual de receitas externas em 2023 era de 88,28%, o que o colocava na posição 11 de 15 entre os municípios do estado e na 2381 de 5570. Em 2023, o total de receitas realizadas foi de R$ 111.846.968,01 (x1000) e o total de despesas empenhadas foi de R$ 73.160.722,57 (x1000). Isso deixa o município nas posições 8 e 11 de 15 entre os municípios do estado e na 1647 e 2385 de 5570 entre todos os municípios.

SAÚDE: A taxa de mortalidade infantil média na cidade é de 55,48 para 1.000 nascidos vivos. As internações devido a diarreias são de 28,4 para cada 1.000 habitantes. Comparado com todos os municípios do estado, fica nas posições 1 de 15 e 8 de 15, respectivamente. Quando comparado a cidades do Brasil todo, essas posições são de 97 de 5570 e 1389 de 5570, respectivamente.

MEIO AMBIENTE - Apresenta 16,1% de domicílios com esgotamento sanitário adequado, 62,8% de domicílios urbanos em vias públicas com arborização e 17,2% de domicílios urbanos em vias públicas com urbanização adequada (presença de bueiro, calçada, pavimentação e meio-fio). Quando comparado com os outros municípios do estado, fica na posição 8 de 15, 1 de 15 e 5 de 15, respectivamente. Já quando comparado a outras cidades do Brasil, sua posição é 3910 de 5570, 3529 de 5570 e 2085 de 5570, respectivamente.

PRODUÇÃO AGRÍCOLA -
25.454,297km²

Produção agrícola - Cereais, leguminosas e olea, arroz, milho, feijão, soja.
Trabalho e rendimento

Salário médio mensal dos trabalhadores formais[2022]
1,8salários mínimos
Pessoal ocupado[2022]
1.112pessoas
Percentual da população com rendimento nominal mensal per capita de até 1/2 salário mínimo[2010]
51,5%
*Fonte:
https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rr/alto-alegre/panorama
https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rr/alto-alegre/historico
Localidades principais
Segue uma relação das principais localidades não-indígenasdo município e suas respectivas populações segundo oCensode 2010.[5]
Sede; Vila Tepequem, Vila Maraca.

Hidrografia

A hidrografia do município de Amajari, em Roraima,é marcada pela presença de importantes rios como o Uraricoera, Parimé e o próprio rio Amajari, que dá nome ao município.A região é caracterizada por altas precipitações pluviométricas, com média anual em torno de 2.000 mm.O rio Amajari, em particular, deságua no rio Uraricoera e é cortado pela rodovia RR-203, que leva à Serra do Tepequém.
Principais rios:

• Rio Uraricoera:

Um dos principais rios que banham o estado de Roraima e recebe o rio Amajari como afluente.

• Rio Parimé:

Outro rio importante na região, que juntamente com o Uraricoera e o Amajari, compõe a rede hidrográfica local.

• Rio Amajari:

Nasce e corre dentro do município, tendo o rio Uraricoera como seu ponto de deságua.
Outros aspectos:

• A região possui alta pluviosidade, o que contribui para a formação e manutenção dos rios e cursos d'água.
• A RR-203, que corta o rio Amajari, é um importante via de acesso à Serra do Tepequém**.**

6. DESAFIOS EM RELAÇÃO A SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

I –Promover o acesso universal à alimentação adequada e saudável, com prioridade para as famílias e pessoas em situação de insegurança alimentar e nutricional - As desigualdadesna segurança alimentar são afetadas ainda pelo acesso desigual aos recursos, tecnologias e infraestrutura agrícola, acentuandoafomee adesnutriçãoem certas regiões
II Promover o abastecimento e estruturação de sistemas sustentáveis e descentralizados, de base agroecológica, de produção, extração, processamento e distribuição de alimentos; O usoinapropriadodepesticidase defertilizantesresultaria emimpactos ambientaiscontrários, comprometendo a saúde do solo e ecossistemas vizinhos.
III - Instituir processos permanentes de educação alimentar e nutricional, pesquisa e formação nas áreas de segurança alimentar e nutricional e do direito humano à alimentação adequada;
IV – Promover a universalização e coordenação das ações de segurança alimentar e nutricional voltadas para quilombolas e demais povos e comunidades tradicionais de que trata o art.3º, incisoI, do Decreto nº6.040, de 7 de fevereiro de 2007, povos indígenas e assentados da reforma agrária;
V – Fortalecer as ações de alimentação e nutrição em todos os níveis da atenção à saúde, de modo articulado às demais ações de segurança alimentar e nutricional;
VI – Promover o acesso universal à água de qualidade e em quantidade suficientes, com prioridade para as famílias em situação de insegurança hídrica e para a produção de alimentos da agricultura familiar e da pesca e aquicultura; A degradaçãodo solo e também aescassezde água se tratam de desafios constantes, afetando a capacidade da terra para sustentar aprodução agrícola.
VII - Apoiar as iniciativas de promoção da soberania alimentar, segurança alimentar e nutricional e do direito humano à alimentação adequada em âmbito internacional e a negociações internacionais baseadas nos princípios e diretrizes da Lei nº11.346, de 15 de setembro de 2006; e
VIII- Monitorar a realização do direito humano à alimentação adequada.
IX - Mudanças climáticasdesignam umaameaçasignificativa, culminando em padrõesmeteorológicosimprevisíveis, mudanças nosecossistemasagrícolas e eventos climáticos. Tais fenômenos modificam aproduçãode alimentos, acometendo aquantidadee qualidade das colheitas

7.DIRETRIZES DO PLANO DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL
I -Promoção do acesso universal à alimentação adequada e saudável, com prioridade para as famílias e pessoas em situação de insegurança alimentar e nutricional;
II - Promoção do abastecimento e estruturação de sistemas sustentáveis e descentralizados, de base agroecológica, de produção, extração, processamento e distribuição de alimentos;
III - Instituição de processos permanentes de educação alimentar e nutricional, pesquisa e formação nas áreas de segurança alimentar e nutricional e do direito humano à alimentação adequada;

IV - Promoção, universalização e coordenação das ações de segurança alimentar e nutricional voltadas para quilombolas e demais povos e comunidades tradicionais de que trata o art.3º, incisoI, do Decreto nº6.040, de 7 de fevereiro de 2007, povos indígenas e assentados da reforma agrária;

V - Fortalecimento das ações de alimentação e nutrição em todos os níveis da atenção à saúde, de modo articulado às demais ações de segurança alimentar e nutricional;

VI - Promoção do acesso universal à água de qualidade e em quantidade suficientes, com prioridade para as famílias em situação de insegurança hídrica e para a produção de alimentos da agricultura familiar e da pesca e aquicultura;
VII - Apoio a iniciativas de promoção da soberania alimentar, segurança alimentar e nutricional e do direito humano à alimentação adequada em âmbito internacional e a negociações internacionais baseadas nos princípios e diretrizes da Lei nº11.346, de 15 de setembro de 2006; e

VIII- Monitoramento da realização do direito humano à alimentação adequada

8.METAS (AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

EIXO 1 : AÇÕES DE PROMOÇÃO DO ACESSO UNIVERSAL A ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL E ADEQUADA

AÇÃO	RESPONSÁVEL/PARCEIROS	PRAZO DE EXECUÇAÕ	FONTE DE RECURSOS
Criação de hortas comunitárias orgânicas	Secretaria de agricultura; educação e Assistência.	2026	Estadual; Municipal e Federal
Atendimento emergencial a famílias em situação de vulnerabilidade alimentar e nutricional são doações de alimentos realizadas em caráter emergencial que tem como objetivo assistir a comunidade que se encontram situação de insegurança alimentar e nutricional atendendo a população do município	Secretaria de educação; indígenas; Agricultura; Saúde e Assistência.	2026	Estadual; Municipal e Federal
• Maior apoio na Agricultura familiar;	Secretaria de educação; indígenas; Agricultura; Saúde e Assistência	2028	Estadual; Municipal e Federal

EIXO 2: PROMOÇÃO DO ABASTECIMENTO E ESTRUTURAÇÃO DE SISTEMAS SUSTENTÁVEIS E DESCENTRALIZADOS, DE BASE AGROECOLÓGICA, DE PRODUÇÃO, EXTRAÇÃO, PROCESSAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS

AÇÃO	RESPONSÁVEL/PARCEIROS	PRAZO DE EXECUÇAÕ	FONTE DE RECURSOS
Instalação de um espaço físico para o funcionamento da Feira de produtos Hortifrutigranjeiros •	Secretaria de agricultura	**2028**	**Federal**
Reajuste anual dos valores de repasse do PNAE para compra de merenda escolar, garantindo aquisição variedade de frutas, popas e merenda de qualidade	Secretaria de educação, agricultura e Assistência	**2026**	**Federal**
• Investimento na questão do armazenamento de produtos nas escolar;	Secretaria de Agricultura e Secretaria de Assistência Social	**2028**	**Municipal; Estadual e Federal**
• Invista na geração de energia renovável (Energia Solar) para diminuir os custos da produção	Secretaria de educação; indígenas; Agricultura; Saúde e Assistência.	**2028**	**Municipal; Estadual e Federal**
• Construção de abatedouros e frigoríficos nos municípios para a diminuição de custos;	Secretaria de educação; indígenas; Agricultura; Saúde e Assistência.		**Estadual e Federal**

EIXO 3. INSTITUIÇÃO DE PROCESSOS PERMANENTES DE EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL, PESQUISA E FORMAÇÃO NAS ÁREAS DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL E DO DIREITO HUMANO À ALIMENTAÇÃO ADEQUADA;

AÇÃO	RESPONSÁVEL/PARCEIROS	PRAZO DE EXECUÇAÕ	FONTE DE RECURSOS
• Garantir espaço de comunicação para divulgação de política de segurança alimentar e nutricional para agricultura familiar e indígena.		2026	Municipal
Implantar a horta Comunitária em prol da população;	Secretaria de Agricultura e Secretaria de Assistência Social	**2028**	**Municipal, Estadual e Federal**
Promover campanha e programas educativos para todos os grupos de vida (voltados a promoções a saúde e prevenção de doenças,	Saúde	**2028**	**Municipal e Estadual**
Criação e reprodução de material educativo voltado a segurança alimentar saudável;	Secretaria de educação; indígenas; Agricultura; Saúde e Assistência.	**2028**	**Municipal**
• Acompanhamento nutricional; Trabalhar em parceria educação e saúde com metodologias lúdicas, voltadas a segurança e alimentação saudável aos programas sociais	Secretaria de educação; indígenas; Agricultura; Saúde e Assistência.	**2028**	**Municipal e Estadual**

EIXO 4 PROMOÇÃO, UNIVERSALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DAS AÇÕES DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL VOLTADAS PARA QUILOMBOLAS E DEMAIS POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS DE QUE TRATA O ART.3º, INCISOI, DO DECRETO Nº6.040, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2007, POVOS INDÍGENAS E ASSENTADOS DA REFORMA AGRÁRIA;

AÇÃO	RESPONSÁVEL/PARCEIROS	PRAZO DE EXECUÇAÕ	FONTE DE RECURSOS
• Fortalecer a agroindústrias das atividades da agricultura familiar e indígenas	Secretaria de educação; indígenas; Agricultura; Saúde e Assistência.	2026	Municipal, Estadual e Federal
Instalar casa de apoio dos povos indígena temporária;	Secretaria de Agricultura e Secretaria de Assistência Social	**2028**	**Federal**
Transportes adequado para atendimento nas extensões rurais (equipe volante) (CRAS E CREAS);	Secretaria de Agricultura e Secretaria de Assistência Social	**2026**	**Municipal; Estadual e Federal**
• Incluir a diversificação alimentar efetivando os recursos financeiros específicos para agricultores familiares e indígenas;	Secretaria de educação; indígenas; Agricultura; Saúde e Assistência.	**2028**	**Municipal; Estadual e Federal**

EIXO 5 FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO EM TODOS OS NÍVEIS DA ATENÇÃO À SAÚDE, DE MODO ARTICULADO ÀS DEMAIS AÇÕES DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

AÇÃO	RESPONSÁVEL/PARCEIROS	PRAZO DE EXECUÇAÕ	FONTE DE RECURSOS
Implantar o Programa Nacional de suplementação de ferro para combater a anemia ferropriva;	Saúde	**2028**	**Municipal**
Incentivar a produção e o consumo dos alimentos orgânicos junto a agricultura familiar.	Secretaria de educação; indígenas; Agricultura; Saúde e Assistência.	**2027**	**Municipal; Estadual e Federal**
No que diz respeito aos programas e benefícios sociais, priorizar o diálogo com as demais secretarias municipais para que juntas identifiquem as realidades de cada munícipes;	Secretaria de educação; indígenas; Agricultura; Saúde e Assistência.	**2026**	**Municipal**

EIXO 6 PROMOÇÃO DO ACESSO UNIVERSAL À ÁGUA DE QUALIDADE E EM QUANTIDADE SUFICIENTES, COM PRIORIDADE PARA AS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE INSEGURANÇA HÍDRICA E PARA A PRODUÇÃO DE ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DA PESCA E AQUICULTURA;

AÇÃO	RESPONSÁVEL/PARCEIROS	PRAZO DE EXECUÇAÕ	FONTE DE RECURSOS
Tratamento adequado para água nas comunidades indígenas;	Secretaria de educação; indígenas; Agricultura; Saúde, Caerr, Assistência e Infraestrutura	**2027**	**Municipal, Estadual e Federal**
Implantar e monitorar sistema de esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos nas localidades rurais;	Secretaria de educação; indígenas; Agricultura; Saúde, Caerr, Assistência e Infraestrutura	**2027**	**Municipal, Estadual e Federal**
Ampliar a quantidades de técnicos que monitoraram os rios e poços artesianos para melhor controle do desperdício e da qualidade da água;	Secretaria de educação; indígenas; Agricultura; Saúde, Caerr, Assistência e Infraestrutura	**2027**	**Municipal, Estadual e Federal**
Ampliação de Tratamento adequado para água em todas as comunidades indígenas;	Secretaria de educação; indígenas; Agricultura; Saúde, Caerr, Assistência e Infraestrutura	**2028**	**Municipal, Estadual e Federal**

EIXO 7. APOIO A INICIATIVAS DE PROMOÇÃO DA SOBERANIA ALIMENTAR, SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL E DO DIREITO HUMANO À ALIMENTAÇÃO ADEQUADA EM ÂMBITO INTERNACIONAL E A NEGOCIAÇÕES INTERNACIONAIS BASEADAS NOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DA LEI Nº11.346, DE 15 DE SETEMBRO DE 2006; E

AÇÃO	RESPONSÁVEL/PARCEIROS	PRAZO DE EXECUÇAÕ	FONTE DE RECURSOS
Criar e fomentar meios de comunicação e divulgação mais eficazes dos editais e convênios ofertados	Secretaria de educação; indígenas; Agricultura; Saúde, Assistência e Infraestrutura	**2027**	**Municipal, Estadual e Federal**

para políticas públicas			

EIXO 8. MONITORAMENTO DA REALIZAÇÃO DO DIREITO HUMANO À ALIMENTAÇÃO ADEQUADA

AÇÃO	RESPONSÁVEL/PARCEIROS	PRAZO DE EXECUÇAÕ	FONTE DE RECURSOS
Monitoramento da realização do direito humano a alimentação adequada;	Secretaria de educação; indígenas; Agricultura; Saúde, Caerr, Assistência e Infraestrutura	**2026**	**Municipal, Estadual e Federal**

9. GESTÃO E MONITORAMENTO DO PLANO

O CONSEA -AMJ Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional é a instância responsável pela gestão e pelo monitoramento deste Plano, juntamente com a Caisan Municipal e o conhecimento e apoio técnico das ações pela Caisan Estadual de SAN.
O CONSEA tem o papel de fazer as mediações e interlocuções necessárias junto aos vários órgãos para garantir efetividade às ações, bem como articular a construção de pactos junto aos gestores municipais.
Após o lançamento oficial do Plano, o CONSEA desenvolverá um conjunto de atividades tendo em vista a criação de uma dinâmica permanente de acompanhamento e monitoramento às ações programadas.

10. RECURSOS

Cabem as Secretarias, Agências e Institutos municipais a alocação dos recursos necessários para a efetivação das ações.
No âmbito do Estado, devem ser criadas ações a fim de contemplar o Plano Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional do Estado de Roraima, sendo que estas devem ser incluídas no Plano Plurianual Estadual, com recursos necessários para custear as ações.

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:9D46D101

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DO MUNICÍPIO DE AMAJARI DO ESTADO DE RORAIMA - CONSEA – AMAJARI /RR.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DO MUNICÍPIO DE AMAJARI DO ESTADO DE RORAIMA - CONSEA – AMAJARI /RR.

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADE E PRINCÍPIOS DO CONSEA-AMAJARI

Art. 1º O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Município de Amajari do Estado de Roraima - CONSEA-AMAJARI, com sede e fórum no município de Amajari instituído pelo Decreto municipal nº 249/2023 de 15 de setembro de 2023, é órgão colegiado autônomo, de caráter permanente, descentralizado e participativo, vinculado diretamente a Prefeitura do município de Amajari e de parceria com a sociedade civil.

Art. 2º O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Município de Amajari do Estado de Roraima – CONSEA-AMAJARI, órgão de controle social da Política de Segurança Alimentar e Nutricional no âmbito do município de Amajari /RR, tem como finalidade propor diretrizes, programas e ações voltadas ao Direito Humano à Alimentação Adequada e nutricional..

Art. 3º O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Município de Amajari/RR – CONSEA-AMAJARI, será norteado pelos seguintes princípios:

Promoção do Direito Humano à Alimentação Adequada e nutricional;
Interação das ações dos poderes públicos estaduais e municipais com as entidades representativas da sociedade e com organismos nacionais e internacionais de cooperação;
Promoção de repartição equitativa dos recursos alimentícios do Estado em relação às necessidades, visando a erradicação da pobreza;
Controle social da Política de Segurança Alimentar e Nutricional.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS DO CONSEA-AMAJARI

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO DO CONSEA- AMAJARI

Art. 4º O CONSEA-AMAJARI será constituído por quinze conselheiros titulares e quinze conselheiros suplentes, nomeados pela Prefeita do Município de Amajari dos quais 2/3 serão representantes de entidades da sociedade civil legalmente constituídas, priorizando-se aquelas que desenvolvam ações relacionadas a Segurança Alimentar e Nutricional - SAN, e 1/3 de representantes dos seguintes órgãos governamentais:

I - Secretários Municipais:
01 representante da Secretaria Municipal de **Assistência Social;**
01 representante da Secretaria Municipal de **Saúde;**
01 representante da Secretaria Municipal de **Educação;**
01 representante da Secretaria Municipal de **Assuntos Indígenas**.
01 representante da Secretaria Municipal de **Agricultura e Pecuária.**

§ 1º A eleição dos representantes das entidades não governamentais ocorrerá em fórum próprio, convocado através de Edital, coordenado pela sociedade civil e sob a supervisão do Ministério Público Estadual.
§ 2º Caberá ao Executivo Municipal, quando da extinção de um órgão governamental, membro do CONSEA- AMAJARI, fazer a indicação de um novo órgão.
§ 3º O CONSEA-AMAJARI poderá contar, na qualidade de observadores com direito a voz, representantes dos seguintes órgãos:

II-Conselhos afins e organismos internacionais e do Ministério Público.

§ 4º O CONSEA- AMAJARI poderá contar, ainda, com a presença de convidados, sem direito a voto, nas reuniões, conforme o assunto em discussão.
§ 5º - A entidade não governamental que não comparecer a duas reuniões consecutivas e/ou alternadas sem justificativa, perderá a representação no CONSEA- AMAJARI, e será substituída pela entidade suplente, na ordem em que figure na Ata de Eleição realizada de acordo com o § 1° do art. 4° deste Regimento Interno.
§ 6º – O órgão governamental que deixar de comparecer a cinco reuniões consecutivas e/ou alternadas sem justificativa, perderá a representação no CONSEA- AMAJARI, e será substituído por outro conforme disposto no *caput* art. 4° deste Regimento Interno.

Art. 5º O CONSEA- AMAJARI será presidido por conselheiro (a) titular eleito(a) dentre os conselheiros titulares representantes da sociedade civil legalmente constituída e secretariado pelo(a) conselheiro(a) titular representante da Secretaria Municipal Assistência Social.

Art. 6º Para o cumprimento de sua finalidade, o CONSEA-AMAJARI terá a seguinte organização:

- Colegiado;
– Presidência;
– Secretaria Executiva e Comissão Técnica Institucional;
IV- Comissões Temáticas Permanentes.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS DO CONSEA- AMAJARI

Art. 7º Compete ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Município de Amajari do Estado de Roraima - CONSEA- AMAJARI.
Acompanhar a atuação integrada dos órgãos governamentais e não governamentais nas ações voltadas ao combate à miséria, à fome e à desnutrição no âmbito do municipal.
Promover e coordenar campanhas educativas e de sensibilização junto à população sobre o Direito Humano à Alimentação Adequada e Política de Segurança Alimentar e Nutricional;
Formular diretrizes e prioridades, a partir das deliberações da Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional -SAN, para a Política e o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - SAN, articuladas com a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SAN, incluindo-se os requisitos orçamentários para sua consecução;
Estimular a ampliação e o aperfeiçoamento dos mecanismos de participação de controle social nas ações integrantes da Política e do Plano Municipal de SAN;
Interagir com a sociedade para a democratização das informações inerentes ao combate à fome, miséria e exclusão social;
Incentivar parcerias que garantam mobilização e racionalização no uso dos recursos financeiros, humanos e materiais disponíveis, tendo em vista a execução do Plano Municipal de SAN;
Solicitar junto às instituições públicas e privadas dados sobre programas e projetos de Segurança Alimentar e Nutricional no Estado de Roraima;
Acompanhar os indicadores sociais de impacto dos programas de SAN;
Convocar e realizar, a cada quatro anos, a Conferência Municipal de SAN, em conjunto com o Governo do Estado de Roraima, e extraordinariamente por convocação da maioria absoluta dos conselheiros do CONSEA- AMAJARI;
Estimular a criação, implantação e acompanhamento dos Conselhos Municipais de SAN no Estado de Roraima;
Elaborar, alterar e aprovar o seu Regimento Interno;
Promover a capacitação, em parceria com entidades afins, dos conselheiros dos Conselhos de Segurança Alimentar Estadual e Municipais e demais agentes de SAN;
Realizar audiências públicas de SAN, com o objetivo de levantar indicadores sociais para a formulação de diretrizes para a elaboração do Plano Municipal de SAN em conjunto com a Prefeitura Municipal de Amajari;
Articular, acompanhar e monitorar, em regime de cooperação com os demais órgãos, a implementação e a convergência das ações inerentes à Política e ao Plano Municipal de SAN;
Promover a institucionalização, no Município, do Fórum Permanente de Segurança Alimentar e Nutricional –SAN.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO, DO FUNCIONAMENTO E DAS COMPETÊNCIAS DO COLEGIADO

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 8º O Colegiado do CONSEA- AMAJARI é a instância máxima deliberativa, sendo composto pelos(as) conselheiros(as) titulares e suplentes representantes de órgãos governamentais e da sociedade civil legalmente constituída, nos termos definidos neste Regimento Interno.
§ 1º - Os (as) conselheiros(as) do CONSEA- AMAJARI serão nomeados(as) pela Prefeita do Município de Amajari para um mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos(as) por mais dois anos.

§ 2º - Os (as) Conselheiros(as) do CONSEA- AMAJARI não receberão qualquer tipo de remuneração e a participação desses, no Conselho, será considerada função pública relevante.

§ 3° - Serão convocados para as reuniões os titulares e os suplentes. Os(As) Conselheiros(as) suplentes substituirão os titulares em seus impedimentos, nas reuniões do CONSEA- AMAJARI e nas reuniões da Comissão Temática Permanente.

SEÇÃO II

DO FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO

Art. 9. As reuniões plenárias serão realizadas na sede do CONSEA-AMAJARI ou, excepcionalmente, em outro local, mediante decisão do Colegiado.

Art. 10. As reuniões plenárias ordinárias serão realizadas a cada noventa dias (três meses), definidas no calendário anual, ou extraordinariamente quando se fizer necessário.

Art. 11. A convocação da reunião plenária ordinária deve ser encaminhada aos (às) conselheiros (as), titulares e suplentes, através de suas instituições, com antecedência mínima de uma semana de sua realização, constando pauta, local, data e horário da reunião.

Art. 12. A convocação da reunião extraordinária será feita pelo Presidente, quando necessário ou a pedido por, no mínimo, 2/3 dos conselheiros para tratar de assuntos específicos.

Art. 13. A reunião do Colegiado será instalada com a presença de metade mais um do total de conselheiros titulares ou respectivos suplentes, em primeira convocação, e de 1/3 em segunda convocação.

Art. 14. Para aprovação de deliberações não consensuais, será exigida a metade mais um de votos do total de conselheiros, exceto para alteração deste Regimento Interno, que exigirá a aprovação de 2/3 do total de conselheiros, observado o disposto no *caput* do artigo 4° deste Regimento Interno.

Art. 15. As reuniões ordinárias do Colegiado terão a seguinte sequência:

Verificação da presença e do quórum para instalação da reunião;
Apresentação das justificativas de ausência dos conselheiros;
Aprovação e ou alteração da pauta;
Apreciação, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior do colegiado;
Leitura da pauta com informes e consulta das matérias agendadas, preferencialmente com parecer prévio das comissões temáticas permanentes, Comissões Especiais ou Grupos de Trabalho.

§ 1º - Em casos de relevância e urgência o Colegiado poderá mediante aprovação, de maioria simples dos presentes, alterar a ordem do dia, introduzindo proposta extraordinária à pauta.
§ 2º A matéria constante na pauta, mas não discutida e deliberada, permanece na pauta da reunião subsequente para discussão e deliberação.

Art. 16. Os assuntos apreciados pelo Colegiado serão registrados em Ata circunstanciada que, após lida e aprovada, deverá ser assinada pelo (a) presidente, pelo (a) secretário (a) e pelos (as) conselheiros (as) presentes.

Art. 17. É facultado aos conselheiros, bem como, a qualquer interessado, a pedido, devidamente formalizado por escrito, o reexame de qualquer deliberação exarada na reunião anterior, lavrada em Ata, sob a alegação de possível ilegalidade, incorreção e inadequação técnica e administrativa.

Parágrafo único - Encerrada a discussão, o presidente apresenta proposta de encaminhamento para votação pelo Colegiado.

SEÇÃO III

DAS COMPETÊNCIAS DO COLEGIADO

Art. 18. Compete ao Colegiado:

Propor, discutir, aprovar matérias pertinentes ao CONSEA-AMAJARI, ouvida a Comissão Temática Permanente;
Reunir-se, ordinariamente a cada noventa dias, ou extraordinariamente, quando de sua convocação;
Eleger o (a) Presidente do CONSEA- AMAJARI, com quórum mínimo de dois terços de seus conselheiros, para um mandato de 02 anos, com observância do critério de 1/3 e 2/3 definido no caput do artigo 4º deste Regimento Interno;
Aprovar o Regimento Interno do CONSEA- AMAJARI e suas alterações;
Elaborar, aprovar e acompanhar o planejamento estratégico do CONSEA- AMAJARI;
Elaborar e aprovar o plano de execução orçamentária do CONSEA-AMAJARI, a ser encaminhado à Secretaria de Assistência Social;
Criar a Comissão Especial Eleitoral, que reger-se-á por normas próprias, para conduzir o processo de eleição do(a) Presidente do CONSEA- AMAJARI
Aprovar a instituição e composição das Comissões Temáticas Permanentes, Comissões Especiais e Grupo de Trabalho;
Decidir os casos de divergência das Comissões Temáticas Permanentes, Comissões Especiais e Grupos de Trabalho;
Apreciar proposta de revisão do orçamento do CONSEA- AMAJARI com vista ao remanejamento de recursos;
Criar e aprovar Comissão Especial de Orçamento, para elaborar e acompanhar os balancetes mensais e a prestação de contas anual do CONSEA- AMAJARI;
Celebrar e homologar convênio com Prefeituras e entidades da
Sociedade civil legalmente constituídas;
Autorizar a aquisição, oneração e alienação de bens móveis e imóveis integrantes do patrimônio do CONSEA- AMAJARI;
Deliberar sobre licenciamento, impedimento e substituição do (a) Presidente e outros conselheiros do CONSEA- AMAJARI;
Deliberar a representação de conselheiros (as) em outros conselhos e ou eventos, quando convocados (as);
Resolver os casos omissos deste Regimento Interno e no que couber da legislação em vigor, com aprovação de 2/3 dos conselheiros do CONSEA- AMAJARI.

Art. 19. São atribuições dos (as) Conselheiros (as) do CONSEA-AMAJARI:

Compor o Colegiado, as Comissões Temáticas Permanentes, Comissões Especiais ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados (as), manifestando-se a respeito das matérias em discussão, elaborando
Propostas de deliberação ou parecer, conforme o caso;
Requerer aprovação de matéria em regime de urgência;
Propor grupo de trabalho, bem como, indicar nomes para composição;
Deliberar por escrito sobre propostas apresentadas, indicando sempre o caráter da deliberação proposta;
Participar das reuniões definidas por este Regimento Interno e justificar possíveis ausências;
Comunicar ao suplente, com a devida antecedência, quando houver impedimento de comparecer às reuniões;
Participar de eventos de capacitação na área de segurança alimentar e Nutricional;
Participar das Conferências Nacional, Estadual, Regionais e Municipais de Segurança Alimentar e Nutricional.
Exercer outras atividades que lhes sejam atribuídas pela Presidência ou pelo Colegiado.

Art. 20. O (A) conselheiro (a) que não comparecer, sem justificativa, a duas reuniões consecutivas ou a cinco alternadas, perderá automaticamente o mandato, assumindo o suplente, até que a presidência receba o indicativo do novo titular ou suplente para a representação, por quem de direito.

§ 1º A perda do mandato do(a) conselheiro(a) será comunicado por ato formal, através da Secretaria Executiva do CONSEA- AMAJARI, ao órgão ou entidade que representa.
§ 2º - A ausência às reuniões ordinárias e extraordinárias deve ser justificada por escrito pelo órgão e/ou entidade, à Presidência, através da Secretaria Executiva, até à realização da próxima reunião ordinária.
§ 3º - O (A) conselheiro (a), comprovada a necessidade, poderá fazer-se acompanhar de um assessor técnico nas reuniões do CONSEA-AMAJARI e das Comissões Temáticas Permanentes, sem direito ao custeio de despesas com transporte e hospedagem.
§ 4º - Havendo vacância do titular, o suplente poderá ocupar a vaga até que o órgão ou entidade indique o seu novo representante.

CAPÍTULO IV

DA PRESIDÊNCIA

Art. 21. A Presidência será constituída pelo presidente e pelo secretário, e tem por finalidade dirigir o CONSEA- AMAJARI, cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado.

§ 1º. O CONSEA- AMAJARI será presidido por um dos conselheiros representantes da sociedade civil legalmente constituída.

§ 2º. O Presidente será eleito pelo voto direto dos conselheiros e nomeado por Decreto Municipal.

Art. 22 O mandato de Presidente do CONSEA- AMAJARI A é de dois anos, desde que coincida com o seu mandato de conselheiro.
Art. 23. A posse do (a) Presidente será no primeiro dia após a publicação do ato de nomeação, encerrando-se no último dia do ano de seu mandato de conselheiro.

Art. 24. Ocorrendo vacância do cargo de presidente, haverá nova eleição para o cumprimento do mandato em vigência.

Art. 25. No impedimento ou renúncia do Presidente do CONSEA-AMAJARI, o Secretário convocará reunião extraordinária para instituição de Comissão Eleitoral que deverá proceder à eleição no prazo máximo de sessenta dias após sua instituição.

Art. 26. São atribuições do Presidente do CONSEA- AMAJARI:

Cumprir e fazer cumprir, este Regimento Interno e as Resoluções (decisões normativas e plenárias, atos normativos e administrativos) baixadas pelo Colegiado;
Coordenar as ações do planejamento anual do CONSEA- AMAJARI, inclusive o orçamentário, aprovado pelo Colegiado;
Administrar as atividades do CONSEA- AMAJARI;
Convocar e conduzir os trabalhos das reuniões do Colegiado e interrompê-las quando necessário;
Presidir reuniões e solenidades do CONSEA- AMAJARI;
Informar o licenciamento de conselheiro (a) ao Colegiado;
Submeter proposta de sua iniciativa ao Colegiado;
Resolver casos de urgência, *ad referendum* do Colegiado e das Comissões Temáticas Permanentes, comunicando-os posteriormente ao Colegiado;
Assinar e baixar atos decorrentes de decisões do Colegiado, através de Resolução e/ou Portaria;
Estabelecer parcerias com entidades municipais, governamentais e sociedades civis ouvido o Colegiado;
Manter o Colegiado informado sobre ações e atividades dos demais órgãos que compõem a Política de SAN;
Cumprir o calendário anual das reuniões do Colegiado;
Justificar a ausência de Conselheiro (a) nas reuniões do Colegiado ou da Comissão Temática Permanente;
Distribuir à Comissão Temática afim, para parecer, os processos a serem submetidos ao Colegiado;
Representar judicialmente e extrajudicialmente o CONSEA-AMAJARI;
Acompanhar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pela Secretaria;
XVII. Delegar atribuições correlatas à Secretaria Executiva.

Art. 27 São atribuições do (a) Secretário (a):

Coordenar a Secretaria Executiva do CONSEA- AMAJARI;
Substituir o (a) Presidente do CONSEA- AMAJARI em seus impedimentos;

Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias nos impedimentos do (a) Presidente do CONSEA- AMAJARI;
Reunir elementos necessários para a elaboração de relatórios das atividades do CONSEA- AMAJARI;
Prestar assessoramento, com o apoio da Comissão Técnica Institucional, ao (a) presidente e, por solicitação, as demais organizações do CONSEA- AMAJARI secretariar e lavrar as atas das reuniões do Colegiado.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 28 A Secretaria Municipal de Assistência Social será coordenada pelo secretário, que é o (a) conselheiro (a) titular representante da Secretaria de Municipal de Assistência Social;

Art. 29 A Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela política de SAN no âmbito municipal, consignará recursos orçamentários e financeiros necessários, para o suporte técnico e administrativo para o funcionamento da Secretaria Executiva, órgão executor das demandas do CONSEA- AMAJARI
Parágrafo único – Caberá à SEMAS, ouvido o Colegiado do CONSEA- AMAJARI, a institucionalização, composição e representação da Comissão Técnica Institucional, que terá a função de assessorar a Secretaria Executiva nas matérias pertinentes à Política de SAN.

Art. 30 A Secretaria Executiva deverá funcionar em espaço físico adequado às suas funções e contará com recursos humanos necessários que atendam às necessidades operacionais do CONSEA- AMAJARI
Art. 31 Compete a Secretaria Executiva:

Organizar a pauta das reuniões conforme determinado, bem como manter o controle de frequência dos(as) conselheiros(as);
Providenciar a elaboração e a expedição da correspondência do CONSEA- AMAJARI;
Executar as atividades técnico/administrativas de apoio;
Zelar pela manutenção e ordem dos serviços, fichários e arquivos do CONSEA- AMAJARI;
Promover a publicação de deliberações do colegiado e outros atos, mantendo os sumários das deliberações observando sua efetivação, vigência, descumprimento e o arquivamento quando concretizada;
Expedir comunicação aos conselheiros, com antecedência de 5 dias úteis, com pauta prévia para as reuniões plenárias;
Realizar o registro, expedição, controle e guarda de processos e documentos do CONSEA- AMAJARI;
Executar as demandas das comissões temáticas permanentes, comissões especiais e grupos de trabalho, com assessoria da comissão técnica institucional;
Apresentar, anualmente, relatório das atividades CONSEA- AMAJARI;
Receber, previamente, relatórios e documentos para fim de processamento e inclusão na pauta das reuniões do CONSEA- Amajari,
Exercer outras competências correlatas que lhe sejam atribuídas pelo presidente e / ou secretário e pelo Colegiado.

CAPÍTULO VI

DAS COMISSÕES TEMÁTICAS PERMANENTES

Art. 32 – O CONSEA- AMAJARI contará com, no mínimo, quatro Comissões Temáticas Permanentes, constituídas pelo Colegiado para encaminhar discussões e elaborar propostas relacionadas à Políticas de SAN com foco nos seguintes temas:

- Produção e Abastecimento Alimentar;
- Saúde e Nutrição;
III- Programas para grupos populacionais específicos;
IV - Direito Humano á Alimentação Adequada.

Art. 33 - Cada Comissão Temática Permanente será composta por, no mínimo, 03 conselheiro (a), sendo: um(a) coordenador(a) e dois ou mais membros, todos indicados (as) pelo Colegiado do CONSEA- AMAJARI.

§ 1º - As matérias apreciadas, inclusive as não-consensuais, serão levadas ao Colegiado do CONSEA- AMAJARI para deliberação.

§ 2º - As Comissões Temáticas Permanentes poderão convidar representantes da sociedade civil, de órgãos públicos e técnicos para assessorá-las, conforme o assunto em discussão.

Art. 34 - Compete à Comissão Temática Permanente:

Escolher o coordenador dentre os membros conselheiros da Comissão Temática Permanente;
Discutir, opinar e fazer proposições sobre cada matéria a elas encaminhadas;
Elaborar pareceres, estudos e relatórios a serem apreciados e aprovados no Colegiado;
IV. Propor ao Colegiado a instituição de Grupos de Trabalho ou Comissões
Especiais para o estudo de assuntos de competência da Comissão Temática Permanente;
V. Propor plano de trabalho a ser submetido à apreciação do Colegiado, incluindo metas, objetivos, ações, calendário, cronograma de execução, previsão de recursos financeiros e administrativos necessários.

Art. 35 – O coordenador juntamente com os membros da Comissões Temáticas Permanente terá autonomia na convocação e coordenação de suas reuniões.

Art. 36 – É atribuição dos membros da Comissão Temática Permanente representar o CONSEA- AMAJARI em eventos relacionados às atividades específicas de sua Comissão Temática Permanente, sempre que for solicitado pelo (a) Presidente e referendado pela respectiva Comissão Temática Permanente.
Art. 37 - Poderão ser criadas outras Comissões Temáticas Permanentes, com o referendo do Colegiado.

CAPÍTULO VII

DO GRUPO DE TRABALHO

Art. 38 O Grupo de Trabalho de caráter temporário, tem por finalidade subsidiar o CONSEA- AMAJARI através do estudo de tema específico, objetivando apresentar propostas para deliberação do Colegiado.

Art. 39 O Grupo de Trabalho é instituído pelo Presidente do CONSEA- AMAJARI, mediante proposta devidamente fundamentada pela Presidência ou Comissão Temática Permanente, com número fixo de membros, tendo por base a complexidade do tema a ser estudado.

§ 1º Cada Grupo de Trabalho terá designada atividade específica a realizar em prazo determinado, podendo apresentar ao final, proposta de deliberação para decisão do Colegiado.
§ 2º O coordenador é escolhido dentre os conselheiros que compõem o Grupo de Trabalho.
§ 3º O membro do Grupo de Trabalho que perder a condição de conselheiro (a), é permitido atuar até a conclusão dos trabalhos, mediante decisão do Colegiado do CONSEA- AMAJARI, não havendo substituição neste caso.

Art. 40 São atribuições do Coordenador do Grupo de Trabalho:

Responsabilizar-se pelas atividades do Grupo de Trabalho junto ao Colegiado do CONSEA- AMAJARI;
Propor plano de trabalho a ser submetido à apreciação do Colegiado, incluindo metas, objetivos, ações, calendário, cronograma de execução, previsão de recursos financeiros e administrativos necessários;
Cumprir e fazer cumprir o plano de Trabalho do Grupo;

Diligenciar junto a Secretaria Executiva para atendimento das necessidades do grupo, visando à execução de seus trabalhos;
V. . Convocar e coordenar as reuniões do Grupo de Trabalho.

CAPITULO VIII
DAS COMISSÕES ESPECIAIS

Art. 41 Cabe ao (a) Presidente do CONSEA- AMAJARI instituir Comissão Especial de Orçamento e Tomada de Contas e Comissão Eleitoral, que terão suas funções orientadas por um regulamento próprio e serão compostas por conselheiros do CONSEA- AMAJARI.

Art. 42 Cada Comissão estabelecerá em regulamento próprio a dinâmica para atuação junto aos órgãos do CONSEA- AMAJARI, primando sempre pela lisura e transparência da atividade a ser desenvolvida.

Art. 43 Poderão ser criadas outras Comissões Especiais, com o referendo do Colegiado.

CAPITULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44 Este Regimento Interno poderá ser alterado mediante proposta do Colegiado, aprovada, no mínimo, por 2/3 de seus conselheiros.

Art. 45 Os casos omissos, bem como, as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Colegiado do CONSEA- AMAJARI por, no mínimo, 2/3 do total de seus conselheiros.

Art. 46 Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação, observado o disposto no Art.14 deste Regimento Interno, com publicação no Diário Oficial dos municípios do Estado de Roraima, revogadas as disposições em contrário.

AMAJARI /RR, 24 de junho 2025.
Aprovado por:

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:526DE672

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 044/2024. ORIGEM: PROCESSO N° 098/2024–SMSA. - CONCORRENCIA N° 006/2024-CPL.

EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 044/2024.
ORIGEM: PROCESSO N° 098/2024–SMSA. - CONCORRENCIA N° 006/2024-CPL.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR. - CNPJ: 04.056.214/0001-30
CONTRATADA: META EMPREENDIMENTOS LTDA. - CNPJ: 19.028.541/0001-56
RESPONSAVEL: ROBERTO DA SILVA SAMPAIO. - ADMINISTRADOR DA EMPRESA.
OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo vigência do Contrato e de execução dos serviços da obra do Contrato N° 044/2024, por mais 60 (Sessenta) dias corridos contados a partir do dia 14/11/2024, passando o mesmo a vigorar até o dia 13/01/2025, com base no Art. 57 da Lei Nº 8.666/93.
VIGÊNCIA do 2° TERMO ADITIVO ao CONTRATO N° 044/2024: De 60 (Sessenta) dias contados a partir do dia 14/11/2024.
Data da assinatura: Em 14 de novembro de 2024

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:4836D7FC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 050/2023. ORIGEM: PROCESSO N° 027/2023 – SMSA. - PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2023-CPL.

EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 050/2023.
ORIGEM: PROCESSO N° 027/2023 – SMSA. - PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2023-CPL.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR. - CNPJ: 04.056.214/0001-30
CONTRATADA: A. M. B. DA COSTA - ME. - CNPJ: 20.481.949/0001-68
RESPONSÁVEL: ANA MARIA BANDEIRANTE DA COSTA. - CPF: 6**.***.***-04 - PROPRIETÁRIA.
OBJETO: A prorrogação do prazo de Execução do Objeto do Contrato N° 050/2023, por mais 12 (Doze) meses contados a partir da data de 22/06/2025, e a prorrogação do prazo de Vigência do Contrato Nº 050/2023, por mais 12 (Doze) meses contados a partir do dia 22/06/2025, em atendimento aos Termos do Art. 57, II, da Lei Federal Nº 8.666/93.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO - SMSA. - Exercício: 2025.
Programa de Atividade:
10.301.0900.2039.0000 - FUS.
10.305.0903.2054.0000 -Vig. em Saúde/Endemias.
10.301.0904.2170.0000 - Incremento do PAB.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00/3.3.90.30.00
Fonte de Recursos: FUS/ VIGILANCIA em SAUDE/ENDEMIAS e INCREMENTO do PAB/.
Tipo de Empenho: Estimativo.
VALOR TOTAL: R$ 138.500,00 (Cento e trinta e oito mil e quinhentos reais).
VIGÊNCIA do 2° TERMO ADITIVO ao CONTRATO N° 050/2023: De 12 (Doze) meses contados a partir do dia 22/06/2025.
DATA da ASSINATURA: 18/06/2025.

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:A355A807

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 5° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 090/2020. ORIGEM: PROCESSO N° 134/2020 – SMSA.

EXTRATO DO 5° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 090/2020.
ORIGEM: PROCESSO N° 134/2020 – SMSA.
Adesão a Ata de Registro de Preços-SRP, do Pregão Presencial N° 031/2020, oriundo do Processo Administrativo N° 155/2019, da Prefeitura Municipal de Mucajai/RR.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR. - CNPJ: 04.056.214/0001-30
CONTRATADA: ALENCAR & ALVES LTDA. - CNPJ: 07.461.260/0001-03
RESPONSAVEL: LUCIANA ALVES LIMA. - SÓCIA ADMINISTRADORA.
OBJETO: O presente Termo Aditivo ao Contrato objetiva a prorrogação do prazo de vigência e do prazo de execução do objeto do Contrato N° 090/2020, por mais 12 (Doze) meses contados a partir da data de 22/06/2025, e podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei Nº 8.666/93.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO - SMSA. - Exercício: 2025.
Programa de Atividade: 10.301.0904.2170.0000/10.301.0900.2038.0000
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00
Recursos Próprios do Incremento do PAB. e Manut. da Rede de Saúde.
VALOR TOTAL: R$ 214.196,00 (Duzentos e catorze mil cento e noventa e seis reais).
VIGÊNCIA do 5° TERMO ADITIVO ao CONTRATO N° 090/2020: De 12 (Doze) meses contados a partir do dia 22/06/2025.
DATA da ASSINATURA: 18/06/2025.

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:B3B2F0E9

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

GABINETE CIVIL
LEI Nº 771, DE 24 DE JUNHO DE 2025

ALTERA A REDAÇÃO DOS ARTIGOS 2º, 3º E 5º, DA LEI MUNICIPAL Nº 563, DE 31 DE JANEIRO DE 2014, E ALTERAÇÕES POSTERIORES, QUE AUTORIZA A ADESÃO AO PROGRAMA MAIS MÉDICOS, DO PROGRAMA FEDERAL "MAIS MÉDICOS PARA O BRASIL", INSTITUÍDO PELA LEI FEDERAL Nº 12.871, DE 22 DE OUTUBRO DE 2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CARACARAÍ, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1°. Fica alterada a redação do artigo 2º, Parágrafo único, da Lei Municipal nº 563, de 31 de janeiro de 2014, e alterações posteriores, que passa a vigorar com a seguinte redação:
*"***Art. 2º. O município concederá a cada profissional "Bolsa Auxílio Moradia" e "Bolsa Alimentação".**
§ 1º. Compreenderá os valores mínimos e máximo mensal de 550,00 (quinhentos e cinquenta) reais a 3.520,00 (três mil, quinhentos e vinte) reais por profissional,
§ 2º. O "Bolsa Auxílio Moradia" compreenderá o valor mensal mínimo de 550,00 (quinhentos e cinquenta) reais e máximo de 2.750,00 (dois mil, setecentos e cinquenta reais) por profissional, tendo como prazo de vigência o vínculo do profissional ao Programa Mais Médicos, atuando no município de Caracaraí-RR, de modo a garantir padrão suficiente para acomodar os médicos e seus familiares, devendo ser empregado na locação ou outro meio de obtenção de moradia pelo beneficiário e desde que mantida a necessidade do benefício e haja disponibilidade financeira e orçamentária. Através do elemento de despesa 3390.48.00 - Auxílio financeiro - valor de 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais).*"***

Art. 2°. Fica alterada a redação do artigo 3º, da Lei Municipal nº 563, de 31 de janeiro de 2014, e alterações posteriores, que passa a vigorar com a seguinte redação:
*"***Art. 3°. O "Bolsa Auxílio Alimentação" compreenderá o valor mensal mínimo de 550,00 (quinhentos e cinquenta) reais e máximo de 770,00 (setecentos e setenta reais) por profissional.**
Parágrafo único. O "Bolsa Auxílio Alimentação" terá prazo de vigência enquanto o profissional vinculado ao Programa Mais Médicos atuar no município de Caracaraí-RR, desde que mantida a necessidade do benefício e que haja disponibilidade financeira e orçamentária através do elemento de despesa 3390.46.00 - Auxílio Alimentação- valor de 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).*"*

Art. 3º. Fica alterada a redação do artigo 5º, da Lei Municipal nº 563, de 31 de janeiro de 2014, e alterações posteriores, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 5º. É Aberto Crédito Adicional Especial, no valor de R$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais) para o exercício de 2025, tendo o recurso orçamentário consignado no programa de trabalho: 10.122.0001.6.001.
Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar o crédito adicional especial previsto neste artigo, mediante Decreto."
Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se o art. 6º da Lei Municipal nº 563, de 31 de janeiro de 2014 e as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Caracaraí - RR, aos 24 de Junho de 2025.

DIANIERY DE SOUZA COELHO
Prefeita Municipal de Caracaraí-RR

Publicado por:
Soraia Rodrigues Teles
Código Identificador:E29BD439

GABINETE CIVIL
PORTARIA N° 011/2025: CONCEDE CESSÃO À SERVIDORA ALAYANA KELY DA PONTE CARDOSO À ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA – ALE/RR.

A Prefeita do Município de Caracaraí, Senhora **DIANIERY DE SOUZA COELHO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 83, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:
Art. 1°. Autorizar CESSÃO, a pedido, à servidora **ALAYANA KELY DA PONTE CARDOSO**, matrícula 200124, CPF nº 662.083.193-15, Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMECD, conforme solicitado no OFÍCIO Nº 012/2025 – GAB/PRES/ALE, pelo Exmo. Presidente da Assembleia Legislativa de Roraima – ALE/RR, Sr. Deputado Soldado Sampaio, para exercer o cargo comissionado **PSD-VII Assistente Administrativo da Presidência**, com ônus para a respectiva Casa Legislativa.

Art. 2º. A presente cessão se dará pelo período de 1 (um) ano, a contar da data da presente portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Cientifique-se, Publique-se, Cumpra-se.

Caracaraí-RR, 11 de Fevereiro de 2025.

DIANIERY DE SOUZA COELHO
Prefeita Municipal de Caracaraí-RR

Publicado por:
Soraia Rodrigues Teles
Código Identificador:4491C933

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
EXTRATO DO 3º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 003/2022

PROCESSO N° 043/2022-CL
PREGÃO PRESENCIAL: 029/2022-CL

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, PARA ATENDER AS UNIDADES COMO: SEMASC, CRAS URBANO E CRAS RURAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA DE CARACARAÍ-RR,**

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R$ 66.215,16 (sessenta e seis mil duzentos e quinze reais e dezesseis centavos).

FONTE DE RECURSO: Gestão do Programa Bolsa Família IGD/PBF
PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0015.8.010
ELEMENTO: 3390.39.00
RED: 262
VALOR: R$ 35.456,40 (trinta e cinco mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos).

FONTE DE RECURSO: Manutenção do Centro de Referência em Assistência Social - PAIF/CRAS URBANO
PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0015.8.006
ELEMENTO: 3390.39.00
RED: 248
VALOR: R$ 22.562,88 (vinte e dois mil quinhentos e sessenta e dois reais e oitenta e oito centavos).

FONTE DE RECURSO: Manutenção do Centro de Referência em Assistência Social - PAIF/CRAS RURAL
PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0015.8.006
ELEMENTO: 3390.39.00
RED: 248
VALOR: R$ 8.195,88 (oito mil cento e noventa e cinco reais e oitenta e oito centavos).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações complementares.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
PARTES CONTRATUAIS:
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CARACARAÍ / FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CONTRATADA: WEBFIBER TELECOMUNICAÇÕES LTDA ME CNPJ: 28.399.307/0001-26.
DATA DA ASSINATURA: 17/05/2024.

Caracaraí-RR, 16 de maio de 2025.

MEIRY GIGLIANE DANTAS DE ASSIS
Secretária Municipal de Ação Social e Cidadania.
Portaria 008/2021

Publicado por:
Soraia Rodrigues Teles
Código Identificador:49EBAA83

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
PARECER DA AUTORIDADE JULGADORA Nº. 000059/24
PROCESSO N°: 000059/24

PROCESSO N°: **000059/24**
INTERESSADO: **TRAIRI COMÉRCIO DE DERIVADO DE PETROLEO LTDA.**
CPF/CNPJ: **04.811.052/0006-03**
OBJETIVO: **ANÁLISE E JULGAMENTO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA DE INFRAÇÃO AMBIENTAL.**
AUTO DE INFRAÇÃO N.º: **000902**
DATA DA AUTUAÇÃO/OCORRÊNCIA: **31/10/2024 ÀS 15H: 44MIN**
LOCAL DA AUTUAÇÃO: **AVENIDA PRESIDENTE KENNEDY, N°. 400, LETRA C, DISTRITO INDUSTRIAL**
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: **MULTA SIMPLES E SUSPENÇÃO DE VENDAS/FABRICAÇÃO/ATIVIDADE.**
VALOR DA MULTA (R$): **50.500,00 (cinco Mil e Quinhentos Reais).**
EMENTA/TIPIFICAÇÃO: **FAZER FUNCIONAR ATIVIDADE, CONSIDERADOS EFETIVA OU POTENCIALMENTE POLUIDORA EM DESACORDO COMA LICENÇA OBTIDA OU CONTRARIAR NORMAS E REGULAMENTOS PERTINENTES DEIXANDO DE ATENDER A CONDICIONANTES ESTABELECIDAS NA LICENÇA AMBIENTAL.**

I – RELATÓRIO

Trata-se do presente Processo Administrativo oriundo do **Auto de Infração nº**. **000902**, datado do dia 31 de outubro de 2024, às 15h: 44min, dado o referido endereço, Avenida Presidente Kennedy, n°. 400, Letra C, Distrito Industrial, sendo incluso levantamento fotográfico do local e, devidamente preenchido pelo Fiscal de Meio Ambiente do Município de Caracaraí, com incurso no Art. 70, § 1º, Art. 60**,** da Lei nº. 9.605/1998, de 12 de fevereiro de 1998, Art. 3º, II, IX, Art. 66, II, do Decreto nº. 6.514, de 22 de julho de 2008**.**

O autuado foi multado por fazer funcionar atividade, considerados efetiva ou potencialmente poluidora em desacordo coma licença obtida ou contrariar normas e regulamentos pertinentes deixando de atender a condicionantes estabelecidas na licença ambiental, estando em desacordo com a legislação em vigor, conforme a descrição da infração no **Auto de Infração nº**. **000902.**

Cientificado em decorrência do acontecido, por meio do **Auto de Infração nº**. **000902**, a autuada apresentou defesa no dia 02 de novembro de 2024, conforme o que preconiza o art. 211, da Lei Complementar nº. 464, de 10 de junho de 2008.
Eis o breve relatório.

II – FUNDAMENTAÇÃO

Examino.

Inicialmente, cumpre esclarecer que a Infração é a pratica de determinada conduta, que tem como consequência a aplicação de advertência, multa simples, multa diária, apreensão, destruição, suspensão, embargos, enfim, aqueles estabelecidos no art. 3º do Decreto nº. 6.514, de 22 de julho de 2008. Como se depreende do art. 8º do referido decreto:

Art. 8º*. A multa terá por base a unidade, hectare, metro cúbico, quilograma, metro de carvão- -mdc, estéreo, metro quadrado, dúzia, estipe, cento, milheiros ou outra medida pertinente, de acordo com o objeto jurídico lesado.*

Possibilitando o órgão ou entidade ambiental especificar a unidade de medida aplicável para cada espécie de recurso ambiental objeto da infração. Assim, o Decreto nº. 6.514, de 22 de julho de 2008, prevê em que hipótese haverá a possibilidade de aplicação dessa sanção, como é o presente caso em que o Autuado cometeu a pratica de infração ambiental ao lançar galhada na frente de sua casa pondo em risca a saúde publica.

Vale mensurar ainda, que no contexto da Lei Complementar nº. 464, de 10 de junho de 2008, em seu **art. 188** preconiza que:

Constitui infração toda a ação ou omissão, voluntária ou não que importe inobservância de determinações legais relativas à proteção da qualidade do meio ambiente e de sua relação com a sadia qualidade de vida.

Neste contexto, o dano ambiental reclama responsabilização pela qual não há que se perquirir. Assim, ante a caracterização do dano causado pelo agente, inevitável que se lhe imponha a reparação por este dano, exatamente com fulcro no **art. 225** da Constituição Federal ao consignar no parágrafo terceiro do aludido dispositivo, de modo expresso, a responsabilidade administrativa pelo dano ambiental, assim como impõe a sua reparação:

"Art. 225. Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações."
(. . .)
"§ 3º As condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente sujeitarão os infratores, pessoas físicas ou jurídicas, a sanções penais e administrativas, independentemente da obrigação de reparar os danos causados."

III- CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta **JUNTA DE IMPUGNAÇÃO FISCAL** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO** do Município de Caracaraí, **DECIDO**, pela conversão em serviços de preservação, melhoria e recuperação da qualidade do meio ambiente para custeio ou execução de programas e de projetos ambientais de proteção e conservação do meio ambiente, por meio da celebração de Termo de Compromisso Ambiental, com base nos arts. 139, 140, III, IV, e §1º do art.145, do Decreto nº. 6.514, de 22 de julho de 2008 e Decreto nº. 9.179, de 23 de outubro de 2017, observando a viabilidade de reparação ambiental, **é recomendada a conversão da multa ambiental**, nos termos do art. 72 §4º da Lei 9.605/98.

Caracaraí/RR, 29 de dezembro de 2024.

Publicado por:
Francisco da Silva Pereira
Código Identificador:57972AC3

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO EXECUTIVO Nº 17/2025

DECRETO EXECUTIVO Nº 17/2025
Pacaraima, 25 de junho de 2025.

Altera a data do evento estabelecida no Decreto nº 16, de 12 de junho de 2025, que dispõe sobre a convocação da 7ª Conferência Municipal da Cidade de Pacaraima, no âmbito da 6ª Conferência Nacional das Cidades e convida a sociedade civil organizada para 1ª Reunião

O PREFEITO MUNICIPAL DE PACARAIMA, Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art.1º. O artigo nº 1º. do Decreto nº 16, de 12 de junho de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.2º. Fica convocada a 7ª Conferência Municipal da Cidade de Pacaraima - Etapa preparatória da 6ª Conferência Nacional das Cidades e da 7ª Conferência Estadual das Cidades em Roraima - a ser realizada no dia 30 de junho de 2025, com o tema "Construindo a Política de Desenvolvimento Urbano: caminhos para cidades inclusivas, democráticas, sustentáveis e com justiça social."

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PACARAIMA, AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE JUNHO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito de Pacaraima

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:37DF1591

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO EXECUTIVO Nº 18/2025

DECRETO EXECUTIVO Nº 18/2025
Pacaraima, 25 de junho de 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA E APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA 7ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE DE PACARAIMA – RR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PACARAIMA, Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO a necessidade de estruturação e organização da 7ª Conferência Municipal da Cidade de Pacaraima, etapa preparatória da 6ª Conferência Nacional das Cidades e da 7ª Conferência Estadual das Cidades de Roraima;
CONSIDERANDO a importância de instituir uma Comissão Organizadora que assegure a representatividade dos segmentos previstos no Regimento da Conferência Nacional;
CONSIDERANDO a necessidade de aprovação do Regimento Interno que regulamentará os procedimentos da Conferência em âmbito municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica **nomeada a Comissão Organizadora da 7ª Conferência Municipal da Cidade de Pacaraima – RR**, composta por representantes do poder público e da sociedade civil, composta pelos seguintes membros:

Segmento	Entidade/Órgão	Representante
Poder Público Municipal	Secretaria Municipal de Obras	Elivelton arruda de Souza Santos
Poder Público Municipal	Secretaria Municipal de Assistência Social	Alêides Souza Bezerra
Entidades de Trabalhadores	Sindicato dos Professores e Servidores em Educação do Município de Pacaraima	Romilton Costa Soares Sobrinho
Movimentos Populares	Associação de Moradores do Bairro Jardim Florestal	Ronaldo Coelho Magalhães

Art. 2º Fica **aprovado o Regimento Interno** da 7ª Conferência Municipal da Cidade de Pacaraima – RR, conforme Anexo I deste Decreto, o qual passa a regulamentar todas as etapas de preparação, organização, realização e avaliação da referida Conferência.
Art. 3º Compete à Comissão Organizadora:
I – Coordenar os trabalhos de planejamento, mobilização, execução e sistematização da 7ª Conferência Municipal das Cidades de Pacaraima – RR;
II – Garantir a representatividade dos segmentos sociais previstos no Regimento Interno;
III – Publicar amplamente as informações, agenda, metodologia e documentos da Conferência.
Art. 4º As despesas decorrentes da organização da Conferência correrão por conta do orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e de eventuais apoios e parcerias institucionais.
Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PACARAIMA, AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE JUNHO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito de Pacaraima

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:3B95484B

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO RELATÓRIO CONCLUSIVO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
PORTARIA Nº 211/2025 – GAB/PREF
PROCESSO Nº 026/2024

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 211/2025, de 23 de abril de 2025, no uso de suas atribuições legais, concluiu os trabalhos no âmbito do PAD nº 026/2024, instaurado em desfavor do servidor **Kelison Lopes Rodrigues**, matrícula funcional nº 1472.
Com base no **Parecer Jurídico**, na **Certidão de Objeto e Pé da Revisão Criminal nº 9000658-15.2024.8.23.0000**, e no **Mandado de Prisão nº 0012176-82.2011.8.23.0010.01.0001-20**, que comprovam a **condenação penal definitiva** do servidor, e considerando a **inexistência de defesa apresentada no prazo legal**, a Comissão **opina pela aplicação da penalidade de demissão** do servidor, com fundamento nos arts. **29, I; 46; 131; 132; 150, §7º; 160 e 189** da Lei Municipal nº 058/2003.

Pacaraima – RR, 17 de junho de 2025.

AMARILDO TEIXEIRA LOPES
Presidente da Comissão do PAD
Portaria nº 211/2025

RUY JACKSON PEREIRA GERMANO
Secretário

ANGELINA OLIVEIRA DA SILVA
Membro

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:3F05C432

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
SEGUNDO TERMO ADIDITVO AO CONTRATO Nº 017/2024-SEMOU

PROCESSO: Nº 316/2024
CONCORRÊNCIA PUBLICA: 011/2024

OBJETO: IMPLANTAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E VICINAIS NO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA - RR

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA-RR
CNPJ: 04.056.248/0001-25

CONTRATADA: CONSERTA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
CNPJ Nº: 07.308.585/0001-50

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por objeto o aumento quantitativo do contrato nº 017/2024 SEMOU, no porcentual de 25% equivalente a R$ 598.301,42 (quinhentos e noventa e oito mil, trezentos e um reais e quarenta e dois centavos) do valor inicialmente contratado, na forma do art. 125 Lei nº14.133/21

DATA DE ASSINATURA: Dia 22 de maio de 2025.

Publicado por:
Antonia Elma Dias da Silva
Código Identificador:1A0BDF7F

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

GABINETE
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO Nº. 022/2025- SEMPLAF/PMC-RR
DISPENSA Nº. 001/2025 – DLC/PMC-RR

Autorizo em consequência, a proceder-se à contratação, conforme abaixo descrito:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BRASILEIRA SEM FINS LUCRATIVOS, QUAL SEJA, O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE RORAIMA – SEBRAE/RR, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA, COM METODOLOGIA PRÓPRIA E EXCLUSIVA, VISANDO À EXECUÇÃO DO PROGRAMA CIDADE EMPREENDEDORA – PLANO DIAMANTE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CANTÁ/RR, CONTEMPLANDO AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA, ESTÍMULO AO EMPREENDEDORISMO, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E EMPREENDEDORES LOCAIS, FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E VALORIZAÇÃO DAS POTENCIALIDADES DO MUNICÍPIO.

Favorecido: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Roraima – SEBRAE/RR
CNPJ nº: 04.685.236/0001-60
Valor Total: R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)

AUTORIZO a DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, e demais normas pertinentes, considerando os documentos constantes na instrução processual e a inviabilidade de competição diante da natureza institucional da entidade, sua reputação ético-profissional inquestionável e a exclusividade metodológica da solução ofertada.

Cantá RR, 25 de junho de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jamilly Dos Santos Silva
Código Identificador:037F6BAC

GABINETE
GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 028/2025

NOMEAÇÃO FISCAL DE PROCESSO QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A **CHEFE DE GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto nº 029/2023.
CONSIDERANDO as exigências legais para a Fiscalização do Processo, que determinam que a execução seja fiscalização por representante da Administração Pública;
RESOLVE:
Art. 1° - Designa o servidor, abaixo relacionado, para atuar como Fiscal no Processo nº 0039/2025, Objeto: Inscrições para o curso presencial Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio, de acordo com a Nova Lei de Licitações 14.133/2021 e prática do Pregão, Concorrência e Dispensa Eletrônica no Compras.gov.br. promovido pela empresa CENTRO DE ESTUDOS EM COMPRAS PÚBLICAS LTDA - CESCOP, a ser realizado nos dias 23, 24 e 25 de junho de 2025, na cidade de Manaus-AM, visando à capacitação de servidores da Prefeitura Municipal de Cantá/RR.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
FELYPE PINTO SALUSTIANO BARROS	31314	FISCAL DE PROCESSO

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

Art. 3º- Esta portaria entrará em vigor retroagindo seus efeitos a 06 de junho de 2025, revogando as disposições em contrário.

Cantá - RR, 25 de junho de 2025.

JACILENE DAMASCENO UCHÔA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:F14D1BC0

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DESIGNAÇÃO DE SERVIDORA PARA EXERCER A FUNÇÃO DE SECRETÁRIA DOS CONSELHOS DO FUNDEB, DO CME E DO CAE.

PORTARIA Nº 052, DE 25 DE JUNHO DE 2025.

Dispõe sobre a designação de servidora para exercer a função de secretária dos Conselhos do FUNDEB, do CME e do CAE.

A **Secretária Municipal de Educação de Cantá**, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de garantir o pleno funcionamento dos Conselhos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos

Profissionais da Educação – FUNDEB, Conselho Municipal de Educação – CME e do Conselho de Alimentação Escolar – CAE, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a partir do dia **26 de junho de 2025**, a servidora **MAURISSINAE CUNHA PEREREIA, matrícula nº 30739-2**, ocupante do cargo de **Professor Nível Especial II**, para exercer a função de **secretária dos Conselhos do FUNDEB, CME e CAE**, por tempo indeterminado.

Art. 2º A servidora designada deverá atuar em conformidade com as normativas legais e regulamentares que regem o funcionamento dos referidos conselhos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Cantá – RR, 25 de junho de 2025.

ANA MARTA COSTA DE CASTRO
Secretário Municipal de Educação
Dec. nº 137/2025/GAB-PMC

Publicado por:
Igor Nascimento Rodrigues
Código Identificador:80D8B35A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESULTADO DA ENTREGA DOS DOCUMENTO SUB JUDICE.

PORTARIA Nº 051, DE 25 DE JUNHO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANTÁ – RR, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o deferimento da documentação apresentada pela Sra. **Eliana Melo Barreto**, habilitada para o cargo de **Professor Municipal de Educação Básica**, no âmbito do **Edital nº 001/2024**.

Art. 2º Considerar a servidora Eliana Melo Barreto apta à nomeação e posse, sem prejuízo do cumprimento dos procedimentos administrativos previstos, tal como assinatura do termo de posse.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cantá – RR, 25 de junho de 2025.

ANA MARTA COSTA DE CASTRO
Secretário Municipal de Educação
Dec. nº 137/2025/GAB-PMC

Publicado por:
Igor Nascimento Rodrigues
Código Identificador:DD1070CC

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
DIVISÃO DE POLOS EDUCACIONAIS

REGIÃO RAPOSA

POLO JIBÓIA			
Nº	ESCOLA	COMUNIDADE	ALUNOS
01	E.M.I NOVA DA JIBÓIA	JIBÓIA	**37**
02	E.M.I KO'KO MARIA	SERRA GRANDE	**29**
03	E.M.I JACIR BARNABÉ DE ALMEIDA	LAMEIRO	**15**
04	E.M.I ÍNDIO BERNARDO DE ALMEIDA	REFORMA	**21**
05	E.M.I VOVÓ DEMÉSIA	SITIO NOVA AMIZADE	**26**
		TOTAL:	**128**
POLO PATATIVA			
01	E.M.I ÍNDIA DALILA OLIVEIRA	JACAREZINHO	**13**
02	E.M.I ÍNDIA KO'KO MARIA MATILDE	PATATIVA	**24**
03	E.M.I KO´KO OLIVIA DA SILVA	TESO VERMELHO	**14**
04	E.M.I ÍNDIO JOSÉ ANTÔNIO MALHEIRO	IMBAÚBA	**12**
05	E.M.I ÍNDIO JOSÉ ANTÔNIO MALHEIRO(ANEXA)	LAU-RAU	**13**
06	E.M.I ÍNDIA JOICIVÂNIA	MACUXI	**21**
		TOTAL	**97**
POLO GUARIBA			
01	E.M.I YENUUPATIPON CIRILO EURICO DA SILVA	RAPOSA II	**21**
02	E.M.I NOVA PACARARÚ	TARAME	**06**
03	E.M.I VOVÔ GUSTAVO PAULINO	PARNÁSIO	**15**
01	E.M.I KO´KO LUIZABERNARDO	TUCUMÃ	**44**
02	E.M.I ÍNDIA CRISTINA	GUARIBA	**34**
	E.M.I VOVÓ JÚLIA SANTANA	BISMARK	**12**
		TOTAL:	**132**
POLO NOVA CANAÃ			
01	E.M.I ÍNDIO TOMÁS EMILIANO	JAPÓ	**19**
02	E.M.I VOVÓ DAMÁSIO PEDRO MAMBARU	MATIRI	**33**
03	E.M.I VOVÓ MARIA ROSA	SUCUBEIRA	**14**
05	E.M.I VOVÓ HELENA	NOVA CANAÃ	**19**
06	E.M.I JOSEFA DA SILVA PEREIRA	LINHA SECA	**22**
	E.M.I JOSEFA DA SILVA PEREIRA (ANEXA)	NOVO AMANHECER	**14**
		TOTAL:	**121**
REGIÃO BAIXO COTINGO			
POLO MILAGRE			
01	E.M.I ÍNDIA VOVÓ ANITA	BRILHO DO SOL	**08**
02	E.M.I ALZIRA VIANA LIMA	MILAGRE	**23**
03	E.M.I KO´KO NEDINA OLIVEIRA	ITACUTU	**21**
04	E.M.I KO´KO LEVINA	NOVA GERAÇÃO	**13**
05	E.M.I ÍNDIO ABEL RAPOSO	SAIMÃ	**14**
06	E.M.I GREGÓRIO MARIANO	JAUARIZINHO	**18**
		TOTAL:	**97**
POLO SERRINHA			
01	E.M.I ÍNDIA ANGELINA	CONSTANTINO	**24**
02	E.M.I ÍNDIA ROSA	CURAPÁ	**16**
03	E.M.I INDIO LINO GREGÓRIO	SERRINHA	**28**

04	E.M.I ÍNDIO LINO GREGÓRIO (ANEXA)	BANCO	**20**
05	E.M.I ALZIRA ANDRADE	PERDIZ	**21**
06	E.M.I AMOO´KOKU´YAWI	WIXI	**19**
		TOTAL:	**128**
POLO CAMARÁ			
01	E.M.I ÍNDIA MARIETA	CAMARÁ	**45**
02	E.M.I KO´KO SINHA RAPOSO	ESCONDIDO	**41**
03	E.M.I VOVÓ ANTÔNIA LIMA	CANAVIAL	**36**
04	E.M.I VOVÓ ANTÔNIA LIMA (ANEXA)	DEUS É POR NÓS	**17**
		TOTAL:	**139**
POLO REPOUSO			
01	E.M.I KO´KO OTÍLIA	COPAÍBA	**23**
02	E.M.I OTÁVIO PEREIRA SEGUNDO	JUAZEIRO	**19**
03	E.M.I MANUEL FRANCISCO GALÉ	MANGUÁRI	**18**
04	E.M.I TUXAUA GILMAR	REPOUSO	**18**
		TOTAL:	**78**
POLO CONGRESS0			
01	E.M.I ÍNDIO CAXILÉ	CONGRESSO	**38**
02	E.M.I ÍNDIO PRURUMÃ	PAVÃO	**08**
03	E.M.I ÍNDIO DÉCIO JOSÉ GALÉ	CAMARÃO	**12**
04	E.M.I ÍNDIA ACENA VIRIATO	NATUREZA	**8**
05	E.M.I FRANCINALDO PEREIRA DA SILVA	ÁGUA FRIA	**26**
06	E.M.I FRANCINALDO PEREIRA DA SILVA(ANEXA)	TRAVESSÃO	**13**
		TOTAL:	**105**
POLO FELIZ ENCONTRO			
01	E.M.I IDÁLIA RAMOS	PACU	**28**
02	E.M.I AMOO´KO JOSÉ FRANCISCO	MONTE SINAI	**12**
03	E.M.I AMOO´KO JOSÉ FRANCISCO (ANEXA)	MARI MARI	**12**
04	E.M.I ÍNDIA CELESTINA RIBEIRO	FELIZ ENCONTRO	**20**
		TOTAL:	**72**

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:67CAB02A

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2025

PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE DIRETOR (A) ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE NORMANDIA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA, Estado de Roraima, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, com fulcro nas disposições legais dispostas no Decreto Municipal nº 156/2022, que dispõe sobre a Gestão Democrática da Rede Municipal de Ensino de Normandia, torna público a abertura de inscrições para o PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE DIRETOR (A) ESCOLAR Nº 001/2025 – PMN/SMECEL de acordo com as condições a seguir:

DO OBJETO

O presente Edital de Seleção disciplina os requisitos, etapas e condições necessárias para o provimento de 25 (vinte e cinco) vagas para Diretor (a) escolar, que será de forma progressiva e de acordo com as especificações deste instrumento.

DO FUNDAMENTO JURÍDICO

Este Edital de Processo Seletivo tem como fundamento jurídico:

Art. 78 da Lei n° 263, de 20 de novembro de 2019, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores do Magistério da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Normandia (PCCR), e dá outras providências".

Lei municipal nº 258 de 26 de abril de 2019, que "Institui o Sistema Municipal de Ensino – SME, regulamenta o Conselho Municipal de Educação – CME e dispõe sobre os órgãos colegiados de controle social que indica e dá outras providências".

Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que "Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências".

Lei Complementar Estadual nº 311, de 14 de março de 2022, que "Dispõe sobre critérios de distribuição do produto de arrecadação do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, pertencente aos municípios, em atendimento ao disposto na Emenda Constitucional nº 108, de 26 de agosto de 2022 e revoga a Lei 303, de 28 de dezembro de 2021, e dá outras providências".

Resolução nº 1, de 27 de julho de 2022 - MEC/FNDE, que "Aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, às redes públicas de ensino, para vigência no exercício de 2023 e dá outras providências".

Decreto Executivo n° 156, de 13 de setembro de 2022, que "Dispõe sobre a Gestão Democrática da Rede Municipal de Ensino de Normandia e dá outras providências".

Lei municipal n° 354, de 16 de dezembro de 2022, que "Dispõe sobre a recomposição das perdas salariais aos servidores municipais, no percentual de 10,16% com base no INPC/2021, reajusta as remunerações e os subsídios dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências".

Lei Complementar nº 332/2024, que "Altera e acrescenta dispositivos na Lei nº 263, de 20 de novembro de 2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Educação Básica do Município de Normandia (PCCR) do Magistério Público Municipal de Normandia e suas alterações, e dá outras providências.

Lei Complementar nº 343/2025, que "Altera os vencimentos dos cargos previstos na Lei nº 269/2020 e cria novos cargos de provimento em comissão na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências. "

DOS REQUISITOS CUMULATIVOS NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAR DESTE PROCESSO SELETIVO.

3.1. São requisitos necessários à participação neste processo seletivo:
Ser preferencialmente professor efetivo na Rede Municipal de Ensino de
Normandia;
Possuir graduação completa em Pedagogia. Caso seja licenciado (a) em outra área de educação, deverá apresentar certificado de especialização lato sensu em Gestão Escolar ou comprovar estar cursando, no prazo máximo de um ano após sua nomeação.
Ter concluído estágio probatório até a data da inscrição desta seleção;
Estar quite com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
Estar quite com as obrigações eleitorais;
Ter disponibilidade de trabalho em tempo integral;
Ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de certidões cível e criminal, nos âmbitos estadual e federal;
Apresentar Plano de Gestão, ou seja, proposta de trabalho dentro do contexto social da comunidade onde a unidade escolar estiver inserida;
Não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 4 (quatro) anos;
Ter sido aprovado no processo seletivo, conforme previsto neste Edital.
Atender às demais exigências contidas neste Edital.
Critérios para a Educação Escolar Indígena:
Será com base na convenção nº 169 da OIT, que visa garantir a participação dos povos indígenas nas decisões que afetam suas vidas, seus direitos sobre a terra e os recursos naturais, e a preservação de sua cultura, tradições e línguas, este edital se sustenta pela necessidade de atender as especificidades da Educação Escolar Indígena para se garantir os usos, costumes e tradições dos povos indígenas, em especial o processo de escolha de lideranças, que se dá por meio de assembleias comunitárias, conforme seus valores culturais, sistema de organização social, espaços de escuta, debates coletivos e tomada de decisão democrática.
A necessidade de participação democrática da comunidade escolar indígena na gestão da unidade de ensino, garantindo que o processo eleitoral seja legítimo, transparente e culturalmente adequado visando garantir o que determina o Parecer CNE nº 14/99 e Resolução CEB nº 3/99.

Que o presente edital busca respeitar integralmente os processos tradicionais indígenas de escolha de lideranças, assegurando que a eleição para gestores escolares ocorra em conformidade com:
- Os princípios das assembleias indígenas;

- Os sistemas próprios de organização e decisões comunitária;

- Os espaços de diálogo e deliberação coletiva;

- As formas tradicionais de tomada de decisão;

Possuir Magistério ou apresentar no ato da inscrição matricula em Instituição de Ensino de Nível Superior de graduação em pedagogia ou Licenciatura Intercultural;
Critérios de desempate:
Efetivo, especialista, tempo de serviço e idade.

3.2. Para fins do disposto na alínea "a" do item "3.1" deste edital, considera-se professor efetivo na Rede Municipal de Ensino de Normandia o candidato que seja titular do cargo de carreira do Magistério Público Municipal com funções de docência na educação infantil e/ou ensino fundamental e que ingressou no serviço público municipal através de concurso público de provas e títulos, consoante o disposto nos art. 8°, inc. I, a X caput V, da Lei nº 263, de 20 de novembro de 2019 e suas alterações da pela Lei Complementar nº. 332/2024.

DO QUADRO DE VAGAS
A função de provimento deste processo seletivo simplificado está devidamente especificada na tabela a seguir; sendo que no primeiro momento será implementada para eleição da gestão democrática, de forma progressiva apenas as escolas com quantitativo com mais de 50 alunos, e as instituídas nos Polos Educacionais através da Portaria nº. 339, de 23 de junho de 2025.

Função	Vencimentos	Nº de vagas	Etapas de ensino	Requisitos
Diretor (a) Escolar de Grande Porte	R$ 3.300,00	2 (duas)	Ensino Fundamental I e II	Licenciatura em Pedagogia e/ou especialização lato sensu em Gestão Escolar.
Diretor (a) Escolar de Médio Porte	R$ 2.805,00	3 (três)	Educação infantil e/ou Ensino Fundamental – Anos Iniciais.	Licenciatura em Pedagogia e/ou especialização lato sensu em Gestão Escolar.
Diretor (a) Escolar de Pequeno Porte.	R$ 2.475,00	20 (vinte)	Educação infantil e/ou Ensino Fundamental - Anos Iniciais.	Licenciatura em Pedagogia e/ou especialização lato sensu em Gestão Escolar; Possuir Magistério e/ou apresentar no ato da inscrição do curso pedagogia ou Licenciatura Intercultural.

Unidade de Ensino		LOCALIDADE
1	ESC. MUN CASTRO ALVES	SEDE
2	ESC. MUN DE EDUC INFANTIL CÂNDIDA MENEZES	SEDE
3	CRECHE MUN MARIA AUGUSTA ESBELL	SEDE
	Unidade de Ensino	**COMUNIDADE**
1	ESC. MUN IND GREGORIO MARIANO	JAUARIZINHO
2	ESC MUN IND IDALIA RAMOS	PACU
3	ESC MUN IND INDIA BERNADINA RAMOS	ARAÇA
4	ESC MUN IND INDIA DALILA OLIVEIRA	JACAREZINHO
5	ESC MUN IND INDIA KO'KO OTILIA	COPAIBA
6	ESC MUN IND INDIA MARIETA	CAMARÁ
7	ESC MUN IND INDIA ROSA	CURAPA
8	ESC MUN IND INDIA VOVÓ CAMILA	NAPOLEÃO
9	ESC MUN IND INDIO CALANGUINHO	SÃO FRANCISCO
10	ESC MUN IND INDIO JOSE ANTÔNIO MALHEIRO	IMBAÚBA
11	ESC MUN IND INDIO CAXILE	CONGRESSO
12	ESC MUN IND INDIO LINO GREGORIO	SERRINHA
13	ESC MUN IND KO'KO JULIA MANARI	SÃO PEDRO

14	ESC MUN IND KO'KO LUIZA BERNARDO	TUCUMÃ
15	ESC MUN IND KO'KO MARIA MATILDE	PATATIVA
16	ESC MUN IND RAIMUNDO SEGUNDO	TESO DO GAVIÃO
17	ESC MUN IND VOVO ANTONIA LIMA	CANAVIAL
18	ESC MUN IND VOVO GUSTAVO PAULINO	PARNÁSIO
19	ESC MUN IND VOVO HELENA	NOVA CANAÃ
20	ESC MUN IND VOVO TEREZA JANUARIO	RAPOSA I
21	ESCOLA MUN AFONSO AMARO PEREIRA	PLACA
22	ESCOLA MUN IND ALZIRA ANDRADE	PERDIZ
23	ESCOLA MUN IND ALZIRA VIANA LIMA	MILAGRE
24	ESCOLA MUN IND AMOO' KO JOSE FRANCISCO	MONTE SINAI
25	ESCOLA MUN IND AMOO' KO KU YAWI	WIXI
26	ESCOLA MUN IND ANTONIO GASTAO	XUMINA
27	ESCOLA MUN IND ANTONIO MAKUXI	JAUARI
28	ESCOLA MUN IND CASSIANO DA SILVA	VIZEU
29	ESCOLA MUN IND DAMASIO JOSE RAIMUNDO	HOMOLOGAÇÃO
30	ESCOLA MUN IND DORICO JORGE CIPRIANO	TESO DO PASSARINHO
31	ESCOLA MUN IND FRANCINALD0 PEREIRA DA SILVA	ÁGUA FRIA
32	ESCOLA MUN IND INDIA ACENA VIRIATO	NATUREZA
33	ESCOLA MUN IND INDIA ANGELINA	CONSTANTINO
34	ESCOLA MUN IND INDIA BENVINDA JERONIMO	SANTA CECILIA
35	ESCOLA MUN IND INDIA CELESTINA RIBEIRO	FELIZ ENCONTRO
36	ESCOLA MUN IND INDIA CRISTINA	GUARIBA
37	ESCOLA MUN IND INDIA JOICIVANIA	MACUXI
38	ESCOLA MUN IND INDIA VOVO ANITA	BRILHO DO SOL
39	ESCOLA MUN IND INDIO ABEL RAPOSO	SAIMÃ
40	ESCOLA MUN IND INDIO BERNARDO DE ALMEIDA	REFORMA
41	ESCOLA MUN IND INDIO DECIO JOSE GALE	CAMARÃO
42	ESCOLA MUN IND INDIO PRURUMA	PAVÃO
43	ESCOLA MUN IND INDIO TOMAS EMILIANO	JAPÓ
44	ESCOLA MUN IND JACIR BARNABE DE ALMEIDA	LAMEIRO
45	ESCOLA MUN IND JOSEFA DA SILVA PEREIRA	LINHA SECA
46	ESCOLA MUN IND KO'KO LEVINA	NOVA GERAÇÃO
47	ESCOLA MUN IND KO'KO MARIA	SERRA GRANDE
48	ESCOLA MUN IND KO'KO NEDINA OLIVEIRA	ITACUTU
49	ESCOLA MUN IND KO'KO SINHA RAPOSO	ESCONDIDO
50	ESCOLA MUN IND MANUEL FRANCISCO GALE	MANGUARI
51	ESCOLA MUN IND MARTA SERVINO	OLHO D'ÁGUA
52	ESCOLA MUN IND NOVA PACARARU	TARAME
53	ESCOLA MUN IND OTAVIO PEREIRA SEGUNDO	JUAZEIRO
54	ESCOLA MUN IND PEDRO CELESTINO	COQUEIRINHO
55	ESCOLA MUN IND PEDRO JOSE DE SOUZA	NOVO PARAÍSO
56	ESCOLA MUN IND TUXAUA GABRIEL	SANTA CRUZ
57	ESCOLA MUN IND TUXAUA GILMAR	REPOUSO
58	ESCOLA MUN IND VOVO DAMAZIO PEDRO MAMBARU	MATIRI
59	ESCOLA MUN IND VOVO DEMESIA	NOVA AMIZADE
60	ESCOLA MUN IND VOVO JULIA SANTANA	BISMARK
61	ESCOLA MUN IND VOVO MARIA ROSA	SUCUBEIRA
62	ESCOLA MUN IND YENUUPATIPON CIRILO EURICO DA SILVA	RAPOSA II
63	ESCOLA MUN IND VOVO MARIA MADALENA	HEBRON
64	ESCOLA MUN IND NOVA DA JIBOIA	JIBÓIA
65	ESCOLA MUN IND KO'KO OLIVIA DA SILVA	TESO VERMELHO

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições para o provimento das vagas para diretor (a) escolar especificadas neste edital de processo seletivo serão gratuitas, e estarão abertas a partir do dia 07 de julho de 2025, com encerramento previsto para o dia 15 de julho de 2025, das 8:00h às 14:00h, conforme disposto no item 9.1 deste edital.

As inscrições para este processo seletivo, serão realizadas exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação, de forma presencial, e os candidatos deverão apresentar os documentos solicitados neste edital, bem como cópia da documentação comprobatória para avaliação curricular referente à função de Diretor (a). Escolar.

No ato da inscrição, o candidato deverá anexar cópias dos seguintes documentos além dos anexos I e XI deste edital, devidamente preenchidos e assinados:

Carteira de Identidade, RG ou CNH;

CPF;

Título eleitoral;

Comprovante de residência atualizado;

Diploma de graduação e/ou de pós-graduação com seus respectivos históricos escolares, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;

Declaração de matrícula se for o caso, em curso de especialização em Gestão Escolar;

Declaração de não acúmulo de cargo/emprego/função público, conforme o anexo XI;

Certidões negativas de antecedentes criminais das esferas estadual e federal;

Certificado de mestrado ou doutorado se houver;

Currículo pessoal (modelo padrão), conforme anexo V;

Documento que comprove tempo de efetivo exercício no magistério público municipal (expedido pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL);

É de total responsabilidade do candidato o preenchimento de todos os anexos que constam neste edital.

Serão desconsideradas as inscrições submetidas fora do período estipulado no item"5.1" deste edital.

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Normandia, a Comissão e a Banca Examinadora do Processo Seletivo, NÃO SE RESPONSABILIZAM por inscrições efetuadas cujo material de análise esteja eventualmente borrado ou rasurado, incompleto ou que dificulte a comissão em realizar a leitura.

Observado o disposto no item "5.4" deste Edital, todos os documentos deverão ser reunidos, conforme disposto no item "5.2" deste edital, em uma única inscrição dentro de envelope lacrado. O formulário de inscrição deverá ser fixado na parte externa do envelope, ficando VEDADA a entrega dos documentos de forma repartida/fracionada, pois, caso tal fator seja constatado, a inscrição do candidato será desconsiderada, acarretando o indeferimento.
É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas neste processo seletivo, ficando sujeito – em caso de declaração falsa – a responsabilização e sanção de natureza administrativa, cível e/ou criminal previstas em lei, em consoante ao parágrafo único do art.10, do Decreto Federal nº 83.936/1979.

DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO
O processo seletivo previsto neste edital será realizado pela Comissão do Processo Seletivo instituída pela Portaria Interna nº 341/2025 expedida pela Secretaria Municipal de Educação.
Compete à Comissão e à Banca Examinadora de Processo Seletivo:
Analisar e deliberar, à luz deste Edital, se os candidatos às vagas atendem/preenchem os requisitos formais de inscrição descritos no item 5 deste Edital;
Acompanhar e fiscalizar as etapas do Processo Seletivo, nos termos e condições do instrumento convocatório;
Não poderá integrar a Comissão do Processo Seletivo aquele que, em relação aos candidatos seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral até o terceiro grau.

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO
O processo seletivo previsto neste edital é composto por 3 (três) etapas:
Apresentação de títulos para análise curricular;
Entrega do Plano de Gestão;
Entrevista e defesa do Plano de Gestão, de acordo com as diretrizes estabelecidas neste edital.
7.1.1. O (A) candidato (a) à vaga de Diretor (a). Escolar, classificado (a) no processo seletivo, terá 5 (cinco) dias, a partir da publicação da homologação das inscrições, para entregar à Comissão uma cópia do Plano de Gestão. Logo após a análise documental e etapa de classificação, o candidato deverá defender o Plano de gestão, em data estabelecida no cronograma deste Edital. Em caso de descumprimento incorrerá no desligamento do processo seletivo.
7.1.2. Este processo seletivo classificará candidatos para nomeação no cargo de Diretor (a). Escolar para o período de 2 anos letivos, de 2025 a 2027, prorrogável por igual período, conforme o item 14.5 do presente edital.
7.1.3. As datas previstas neste edital poderão ser alteradas pela administração pública, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual dará publicidade às novas datas por meio de aditivo divulgado pela internet e no Diário Oficial do Município.
7.1.4. Etapa 1: Apresentação de títulos e Análise Curricular: toda a documentação será entregue na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua João Mariscado, s/n – Centro, Normandia-RR.
7.1.5. Para a função de Diretor (a). Escolar, segue na tabela abaixo a descrição dos critérios de pontuação:

DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO**
Experiência em regência.	3 pontos por ano (limitados a 15 pontos)
Pós-graduação lato sensu de no mínimo 360h na área de educação – Especialização (limitado a um título).	10,0 pontos
Pós-graduação lato sensu de no mínimo 360h na área de gestão (limitado a um título).	10,0 pontos
Pós-graduação stricto sensu na área de atuação pretendida – Mestrado (limitado a um título).	15 pontos
Pós-graduação stricto sensu na área de atuação pretendida – Doutorado (limitado a um título).	20 pontos
Experiência em Gestão Escolar para a função de diretor escolar.	2 pontos por ano (limitados a 10 pontos)
Cursos na área de atuação – Carga horária mínima de 60h (últimos 4 anos).	2 pontos por curso (limitados a 10 pontos)
Experiência em função técnico-pedagógica: coordenador pedagógico, secretário escolar, coordenador administrativo financeiro e/ou supervisor educacional.	2 pontos por ano (limitados a 10 pontos)
TOTAL	**100 pontos**

7.1.6. Etapa 2: Entrega do Plano de Gestão, de caráter eliminatório e classificatório, realizada de forma presencial no endereço da Secretaria Municipal de Educação (SMECEL), a saber, Av. João Mariscado, s/n – Centro, Normandia-RR.
Segue na tabela abaixo a descrição dos itens e pontuação:

ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO	
Tópicos	Pontuação Máxima
REDAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO (parte escrita)	10
ENTREVISTA	10
APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO COM USO DE SLIDES	30
TOTAL	50

7.1.6.1. O Plano de Gestão deverá ser entregue seguindo o anexo XII, contemplando os seguintes tópicos:
Apresentação do candidato;
Caracterização da escola;
Níveis e modalidades atendidas;
Resultados de avaliações externas (exclusivo para Ensino Fundamental I, caso a unidade escolar possua como SAEB, PROVA BRASIL);
Objetivo geral;
Justificativa;
Plano de Ação – 2025 a 2027, contendo detalhamento de metas, estratégias, ações, duração, resultados e responsáveis nas dimensões administrativas, pedagógicas e financeiras;
VIII. Estratégias de avaliação e monitoramento; XII. Referências bibliográficas.
7.1.6.2. A Banca Examinadora da apresentação do Plano de Gestão será instituída pela Secretaria Municipal de Educação por meio de Portaria e será composta por:
2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação - SMECEL,
2 (dois) representantes da comunidade escolar (colegiado e APM) e
- 1 (um) representante externo de instituição de nível superior.
7.1.6.3. O representante de instituição de nível superior será convidado pela Secretaria de Educação por documentação oficial.

7.1.6.4. A Banca Examinadora avaliará a defesa dos Planos de Gestão e, ao final do processo, emitirá um parecer atestando o resultado de cada candidato.
7.1.6.5. Serão convocados para a entrevista, elaboração e apresentação de Plano de Gestão os candidatos classificados com nota igual ou maior a 70,0 (setenta) pontos na etapa 1 - Análise Curricular deste Edital.
A nota final será calculada somando-se os resultados de cada etapa.
Na hipótese de empate, quando da apuração da nota final, serão utilizados os seguintes critérios:
Maior nota na Etapa 1;
Ter exercido a função de diretor escolar;
Tiver maior idade, considerando, respectivamente, ano, mês e dia;
Persistindo o empate, a Banca Examinadora emitirá Parecer Final.
Ressalvado o disposto no item "14.5", a divulgação dos resultados de cada etapa avaliativa observará, estritamente, o cronograma de atividades estabelecido no item 9 deste Edital.

DO RECURSO ADMINISTRATIVO
Caberá recurso administrativo nas seguintes hipóteses:
Da decisão que indeferir a homologação da inscrição do candidato, preencher o formulário de recurso anexo III no período descrito no cronograma de atividades do item 9 deste Edital.
Do resultado preliminar da Etapa 1, preencher o formulário de recurso no anexo III no período descrito no cronograma de atividades do item 9 deste Edital.
Do resultado final após a Etapa 3 (Entrevista, Apresentação de Plano de Gestão e Análise Curricular), preencher o formulário de recurso no anexo III no período descrito no cronograma de atividades do item 9 deste Edital.
NÃO serão analisados recursos que forem encaminhados após os prazos finais de interposição previstos no cronograma de atividades do item 9 deste edital.
Após a análise e decisão do recurso de que trata os subitens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3. Deste Edital, os candidatos serão cientificados do resultado por meio de publicação oficial.
Os candidatos que obtiverem deferimento do recurso, juntamente com os demais aprovados, serão convocados para, respeitada a ordem de classificação, e dentro da discricionariedade administrativa, formalizar a adesão para assumirem a função de diretor (a) escolar, no âmbito da Prefeitura Municipal de Normandia.

DO CRONOGRAMA
Observado o disposto do item 14.5 deste edital, o cronograma previsto para a execução das fases previstas neste instrumento convocatório observará as datas a seguir indicadas:

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação do Edital	26/06/2025
Recurso contra o Edital	27 e 30/06/2025
Resultado do Recurso contra o Edital	03/07/2025
Inscrições e entrega de documentos	07 a 15/07/2025
Resultado preliminar das inscrições	22/07/2025
Recurso contra as inscrições	23 a 25/07/2025
Resultado do recurso contra as inscrições e Homologação das inscrições	28/07/2025
Elaboração dos Planos de Gestão pelos candidatos	
Entrega dos Planos de Gestão	01/08/2025
Entrevista	04 e 05/08/2025
Defesa dos Planos de Gestão	06 a 08/08/2025
Resultado Preliminar do Processo Seletivo	13/08/2025
Recurso contra o Resultado Preliminar	14 a15/08/2025
Resultado Final	20/08/2025
Convocação para posse	25/08/2025

DAS ATRIBUIÇÕES DO (A) DIRETOR (A) ESCOLAR
DA FUNÇÃO: Exercer a gestão considerando as dimensões administrativa, pedagógica e social, executando atividades de planejamento, monitoramento, coordenação na Unidade de Ensino, de modo a permitir o pleno funcionamento e além das atribuições previstas na legislação municipal vigente compete:
– DAS ATRIBUIÇÕES:
Implantar e implementar seu Plano de Gestão, em colaboração com a APM, conselho escolar e comunidade escolar, apresentando-o à Secretaria Municipal de Educação;
Consultar os colegiados e a comunidade escolar para a destinação dos recursos financeiros;
Elaborar e submeter a prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros recebidos na APM, para aprovação, encaminhando-a, posteriormente à Secretaria Municipal de Educação nos prazos estipulados;
Manter as exigências legais do cumprimento de obrigações fiscais e sociais da APM;
Dar conhecimento ao colegiado e a comunidade escolar das diretrizes e normas vigentes dos órgãos da rede municipal de ensino;
Apresentar anualmente, em assembleia para a comunidade escolar, representantes da secretaria de educação e Comissão Avaliadora, os objetivos alcançados no seu plano de gestão;
Aderir, acompanhar, monitorar e executar todos os programas e sistemas vinculados à gestão da rede municipal de ensino.

DAS COMPETÊNCIAS DO CARGO
11.1. DAS COMPETÊNCIAS: Para exercer a função de Diretor Escolar, fazem-se necessárias as seguintes competências:
Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, pessoal, relacional e administrativo-financeira, desenvolvendo ambiente colaborativo e de corresponsabilidade, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança transformacional e focada em objetivos bem definidos;
Configurar a cultura organizacional em conjunto com a equipe, incentivando o estabelecimento de ambiente escolar organizado, produtivo, concentrado na excelência do processo de ensino e aprendizagem e orientado por altas expectativas sobre todos os estudantes;
Comprometer-se com o cumprimento do Referencial Curricular de Normandia, e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, valorizando e promovendo a efetivação das competências gerais, competências específicas e habilidades, bem como demais documentos que legislam a educação brasileira e municipal;

Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo formação e apoio com foco nas competências gerais dos docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, mobilizando a equipe para uma atuação de excelência;
Coordenar o programa pedagógico da escola, de modo a incentivar um clima escolar propício para a aprendizagem, realizando monitoramento e avaliação constante do desempenho dos estudantes e engajando a equipe neste compromisso;
Gerenciar os recursos e garantir o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, realizando monitoramento pessoal e frequente das atividades, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;
Ter proatividade para buscar diferentes soluções para aprimorar o funcionamento da escola, com espírito inovador, criativo e orientado para resolução de problemas, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e sendo capaz de criar o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;
Relacionar a escola com o contexto externo, incentivando a parceria entre escola, famílias e comunidade mediante comunicação e interação positivas, orientadas para o cumprimento do Projeto Político Pedagógico;
Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, a inclusão de alunos com deficiência, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem; e
Agir e incentivar de forma pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade e resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores.

DOS VENCIMENTOS
Os vencimentos do Diretor (a). Escolar estarão de acordo com o Anexo I, da Lei municipal nº 343/2025 e posteriores alterações.
Caso o candidato tenha dois vínculos com o município deverá optar por um dos vencimentos.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
Na hipótese de constatação de inexatidão ou falsidade documental, ainda que posteriormente à realização deste edital, o candidato terá sua inscrição cancelada, sendo declarados nulos de pleno direito todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de responsabilização do Interessado nas áreas administrativa, e criminal, resguardados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

DOS DISPOSITIVOS FINAIS
Ao realizar a inscrição neste processo seletivo, o candidato declara aceitação integral e irretratável dos termos, condições e anexos do presente instrumento legal quando será aferida a competência técnico-pedagógica, que passarão a integrar as obrigações do candidato, bem como na observância dos regulamentos administrativos que incidam sobre a matéria e, por fim, das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo deste edital;
No momento do preenchimento dos formulários descritos nos anexos I à XI, o candidato deverá verificar a apresentação dos dados, documentos, anexos e formulários obrigatórios, sob pena de ser desclassificado e de não caber interposição de recurso documental;
Em atendimento ao interesse público, e sem que caiba aos interessados qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente anular ou revogar, no todo ou em parte, o Processo Seletivo, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação no Diário Oficial do Município.
Constatada a necessidade de alteração de itens e/ou prorrogação dos prazos descritos no Cronograma de Atividades previsto no item 9 deste Edital, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer. – SMECEL publicará o respectivo termo no Diário Oficial do Município de Normandia, cientificando os (as) candidatos (as) das alterações eventualmente promovidas;
O presente Processo Seletivo vigerá pelo período de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, conforme avaliação pela Comissão e necessidade da Gestão Pública.
O candidato nomeado a partir do ano letivo de 2025 para exercer a função de Diretor (a). Escolar, poderá ser dispensado por ato discricionário do Chefe do Executivo nas seguintes hipóteses:
Insuficiência de desempenho, constatada por meio da avaliação anual realizada pela comissão constituída nesta lei;
Infração aos princípios da administração pública ou quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública; e
Descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.
Aos integrantes do magistério em regime de dedicação integral, é vedado o desempenho de qualquer outra atividade pública ou privada, remunerada ou não, durante o horário de funcionamento na unidade de ensino.
Em caso de exoneração ou vacância do cargo de diretor escolar, o provimento obedecerá à classificação dos candidatos aptos a assumir a direção da unidade escolar de acordo com resultado do Processo Seletivo.

DO COMPROMISSO DO (A) DIRETOR (A) ESCOLAR
Responsabilidade para exercer com zelo as atribuições específicas para a função e responsabilizando-se principalmente:
Pela aprendizagem dos estudantes;
Pelo cumprimento de, no mínimo 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais, exceto em contexto emergencial;
Pelo cumprimento das diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação.

DA FORMAÇÃO CONTINUADA
Serão ofertados, pela a Secretaria Municipal de Educação, cursos de formação e capacitação aos integrantes dos colegiados integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Normandia e caberá ao (à) diretor (a) escolar em exercício:
Participar, assiduamente, dos cursos de formação de Diretores Escolares ofertados pela Secretaria Municipal de Educação;
Organizar, nas reuniões pedagógicas, espaços de formação continuada, por meio de estudos, a partir das necessidades do grupo;
Viabilizar a participação dos profissionais da educação nas formações continuadas ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Eventuais omissões, referentes à avaliação descritas acima, bonificação, autodeclaração e outros, serão resolvidos pela Comissão de Avaliação e Monitoramento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer. Em parecer escrito e disponível para os interessados.

Normandia, 23 de junho de 2025.

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

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome completo:.....
Cargo: Diretor (a)
Escola:.....
E-mail: .....
Telefone: ( ) .....

Parágrafo único: Assumo a responsabilidade pela exatidão das informações declaradas neste documento, reconhecendo que qualquer omissão ou inexatidão implicará na impugnação da inscrição do Processo Seletivo para o cargo de Diretor Escolar.

Normandia-RR, ... de ..... de 2025.

.....
Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO II – ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE LACRADO
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
(recortar e colar na parte externa do envelope)

ENVELOPE
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025

Nome do Candidato (a) Diretor (a): .....
Escola: .....
Data: _____/_____/_____

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

À Comissão do Processo Seletivo de Diretor Escolar – Edital nº 001/2025.

Eu, ..., candidato (a) ao cargo de Diretor Escolar, portador (a) da Cédula de Identidade n.º ..... e inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF sob o n.º ....., residente e domiciliado ....., venho, respeitosamente, interpor o presente RECURSO, com pedido de revisão contra:
( ) Edital
( ) Homologação de inscrições.
( ) Resultado preliminar do Processo Seletivo
Justificativa/Fundamentação (usar o verso, se necessário).

Normandia-RR, ...de .....de 2025.

_____
Assinatura do candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 001/2025
ANEXO IV - PROTOCOLO DE RECURSO

Nome do Candidato: .....
Data e hora do protocolo: às ..... horas do dia ..... de ..... de 2025.
Responsável pelo recebimento do recurso: .....

ANEXO V - MODELO DE CURRICULO

1. DADOS PESSOAIS
Nome completo:
Endereço:
Cidade/Estado: CEP:
Celular: E-mail:
Nº Matrícula: Cargo: Vínculo:
Data de posse e exercício:

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA	ÁREA DO CURSO	ANO	INSTITUIÇÃO/UF
Graduação			
Especialização			
Mestrado			
Doutorado			

3. EXPERIÊNCIA DOCENTE		
UNIDADE ESCOLAR	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO DE ATUAÇÃO

4. EXPERIÊNCIA EM GESTÃO ESCOLAR		
UNIDADE ESCOLAR	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO DE ATUAÇÃO

Normandia-RR, ... de ..... de 2025.

_____
Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO VI - ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Eu ....., candidato(a) ao cargo de Diretor Escolar, reconheço que é de minha exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo, que compõe este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos pela Banca Examinadora, com vistas à Análise de Títulos e Experiência Profissional.

Normandia-RR, ... de ..... de 2025.

.....
Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO VII - FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO – CURRÍCULO

Escola: .....
Nome do Candidato (a) Diretor (a): .....
Data da Avaliação: ____/____/_____.

ANÁLISE DO CURRÍCULO

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	AVALIAÇÃO DA BANCA
Experiência em regência	3 pontos por ano, (limitados a 15 pontos)	
Pós-graduação lato sensu de no mínimo 360h na área de educação – Especialização (limitado a um título)	10,0 pontos	
Pós-graduação lato sensu de no mínimo 360h na área de gestão (limitado a um título)	10,0 pontos	
Pós-graduação stricto sensu na área de atuação pretendida – Mestrado (limitado a um título)	15 pontos	
Pós-graduação stricto sensu na área de atuação pretendida – Doutorado (limitado a um título)	20 pontos	
Experiência em Gestão Escolar para o cargo de diretor escolar	2 pontos por ano (limitados a 10 pontos)	
Cursos na área de atuação – Carga horária mínima de 60h (últimos 4 anos)	2 pontos por curso. (limitados a 10 pontos)	
Experiência em função técnico pedagógica: coordenador pedagógico, secretário escolar, coordenador administrativo financeiro e/ou supervisor educacional.	2 pontos por ano. (limitados a 10 pontos)	
TOTAL	100 pontos	

Assinatura dos membros da banca,

_____ _____ _____
Membro 1 Membro 2 Membro 3

_____ _____
Membro 4 Membro 5

ANEXO VIII - FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – PLANO DE GESTÃO

Escola: .....
Candidato (a): .....
Data da Defesa do Plano de Gestão: ____/____/_____

Quesitos do Plano de Gestão - Nota (0 a 10)
CONTEÚDO
- Apresentação geral do Plano de Gestão, organização e correção de linguagem.
- Diagnóstico que retrate a realidade da escola e contemple todas as dimensões. 1.3 - O conteúdo abordado no plano de gestão contribui para a melhoria da qualidade da educação e do processo de ensino-aprendizagem?
VIABILIDADE
- As propostas são factíveis e buscam melhorias para a unidade escolar?
METAS E AÇÕES
- As metas têm relação com os apontamentos do diagnóstico?
- As ações propostas estão alinhadas às metas?
- As metas e ações são passíveis de execução?
SEGURANÇA E DOMÍNIO NA DEFESA
- Abordagem do tema e das questões centrais do Plano de Gestão (domínio do conteúdo)
- O candidato apresenta conhecimento sobre a unidade escolar?
EXPOSIÇÃO COERENTE

- A apresentação do plano de gestão tem relação com o documento?

Soma das notas e quesitos (1 a 5): .....

Assinatura do avaliador (a): .....

ANEXO IX - FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – ENTREVISTA

Escola: .....
Candidato (a): .....
Data da entrevista: ____/____/_____
Quesitos da Entrevista - Nota (0 - 10)
1. Justificativa para exercer a função. Explicitação das motivações, expectativas, disponibilidade e condições pessoais para atuar como gestor.
.....
2 . Comunicação eficiente.
.....
3. Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos.
.....

Soma das notas e quesitos - (1 a 3): .....

Assinatura do avaliador (a): .....

ANEXO X - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO

DADOS PESSOAIS			
Nome do Candidato (a):			
Data de nascimento:			
RG: ..... UF: ..... Órgão exp.: ..... Expedição: ____ / _____/ _____			
CPF:			
Endereço: Nº:			
CEP:	Complemento:		
Bairro:	Cidade:		
Celular:			
Matrícula:	Cargo:		
Possui outro vínculo empregatício? ( ) Não ( ) Sim			
CRITÉRIOS	INDICADORES	CÔMPUTO	PONTOS
Experiência em regência	3 pontos/ano (máximo de 15)		
Especialização Gestão Escolar	10,0 pontos		
Especialização em educação	10,0 pontos		
Mestrado	15,0 pontos		
Doutorado	20,0 pontos		
Experiência em gestão escolar	2 pontos/ano (máximo de 10)		
Cursos na área pretendida, realizados nos últimos 4 (quatro) anos	2 pontos/ano (máximo de 10)		
Experiência em função técnico-pedagógica	2 pontos/ano (máximo de 10)		
TOTAL GERAL DE PONTOS:			

Normandia-RR, ... de ..... de 2025.

Assinatura do avaliador (a):

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO PÚBLICA

Nome:	
RG:	CPF:
CARGO:	

Declaro, sob as penas da lei, para fins de inscrição no Processo de Seletivo nº 001/2025, da Prefeitura Municipal de Normandia, Roraima, que:

[ ] NÃO acumulo cargo/emprego/função pública no âmbito do serviço público federal, estadual ou municipal, ou ainda em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, bem como não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo ou função pública.
[ ] ACUMULO licitamente (art. 37, inciso XVI da Constituição Federal) o cargo/emprego/função no regime de trabalho de [ ] horas de trabalho ou [ ] regime de dedicação exclusiva.
Estou ciente de que qualquer omissão no que se refere à acumulação de cargo/emprego/função pública constitui presunção de má-fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime previsto no Código Penal Brasileiro prestar declaração falsa com finalidade criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Normandia-RR,.....de ..... de 2025.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO XII - <u>ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO</u> <u>ESCOLAR</u>

O Plano de Gestão é um acordo de responsabilização do (a) diretor (a) escolar perante a escola e a SMECEL. É um instrumento que serve de base para a gestão escolar e deverá traduzir as expectativas do candidato para a escola, tendo como parâmetro as dimensões da gestão escolar. Ao elaborar o Plano de Gestão Escolar é fundamental que:
Cada candidato ao cargo de diretor escolar esteja atento às especificidades da unidade escolar pleiteada, suas demandas e expectativas;
O Plano seja articulado e em consonância com as políticas educacionais da rede pública municipal de Normandia;
O Plano seja baseado em diagnóstico da realidade educativa e nos desafios da escola para a qual é candidato.
Importante revisitar reflexivamente os resultados pedagógicos da escola na perspectiva de dar respostas aos fatores críticos evidenciados pelos indicadores e que favoreçam o compromisso com o ensino e com os resultados na aprendizagem de todos os estudantes.
O Plano explicite o compromisso do (a) candidato (a) com o acesso, a permanência e o êxito na aprendizagem dos estudantes desta unidade de ensino. Importante também incluir o relacionamento com os grupos pertencentes à comunidade escolar como a equipe pedagógica e administrativa, o conselho de escola, associação de pais e mestres, o grêmio estudantil, as famílias e outros.
O Plano de Gestão Escolar será publicado no site da Prefeitura Municipal e será apresentado à comunidade escolar em momento oportuno e estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO
Metas: Para cada objetivo estratégico deve ser definido um conjunto de metas, conforme o roteiro a seguir. As metas devem ser globais, tendo por referência o último ano do período do plano, e anuais, devendo ser estratificadas por etapas e modalidades de ensino e por turno. Para definição das metas, deve-se considerar indicadores tais como taxa de aprovação e reprovação, abandono escolar, distorção idade-série, desempenho dos alunos nas avaliações externas (SAEB, Prova Brasil, Tempo de Aprender), entre outros. As metas são os resultados que se quer obter. A meta deve conter sempre: um objetivo gerencial, valor e prazo.

1. CAPA
Nome da unidade educacional;
Candidato;
Mês e ano.
1.1. A formatação do documento deverá atender a seguinte formatação:
Fonte Arial ou Time News Roman
Tamanho de papel: A4 (29,7 X 21CM)
Tamanho da fonte: 12
Margem lateral esquerda: 3 cm de largura
Margem lateral direita: 1,5 cm
Margens superior e inferior: 2 cm

2. IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA
Nome e endereço da escola;
Níveis e modalidades ofertadas;
N° de alunos atendidos;
N° de docentes;
N° de funcionários;
Resultados obtidos nas avaliações externas (SAEB/Prova Brasil);
Fluxo de aprendizagem: aprovação/ reprovação/ evasão.

3. JUSTIFICATIVA DA CANDIDATURA
Identificação técnica do candidato: Nome/ Formação/ Especialização/ Mestrado/ Doutorado;
Apresentação dos motivos que o (a) levaram a concorrer ao cargo de Diretor (a). Escolar, fundamentada na perspectiva da gestão participativa (articulações com Associação de Pais e Mestres e comunidade escolar), pedagógica, interpessoal, de serviços de apoio, recursos físicos e financeiros e de resultados educacionais, elencando as prioridades e metas a serem atingidas.

4. OBJETIVOS
Resultados que se pretende alcançar, em consonância com os aspectos presentes no Projeto Pedagógico, no Regimento Escolar e programas do FNDE e recursos do tesouro municipal, assim previsto em lei.

5. METAS: As metas deverão ser:
Específicas e concretas, sendo mensuráveis quantitativa e/ou qualitativamente;
Passíveis de ação e atingíveis, devendo estar em nosso espaço de governabilidade atual ou possível de ser criado; relevantes e com tempo determinado.

PROPOSTAS DE AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
6.1. Eixo - Gestão Interpessoal
Gestão de pessoas
Liderança:
de alunos: promovendo o protagonismo juvenil;
de professores: promovendo acolhimento, motivação e acompanhamento;
das famílias: incentivando à participação dos pais ou responsável.
6.2. Eixo Pedagógico e Cultural
Autonomia Pedagógica
Acompanhamento pedagógico do aluno compartilhado com a família (avaliação do processo de ensino-aprendizagem);
Organização do tempo curricular e planejamento das atividades;
Coordenação, elaboração e execução coletiva do PP, Regimento Interno e dos processos de ensino-aprendizagem;
Inserção da cultura local no contexto da aprendizagem.
6.3. Eixo Administrativo
Gestão e avaliação da proficiência e do fluxo (matrícula, permanência, transferência, aprovação, reprovação e evasão);
Organização e arquivamento de escrituração de documentos;
6.4. Eixo Financeiro e Patrimonial

Estratégias para execução do PDDE e ações agregadas;
Preservação do patrimônio da escola pública.

7. AVALIAÇÃO DO PROCESSO (GESTÃO POR RESULTADOS).
Apresentar de forma objetiva, como pretende avaliar os resultados com a participação da Associação de Pais e Mestres e Conselho Municipal de Educação e planejar ações para reverter os indicadores educacionais.

PLANO DE AÇÕES - (Obs: no mínimo três ações para cada eixo)

Eixo Gestão Interpessoal
Objetivo:_____
Meta: _____
AÇÕES ESTRATÉGICAS: _____

Eixo pedagógico e cultural
Objetivo:_____
Meta: _____
AÇÕES ESTRATÉGICAS: _____

Eixo administrativo
Objetivo:_____
Meta: _____
AÇÕES ESTRATÉGICAS: _____

Eixo financeiro e patrimonial
Objetivo:_____
Meta: _____
AÇÕES ESTRATÉGICAS: _____

8. Considerações finais
_____

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:190BC1CE

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE RORAINOPOLIS

GABINETE
RESULTADO FINAL DAS CANDIDATURAS SUBMETIDAS NOS EDITAIS DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001 E 002/2025/PNAB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER – SEMECL

RESULTADO FINAL DAS CANDIDATURAS SUBMETIDAS NOS EDITAIS DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001 E 002/2025/PNAB (CICLO 2023/2024) – APOIO FINANCEIRO E PREMIAÇÃO.

EDITAL 001/2025/PNAB (CICLO 2023/2024) – APOIO FINANCEIRO						
ORD.	NOME	CATEGORIA	LOTE	CPF/CNPJ	NOTA	SITUAÇÃO
1°	CÍNTIA DOS SANTOS ROSA	LITERATURA	01	010.xxx.xxx-06	72,75	CONTEMPLADO(A)
2°	MARIA CLELIA PEREIRA DA COSTA	LITERATURA	01	224.xxx.xxx-25	67,4	CONTEMPLADO(A)
1°	ANTONIA SOUZA ALMEIDA	MÚSICA	04	020.xxx.xxx-50	67	CONTEMPLADO(A)
1°	ELLEN KARINY MONTEIRO ROCHA	ARTES CÊNICAS (DANÇA)	05	47.xxx.xxx/0001-00	69,2	CONTEMPLADO(A)
1°	ANDREZA DE CÁSSIA DA SILVA AMORIM	FEIRAS, FESTIVAIS E FESTAS POPULARES	06	904.xxx.xxx-49	67,5	CONTEMPLADO(A)
2°	DANIEL DE JESUS PINHEIRO DOS SANTOS	FEIRAS, FESTIVAIS E FESTAS POPULARES	06	812.xxx.xxx-06	66,5	CONTEMPLADO(A)
3°	ASSOCIAÇÃO DE BANDAS E FANFARRAS DE RORAINÓPOLIS A.B.F.R	FEIRAS, FESTIVAIS E FESTAS POPULARES	06	45.xxx.xxx/xxxx-10	65	CONTEMPLADO(A) POR REMANEJAMENTO
1°	MATEUS GUEDZ FERREIRA	ARTESANATO	07	052.xxx.xxx-45	72	CONTEMPLADO(A)
1°	MATEUS GUEDZ FERREIRA/M G FERREIRA	ARTESANATO	08	49.xxx.xxx/xxxx-58	70	CONTEMPLADO(A)

EDITAL 002/2025/PNAB – PREMIAÇÃO (CICLO 2023/2024)					
COTAS PESSOAS NEGRAS (PRETAS E PARDAS)					
ORD.	NOME	CATEGORIA	CPF	NOTA	CLASSIFICADO
1°	RISODETE CARVALHO DE OLIVEIRA	PREMIAÇÃO	521.xxx.xxx-68	43	CONTEMPLADO(A)
2°	PABLO RUY SANTOS MOTA	PREMIAÇÃO	009.xxx.xxx-60	36	CONTEMPLADO(A)
3°	EVERTON RODRIGUES DA SILVA	PREMIAÇÃO	007.xxx.xxx-27	33,5	CONTEMPLADO(A)
EDITAL 002/2025/PNAB – PREMIAÇÃO (CICLO 2023/2024)					
ORD.	NOME	CATEGORIA	CPF	NOTA	SITUAÇÃO
1°	ELENA DA CONCEIÇÃO LEITE	PREMIAÇÃO	526.xxx.xxx-87	43	CONTEMPLADO(A)
2°	CARLOS AUGUSTO DE CARVALHO	PREMIAÇÃO	514.xxx.xxx-04	42	CONTEMPLADO(A)
3°	MIKAELLE DE OLIVEIRA TOLENTINO DA SILVA	PREMIAÇÃO	033.xxx.xxx-33	42	CONTEMPLADO(A)
4°	ROMILDA DA CONCEICAO LIMA	PREMIAÇÃO	002.xxx.xxx-94	42	CONTEMPLADO(A)
5°	SUELY MARIA SERRA COSTA	PREMIAÇÃO	225.xxx.xxx-53	40,5	CONTEMPLADO(A)
6°	JANNINE SOUSA RODRIGUES	PREMIAÇÃO	538.xxx.xxx-00	40,5	CONTEMPLADO(A)
7°	DEUSDETE ALVES CARVALHO	PREMIAÇÃO	041.xxx.xxx-15	40	CONTEMPLADO(A)
8°	MANOEL MESSIAS CÂNDIDO DA SILVA	PREMIAÇÃO	364.xxx.xxx-68	40	CONTEMPLADO(A) POR REMANEJAMENTO
9°	ANTONIO RODRIGUES DA COSTA	PREMIAÇÃO	482.xxx.xxx-34	39	CONTEMPLADO(A) POR REMANEJAMENTO

10°	JOSÉ MACEDO DE SOUZA	PREMIAÇÃO	991.xxx.xxx-00	38	CONTEMPLADO(A) POR REMANEJAMENTO
11°	ANA MARAI SILVA LOPEZ	PREMIAÇÃO	544.xxx.xxx-72	38	CONTEMPLADO(A) POR REMANEJAMENTO
12°	CHAGUINHA AMORIM PEREIRA SIMÃO	PREMIAÇÃO	200.xxx.xxx-87	38	CONTEMPLADO(A) POR REMANEJAMENTO
13°	MARLON SANTOS DA COSTA	PREMIAÇÃO	014.xxx.xxx-37	37,5	CONTEMPLADO(A) POR REMANEJAMENTO
14°	ADRIANA DE SOUZA SANTANA	PREMIAÇÃO	744.xxx.xxx-20	37,5	CONTEMPLADO(A)POR REMANEJAMENTO
15°	ELVIS DOS SANTOS NEPOMUCENO	PREMIAÇÃO	811.xxx.xxx-00	34,5	CONTEMPLADO(A)POR REMANEJAMENTO
16°	CRISTINA DA SILVA NASCIMENTO	PREMIAÇÃO	034.xxx.xxx-60	33	CLASSIFICADO(A) LISTA DE ESPERA
17°	ÁDRIA DA SILVA ALVES CAMPOS	PREMIAÇÃO	704.xxx.xxx-23	31	CLASSIFICADO(A) LISTA DE ESPERA
18°	DAIANE DA SILVA SANTOS	PREMIAÇÃO	538.xxx.xxx-00	28,5	CLASSIFICADO(A) LISTA DE ESPERA

VILMA LOPES DO NASCIMENTO
Presidente da Comissão de Seleção

Publicado por:
Jandira Brito Coutinho Florindo
Código Identificador:72B31AF7

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA 7° CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE DE AMAJARI, INSTITUÍ E NOMEIA A COMISSÃO ORGANIZADORA.

DECRETO N° 145/2025 DE 25 JUNHO DE 2025

Dispõe sobre o Regimento Interno da 7° Conferência Municipal da Cidade de Amajari, instituí e nomeia a Comissão Organizadora.

A PREFEITA MUNICIPAL DE AMAJARI, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, conforme preceitua o Art. 152, Inciso V, combinado com a Lei Orgânica do Município.
Considerando a Portaria MCID 175, de 29 de fevereiro de 2024 e alterações, que aprova o regimento e convoca 6ª CNC;
Considerando a Resolução nº 002, de 15 de abril de 2024 e alterações, que aprova o regimento da 7ª CEC em Roraima;
Considerando o Decreto Nº 109, de 31 de março de 2025, e alterações que convoca a 7ª CMC de amajari e nomeia a Comissão Organizadora:
Considerando Reunião Ordinária que aprova o texto do Regimento Interno da 7ª CMC de Amajari;
Resolve:
Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da 7ª Conferência Municipal das Cidades de Amajari - Etapa preparatória da 6ª Conferência Nacional das Cidades, convocada por meio do Decreto Nº 019, de 05 de junho de 2025.
Art. 2º Fica instituída e nomeada a comissão Organizadora nos termos do art. 9, anexo III**,**
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor a partir da data de publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de junho de 2025.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

ANEXO
REGIMENTO INTERNO DA 7ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE DE AMAJARI-RR.

CAPÍTULO I
Disposições Gerais
SEÇÃO I
Dos Objetivos

Art. 1º São objetivos da 7ª Conferência Municipal da Cidade de Amajari - RR:
I - Sensibilizar e mobilizar a sociedade para o estabelecimento de agendas, metas e planos de ação para enfrentar os problemas existentes na cidade;
II - Propiciar a participação popular de diversos segmentos da sociedade, considerando as diferenças de sexo, idade, raça, etnia e pessoa com deficiência, para a formulação de proposições e realização de avaliações sobre a função social da cidade e da propriedade;
III - Promover a interlocução entre autoridades e gestores públicos com os diversos segmentos da sociedade sobre assuntos relacionados às políticas locais de desenvolvimento urbano; e
IV - Escolher as delegadas e os delegados para a 7ª Conferência Estadual das Cidades.

Art. 2º. A 7ª Conferência Municipal, terá as seguintes finalidades:
I – Indicar prioridades de atuação para União, Estado de Roraima e Município de Amajari;
II – Eleger o/a (s) delegados (a) para a 7ª Conferência Estadual das Cidades, conforme seu Regimento Interno;
III - Eleger as entidades Municipais que comporão como membros do Conselho Municipal da Cidade de Amajari, para novo mandato eletivo até a próxima CMC;
IV - Aprovar as propostas para a Etapa Estadual.
V – Aprovar propostas para o Município.
Parágrafo único: Por entidades entende-se os grupos descritos no artigo 14 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades.

Seção II
Do Temário
Art. 3º A 7ª Conferência Municipal da Cidade terá como temática: "**Construindo a Política de Desenvolvimento Urbano:** caminhos para cidades inclusivas, democráticas, sustentáveis e com justiça social" e os seguintes Eixos Temáticos:

EIXO 1: Articulação entre os principais setores urbanos e como planejamento das políticas públicas;
EIXO 2: Gestão estratégica e financiamento;

EIXO 3: Grandes temas transversais.

Parágrafo único. Os eixos do debate deverão ser aprovados pela Comissão Organizadora Municipal da 7ª Conferência Estadual das Cidades em Roraima.

Art. 4º Os debates, proposições e os documentos de todas as etapas da Conferência Municipal da Cidade devem se relacionar diretamente com o temário, objetivos e lema definidos no Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades e 7ª Conferência Estadual das Cidades em Roraima, o Município adequando a sua realidade e cultura local.

CAPÍTULO II
DA ETAPA MUNICIPAL
Seção I
Da Realização

Art. 5º A 7ª Conferência Municipal de Amajari é fator indispensável para a participação de delegados Municipais na 7ª CECRR.

I - A Conferência Municipal da Cidade de Amajari com data provável para realização nos dias 26 a 27 de junho de 2025, no Auditório da Câmara Municipal, conforme programação a ser disponibilizada pela Comissão Organizadora.
II – Para a realização da 7ª Conferência Municipal das Cidades em Amajari, deverá ser constituída uma Comissão Organizadora pelo Conselho das Cidades do Município e na sua ausência pelo Governo Executivo Municipal com a participação de representantes dos diversos segmentos, conforme estabelecido no art. 14 do Regimento Nacional e art. 16 RI Estadual.
Parágrafo único. A Conferência Municipal da Cidade terá tempo necessário para debater o temário com carga horária de duração mínima de 8h, excluindo o tempo da cerimônia de abertura, para não haver prejuízo no conteúdo dos debates.

Art. 6º A 7ª CMC de Amajari produzirá um relatório final a ser encaminhado à Conferência Estadual de Roraima através da plataforma Redus;
Parágrafo único. A 7ª CMC poderá ser composta de painéis, grupos de trabalhos - GTs e plenárias (abertura e final);

Art. 7º A Conferência será presidida pelo (Prefeito ou Secretário da pasta ao qual o conselho está vinculado), que na sua ausência ou eventual impedimento, por representante legal e na falta deste por um membro da comissão Organizadora.

Art. 8º As despesas com a organização geral para a realização da 7ª Conferência Municipal das Cidades em Amajari ocorrerá por conta de recursos orçamentários do poder Executivo Municipal, através da Secretaria ao qual o Conselho das Cidades está vinculado e patrocínios.

Seção II
Da Comissão Organizadora da Conferência Municipal

Art. 9º Para a Realização da 7ª Conferência Municipal das Cidades em Amajari, fica criada a Comissão Organizadora, conforme Anexo III

Art. 10º Compete à Comissão Organizadora da 7ª Conferência Municipal da Cidade de Amajari:

I - Coordenar, supervisionar e promover a realização da Conferência, atendendo aos aspectos técnicos, políticos e administrativos, respeitadas as diretrizes e as definições do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades, garantindo:
a) A participação de representantes dos diversos segmentos listados no Art. 14 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades;
b) A eleição dos delegados (a) municipais, em aderência ao Regimento Interno da Etapa Estadual;
II - Elaborar Regimento Interno da 7ª Conferência Municipal das Cidades, Regulamento e demais documentos e textos de apoio que subsidiarão as discussões;
III - Planejar a infraestrutura para a realização da etapa municipal, indicando a pauta e programação;
IV - Mobilizar a sociedade civil e o poder público, no âmbito de sua atuação no município, para sensibilização e adesão à 7ª Conferência Municipal das Cidades;
V – Aplicar a metodologia de sistematização para as propostas a serem apresentadas na Conferência Municipal, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação Executiva da 6ª Conferência Nacional das Cidades, em especial com relação aos eixos e grupos temáticos e a quantidade de propostas;
VI - Elaborar o relatório final da Conferência Municipal, na forma do art. 48 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades e Art.11, IX, e Art. 19, I, do Regimento Interno da 7º CECRR;
VII - Preencher o formulário da Conferência Municipal, conforme art. 48 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades;
VIII - Efetivar o cumprimento das decisões da Comissão Estadual Recursal e de Validação e da Comissão Nacional Recursal e de Validação; e
IX - Dar publicidade e divulgar seus trabalhos e decisões, bem como das decisões da Coordenação Executiva da 6ª Conferência Nacional das Cidades e, em especial, da Comissão Estadual Recursal e de Validação e da Comissão Nacional Recursal e de Validação, que tenham por objeto tema afeto à etapa municipal.
X - A Comissão Organizadora Municipal poderá constituir as Comissões de Infraestrutura e Logística, Mobilização e Articulação, Sistematização e Metodologia, que serão responsáveis por toda a organização e realização da Etapa Municipal.

Seção III
Dos Participantes da Conferência Municipal

Art. 11º A Conferência Municipal será pública e acessível a todos os cidadãos, que serão admitidos mediante credenciamento.
§ 1º Cada participante da conferência municipal deverá ser identificado como pertencente a um segmento ou entidade.
§ 2º Para que seja credenciada como pessoa delegada, no ato do credenciamento, o/a participante deverá apresentar comprovante de associação, filiação ou outro tipo de vínculo à entidade ou ao segmento que se propõe representar, por meio de documentos exemplificados a seguir, mas não restritos a:
I – Ficha de cadastro, filiação ou associação devidamente preenchida e assinada;
II – Carteira, crachá de identificação ou outro documento similar;
III – Declaração, de lavra da entidade, atestando que a pessoa participante é associada, filiada ou vinculada à entidade, conforme modelo constante do Anexo III deste Regimento Interno; ou

IV – Ata de eleição e/ou de posse de dirigente, liderança ou membro de instância decisória, ou meio de prova assemelhado.
V – Declaração de situação cadastral do CNPJ.
§ 3º A Comissão Organizadora Municipal terá como parâmetro o conhecimento da realidade local, de forma a evitar o cerceamento da participação popular, sempre que houver ambiguidade ou dificuldade, por parte do cidadão, de seu enquadramento em uma entidade ou segmento.
§ 4º O participante que não puder ser identificado como pertencente a um segmento ou entidade será credenciado como observador.
§ 5º Só poderão ser habilitados a Delegados (as) as entidades com base de atuação local.

Art. 12º As pessoas participantes da Conferência Municipal se distribuirão em quatro categorias:
I - Delegados (as);
II – Observador (a/s/es);
III – Convidado (a/s);
IV – Expositores e Palestrantes.
§ 1º Os delegados (as) terão direito a voz e voto na análise e votação das propostas e estarão habilitadas a votar e serem votadas como delegadas e delegados para a Conferência Estadual;
§ 2º Os Observador (a/s/es) terão direito a voz nas etapas de análise e votação das propostas, não tendo direito a voz e voto e na etapa de eleição dos delegados (as) para a Conferência Estadual.
§ 3º Os critérios para escolha do (a/s) convidado (a/s), que terão direito apenas a voz, serão definidos pela Comissão Organizadora Municipal.

Seção IV
Da Eleição dos Delegados Municipais para a Etapa Estadual

Art.13º O quantitativo de delegados municipais a serem eleitos na Conferência Municipal e que participarão da Etapa Estadual será conforme Regimento Interno da Conferência Estadual das Cidades, (Resolução nº 002, de 15 de abril de 2024 e alterações).
Parágrafo único. As delegadas e os delegados a serem eleitos na Etapa Municipal para a Etapa Estadual deverão necessariamente estar presentes na Conferência Municipal, com atesto de frequência especificada no regulamento.

Art. 14º A escolha do (a/s) delegado (as) representantes de cada segmento para a Conferência Estadual das Cidades será efetuada pelos participantes da Conferência Municipal, em eleições feitas pelos respectivos participantes de cada segmento, reunidos em local definido pela Comissão Organizadora.
§ 1º O (a) interessado (a) em pleitear vaga como delegado (a) deverá, no ato da eleição, apresentar-se ao respectivo segmento com a indicação de delegado suplente, que o substituirá em eventual necessidade, devendo o suplente pertencer ao mesmo segmento do titular.
§ 2º O segmento deverá encaminhar, até o final da Conferência Municipal, relação contendo as informações de identificação de cada delegado (a) e respectivo (a) suplente, para que conste do Relatório Final da Conferência Municipal.
§ 3º Cada reunião para a eleição de delegado (a) deverá ser presidida por um membro da Comissão Organizadora.

Seção V
Do Relatório Final da Conferência Municipal

Art. 15º O relatório final da Conferência Municipal deverá ser elaborado e publicado conforme modelo definido pela Coordenação Executiva da 6ª Conferência Nacional das Cidades.
§ 1º O envio de relatório final da Conferência Municipal da Cidade em desacordo com o modelo definido implicará na não incorporação das propostas municipais no Caderno de Propostas da Etapa Estadual.
§ 2º O relatório final deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora da Conferência Estadual das Cidades de Roraima nos termos definidos em resolução do Conselho das Cidades.
§ 3º A Comissão Organizadora Municipal deverá preencher formulário eletrônico disponibilizado na forma definida em Resolução do Conselho das Cidades.

Seção VI
Da Eleição do Conselho Municipal das Cidades

Art. 16º A eleição das entidades titulares e suplentes do Conselho Municipal da Cidade será realizada nos termos do regulamento próprio.

CAPÍTULO III
Disposições finais

Art. 17º Os casos omissos e conflitantes deverão ser decididos pelas Comissões Preparatórias Municipais, cabendo recurso à Comissão Organizadora Estadual e, em última instância, à Comissão Nacional Recursal e de Validação.

ANEXO II

Nº DE DELEGADOS MUNICPAIS A SEREM ELEITOS PELOS SEGMENTOS PARA 7ª CONFERÊNCIA ESTADUAL DAS CIDADES EM RORAIMA

Município	População IBGE 2022	Total de Delegados	Poder Pub. Mun.	Mov. Popular	Trab.	Empr.	Prof. Acad.	ONG'S
Amajari	16.994	9	3	2	1	1	1	1

Fonte: DOE N° 4818, 03 de dezembro de 2024; https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/rr/uiramuta.html

ANEXO III
Composição da Comissão Organizadora da Conferência Municipal da Cidade

Entidade	Segmento	Nome
Secretaria mun. De Administração	Poder Público Municipal	Jordão Magalhães de Azevedo
Secretaria Municipal de Administração	Poder Público Municipal	Lurdete Costa de Oliveira
Coordenação de Defesa Civil Municipal	Poder Público Municipal	Francisca das Chagas Soares
Secretaria Municipal de Assistência Social	Poder Público Municipal	Gleyce Moraes Bezerra Mota

Sindicato dos Trabalhadores de Amajari - Sitrama	Sindicato Entidades dos Trabalhadores	Lauremir Teixeira Galvão
Sindicato dos Trabalhadores de Amajri – Sitrama	Sindicato Entidades dos Trabalhadores	Ianara Silva Freitas
Câmara de Vereadores	Poder Público Legislativo Municipal	Débora do Nascimento Macêdo
Câmara de vereadores	Poder Público Legislativo	Èlio Souza da Silva
Povos Indígenas	Movimentos dos Povos Indígenas	Francisco Rodrigues Júnior
Empresariado	Movimentos populares	Edson Luis Rosa Ribeiro

ANEXO IV

Modelo de Declaração de Filiação, Associação ou Vinculação a Entidade

Eu,_____, CPF _____, dirigente/responsável/servidor da entidade _____, pertencente ao segmento _____ _____, declaro, para fins de credenciamento na Conferência Municipal da Cidade de Amajari-RR, que o(a) sr(a). _____, CPF _____, é filiado/associado/vinculado a esta entidade, podendo ser habilitado à condição de pessoa delegada.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Amajari-RR, ____ de _____ de 2025.

_____
[Nome do dirigente]

[Cargo do dirigente]

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:7127C313

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA RECADASTRAMENTO NO CADASTRO ÚNICO

O MUNICÍPIO DE PACARAIMA – RR, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA as pessoas responsáveis dos grupos familiares relacionadas no anexo I, inscritas no CadÚnico, para recadastramento obrigatório:

1. OBJETIVO

Realizar o recadastramento dos grupos familiares listados, de forma a garantir que os dados cadastrais estejam atualizados, conforme as exigências do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS).
O não atendimento a esta convocação poderá acarretar na **suspensão, bloqueio ou cancelamento dos benefícios sociais**, como Bolsa Família, Tarifa Social de Energia Elétrica, Benefício de Prestação Continuada (BPC), dentre outros.

2. LISTA DE CONVOCADOS

A relação nominal dos responsáveis familiares convocados estará disponível:
No mural da sede do CRAS Pacaraima;
No site oficial da Prefeitura Municipal de Pacaraima;
E nos demais meios de divulgação oficiais.

3. PERÍODO PARA O RECADASTRAMENTO

Data de início: 14/07/2025
Data limite: 31/10/2025

4. LOCAL DE ATENDIMENTO

Endereço: Rua Maria dos Anjos Pimentel Guerreiro, s/n, Orquídeas, Pacaraima/RR.
Horário de atendimento: 8h0 às 12h0 e das 14h0 às 18h0.

5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA (ORIGINAL)

Documento de identificação de todos os membros da família (RG, CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento);
Comprovante de residência atual em nome do responsável (ou declaração autenticada com documento do proprietário, ou declaração do[a] Tuxaua, em caso de residência em comunidade indígena);
Carteira de trabalho (se possuir);
Comprovante de renda (se houver);
Declaração de matrícula escolar dos menores de 17 anos.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

O comparecimento dos responsáveis familiares é **obrigatório para a** atualização cadastral. A não realização do recadastramento poderá resultar na EXCLUSÃO DO CADASTRO, e consequente **suspensão ou cancelamento dos benefícios sociais d**o Governo Federal.
Pacaraima/RR, 26 de junho de 2025

ANTONIA FERREIRA DE SOUSA
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 007 de 02/01/2025

LISTA DE CONVOCAÇÃO PARA RECADASTRAMENTO OBRIGATÓRIA NO CADASTRO ÚNICO (CadÚnico)

O MUNICÍPIO DE PACARAIMA – RR, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA as pessoas responsáveis de grupo familiar abaixo relacionadas, inscritas no CadÚnico, para recadastramento obrigatório:

Nº	Titular	CPF
1	ABRAHAM OSVALDO CASTILLO ESCRIBANO	***.429.772-**
2	ABRAHAN FREITES BARRIOS	***.691.852-**
3	ADA JOSEFINA BECERRA DE DUARTE	***.913.412-**
4	ADELINA JOSEFINA ALVAREZ DE LANZ	***.725.822-**
5	ADRIANA TRINIDAD MARADEI GONZALEZ	***.769.092-**
6	ALBERTINA DEL VALLE MEJIAS ALBINO	***.180.322-**
7	ALBERTO YANEZ CAMPOS	***.660.422-**
8	ALEXIS RAMON ZAMORA GRANADO	***.975.302-**
9	AMARANTO DANIEL GARCIA	***.602.452-**
10	ANA BRIGIDA CARRILLO DE MARIN	***.364.972-**
11	ANANIAS PLAZAS PASCUAS	***.097.562-**
12	ANDRES ABEL BLANCO RINCONES	***.819.502-**
13	ANDRES JOSE BORGES MARTINEZ	***.345.141-**
14	ANGEL FELIX FREITES RIVERO	***.473.322-**
15	ANGEL VICENTE LOPEZ	***.299.002-**
16	ANTOINE SAYEGH JUAN	***.236.642-**
17	ANTONIO JOSE ACEVEDO	***.336.902-**
18	ANTONIO JOSE LOPEZ	***.020.742-**
19	ANTONIO JOSE VILA NOVA SANTOS ANSELMO	***.731.252-**
20	APOLONIA TORRES	***.082.372-**
21	ARISTIDES RAFAEL MARCANO	***.444.712-**
22	BAUDILIO ANTONIO MANRRIQUE GUZMAN	***.291.892-**
23	CARLOS ENRIQUE TORRES LOBO	***.826.062-**
24	CARLOS RAFAEL HERRERA	***.721.242-**
25	CARLOS REYNALDO MENDOZA JARAMILLO	***.913.751-**
26	CARMEN ARELIS PEREZ NOEL	***.323.582-**
27	CARMEN ELINA LARA	***.162.922-**
28	CARMEN ELOINA LOPEZ BRITO	***.035.842-**
29	CARMEN LUCILA GUAIQUIRIAN DE PEREZ	***.257.502-**
30	CARMEN RAMONA TURMERO DE HERNANDEZ	***.690.972-**
31	CARMEN TERESA ACEVEDO	***.909.132-**
32	CARMEN VIOLETA JIMENEZ DE FERNANDEZ	***.349.912-**
33	CASILDA ROSA DE ALBA DE ALBA	***.519.642-**
34	CELESTINA GONZALEZ PEREZ	***.881.152-**
35	CENAIDA VALLE RONDON DE MORALES	***.261.482-**
36	CENON RAFAEL GAMEZ ROJAS	***.136.982-**
37	CESAR ADOLFO ALGARIN IGUARAN	***.033.302-**
38	COLUMBA DEL VALLE LOPEZ	***.299.372-**
39	CONSUELO BRICENO DE TREJO	***.743.452-**
40	CRUZ ENRIQUE HERRERA	***.512.902-**
41	DAVID GREGORIO DIAZ HERNANDEZ	***.340.422-**
42	DOMINGO JOSE BETANCOURT	***.198.862-**
43	EDGAR RAFAEL VALDEZ ASCANIO	***.057.742-**
44	EDICTAMARIA CARABALLO	***.476.372-**
45	EDUARDO JOSE FARRERAS	***.069.992-**
46	EFRAIN JESUS GONZALEZ BRITO	***.691.682-**
47	ELA ESPERANZA MORENO TELLEZ	***.428.572-**
48	ELEIDA DEL VALLE VARGAS GARCIA	***.931.269-**
49	ELEONORA RODRIGUEZ DE PEREZ	***.876.372-**
50	ELIAS ALBERTO DIAZ LEAL	***.823.362-**
51	ELISA MARIA AZACON	***.897.762-**
52	ELSA JOSEFINA GONZALEZ DE BLANCO	***.298.602-**
53	EMILIO OCTAVIO BARRIOS ROJAS	***.227.532-**
54	ERASMO DE JESUS FLORES	***.122.272-**
55	EREANGEL MILLAN CHACON	***.726.752-**
56	ERMILITA NATHANIEL DE FIGUEROA	***.983.832-**
57	ERUBY MERCEDES SALAMANQUES ESCOBAR	***.755.092-**
58	EVA TEODORA RONDON	***.864.472-**
59	EVELIO ANDRES RAMOS CASO	***.629.142-**
60	FELICIDAD MARTINEZ MALAVE	***.685.782-**
61	FELIX GERMAN FORERO	***.538.332-**
62	FERNANDA VILLARREAL AVENDANO	***.169.572-**
63	FRANCISCO JOSE PENA	***.302.912-**
64	FRANCISCO MANUEL RIVERO	***.584.072-**
65	FRANCISCO RAFAEL PINTO GUEVARA	***.174.962-**
66	FREDY JOSE BONALDE FARIAS	***.610.182-**
67	GILBERTO ANTONIO ZAPATA BOLIVAR	***.148.741-**
68	GLADYS LUISA ROJAS DE MEDINA	***.587.132-**
69	GREGORIO ARTURO MONSALVE URIBE	***.353.332-**
70	GUILLERMO ANTONIO RUIZ MARTINEZ	***.642.392-**
71	GUSTAVO JACINTO MARINO	***.908.932-**

72	HENMA PAREDES JIMENEZ	***.285.652-**
73	HERMEN ANTONIA RIJO	***.784.952-**
74	HUMBERTO RAMON GUZMAN SANCHEZ	***.912.082-**
75	ISNARDO CELESTINO BARRIOS HURTADO	***.230.612-**
76	JAIME HERRERA HERNANDEZ	***.285.342-**
77	JESUS BELLORIN	***.091.262-**
78	JESUS EMIGDIO DOMINGUEZ ZERPA	***.387.192-**
79	JESUS MANUEL GUERRA	***.183.592-**
80	JESUS MARIA CENTENO GARCIA	***.734.232-**
81	JORGE PERES	***.372.912-**
82	JOSE ANGEL RODRIGUEZ CORVO	***.510.432-**
83	JOSE ANTONIO RIVAS GONZALEZ	***.068.532-**
84	JOSE DE LOS SANTOS TELLO ATENCIO	***.453.262-**
85	JOSE IGNACIO BACCELLIERE	***.759.572-**
86	JOSE JULIAN ROJAS	***.146.252-**
87	JOSE LORENZO DIAZ	***.871.301-**
88	JOSE RAFAEL GOMEZ GOMEZ	***.892.072-**
89	JOSE RAMON ALVAREZ	***.364.332-**
90	JOSEFINA CABELLO VALDEZ	***.616.782-**
91	JUAN BAUTISTA YANEZ GONZALEZ	***.101.272-**
92	JUAN DE JESUS ALVARADO	***.817.702-**
93	JUANA BAUTISTA RAVELO	***.898.012-**
94	JUANA DE JESUS CENTENO GARCIA	***.707.652-**
95	JUSTO RODRIGUEZ BARALT	***.649.032-**
96	LEIDA BAUTISTA VALLENILLA DE RENGEL	***.261.132-**
97	LEONESA LEYDA PERCY DE HENRITO	***.923.672-**
98	LIGIA GRACIELA FIGUEROA DE LARA	***.574.482-**
99	LUCIANO DEL CARMEN RIVAS TORRES	***.777.722-**
100	LUCIANO WILLIAM RODRIGUEZ	***.533.642-**
101	LUIS ALFONZO CENTENO GARCIA	***.704.802-**
102	LUIS ALFONZO FERNANDEZ PENA	***.826.472-**
103	LUIS ANTONIO NAVAS CANA	***.505.542-**
104	LUIS BAUTISTA TRINITARIO	***.260.892-**
105	LUIS DARIO MARTINEZ GONZALEZ	***.463.731-**
106	LUIS DEL VALLE VALDERRAMA NUNEZ	***.711.142-**
107	LUIS ENRIQUE MORALES ARIAS	***.501.492-**
108	LUIS ENRIQUE MUNOS MONTANO	***.822.212-**
109	LUIS MARIO RESTREPO OSORIO	***.854.382-**
110	LUIS OMAR MALPA PRIETO	***.347.762-**
111	LUIS RAFAEL MEDINA	***.489.531-**
112	LUISA ELENA BRITT	***.609.482-**
113	LUISA MARIA DIAZ APONTE	***.527.732-**
114	LULA YSABEL MANOCHE	***.232.212-**
115	LUZ RAMON TOVAR	***.242.992-**
116	MAGALY COROMOTO HERNANDEZ	***.821.532-**
117	MAGALYS DE LA CONCEPCION R DE SIFONTES	***.260.052-**
118	MAGLENIS DEL VALLE BRAVO	***.639.072-**
119	MANUEL ANTONIO RICARDO	***.090.742-**
120	MANUEL ESTEBAN PETANOS ESTRADA	***.727.572-**
121	MARGOTH ROSA CEBALLOS DE LA HOZ	***.321.812-**
122	MARIA DE LOURDES AGUILAR DE RODRIGUEZ	***.463.882-**
123	MARIA DEL HUERTO FERRARI DE BACCELLIERE	***.759.552-**
124	MARIA DEL VALLE CASTILLO	***.407.672-**
125	MARIA ELENA FARINAS DE MALLO	***.488.812-**
126	MARIA EUGENIA BLANCO	***.447.362-**
127	MARIA GUADALUPE SOSA BLANCO	***.801.612-**
128	MARIA MINERVA CASTILLO DE GUAPE	***.821.112-**
129	MARINA DE JESUS VALDIVIEZO DE RAMIREZ	***.594.572-**
130	MARIO ANTONIO VIGANO BRINA	***.180.861-**
131	MARLENE DEL VALLE PEREZ	***.563.592-**
132	MARTIN BELISARIO	***.137.632-**
133	MERCEDES ANDRADE DE CABRERA	***.310.972-**
134	MIGUEL ARQUIMEDES MAITA ROJAS	***.239.912-**
135	MIGUEL GONZALEZ PEREZ	***.391.512-**
136	MIRIAM BEATRIZ BERMEO ROMERO	***.129.512-**
137	MORAIMA GOMEZ LEON	***.119.132-**
138	NARCISA DE JESUS PENA DE AGUILERA	***.259.472-**
139	NIGER DE JESUS LANZ	***.238.072-**
140	NILSA MARIA ANTON BRITO	***.035.402-**
141	NOHEMI DE JESUS RIVAS GONZALEZ	***.124.202-**
142	NORA RODRIGUEZ	***.092.562-**
143	NORIS NILSA RIVAS CARVAJAL	***.979.502-**
144	OLGA DEL VALLE DOFOUR	***.353.012-**
145	OLIMPIA ISABEL BRITO	***.317.352-**
146	OMAIRA DE JESUS MORENO DE SALAS	***.980.652-**
147	OMAIRA JUDITH HUERFANO DE SEPULVEDA	***.254.702-**
148	OMAR JOSE RIVAS TORRES	***.777.712-**
149	OMAR RAFAEL OLIVERO	***.646.122-**
150	OTILIA DEL JESUS FARIAS	***.897.992-**
151	OTILIA MARTINEZ DE NAVARRO	***.493.442-**
152	PATRICIO GARCIA RIVAS	***.845.162-**
153	PEDRO JOSE FRANCHI TREJO	***.345.922-**
154	PEDRO SEPULVEDA HERRERA	***.254.692-**
155	PEDRO VICENTE ARVELAEZ CAMPOS	***.449.672-**
156	PURA ANGULO DE COELHO	***.354.062-**
157	RAFAEL ANGEL MEDRANO FLOREZ	***.777.342-**
158	RAFAEL ANTONIO SALAS MENDEZ	***.963.232-**
159	RAFAEL PEREZ	***.987.502-**
160	RAFAELA EUDOCIA MARTINEZ DE RAVAGO	***.452.402-**

161	RAMON ANTONIO CARVAJAL BETANCOURT	***.630.982-**
162	RAMON ANTONIO GONZALEZ CORREA	***.371.292-**
163	RAMON ANTONIO HERNANDEZ HERNANDEZ	***.031.422-**
164	RAMON ANTONIO ZAMORA	***.381.012-**
165	RAMON CELESTINO FEBRES	***.074.012-**
166	RAMON SEBASTIAN OJEDA RAMOS	***.586.742-**
167	RAMON YSIDRO LIRA	***.297.552-**
168	ROSA ELENA SARAGOZA	***.992.602-**
169	ROSA MARGARITA VILLAHERMOSA	***.759.129-**
170	ROSARIO BRICENO DOMAR	***.710.562-**
171	SAMUEL LOTT LOTT	***.191.382-**
172	SEGUNDO CASTILLO	***.688.722-**
173	SILVIA ZENAIDA BRAVO	***.953.492-**
174	SILVINA HERRERA ACOSTA	***.102.822-**
175	SIMON ANTONIO SANTAMARIA CONEJEROS	***.348.762-**
176	TARSILA AROCHA VELAZQUEZ	***.391.522-**
177	TERESA DE JESUS MARTINEZ DE CORNIELES	***.929.002-**
178	TITO ANTONIO PINA	***.413.993-**
179	TOMAS ENRIQUE MENDOZA	***.326.432-**
180	VEDA DEL CARMEN ASCANIO MORALES	***.918.742-**
181	VENTURA DEL CARMEN PARRA	***.577.862-**
182	VICTOR RAMON RIVAS	***.238.612-**
183	VIRGILIO ANTONIO CORDOVA ESPINOZA	***.260.852-**
184	WILLIAM DUFFLART GARCIA	***.414.232-**
185	YAJAIRA JOSEFINA RASSE PEROZA	***.888.372-**
186	YONAL DEL VALLE SOSA GARCIAS	***.356.732-**
187	YVAN ELADIO ORTUNO PARRA	***.182.312-**

Pacaraima – RR, 25 de junho de 2025

ANTONIA FERREIRA DE SOUSA
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 007 de 02/01/2025

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:76FBE0D3

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
EDITAL Nº 01/2025 – PMSJB/SEMCITUR

CREDENCIAMENTO DE BARRACAS PARA O XXXVI ARRAIAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA – RR NO ANO DE 2025

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,INOVAÇÃO E TURISMO – SEMCITUR, órgão gestor da política cultural, no uso de suas atribuições legais, **torna público para conhecimento dos** interessados em se escrever para exploração de comercio no evento **XXXVI ARRAIAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA – RR 2025**, de acordo com as especificações deste Edital, sendo que a autorização é temporária, de modo oneroso e em espaço delimitados pela da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, INOVAÇÃO E TURISMO– SEMCITUR. A autorização se dará por inscrição, escolha da barraca e pagamento imediato em espécie.

OBJETO
Constitui objeto deste Edital a inscrição e seleção de pessoa física ou jurídica, interessada na autorização de uso temporário de modo oneroso, de espaço público para exploração comercial, durante o período do evento, que ocorrerá de **07 á 10 DE AGOSTO** de 2025, na Br 210, Centro – São João da Baliza – RR.

DOS ESPAÇOS A SEREM DISPONIBILIZADOS:
27 (vinte e sete) Barracas para comercialização de comidas típicas e bebidas.
03 (STANDS) Stands para comercialização de Produtos ARTESANAIS, para comercialização de artesanato, bijuterias, representatividade da nossa Cultura e Turismo e afins desde que autorizados previamente pela Secretaria Municipal de Cultura, Inovação e Turismo – SEMCITUR, em área única, cada, com instalação elétrica, efetuada pela Secretaria Municipal de Cultura, Inovação e Turismo – SEMCITUR **sem utilização de mesas e comercializando produtos comestíveis ou bebidas.**

05 (cinco) Credenciais Rotativas destinadas para Carrinho de Pipoca, para comercialização de pipoca.
10 (dez) Credenciais Rotativas destinados para Ambulantes, para comercialização de algodão doce, balões, batata frita, bolos, Cupcake, e afins, desde que previamente autorizados Secretaria Municipal de Cultura, Inovação e Turismo – SEMCITUR.
05 (cinco) espaços destinados a Brinquedos Insufláveis em área única, com espaço físico que não ultrapasse o tamanho de 4 (quatro) metros de largura por 9 (nove) metros de cumprimento, com quadro de energia para ligação elétrica.
01(um)Espaço (barraca)destinado a máquina de jogos, em área única, cada, com instalação elétrica, efetuada pela Secretaria Municipal de Cultura, Inovação e Turismo – SEMCITUR, sem utilização de mesas comercializando produtos comestíveis ou bebidas.
Não será permitido credenciais destinadas para Ambulantes de comercialização de bebidas Alcoólicas.

INSCRIÇÃO
2.1. A INSCRIÇÃO OCORRERÁ EM 06 (SEIS) MODALIDADES:
2.1.1. BARRACAS.

2.1.2. STAND PARA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS ARTESANAIS.
2.1.3. CREDENCIAL ROTATIVA PARA CARRINHO DE PIPOCA.
2.1.4 CREDENCIAL ROTATIVA PARA AMBULANTE, COMERCIALIZAÇÃO DE ALGODÃO DOCE, BALÕES, BATATA FRITA, BOLOS E CUPCAKE.
2.1.5 ESPAÇO DESTINADO PARA BRINQUEDO INFLÁVEL.
2.1.6 ESPAÇO DESTINADO PARA MÁQUINA DE JOGOS.

2.2. A INSCRIÇÃO OCORRERÁ DA SEGUINTE FORMA:

2.2.1 A inscrição deve ser realizada na Prefeitura Municipal de São João da Baliza, situada na Avenida Perimetral Norte, – São João da Baliza - RR, no **período de 25 de junho a 07 de julho de 2025, das 8:00h às 14:00hs**, na Sala da Semcitur, através da ficha de inscrição padronizada (Anexo 1), acompanhada de toda a documentação exigida abaixo, em envelope ABERTO:

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

Cópia do CPF;
Cópia do RG;
Comprovante de residência atualizado, podendo ser conta de água ou de luz, em nome do candidato a locatário.
No ato da inscrição será realizada, na presença do proponente, a conferência dos documentos constantes no envelope para validação e conclusão da etapa de inscrição.
É permitida a inscrição por pessoa em quantas barracas se fizer necessário.
A escolha da barraca se dará atraves da inscrição e do pagamento imediato.

DAS OBRIGAÇÕES ESPECIFICAS

BARRACA Autorização Onerosa Valor R$ 1.200,00	**27**	Comidas Típicas e Diversas da Gastronomia Regional e da época.	- Será permitido venda de cerveja em vasilhames de vidro de 600ml e de 1 litro, porém servido ao cliente somente em copo descartável; - Será disponibilizado somente 06 (seis) jogos de mesas pela SEMCITUR – Secretaria Municipal de Cultura, Inovação e Turismo, na cor branca na área de alimentação, podendo ser acrescentado pelo contratante; - A área de alimentação será utilizada em sistema único; - Será permitido servir a comida em prato de louça e em prato descartável; - Quanto aos talheres, poderão ser descartáveis ou de metal sendo que a faca de metal terá que ter as pontas arredondadas; - Não será permitida a venda de litro de bebida alcoólica destilada pura; - É obrigatória a utilização de acessórios de higiene, tais como: luva, máscara e touca para os manipuladores de alimentos; - Não será permitida a venda de bebidas alcoólicas para menores de 18 anos, e na dúvida sempre solicitar o documento de identificação; - Será permitido o uso de fogão; - Só será permitida a utilização de churrasqueira com devida proteção de cinzas; - É obrigatório o uso de extintor de incêndio; - Não será permitida utilização de mão de obra infantil de nenhuma natureza, nem mesmo em se tratando de filhos ou parentes de qualquer grau de parentesco;
Stand Artesanato, Bijuterias e afins. Autorização Onerosa Valor R$ 200,00	**03**	Artesanato, Bijuterias e afins	É proibido o exercício do comércio e exposição de mercadoria fora da área demarcada, sob pena de multa contratual e retenção da mercadoria por órgãos de competência do Município. - Não será permitida confecção ou produção da mercadoria no local; - Não será permitida utilização de mão de obra infantil de nenhuma natureza, nem mesmo em se tratando de filhos ou parentes de qualquer grau de parentes;
CREDENCIAL ROTATIVA PARA CARRINHO DE PIPOCA Concessão Onerosa Valor R$ 200,00	**05**	PIPOCA	Será permitido que os carrinhos de pipocas circulem pelo evento; - Será obrigatório o uso do crachá para a identificação da rotação, - Não será permitida utilização de mão de obra infantil de nenhuma natureza, nem mesmo em se tratando de filhos ou parentes de qualquer grau de parentesco.
CREDENCIAL ROTATIVA PARA AMBULANTE Concessão Onerosa Valor R$ 200,00	**10**	Algodão doce, balões, bata frita, bolos, Cupcake.	Será permitido venda produtos em geral como, por exemplo: algodão doce, balões, bata frita, bolos, Cupcake, e outros previamente autorizados; - A comercialização dos produtos só será permitida em vasilhames e em embalagens portáteis (objetos que podem ser carregados à mão); - Não será permitido vendas dos produtos em carrinhos; - Fica proibida a venda de Balões com gás de alta explosão e inflamável; - Não será permitida utilização de mão de obra infantil de nenhuma natureza, nem mesmo em se tratando de filhos ou parentes de qualquer grau de parentesco.
ESPAÇO PARA BRINQUEDO Concessão Onerosa Valor R$ 300,00 Infláveis	**05**	Infláveis	- Não será permitida utilização de mão de obra infantil de nenhuma natureza, nem mesmo em se tratando de filhos ou parentes de qualquer grau de parentesco.
ESPAÇO PARA BRINQUEDO Concessão Onerosa Valor R$ 300,00	**01**	Máquina de jogos	- Não será permitida utilização de mão de obra infantil de nenhuma natureza, nem mesmo em se tratando de filhos ou parentes de qualquer grau de parentesco.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Para os efeitos deste Edital, os espaços da BR 210 serão considerados como área pública, bem como os locais que compreendem a praça de alimentação do arraial, nos quais estarão dispostas mesas e cadeiras.
As barracas serão cedidas através do pagamento da taxa de cessão e assinatura do Termo de Compromisso com os credenciados para realização das atividades de comércio de alimentos nos dias e horários do período junino, de **07 a 10 de agosto de 2025**.
Os cessionários deverão realizar o credenciamento no período de **25 de junho a 07 de julho de 2025**.
A inscrição e o credenciamento são pessoais e intransferíveis, sendo PROIBIDA A VENDA, ALUGUEL DO PONTO OU CESSÃO A TÍTULO GRATUITO para outra pessoa;
Todo Credenciado deverá portar durante todo o período do evento:
Credenciamento emitido pela PMSJB;
Documento de identificação pessoal com foto;
Uniforme adequado à manipulação e venda de alimentos (ex.: toucas, luvas, aventais etc.).

DAS OBRIGAÇÕES DOS PROPONENTES VENCEDORES

O valor deve ser pago **EXCLUSIVAMENTE** em espécie ao coordenador financeiro, o qual o contratado receberá seu comprovante.
O não pagamento, desistência ou renúncia dos selecionados em utilizar a barraca durante o Festejo Junino, acarretará a imediata devolução do ponto fixo para ingresso do suplente interessado.
Somente poderão exercer a atividade credenciada quem efetivar o pagamento da locação sendo vedada a sublocação ou a venda da vaga.

Os responsáveis pelas barracas deverão cobrir suas mesas com toalhas de chitão ou tecidos de cores variadas e por cima, plástico transparente para que sejam higienizadas a cada troca de clientes, conforme orientação da Vigilância Sanitária.
Todo comércio deverá estar provido de cestos e sacos plásticos para o acondicionamento de seus resíduos (lixo), devendo depositá-los em ponto adequado para a coleta após o expediente.
É proibido o uso de aparelhos eletro-portáteis como televisores, vídeos, sons e etc.
Serão de responsabilidade de cada titular das barracas a guarda de qualquer material, bebidas e outros que ficarem ao término de cada dia, no interior das mesmas.
Os titulares das barracas não poderão utilizar, para fins de vigilância particular das barracas, os serviços de seguranças contratados pela PMSJB.
Nas barracas deverá haver venda de bebidas e comidas típicas; com a expressa proibição da venda de quaisquer outras coisas, sob pena de intervenção, passível de interdição.
Nas barracas em que houver venda de bebidas alcoólicas, os seus titulares serão OBRIGADOS a colocar uma placa de advertência sobre a venda de bebida alcoólica para os menores de 18 (dezoito) anos, conforme Estatuto da Criança e Adolescente - ECA e Portaria 10/2001, do Poder Judiciário do Estado de RORAIMA, contendo os seguintes dizeres: **"*É expressamente proibida a venda de bebidas alcoólicas aos menores de 18 (dezoito) anos, bem como é proibido o consumo pelos menores*".**
Não poderão ser utilizadas mesas ou pranchões como extensão da barraca para apresentação dos pratos de comida, bem como a utilização dos mesmos em locais não apropriados para tanto, tais como: atrás das barracas, divisão dos lances de barracas e outros.
Será de inteira responsabilidade do titular da barraca a limpeza permanente da área ocupada por suas mesas, cadeiras e entorno.
Os titulares das barracas deverão ornamentar e manter as mesmas atrativas para os consumidores, ficando proibido fuga do tema.

DO HORÁRIO

A atividade da barraca deve respeitar rigorosamente o período de funcionamento pré-determinado pela SEMCITUR.
O Festejo junino na BR 210 funcionará em obediência As regras estabelecidas pelo Ministério Público Estadual, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e pela SEMCITUR, devendo o som mecânico funcionar somente das **17h às 2h.**
O horário poderá, excecionalmente, ser prorrogado para apresentação de atração artística, ao fim da qual a sonorização será desligada.

FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE CESSÃO

Os valores correspondentes à taxa de cessão, deverá ser pago em parcela única do **dia 02 a 16 de julho de 2025 até as 17hs.**
A não comprovação do pagamento pelo classificado resultará na convocação do suplente a partir do dia **17 de julho de 2025.**
Após o pagamento, à comissão responsável entrega o Termo de compromisso para ser assinado.

DA VIGÊNCIA

Este Edital tem validade para o XXXVI ARAIAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA de 2025.
O prazo de vigência do Termo de Compromisso a ser firmado com o selecionado, segundo os critérios definidos neste Edital, será da data de assinatura do mesmo, findando-se em **18 de junho de 2025.**
Os credenciamentos somente serão liberados, mediante a comprovação do pagamento dos valores correspondentes e assinatura do Termo de Compromisso, sob a responsabilidade da Comissão de Sorteio, na Prefeitura Municipal de São João da Baliza - SEMCITUR, a partir do dia **16 de julho de 2025.**

DAS PENALIDADES

A inobservância dos requisitos gerais para manipulação de alimentos exigidos pela Vigilância Sanitária acarretará em pena de advertência, apreensão e/ou inutilização dos produtos, sem prejuízo da aplicação de multa.
A ocorrência de infração sanitária grave ou gravíssima acarretará na perda imediata do Alvará de Licença. A venda de produtos não autorizados será considerada infração sanitária gravíssima.
Ao comerciante que, ao final da temporada, não retirar os equipamentos e materiais do seu local de trabalho será aplicada multa de 10% do valor da barraca.
O titular das barracas que não cumprir as regras de ornamentação será aplicada multa de 10% do valor da barraca.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O não cumprimento dos critérios estabelecidos neste Edital, bem como da legislação municipal que ampara a matéria poderá acarretar pena de advertência formalizada através de comunicação, suspensão temporária da atividade, apreensão do material, cassação do Alvará de Licença e/ou multa.
A PMSJB se reserva no direito de anular ou revogar o presente Edital, no todo ou em parte, nos casos previstos em lei ou conveniência administrativa, técnica ou financeira, sem que, por isso, caiba aos participantes direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
Após inscrição protocolada será proibida a entrega de novos documentos.
Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis após a publicação do mesmo, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 2 (dois) dias úteis;
Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Editais da Prefeitura Municipal de São João da Baliza – PMSJB, submetidos à apreciação superior da Prefeita, em última instância administrativa.

São João da Baliza, 18 de junho de 2025.

KATIA DA SILVA ABADE
Secretária Municipal de Cultura, Inovação e Turismo

ANEXO 1 – FICHA DE INSCRIÇÃO

CREDENCIAMENTO DE BARRACAS DE ALIMENTOS PARA O XXXV ARRAIAL DURANTE O FESTEJO JUNINO DE SÃO JOÃO DA BALIZA– RR/ 2025	
DADOS DO PROPONENTE :	
NOME:	
PRINCIPAL ITEM OFERTADO:	
NOME DA BARRACA:	
Nº RG:	**Nº CPF:**
ENDEREÇO:	

MODALIDADE:
TELEFONES PARA CONTATO:
ASSINATURA DO SERVIDOR:
BARRACA DE NÚMERO:

( ) Declaro estar ciente e de acordo com as normas contidas no Edital nº 01/2025 PMSJB/SEMCITUR, responsabilizando-me pela documentação entregue e pelo integral cumprimento das condições estabelecidas pelo presente.

São João da Baliza,_ de de 2025.

_____

Assinatura do Proponente

CREDENCIAMENTO PARA O XXXV ARRAIAL DURANTE O ARRAIAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA– RR/ ////2025	
: COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
NOME:	
Nº RG:	**Nº CPF:**
ENDEREÇO:	
MODALIDADE:	
ASSINATURA DO SERVIDOR:	
BARRACA DE NÚMERO:	

Publicado por:
Luis Paulo de Oliveira
Código Identificador:72896098

