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

Roraima , 10 de Novembro de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO XII | Nº 2772

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA 2025/2028
Presidente – Romualdo Feitosa Silva
Vice-Presidente - vago
Secretario – Osmar Serra Bonfim Filho
Tesoureiro – Juliano Torquato dos Santos

CONSELHO FISCAL 2025/2028
Presidente – Alessandro Daltro Sousa
Membro– Luiza Maura de Faria Oliveira
Membro –Núbia Costa Lima

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

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ - PORTARIA

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ
PORTARIA Nº 041/2026-GP
DE: 21 DE OUTUBRO DE 2026.

DESTITUI A COMISSÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DA CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ/RR.

O Presidente da Câmara Municipal de São Luiz do Anauá, Vereador **JOÃO CARLOS ANTÔNIO DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, conferidas no artigo 22 da Lei Orgânica do Município de São Luiz do Anauá, usando as prerrogativas do artigo 19 do Regimento Interno.

R E S O L V E:

Art. 1° - Destituir a Comissão de Licitação e Contratos Administrativos, da Câmara Municipal de Vereadores do Município de São Luiz do Anauá, composta com os seguintes servidores:

ANELIZA FERNANDES PAIVA – Agente de Contratação;
NÁBIA DE OLIVEIRA FUMA – Membro;
HEMERSON DO LAGO SILVA – Membro.

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

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

Gabinete da Presidência
21 de outubro de 2026

JOÃO CARLOS ANTÔNIO DOS SANTOS
Presidente

São Luiz, 21 de outubro 2026

Publicado por:
Aneliza Fernandes Paiva
Código Identificador:3440250A

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ - PORTARIA

A CAMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO ANAUA

DESTITUI A COMISSÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DA CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ/RR.

PORTARIA Nº 042/2026-GP
DE: 21 DE OUTUBRO DE 2026.

CONSTITUI A COMISSÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DA CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ/RR.

O Presidente da Câmara Municipal de São Luiz do Anauá, Vereador **JOÃO CARLOS ANTÔNIO DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, conferidas no artigo 22 da Lei Orgânica do Município de São Luiz do Anauá, usando as prerrogativas do artigo 19 do Regimento Interno.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica Constituída a Comissão de Licitação e Contratos Administrativos, da Câmara Municipal de Vereadores do Município de São Luiz do Anauá, composta com os seguintes servidores:

ANELIZA FERNANDES PAIVA – Agente de Contratação;
EDUARDO RODRIGUES DE SOUZA– Membro;
HEMERSON DO LAGO SILVA – Membro.

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

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

Gabinete da Presidência
21 de outubro de 2026
.

JOÃO CARLOS ANTÔNIO DOS SANTOS
Ver. Presidente

SÃO LUIZ DO ANAUA, 21 DE OUTUBRO

Publicado por:
Aneliza Fernandes Paiva
Código Identificador:7CA9FBEA

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ - PORTARIA

PORTARIA
CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 043/2026-GP
DE: 21 DE OUTUBRO DE 2026.

O Presidente da Câmara Municipal de São Luiz do Anauá/RR, Vereador **JOÃO CARLOS ANTONIO DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, conferidas no artigo 22 da Lei Orgânica do Município de São Luiz do Anauá, usando as prerrogativas do artigo 19 do Regimento Interno.

R E S O L V E:

Art. 1° - Exonerar, NÁBIA DE OLIVEIRA FUMA, do cargo Comissionado de Auxiliar administrativo, na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Vereadores do Município de São Luiz do Anauá.

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

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

Gabinete da Presidência
21 de outubro de 2026.

João Carlos Antônio dos Santos
Ver. Presidente

21 DE OUTUBRO 2026

Publicado por:
Aneliza Fernandes Paiva
Código Identificador:06F165DB

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ - PORTARIA

PORTARIA
A CAMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO ANAUA
PORTARIA Nº 044/2026-GP
DE: 21 DE OUTUBRO DE 2026.

O Presidente da Câmara Municipal de São Luiz do Anauá/RR, Vereador **JOÃO CARLOS ANTONIO DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, conferidas no artigo 22 da Lei Orgânica do Município de São Luiz do Anauá, usando as prerrogativas do artigo 19 do Regimento Interno.

R E S O L V E:

Art. 1° - Exonerar, JOELMA IRENE DA SILVA, do cargo Comissionado de Chefe de Controle Interno, na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Vereadores do Município de São Luiz do Anauá.

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

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

Gabinete da Presidência
21 de outubro de 2026.

João Carlos Antônio dos Santos
Ver. Presidente

São Luiz DO ANAUA, 21 DE OUTUBRO

Publicado por:
Aneliza Fernandes Paiva
Código Identificador:50EA18D5

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ - PORTARIA

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO ANAUA
PORTARIA Nº 045/2026-GP
DE: 21 DE OUTUBRO DE 2026.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores do Município de São Luiz do Anauá/RR, Vereador **JOÃO CARLOS ANTONIO DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, conferidas no artigo 22 da Lei Orgânica do Município de São Luiz do Anauá, usando as prerrogativas do artigo 19 do Regimento Interno.

R E S O L V E:

Art. 1° - Exonerar, TALITA KARLA BARBOSA LOURENÇO, do cargo Comissionado de Diretora Administrativa e Recursos Humano, na Estrutura da Câmara Municipal de Vereadores do Município de São Luiz do Anauá.

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

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

Gabinete da Presidência
21 de outubro de 2026.

JOÃO CARLOS ANTONIO DOS SANTOS
Ver. Presidente

São Luiz do Anaua, 21 de outubro de 2026
JOÃO CARLOS ANTÔNIO DOS SANTOS
Presidente da Camara

Publicado por:
Aneliza Fernandes Paiva
Código Identificador:2B0EECE6

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ - PORTARIA

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 047/2026-GP
DE: 21 DE OUTUBRO DE 2026.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores do Município de São Luiz do Anauá/RR, Vereador **JOÃO CARLOS ANTONIO DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, conferidas no artigo 22 da Lei Orgânica do Município de São Luiz, usando as prerrogativas do artigo 19 do Regimento Interno.

R E S O L V E:

Art. 1° - Exonerar, ELISLENE BATISTA BARBOSA, do cargo Comissionado de Assistente Legislativo na Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz do Anauá.

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

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

Gabinete da Presidência
21 de outubro de 2026.

JOÃO CARLOS ANTONIO DOS SANTOS
Ver. Presidente

SÃO LUIZ DO ANAUA, 21 DE OUTUBRO
JOÃO CARLOS ANTÔNIO DOS SANTOS
Presidente da Camara

Publicado por:
Aneliza Fernandes Paiva
Código Identificador:0DF8BAF8

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ - PORTARIA

O PRESIDENTE DA CAMARA
PORTARIA Nº 048/2026-GP
DE: 21 DE OUTUBRO DE 2026.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores do Município de São Luiz do Anauá/RR, Vereador **JOÃO CARLOS ANTONIO DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, conferidas no artigo 22 da Lei Orgânica do Município de São Luiz do Anauá, usando as prerrogativas do artigo 19 do Regimento Interno.

R E S O L V E:

Art. 1° - Nomear, GERLÂNDIA PONTES DA SILVA, para o cargo Comissionado de Chefe do Controle Interno, da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz do Anauá.

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

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

Gabinete da Presidência
21 de outubro de 2026.

JOÃO CARLOS ANTONIO DOS SANTOS
Ver. Presidente

SÃO LUIZ DO ANAUA, 21 DE OUTUBRO DE 2026
JOÃO CARLOS ANTÔNIO DOS SANTOS
Presidente da Camara

Publicado por:
Aneliza Fernandes Paiva
Código Identificador:90640881

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ - PORTARIA

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 049/2026-GP
DE: 21 DE OUTUBRO DE 2026.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores do Município de São Luiz do Anauá/RR, Vereador **JOÃO CARLOS ANTONIO DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, conferidas no artigo 22 da Lei Orgânica do Município de São Luiz, usando as prerrogativas do artigo 19 do Regimento Interno.

R E S O L V E:

Art. 1° - Nomear, MARIA SENHORA ROSALINA DA SILVA, para o cargo Comissionado de Serviços gerais, na Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz do Anauá.

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

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

Gabinete da Presidência
21 de outubro de 2026.

JOÃO CARLOS ANTONIO DOS SANTOS
Ver. Presidente

SÃO LUIZ DO ANAUA, 21 DE OUTUBRO DE 2026
JOÃO CARLOS ANTÔNIO DOS SANTOS
Presidente da Camara Municipal

Publicado por:
Aneliza Fernandes Paiva
Código Identificador:40B2CD3C

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ - PORTARIA

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 050/2026-GP
DE: 21 DE OUTUBRO DE 2026.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores do Município de São Luiz do Anauá/RR, Vereador **JOÃO CARLOS ANTONIO DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, conferidas no artigo 22 da Lei Orgânica do Município de São Luiz, usando as prerrogativas do artigo 19 do Regimento Interno.

R E S O L V E:

Art. 1° - Nomear, EDUARDO RODRIGUES DE SOUZA, para o cargo Comissionado de Assistente Legislativo na Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz do Anauá.

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

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

Gabinete da Presidência
21 de outubro de 2026.

JOÃO CARLOS ANTONIO DOS SANTOS
Ver. Presidente

SÃO LUIZ DO ANAUA , 21 DE OUTUBRO
JOÃO CARLOS ANTÔNIO DOS SANTOS
Presidente da Camara

Publicado por:
Aneliza Fernandes Paiva
Código Identificador:0DA2BCCE

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ - PORTARIA

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 051/2026-GP
DE: 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

O Presidente da Câmara Municipal de São Luiz do Anauá/RR, Vereador **JOÃO CARLOS ANTONIO DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, conferidas no artigo 22 da Lei Orgânica do Município de São Luiz do Anauá, usando as prerrogativas do artigo 19 do Regimento Interno.

R E S O L V E:

Art. 1° - CONCEDER FÉRIAS, ao servidor, RAY OLIVEIRA SILVA, no período de 03 de novembro a 02 de dezembro de 2026.

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

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

Gabinete da Presidência
03 de novembro de 2026.

João Carlos Antônio dos Santos
Ver. Presidente

SÃO LUIZ DO ANAUA, 21 DE OUTUBRO DE 2026

Publicado por:
Aneliza Fernandes Paiva
Código Identificador:9DC0D0F8

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

CPL - AVISO DE CONTINUIDADE DO PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 014/2026/CCL/NORMANDIA

OBJETO: **"REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PATRULHA MECANIZADA, COMPOSTA POR TRATORES AGRÍCOLAS, IMPLEMENTOS (GRADES ARADORAS, GRADES DE DISCO, CARRETAS AGRÍCOLAS E PLANTADEIRAS HIDRÁULICAS), VEÍCULOS DE CARGA (CAMINHÃO 3/4, CAMINHÃO TOCO, CAMINHÃO BASCULANTE E REBOQUE TIPO PRANCHA COM GUINDASTE ARTICULADO/MUNCK) E EQUIPAMENTOS PESADOS (ESCAVADEIRA HIDRÁULICA), VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA – RR"**

A Comissão de Contratação e Licitação da **PMN/NORMANDIA**, no uso de suas atribuições legais, comunica aos interessados a continuidade do certame supramencionado.

Data: **18/11/2026.**
Horário: **Às 09:00 horas.**

Normandia - RR, 05 de novembro de 2026.
CIRES DE NAZARÉ SOUSA LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:0E7107B5

CPL - EXTRATO DO 3° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 015/2025

Processo: Nº 014/2025 – CPL
Modalidade: CONCORRÊNCIA Nº 001/2025
OBJETO DO CONTRATO**:** "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA EM REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA PAULO VANI NO MUNICÍPIO DE NORMANDIA/RR – CONVÊNIO Nº 65/2024 – ESTADO DE RORAIMA/SEINF/MUNICÍPIO DE NORMANDIA".**

OBJETO DO TERMO ADITIVO: O presente objeto visa o 3° TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 015/2025 por mais 180 (cento e oitenta) dias**.**

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SMISP

VIGÊNCIA DO 3º TERMO ADITIVO: 11/11/2026 à 10/05/2027.

DATA DA ASSINATURA DO 3º TERMO ADITIVO: 09/11/2026.

Com fundamento no art. 124, inciso i, alínea "b", da Lei nº 14.133/21, os atos que apresentem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração, desde que não acarretem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros.
WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:3BD50FEF

CPL - EXTRATO DO 3° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 025/2025

Processo: Nº 050/2024 – CCL
Modalidade: CONCORRÊNCIA Nº 014/2024
Contratada: DMD SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA
CNPJ: 00.572.805/0001-00
OBJETO DO CONTRATO**:** "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA, NO MUNICÍPIO DE NORMANDIA/RR. CONVÊNIO Nº 924920/ME/CAIXA".**

OBJETO DO TERMO ADITIVO: O presente objeto visa o 3° TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 025/2025**,** por mais 120 (Cento e vinte) dias.

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMISP

VIGÊNCIA DO 3º TERMO ADITIVO: 21/07/2026 à 18/11/2026.
DATA DA ASSINATURA DO 3º TERMO ADITIVO: 20/07/2026.

Com fundamento no art. 124, inciso i, alínea "b", da Lei nº 14.133/21, os atos que apresentem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração, desde que não acarretem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros.
WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:12B1C55D

CPL
HOMOLOGAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA N°: 002/2026 – CCL.

Pelo presente termo, a Comissão de Contratação e Licitação – CCL, através da prefeitura Municipal de Normandia – PMN, torna público para o conhecimento dos interessados o julgamento de que trata o **PROCESSO: 060/2026,** cujo objeto **"AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR INDÍGENA, PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE",** foi em toda a sua tramitação atendida a legislação pertinente.
Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, HOMOLOGO o processo licitatório acima em epigrafo da **CHAMADA PÚBLILCA N°: 002/2026 – CCL,** a empresa abaixo relacionada, vencedora deste certame, por apresentar preço compatível com o do mercado.

GRUPO INFORMAL

RELAÇÃO DOS AGRICULTORES:

ELEXSANDRA CAVALCANTE BARBALHO DAVIS, RR****.**.****37331CAF; R$ 31.911,25;**
IVANEIDE PEIXOTO HABERT; RR****.**.****36281CAF; R$ 19.472,70;**
MARIA DAS GRAÇAS PITÁ; RR****.**.****82516CAF; R$ 10.145,40;**
KARLA CRISTIANE PINHO DA SILVA JAIME; RR****.**.****69092CAF; R$ 10.824,80;**
KÁTIA MARIA PINHO DA SILVA; RR****.**.****04035CAF; R$ 10.287,50;**
TELMA TRAJANO RAPOSO; RR****.**.****93293CAF; R$ 10.263,60;**
VANDINHA DA SILVA MENDES; RR****.**.****82199CAF; R$ 10.945,30;**
VANIA REJANE FIGUEIREDO MELVILLE; RR****.**.****81861CAF; R$ 10.349,00;**
ROSIMEIRE GOMES DA SILVA; RR****.**.****70479CAF; R$ 10.652,00;**

GRUPO INVIDUAL

RELAÇÃO DOS AGRICULTORES:

ADENIR PEREIRA; RR****.**.****04039CAF; R$ 11.484,50;**
ADEILMA BARBOSA AFONSO; RR****.**.****98152CAF; R$ 28.980,20;**
ANILDO LIMA CAVALCANTE; RR****.**.****25558CAF; R$ 39.890,50;**
CÁTIA PEREIRA DA SILVA; RR****.**.****58568CAF; R$ 7.808,20;**
DILIANA FREDERICO DE SOUZA; RR****.**.****52668CAF; R$ 8.193,70;**
GEISIELE PAULINO VIERA; RR****.**.****30269CAF; R$ 7.107,00;**
FRANCIS LUIS PEREIRA; RR****.**.****58905CAF; R$ 7.518,80;**
HAILTON ARAÚJO MALHEIRO; RR****.**.****78485CAF; R$ 8.716,90;**
OTTOMAR LEITE DOS REIS; RR****.**.****76013CAF; R$ 7.131,30;**
OZINEIA DA SILVA; RR****.**.****90138CAF; R$ 28.402,50;**
TELMA BARBOSA; RR****.**.****05248CAF; R$ 8.298,50;**
VANILTON DE LIMA ALCANTARA; RR****.**.****69627CAF; R$ 6.681,80;**
VALQUELINO LAURENTINO DIMAS; RR****.**.****53046CAF; R$ 6.995,60;**

Normandia - RR, 22 de outubro de 2026.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:B5ACC529

CPL
RESULTADO DE CHAMADA PÚBLICA N°: 002/2026

A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA – RR, por intermédio da pregoeira CIRES DE NAZARÉ SOUSA LIMA, torna público o resultado da **CHAMADA PÚBLICA AGRICULTURA FAMILIAR N° 002/2026** – PROCESSO LICITATÓRIO N° 060/2026 com o objeto: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR INDÍGENA, PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE** , como segue:

GRUPO INFORMAL

RELAÇÃO DOS AGRICULTORES:

ELEXSANDRA CAVALCANTE BARBALHO DAVIS, RR****.**.****37331CAF; R$ 31.911,25;**
IVANEIDE PEIXOTO HABERT; RR****.**.****36281CAF; R$ 19.472,70;**
MARIA DAS GRAÇAS PITÁ; RR****.**.****82516CAF; R$ 10.145,40;**
KARLA CRISTIANE PINHO DA SILVA JAIME; RR****.**.****69092CAF; R$ 10.824,80;**

KÁTIA MARIA PINHO DA SILVA; RR****.**.****04035CAF; R$ 10.287,50;**
TELMA TRAJANO RAPOSO; RR****.**.****93293CAF; R$ 10.263,60;**
VANDINHA DA SILVA MENDES; RR****.**.****82199CAF; R$ 10.945,30;**
VANIA REJANE FIGUEIREDO MELVILLE; RR****.**.****81861CAF; R$ 10.349,00;**
ROSIMEIRE GOMES DA SILVA; RR****.**.****70479CAF; R$ 10.652,00;**

GRUPO INVIDUAL

RELAÇÃO DOS AGRICULTORES:

ADENIR PEREIRA; RR****.**.****04039CAF; R$ 11.484,50;**
ADEILMA BARBOSA AFONSO; RR****.**.****98152CAF; R$ 28.980,20;**
ANILDO LIMA CAVALCANTE; RR****.**.****25558CAF; R$ 39.890,50;**
CÁTIA PEREIRA DA SILVA; RR****.**.****58568CAF; R$ 7.808,20;**
DILIANA FREDERICO DE SOUZA; RR****.**.****52668CAF; R$ 8.193,70;**
GEISIELE PAULINO VIERA; RR****.**.****30269CAF; R$ 7.107,00;**
FRANCIS LUIS PEREIRA; RR****.**.****58905CAF; R$ 7.518,80;**
HAILTON ARAÚJO MALHEIRO; RR****.**.****78485CAF; R$ 8.716,90;**
OTTOMAR LEITE DOS REIS; RR****.**.****76013CAF; R$ 7.131,30;**
OZINEIA DA SILVA; RR****.**.****90138CAF; R$ 28.402,50;**
TELMA BARBOSA; RR****.**.****05248CAF; R$ 8.298,50;**
VANILTON DE LIMA ALCANTARA; RR****.**.****69627CAF; R$ 6.681,80;**
VALQUELINO LAURENTINO DIMAS; RR****.**.****53046CAF; R$ 6.995,60;**

Normandia - RR, 19 de outubro de 2026.

CIRES DE NAZARÉ SOUSA LIMA
Pregoeira da Comissão de Contratação

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:1768171E

CPL - SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 015/2026

Processo: Processo n° 062/2026
Modalidade: Pregão Presencial SRP N° 015/2026
Objeto: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA– RR
Contratante: PREFEITURA DE NORMANDIA
Contratada: TEPEQUEM COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 13.236.582/0001-51
Vigência: 12 (doze) meses
Fundamento Legal: Art. 84, da Lei 14.133/2021
A Comissão de Contratação e Licitação – CCL, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA – PMN, por intermédio da Pregoeira **CIRES DE NAZARÉ SOUSA LIMA**, em cumprimento ao Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023, torna público os preços REGISTRADOS em PREGÃO supracitado, oriundo do **PREGÃO PRESENCIAL: 015/2025**, cujo Objeto é a **"EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA–RR".**

VALOR DOS ITENS:
Item 001: R$ 82,90; Item 002: R$ 115,90; Item 003: R$ 91,90; Item 004: R$ 272,90; Item 005: R$ 202,90; Item 006: R$ 85,90; Item 007: R$ 77,90; Item 008: R$ 242,90; Item 009: R$ 89,50; Item 010: R$ 35,70; Item 011: R$ 31,50; Item 012: R$ 248,50; Item 013: R$ 89,50; Item 014: R$ 62,50; Item 015: R$ 204,50; Item 016: R$ 27,50;Item 017: R$ 35,80; Item 018: R$ 155,80; Item 019: R$ 28,50; Item 020: R$ 79,50; Item 021: R$ 139,50; Item 022: R$ 25,50; Item 023 R$ 16,50; Item 024: R$ 16,50; Item 025: R$ 9,90; Item 026: R$ 34,80; Item 027: R$ 169,90; Item 028: R$ 32,90; Item 029: R$ 21,90; Item 030: R$ 115,90; Item 031: R$ 71,90; Item 032: R$ 269,00; Item 033: R$ 159,90; Item 034: R$ 142,90; Item 035: R$ 136,90; Item 036: R$ 245,90; Item 037: R$ 45,90; Item 038: R$ 200,00; Item 039: R$ 27,90; Item 040: R$ 122,90; Item 041: R$ 252,90; Item 042: R$ 20,90; Item 043: R$ 85,90; Item 044: R$ 7,90; Item 045: R$ 36,90; Item 046: R$ 24,90; Item 047: R$ 195,90; Item 048: R$ 65,70; Item 049: R$ 89,70; Item 050: R$ 49,70; Item 051: R$ 28,50; Item 052: R$ 94,00; Item 053: R$ 28,50; Item 054: R$ 37,50; Item 055: R$ 8,80.

Demais informações encontram-se disponíveis na Prefeitura Municipal de Normandia – PMN.

Normandia - RR, 09 de novembro de 2026.
CIRES DE NAZARÉ SOUSA LIMA
Pregoeira/agente de Contratação

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:D56F9D60

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/2025 – PROCESSO Nº 048/2025 – SEMSA

ORIGEM: PROCESSO Nº 048/2025 **– PREGÃO PRESENCIAL** Nº 023/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA
CONTRATADA: E. DE MAGALHÃES SILVA LTDA
CNPJ: 14.898.006/0001-55

OBJETO DO CONTRATO: Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, incluindo a confecção da arte final e acabamentos afins, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Normandia/RR.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 017/2025 **por mais 12 (doze) meses**, somente se comprovado o enquadramento do objeto como serviço contínuo e atendidos os requisitos legais, contratuais e orçamentários.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Unidade Orçamentária: 14002 - Gestão do SUS – Recursos Próprios.
Projeto/Atividade: 10.122.0007 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde – FMS.
Ação: 2088
Elemento de Despesas: 3390.39.
Fonte de Recursos: 1500.1002
Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 10.301.0009 – Incremento Temporário do Piso de Atenção Básica - PAB
Ação: 2102
Elemento de Despesas: 3390.39.
Fonte de Recursos: 1600.0000
Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 10.305.0012 – Implementação de Ações de Vigilância Epidemiológica, Prevenção e Controle de Doenças – ACE
Ação: 2080
Elemento de Despesas: 3390.39.
Fonte de Recursos: 1600.0000
Unidade Orçamentária: 14003 – Gestão do SUS – Recurso do Fundo Estadual de Saúde

Projeto/Atividade: 10.302.0010 – Gestão Administrativa do SAMU Estadual
Ação: 2093
Elemento de Despesas: 3390.39.
Fonte de Recursos: 1500.1002
Tipo de Empenho: Estimativo
Data de Assinatura: 05 de novembro de 2026.

Normandia/RR, 05 de novembro de 2026.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:04099E96

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 016/2025 – PROCESSO Nº 037/2025 – SEMSA

ORIGEM: PROCESSO Nº 037/2025 **– PREGÃO PRESENCIAL** Nº 019/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA
CONTRATADA: ILOC LOCAÇÃO E EMPREENDIMENTOS LTDA
CNPJ: 15.024.237/0001-80

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços de locação de 06 (seis) veículos tipo caminhonete 4x4, cabine dupla, diesel, com motorização mínima de 190 CV, ano de fabricação a partir de 2024, ar-condicionado, câmbio automático, ABS e airbags, capacidade para 05 passageiros (incluindo o condutor), trio elétrico, pintura sólida, direção hidráulica ou elétrica, rodas com aro mínimo de 16 polegadas e itens de segurança exigidos pelo CONTRAN, com manutenção por conta da contratada, sem franquia, combustível e motorista por conta da contratante, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**.**

OBJETO DO TERMO ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 016/2025 por mais 12 (doze) meses, mantidas as demais condições contratuais, condicionada ao atendimento dos requisitos legais, contratuais e orçamentários.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, se comprovada a natureza contínua do serviço e atendidos os requisitos legais e contratuais para prorrogação.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Unidade Orçamentária: 14002 - Gestão do SUS – Recursos Próprios.
Projeto/Atividade: 10.122.0007 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde – FMS.
Ação: 2088
Elemento de Despesas: 3390.39.
Fonte de Recursos: 1500.1002

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade:10.301.0009 – Incremento Temporário do Piso de Atenção Básica - PAB
Ação: 2102
Elemento de Despesas: 3390.39.
Fonte de Recursos: 1600.0000

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade:10.302.0069 – Incremento Temporário ao Custeio dos Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Ação: 2138
Elemento de Despesas: 3390.39.
Fonte de Recursos: 1600.0000

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade:10.301.0009 – Incentivo Financeiro da APS – Equipes de Saúde da Família/ESF e Equipes de Atenção Primária/EAP
Ação: 2078
Elemento de Despesas: 3390.39.
Fonte de Recursos: 1600.0000
Tipo de Empenho: Estimativo
DATA DE ASSINATURA: 05 de novembro de 2026.

Normandia/RR, 05 de novembro de 2026.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:4809202A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - PORTARIA Nº 808/2026 - SEMSA/PMN.

AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Ilara Marques,** no dia 11 de novembro de 2026, para acompanhar os pacientes que fazem hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 09 de novembro de 2026.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:2ABB8F7D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - PORTARIA Nº 809/2026 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Joiciane Riclecia Marcos Pereira,** no dia 11 de novembro de 2026, para acompanhar os pacientes que consultas médicas e exames laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 09 de novembro de 2026.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:2290CB07

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - PORTARIA Nº 810/2026 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Diego Richil da Silva,** no dia 11 de novembro de 2026, para levar os pacientes que fazem consultas médicas e exames laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 09 de novembro de 2026.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:4AB3F0A4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - PORTARIA Nº 811/2026 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do(a) Servidor(a), **José Henrique Silva Alves,** no dia 11 de novembro 2026, para levar os pacientes que fazem hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 09 de novembro de 2026.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:370595CB

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - "DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIA A SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

RESOLVE:
Art. 1º - Autoriza o deslocamento do servidor Jean Roosivelti Alves Silva, até a Capital Boa Vista - RR, atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, aos dias 01 a 04 de setembro de 2026, fazendo jus a 04 (quatro) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de setembro de 2026.
PORTARIA Nº 490/2026/SMECEL
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 008/2025/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 2308, de 06 de janeiro de 2025:
Publique-se, Certifique-se e Cumpra-se.
Normandia - RR, 09 de novembro de 2026
ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Publicado por:
Robson Jorge Brito
Código Identificador:79AF9116

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - "DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIA A SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PORTARIA Nº 491/2026/SMECEL
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 008/2025/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 2308, de 06 de janeiro de 2025:

RESOLVE:
Art. 1º - Autoriza o deslocamento do servidor Jean Carlos Melo Moraes, até a Capital Boa Vista - RR, atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, aos dias 16 a 18 de setembro de 2026, fazendo jus a 03 (três) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 16 de setembro de 2026.
Publique-se, Certifique-se e Cumpra-se.
Normandia - RR, 09 de novembro de 2026
ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Publicado por:
Robson Jorge Brito
Código Identificador:9269C051

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - "DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIA A SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PORTARIA Nº 492/2026/SMECEL
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 008/2025/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 2308, de 06 de janeiro de 2025:

RESOLVE:
Art. 1º - Autoriza o deslocamento do servidor Elder Lima de Souza, até a Capital Boa Vista - RR, atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, aos dias 01 a 04 de setembro de 2026, fazendo jus a 04 (quatro) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de setembro de 2026.
Publique-se, Certifique-se e Cumpra-se.
Normandia - RR, 09 de novembro de 2026
ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Publicado por:
Robson Jorge Brito
Código Identificador:5EE96EBB

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - "DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIA A SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PORTARIA Nº 493/2026/SMECEL
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 008/2025/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 2308, de 06 de janeiro de 2025:

RESOLVE:
Art. 1º - Autoriza o deslocamento do servidor Pablo Supriano Furtado, até a Capital Boa Vista - RR, atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, aos dias 01 a 04 de setembro de 2026, fazendo jus a 04 (quatro) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de setembro de 2026.
Publique-se, Certifique-se e Cumpra-se.
ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Publicado por:
Robson Jorge Brito
Código Identificador:C740BE82

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - "DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIA A SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PORTARIA Nº 494/2026/SMECEL
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 008/2025/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 2308, de 06 de janeiro de 2025:

RESOLVE:
Art. 1º - Autoriza o deslocamento do servidor Ithalo Pheliph Barros Lopes, até a Capital Boa Vista - RR, atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, aos dias 01 a 04 de setembro de 2026, fazendo jus a 04 (quatro) diárias
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de setembro de 2026.
Publique-se, Certifique-se e Cumpra-se.
Normandia - RR, 09 de novembro de 2026
ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Publicado por:
Robson Jorge Brito
Código Identificador:C7D50C3B

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - "DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIA A SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PORTARIA Nº 496/2026/SMECEL
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 008/2025/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 2308, de 06 de janeiro de 2025:

RESOLVE:
Art. 1º - Autoriza o deslocamento da servidora Joice Placido, até a Capital Boa Vista - RR, atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, aos dias 04 a 06 de novembro de 2026, fazendo jus a 03 (três) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, Certifique-se e Cumpra-se.
Normandia - RR, 09 de novembro de 2026
ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Publicado por:
Robson Jorge Brito
Código Identificador:CE6A5045

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - "DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIA A SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PORTARIA Nº 497/2026/SMECEL
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 008/2025/PMN, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 2308, de 06 de janeiro de 2025:

RESOLVE:
Art. 1º - Autoriza o deslocamento do servidor Antonio Lindomar Marcelino Lima, até a Capital Boa Vista - RR, atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, aos dias 09 e 10 de novembro de 2026, fazendo jus a 02 (duas) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, Certifique-se e Cumpra-se.
Normandia - RR, 09 de novembro de 2026
ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Publicado por:
Robson Jorge Brito
Código Identificador:5FCF78A3

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - "DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GOZO DE FÉRIAS A SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Portaria Nº 495/2026/SMECEL
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Executivo Nº. 008/2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº. 2308, de 06 de janeiro de 2025;
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder férias ao Srº Daniel Tanai de Lima, auxiliar educacional, matrícula 5939, servidor do quadro efetivo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Normandia/RR, período aquisitivo 2025/2026, sendo 30 (trinta) dias corridos, compreendidos de 01/11/2026 a 30/11/2026.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de novembro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Normandia, 09 de novembro de 2026
ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer

Publicado por:
Robson Jorge Brito
Código Identificador:8C284BD7

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE RORAINOPOLIS

CPL - COMUNICADO DE SUSPENSÃO SINE DIE
COMUNICADO DE SUSPENSÃO "SINE DIE"
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2026 – SLC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2026 – SEMMU
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS À ATENDER AO PROJETO "MULHER SEGURA, SOCIEDADE JUSTA" DA SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS (RR), ORIUNDO DA EMENDA PARLAMENTAR Nº 147/2026**.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS (RR)**, por intermédio do Setor de Licitação e Contratação, comunica aos interessados que, a sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2026 – SEMMU,** que ocorreria no dia **19 de novembro de 2026**, às **09h00min**, fica suspensa **"SINE DIE"**. A medida é adotada em observância ao princípio da autotutela administrativa, visando assegurar a legalidade, regularidade, segurança e adequação dos atos do procedimento licitatório, bem como promover, se necessário, os ajustes no Termo de Referência e demais documentos pertinentes. Oportunamente, será

divulgada nova data para realização da sessão pública, mediante os mesmos meios de publicidade utilizados anteriormente. Mais informações podem ser obtidas no **Setor de Licitação e Contratação – Prefeitura Municipal de Rorainópolis**, situado na **Avenida Francisco Luiz Reginatto, nº 261 – Park Amazonia I, Rorainópolis (RR)**, CEP: **69.373-000**, ou através do e-mail: **cplrorainopolis@gmail.com**.

Rorainópolis (RR), 09 de novembro de 2026

RAFAEL LOPES DUARTE

Pregoeiro/Agente de Contratação/Decreto-e nº 006/2025

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:B7B5E95A

CPL - COMUNICADO DE SUSPENSÃO SINE DIE

COMUNICADO DE SUSPENSÃO "SINE DIE"

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO SEI Nº PMR-000274/2026 – SEMGEP

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERNET COM LINK DEDICADO E INTERNET BANDA LARGA VIA FIBRA ÓPTICA, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA NECESSÁRIAS, NAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE RORAINÓPOLIS (RR)**.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS (RR)**, por intermédio do Setor de Licitação e Contratação, comunica aos interessados que, a sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 025/2026 – PROCESSO SEI Nº PMR-000274/2026 – SEMGEP,** que ocorreria no dia **17 de novembro de 2026**, às **09h00min**, fica suspensa **"SINE DIE"**. A medida é adotada em observância ao princípio da autotutela administrativa, visando assegurar a legalidade, regularidade, segurança e adequação dos atos do procedimento licitatório, bem como promover, se necessário, os ajustes no Termo de Referência e demais documentos pertinentes. Oportunamente, será divulgada nova data para realização da sessão pública, mediante os mesmos meios de publicidade utilizados anteriormente. Mais informações podem ser obtidas no **Setor de Licitação e Contratação – Prefeitura Municipal de Rorainópolis**, situado na **Avenida Francisco Luiz Reginatto, nº 261 – Park Amazonia I, Rorainópolis (RR)**, CEP: **69.373-000**, ou através do e-mail: **cplrorainopolis@gmail.com**.

Rorainópolis (RR), 09 de novembro de 2026

RAFAEL LOPES DUARTE

Pregoeiro/Agente de Contratação /Decreto-e nº 006/2025

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:179FE11F

CPL - COMUNICADO DE SUSPENSÃO SINE DIE

COMUNICADO DE SUSPENSÃO "SINE DIE"

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080/2026 – SEMED/PMR

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS, LÚDICOS E ESPORTIVOS, DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE RORAINÓPOLIS/RR. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS (RR)**, por intermédio do Setor de Licitação e Contratação, comunica aos interessados que, a sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080/2026 – SEMED,** que ocorreria no dia **13 de novembro de 2026**, às **09h00min**, fica suspensa **"SINE DIE"**. A suspensão se faz necessária para promover as devidas adequações e ajustes no Termo de Referência. Oportunamente, será dada nova publicidade sobre a data de realização da sessão pública. Mais informações podem ser obtidas no **Setor de Licitação e Contratação – Prefeitura Municipal de Rorainópolis**, situado na **Avenida Francisco Luiz Reginatto, nº 261 – Park Amazonia I, Rorainópolis (RR)**, CEP: **69.373-000**, ou através do e-mail: **cplrorainopolis@gmail.com**.

Rorainópolis (RR), 09 de novembro de 2026

RAFAEL LOPES DUARTE

Pregoeiro - Decreto-e nº 006/2025

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:A8F6D043

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
NOMEAÇÃO DE COMISSÃO E DESIGNAÇÃO DE SEUS MEMBROS

PORTARIA Nº 988/2026

Institui a Comissão de Acompanhamento e Organização do Processo Seletivo Público para Provimento de Vagas para Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate as Endemias, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Uiramutã:

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Municipal de Acompanhamento e Organização do Processo Seletivo Publico para Provimento de Vagas para Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate as Endemias e Designa os servidores especificados abaixo para compor a referida Comissão.

Ítalo Carvalho Rios
Eloiza Cavalcante de Lima
Ademar Januário do Nascimento
Francisco Ferreira Filho
Walminda Lourenço Pinheiro Veras

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

Uiramutã–RR, 06 de novembro de 2026.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:EEF68214

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO Nº 292/2026 - DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO, A PEDIDO, DE SERVIDORA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 292/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BONFIM, Estado de Roraima, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 59, inciso XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a senhora IZABELLY SALDANHA RODRIGUES, do cargo de provimento em comissão de CONSELHEIRA TUTELAR – PMB/CC5, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:2C1D43FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO ARTIGO 71, INCISO IV DA LEI N.º 14.133/2021. PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2026 – SELCO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2026 – SMAD.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO ARTIGO 71, INCISO IV DA LEI N.º 14.133/2021. PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2026 – SELCO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2026 – SMAD.

Pelo presente instrumento, com base na Lei n.º 14.133/2021, adjudico e homologo o Processo Licitatório, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2026** – SELCO**,** originária do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2026 – SMAD**, critério de julgamento menor preço global por lote, em favor da empresa **POWER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA,** devidamente inscrita no **CNPJ:** 11.854.372/0001-88 no Lote I com o valor de **R$ 208.800,00 (Duzentos e oito mil e oitocentos reais),** no Lote II com o valor de R$ 69.900,00 (Sessenta e nove mil e novecentos reais), perfazendo o valor total de R$278.700,00 (Duzentos e setenta e oito mil e setecentos reais), que tem como objeto: **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de tendas piramidais, medindo 10m x 10m, modelo simples, incluindo montagem, desmontagem, transporte e manutenção preventiva durante o período de utilização, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração -SMAD da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.**

A homologação do presente Pregão Presencial é feita nos termos do artigo 71, inciso IV da Lei n.º 14.133/2021, tendo em vista a manifestação da Comissão de Contratação que em análise aos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas no edital e na lei nº 14.133/2021. Além disso, ratifico a decisão da Comissão de Contratação em relação aos prazos de recursos.

A empresa fica obrigada a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato que será celebrado entre as partes, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, bem como a executar o objeto adjudicado nos termos e prazos estipulados.

Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Adjudicação e Homologação no Diário Oficial e Jornal de maior veiculação, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei n.º 14.133/2021.

Bonfim-RR, 06 de novembro de 2026.

Romualdo Feitosa
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:4CF0EB2F

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

GABINETE CIVIL - DECRETO N° 035/2026: DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NAS ÁREAS DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ/RR AFETADAS POR ESTIAGEM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Caracaraí, a Senhora DIANIERY DE SOUZA COELHO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 83, Inciso IX, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que é competência do Chefe do Poder Executivo, dentro do princípio do interesse público e com base no art. 83, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Caracaraí-RR, expedir decretos para regulamentar as leis, com vistas a resguardar e promover o bem-estar da coletividade;

CONSIDERANDO que o Estado de Roraima enfrenta condições climáticas caracterizadas pela redução das precipitações pluviométricas, com consequências sobre a disponibilidade de recursos hídricos no Município de Caracaraí, situação que pode ocasionar a diminuição dos níveis de rios, lagos, igarapés, açudes, bebedouros e mananciais;

CONSIDERANDO que a estiagem constitui desastre capaz de comprometer o abastecimento de água para consumo humano e animal, especialmente nas comunidades rurais e indígenas do Município;

CONSIDERANDO que a situação climática afeta principalmente as áreas rurais e indígenas, ocasionando perdas e prejuízos à agricultura de subsistência, à criação de animais de pequeno e grande porte, à produção agrícola e às atividades de horticultura e fruticultura;

CONSIDERANDO que a diminuição ou o esgotamento sazonal e temporário dos recursos hídricos pode resultar em prejuízos sociais e econômicos, atingindo principalmente a população indígena e rural do Município;

CONSIDERANDO que as condições de estiagem podem contribuir para o aumento dos riscos de incêndios florestais e queimadas, agravando a vulnerabilidade ambiental e socioeconômica das comunidades locais;

CONSIDERANDO que as condições de estiagem podem contribuir para o aumento dos riscos de incêndios florestais e queimadas, agravando a vulnerabilidade ambiental e socioeconômica das comunidades locais;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas emergenciais destinadas à assistência das populações afetadas, à redução dos danos e prejuízos e à preservação da saúde, da segurança e do bem-estar da população;

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA nas áreas do Município de Caracaraí/RR, constantes no FIDE, afetadas pelo desastre classificado como ESTIAGEM, correspondente ao código COBRADE 1.4.1.1.0, Nível II, conforme a Classificação e Codificação Brasileira de Desastres, observadas as informações e conclusões constantes do Parecer Técnico da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

Art. 2º. Os órgãos da Administração Pública Municipal deverão atuar de forma integrada, sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, para executar as ações necessárias à resposta ao desastre, priorizando a assistência às comunidades rurais e indígenas afetadas.

Art. 3º. Ficam autorizadas a adoção das medidas administrativas necessárias ao enfrentamento da situação de emergência e a solicitação de apoio aos órgãos estaduais e federais competentes, observadas as disposições legais aplicáveis.

Art. 4º. As contratações e demais medidas administrativas necessárias ao atendimento da situação emergencial deverão observar os requisitos e procedimentos previstos na legislação vigente, mediante justificativa, comprovação da necessidade e adequada instrução processual.

Art. 5º. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil deverá acompanhar a evolução da estiagem, manter atualizadas as informações relativas às áreas afetadas, aos danos e prejuízos identificados e às medidas de resposta executadas, bem como adotar os procedimentos necessários à solicitação de reconhecimento da situação de emergência, quando cabível.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias.

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

Caracaraí-RR, 05 de Novembro de 2026.

DIANIERY DE SOUZA COELHO
Prefeita Municipal de Caracaraí - RR

Publicado por:
Adriana Dias Lima
Código Identificador:04C5E618

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

GABINETE - EXTRATO DE CONTRATO

Processo: 075/2026
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 004/2026
Objeto: Aquisição de máquinas e equipamentos (Convênio SPOA/SE/MAPA Nº 984429/2025).
Contratante: Município de Caroebe
Contratada: FEITOZAM COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA.
CNPJ: 48.475.333/0001-01
Valor: R$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais).
Vigência: 12 (doze) meses
Fundamento Legal: Art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
MARCELO DA SILVA INÁCIO
Assessor

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:00AF77C2

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA

GABINETE DA PREFEITA - DECRETO N° 065/2026, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE DE IRACEMA-RR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
A PREFEITA MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que prescreve o Art. 62º, Inciso - V e Art. 81º, Inciso - L, da Lei Orgânica do Município e conforme a Lei Municipal nº 428/2018.

DECRETA:

Art. 1º – Ficam nomeados os Membros do **CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE,** para **QUADRIÊNIO 2026 - 2030,** conforme seguimentos relacionados abaixo:
MEMBROS DA NOVA COMPOSIÇÃO DO CAE:

I. REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO

TITULAR: Amabily da Silva Galvão: **CPF nº** 032.707.732-85
SUPLENTE: Cynthia Renata Alencar: **CPF nº** 062.705.152-97

II. REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS

TITULAR: Lucenir Sousa Silva: **CPF nº** 659.528.632-72
SUPLENTE: Josilene da Silva Buriti: **CPF nº** 037.374.492-79

TITULAR: Maísa de Sousa de Araujo**: CPF nº** 013.724.142-90
SUPLENTE: Bruna Matos da Silva: **CPF nº** 000.034.592-09

III. REPRESENTANTES DE ENTIDADES CIVIS ORGANIZADAS:

TITULAR: Alan Soares de Sousa **CPF nº** 014.163.582-77
SUPLENTE: Ana Carla de Lima Ramos Abreu: **CPF nº** 033.140.332-68

TITULAR: Luandra Cavalcante dos Santos: **CPF nº** 989.195.632-68
SUPLENTE: Tamiris Soares de Sousa: **CPF nº** 700.903.052-99

IV. REPRESENTANTE DOS PROFESSORES E TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO:
TITULAR: Luana da Silva Araujo **CPF nº** 036.245.272-58
SUPLENTE: Francilene Silva Andrade: **CPF n°** 059.281.273-16
TITULAR: Maria Leude da Silva e Silva **CPF nº** 837.001.022-91
SUPLENTE: Eliene Barros de Andrade: **CPF n°** 447.340.852-34

Art. 2º - Os membros e o Presidente do CAE terão mandato de 04 (quatro) anos, não podendo ser reconduzidos.
§1º - No caso de ocorrência de vaga, o novo membro designado deverá completar o mandato do substituto.
§2º - O referido Conselho reunir-se-á, ordinariamente, com a presença de pelo menos metade de seus membros, uma vez por mês e extraordinariamente quando convocado pelo seu Presidente mediante solicitação de pelo menos um terço de seus membros.
§3º - Declarado extinto o mandato, o Presidente do Conselho oficiará ao Prefeito Municipal para que se proceda ao preenchimento da vaga.
§4º - O exercício do mandato de Conselheiro será gratuito e consistirá em serviço relevante.
PARÁGRAFO ÚNICO – Após nomeados, os membros irão se reunir em Assembleia Extraordinária para a Escolha do Presidente e Vice-Presidente.
Art. 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Certifique-se, Cumpra-se.
Palácio Tadashi Nakayama, 03 de novembro 2026
MARLENE SARAIVA ARAÚJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Aurismeire Lima Dos Santos
Código Identificador:AA5F7869

GABINETE DA PREFEITA - DECRETO N° 066/2026, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE DE IRACEMA-RR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
A PREFEITA MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que prescreve o Art. 62º, Inciso - V e Art. 81º, Inciso - L, da Lei Orgânica do Município e conforme a Lei Municipal nº 428/2018.
DECRETA:
Art. 1º – Ficam nomeados o **PRESIDENTE** e **VICE-PRESIDENTE** do **CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE, para o quadriênio de 2026-2030,** conforme eleitos pelos demais membros do conselho:
· **PRESIDENTE:** Alan Soares de Sousa; CPF N°: 014.163.582-77
VICE-PRESIDENTE: Luandra Cavalcante dos Santos; CPF N°: 989.195.632-68

Art. 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se, Certifique-se, Cumpra-se.
Palácio Tadashi Nakayama, 03 de novembro de 2026
MARLENE SARAIVA ARAÚJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Aurismeire Lima Dos Santos
Código Identificador:69132511

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE - DECRETO PMSJB Nº 292/2026

"DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NAS ÁREAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA, AFETADO POR ESTIAGEM (COBRADE 1.4.1.1.0) e SECA (COBRADE 1.4.1.2.0), CONFORME PORTARIA MDR Nº 260/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA, ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 87, inciso VI, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil –

PNPDEC e dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 14.750, de 12 de dezembro de 2023;

CONSIDERANDO que compete ao Município executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil em âmbito local, coordenar as ações do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil e adotar medidas destinadas à prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação diante de desastres;

CONSIDERANDO a ocorrência de condições climáticas adversas caracterizadas por período prolongado de escassez de chuvas, com redução significativa da disponibilidade hídrica no território municipal, ocasionando impactos sobre os recursos naturais, as atividades produtivas e as condições de vida da população;

CONSIDERANDO que a situação de estiagem vem provocando comprometimento da disponibilidade de água para consumo humano e dessedentação animal, além de prejuízos às atividades agropecuárias, à agricultura familiar e aos demais setores produtivos dependentes dos recursos hídricos, conforme levantamento técnico a ser consolidado pelo órgão municipal de Proteção e Defesa Civil;

CONSIDERANDO que as comunidades rurais e os produtores familiares apresentam maior vulnerabilidade aos efeitos da escassez hídrica, especialmente em razão da dependência de fontes naturais de abastecimento e da utilização dos recursos hídricos para manutenção das atividades produtivas;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas administrativas, operacionais e assistenciais excepcionais destinadas a minimizar os efeitos da estiagem, garantir o abastecimento de água à população afetada, preservar a saúde pública e reduzir os prejuízos econômicos e sociais;

CONSIDERANDO o Parecer Técnico emitido pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, que caracteriza a ocorrência do desastre, apresenta os danos e prejuízos identificados e recomenda a declaração de Situação de Emergência;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria MDR nº 260, de 2 de fevereiro de 2022, e suas alterações, que estabelece procedimentos e critérios para a declaração de situação de emergência ou estado de calamidade pública pelos Municípios, Estados e Distrito Federal e para o reconhecimento federal; DECRETA:

Art. 1º Fica declarada Situação de Emergência nas áreas do Município de São João da Baliza, Estado de Roraima, afetadas pelo desastre classificado e codificado como **ESTIAGEM (COBRADE 1.4.1.1.0)** e **SECA (COBRADE 1.4.1.2.0)**, conforme Portaria MDR nº 260, de 02 de fevereiro de 2022 e suas alterações, com fundamento nas informações constantes do Parecer Técnico da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

Parágrafo único. A delimitação das áreas afetadas e a caracterização dos danos e prejuízos deverão observar o levantamento técnico realizado pelo órgão municipal de Proteção e Defesa Civil, com registro no Formulário de Informações do Desastre – FIDE.

Art. 2º Fica instituído o Comitê Municipal de Gerenciamento da Situação de Emergência, com a finalidade de coordenar, acompanhar e articular as ações de enfrentamento dos efeitos da estiagem no Município.

§ 1º A coordenação do Comitê ficará sob responsabilidade da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

§ 2º Poderão ser convidados a participar das reuniões e atividades do Comitê representantes de órgãos estaduais e federais, instituições públicas, entidades privadas, organizações da sociedade civil e demais colaboradores cuja atuação seja relevante para o enfrentamento da situação emergencial.

Art. 3º Compete ao Comitê Municipal de Gerenciamento da Situação de Emergência:

I – coordenar e acompanhar as ações de prevenção, preparação, resposta e recuperação relacionadas aos efeitos da estiagem;

II – promover o levantamento e a atualização das informações relativas às comunidades, famílias e propriedades rurais afetadas;

III – identificar as necessidades prioritárias de abastecimento de água para consumo humano e dessedentação animal;

IV – articular ações para fornecimento emergencial de água potável às comunidades afetadas, inclusive mediante utilização de veículos apropriados, reservatórios e outras soluções de abastecimento;

V – acompanhar os impactos da estiagem sobre a agricultura familiar, pecuária, piscicultura e demais atividades produtivas;

VI – propor medidas de assistência às famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica em decorrência do desastre;

VII – promover a articulação institucional com os Governos Estadual e Federal, visando à obtenção de apoio técnico, operacional e financeiro;

VIII – acompanhar a execução das ações emergenciais e avaliar seus resultados;

IX – elaborar relatórios periódicos sobre a situação do Município e as medidas adotadas para o enfrentamento da emergência.

Art. 4º Ficam os órgãos e as unidades administrativas da Administração Pública Municipal autorizados a adotar as medidas necessárias ao enfrentamento da situação de emergência, observadas as respectivas competências e a disponibilidade orçamentária e financeira, especialmente:

I – disponibilização de meios e equipamentos para captação, transporte, armazenamento e distribuição de água às comunidades atingidas;

II – realização de ações emergenciais para garantir o abastecimento de água potável à população afetada;

III – mobilização de máquinas, veículos, equipamentos e servidores para execução das atividades necessárias à resposta ao desastre;

IV – realização de levantamentos técnicos e cadastrais das famílias e dos produtores rurais atingidos;

V – adoção de medidas de assistência social, sanitária e de saúde pública destinadas à proteção da população afetada;

VI – articulação com órgãos e entidades estaduais e federais para obtenção de recursos, equipamentos, insumos e apoio técnico;

VII – execução de outras medidas necessárias à mitigação dos efeitos da estiagem, desde que devidamente justificadas e relacionadas ao desastre.

Art. 5º Fica autorizada a adoção dos procedimentos de contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando caracterizada a urgência de atendimento da situação emergencial e desde que preenchidos os requisitos legais.

§ 1º As contratações deverão restringir-se à aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial e às parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data da ocorrência da emergência, observadas as disposições legais aplicáveis.

§ 2º Cada contratação deverá ser precedida de processo administrativo próprio, devidamente instruído, com demonstração da necessidade, justificativa da escolha do contratado, justificativa do preço, comprovação da disponibilidade orçamentária e demais documentos exigidos pela legislação vigente, especialmente o art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 3º A declaração de Situação de Emergência não constitui autorização genérica para contratações diretas, devendo ser demonstrada, em cada processo, a relação entre o objeto pretendido e o enfrentamento da situação emergencial.

§ 4º Deverão ser adotadas, paralelamente, as providências necessárias à realização dos procedimentos licitatórios ordinários para atendimento das necessidades permanentes da Administração Pública, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade dos agentes públicos que tenham dado causa à situação emergencial.

Art. 6º Em conformidade com o disposto no art. 5º, incisos XI e XXV, da Constituição Federal, ficam autorizados os agentes de Proteção e Defesa Civil e as autoridades administrativas diretamente responsáveis pelas ações de resposta ao desastre, observadas as hipóteses e condições constitucionais e legais:

I – a ingressar em residências para prestar socorro ou determinar a evacuação, nas hipóteses constitucionalmente admitidas;

II – a utilizar propriedade particular, em caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.

Parágrafo único. Será responsabilizado o agente público que se omitir no cumprimento de suas obrigações relacionadas à segurança

da população e às ações de proteção e defesa civil, na forma da legislação aplicável.
Art. 7º A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil deverá providenciar o registro e a atualização das informações relativas ao desastre no Sistema Integrado de Informações sobre Desastres – S2iD, bem como adotar as providências necessárias à solicitação de reconhecimento federal da Situação de Emergência, quando cabível.
Parágrafo único. Para os fins previstos no caput, deverão ser providenciados o Formulário de Informações do Desastre – FIDE, o parecer técnico, os registros fotográficos, os relatórios de danos e prejuízos e os demais documentos exigidos pela regulamentação federal.
Art. 8º Os órgãos municipais deverão prestar apoio e disponibilizar à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil as informações, os recursos humanos e os meios materiais necessários ao desenvolvimento das ações de resposta e recuperação.
Art. 9º Este Decreto terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua publicação, podendo as ações decorrentes ser encerradas antecipadamente caso cessem as condições que justificaram sua edição.
Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São João da Baliza, 03 de novembro de 2026.
LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luis Paulo de Oliveira
Código Identificador:4325AB2A

GABINETE - PORTARIA/ PMSJB Nº 108/2026

A Prefeita Municipal de São João da Baliza - RR, no uso de suas atribuições, resolve:

Art. 1º - Autorizo o Servidora **DIÉSSINI EPIFÂNIO DE CARVALHO**, Diretora de Departamento de Recursos Tributos, CPF: 004.666.492-07, Lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de São João da Baliza/RR, para ser a responsável pelo Suprimento de Fundo, requisitado sob número de ofício 050/2026, da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento no valor de R$ 8.000,00 (OITO MIL E REAIS) nos termos da Lei Municipal n.º 404/2021, que " Dispõe Sobre a Concessão, aplicação e Prestação de Contas de Suprimento de Fundo no âmbito da Prefeitura Municipal de São João da Baliza – RR, de outras providências".

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

São João da Baliza/RR, 09 de novembro de 2026.

Publique-se
Cientifique-se
Cumpra-se

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA
Prefeita Municipal de São João da Baliza-RR.

Publicado por:
Wanderson Almeida de Sousa
Código Identificador:CC882CA2

GABINETE - PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2025 SEMAD
PROCESSO: Nº 225/2025
PREGÃO PRESENCIAL SRP: N° 017/2025

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

CONTRATADA: FREITAS & RODIGUES LTDA
CNPJ: 10.767.582/0001-90

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato n° 013/2025 - SEMAD, por mais 12 (doze) meses para execução dos trabalhos, a contar do dia 13/10/2026, respeitando o limite de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: Dia 25 de setembro 2026.

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA
Prefeita Municipal de São João da Baliza/RR

Publicado por:
Wanderson Almeida de Sousa
Código Identificador:F0F64EF0

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ

GABINETE - ERRATA DO DECRETO DE ESTIAGEM Nº 157
ERRATA

ERRATA DO DECRETO EXECUTIVO DE ESTIAGEM Nº 157/2026, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS, NO DIA 06 DE NOVEMBRO DE 2026, PÁGINA 19.

ONDE SE LÊ:
"DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NAS ÁREAS DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ/RR AFETADAS POR ESTIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."
LEIA-SE:
DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NAS ÁREAS DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ/RR AFETADAS POR ESTIAGEM - 1.4.1.1.0 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
ONDE SE LÊ:
"**CONSIDERANDO** o Parecer Técnico elaborado pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, que caracteriza a ocorrência do desastre, identifica as áreas afetadas e apresenta o levantamento dos danos e prejuízos decorrentes da estiagem no Município de São Luiz do Anauá/RR;"
LEIA-SE:
"**CONSIDERANDO** o Parecer Técnico elaborado pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, que caracteriza a ocorrência do desastre ESTIAGEM – 1.4.1.1.0, Nível II, identifica as áreas afetadas e apresenta o levantamento dos danos e prejuízos decorrentes da estiagem no Município de São Luiz do Anauá/RR;"
As demais informações seguem inalteradas.

São Luiz do Anauá, 09 de novembro de 2026.

_____
Elias Beschorner da Silva
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberta Moreira Elias
Código Identificador:48D33E0A

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2026 – DLC/PMC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 048/2026- SEMSA/PMC
COMPRASGOV Nº 980028 - 039/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ-RR, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratação, instituído pelo Decreto n.º 015/2024, torna público aos interessados, que realizará Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO Nº 005/2026**, na forma **PRESENCIAL**, nos termos da Lei n° 14.133 de 2021 e demais legislação aplicável, com **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por item, **MODO DE DISPUTA:** Aberto, com **INVERSÃO DE FASES**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE 02 (DOIS) CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS COMPLETOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANTÁ-RR.**

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Às 09h00m (Nove horas) do dia 23/11/2026, na sala de reuniões do Departamento de Licitações e Contratação – DLC/PMC, situado na Rua Francisco Alves Gondim s/n°, Bairro: Antônio Chagas Pinto, Cantá-RR- CEP: 69.390-000.

Os interessados deverão retirar o Edital sendo fornecido gratuitamente mediante a entrega de um dispositivo eletrônico de armazenamento junto ao Departamento de Licitações e Contatação, no endereço supracitado no horário das 08h às 14h de segunda a sexta-feira, na internet através do Portal da Transparência (https://transparencia.canta.rr.gov.br/editais-api/) ou Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1), ou ainda, quando solicitado através do e-mail: licitacaocanta@gmail.com. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela DLC, no endereço e horários acima citados.

Cantá-RR, 09 de novembro de 2026.

BRUNNO HENRIQUE DA CONCEIÇÃO TEIXEIRA
Pregoeiro – DLC/PMC
Decreto nº 015/2024
RAQUEL CORREIA NASCIMENTO
Assessor Especial I

Publicado por:
Raquel Correia Nascimento
Código Identificador:F16A2CE2

GABINETE - TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 078/2025- SINFRA/PMC
CONCORRÊNCIA Nº. 014/2025 – DLC/PMC

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR, torna público aos interessados a **ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**, conforme disposto no artigo nº 71, IV, da Lei nº 14.133/2021, e demais disposições que regulam a matéria, bem como a ata de realização exarada pelo Departamento de Licitações e Contratação-DLC/PMC, da CONCORRÊNCIA Nº 014/2025, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 078/2025-SINFRA/PMC, cujo objeto é a **CONSTRUÇÃO DE ACADEMIA ABERTA COM URBANIZAÇÃO DO BOSQUE NA VILA UNIÃO NO MUNICIPIO DE CANTA/RR,** CONVÊNIO nº46/2025-ESTADO DE RORAIMA/SEINF/MUNICIPIO DE CANTA**,** em favor da empresa: **META EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ Nº.: 19.028.541/0001-56**, com o valor total de **R$ 219.334,52** (duzentos e dezenove mil, trezentos e trinta e quatro reais e cinquenta e dois centavos), sendo este o menor preço apresentado no certame.

Cantá- RR, 09 de novembro de 2026.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:9AA09A7F

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL - DESPACHO Nº 003/2026
MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL
DESPACHO Nº 003/2026-GP

Gabinete do Presidente
São João da Baliza/RR, 09 de novembro de 2026.
Referência: Recurso ao Plenário interposto pelos vereadores Cláudia Raiana Mendes da Silva, Sergio Bernardino dos Santos, Oséias Brandt de Oliveira e Lucas Castro de Oliveira, protocolado em 3 de novembro de 2026, às 15h32, contra o Ato da Presidência nº 01/2026. Despachos nº 01/2026-GP e nº 002/2026-GP.
CONSIDERANDO que, pelo Despacho nº 01/2026-GP, de 4 de novembro de 2026, a Presidência deixou de reconsiderar o ato recorrido e pautou o recurso para apreciação do Plenário;
CONSIDERANDO que, pelo Despacho nº 002/2026-GP, de 5 de novembro de 2026, a Presidência declarou o recurso prejudicado e determinou seu arquivamento, em razão da decisão liminar proferida em 4 de novembro de 2026 no Mandado de Segurança nº 0801443-43.2026.8.23.0060;
CONSIDERANDO que o recurso pede que o Plenário reconheça a validade da votação realizada em 28 de outubro de 2026 e preserve a proclamação dos integrantes da Chapa 2, e que a referida decisão liminar determinou à Câmara Municipal que se abstenha de reconhecer esse resultado;
CONSIDERANDO que, em 6 de novembro de 2026, no Mandado de Segurança nº 0801450-35.2026.8.23.0060, o Juízo da Vara da Fazenda Pública da Comarca de São Luiz do Anauá registrou que, para os atos da Presidência, "o caminho formal esculpido nas normas regimentais é o recurso ao Plenário";
CONSIDERANDO que, nos termos do art. 207, parágrafo único, do Regimento Interno, até a deliberação do Plenário sobre o recurso prevalece a decisão do Presidente, e que o art. 208, §§1º a 3º, prevê o encaminhamento do recurso à Comissão de Justiça e sua inclusão obrigatória na pauta da Ordem do Dia da Sessão Ordinária seguinte ao parecer;
CONSIDERANDO que, enquanto vigorarem as decisões judiciais, a medida adequada não é extinguir o recurso, mas suspender seu processamento, preservando a competência do Plenário e evitando deliberação incompatível com as ordens judiciais;
DECIDO:
I – Revogar a parte do Despacho nº 002/2026-GP que declarou o recurso prejudicado e determinou seu arquivamento.

II – Sobrestar o processamento do recurso até o julgamento dos Mandados de Segurança nº 0801443-43.2026.8.23.0060 e nº 0801450-35.2026.8.23.0060, ou até decisão judicial que permita sua apreciação pelo Plenário.
III – Cessada a causa do sobrestamento, o recurso será encaminhado à Comissão de Justiça e incluído na pauta da Ordem do Dia da Sessão Ordinária seguinte ao parecer, na forma do art. 208, §§1º a 3º, do Regimento Interno.
IV – Dar ciência deste despacho, por escrito e mediante recibo, a cada um dos recorrentes.
V – Publicar este despacho no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima e afixá-lo no átrio da Câmara Municipal.

_____
ANTÔNIO DOS SANTOS SILVA
Presidente da Câmara Municipal
ANTONIO DOS SANTOS SILVA
Presidente

Publicado por:
Ádria Greice da Costa Nogueira
Código Identificador:F44EB243

ESTADO DE RORAIMA
CAMARA MUNICIPAL DE UIRAMUTA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA - EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO - Nº 012/2026. PROCESSO Nº 012/2026. DISPENSA Nº 012/2026. Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE UIRAMUTA, CNPJ Nº 01.613.317/0001-66. Contratada: K.F DE O. SAMPAIO LTDA; CNPJ: 48.718.123/0001-99. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FORRO, DE CONTROLE DE PRAGAS ATRAVÉS DE DEDETIZAÇÃO, DESINFECÇÃO, SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, COM APLICAÇÃO DE PRODUTOS ESPECÍFICOS, NAS TAMPAS DE ESGOTO, CAIXAS DE GORDURAS, RALOS E PIAS NAS ÁREAS EXTERNAS E INTERNAS DESTA CASA LEGISLATIVA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E DE TODOS OS INSUMOS, MATERIAIS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS, PARA ATENDIMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR, NO EXERCÍCIO DO ANO DE 2026. Conformidade com Art. 75, II, da Lei Federal Nº 14.133/2021. Valor global: R$ 52.859,07 (cinquenta dois mil oitocentos e cinquenta nove reais e sete centavos). Funcional: 01.031.1000.2001.000- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA. **Fonte de Recursos: RP. Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA** –

Data de Assinatura: 09/11/2026.

MAX FERREIRA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Uiramutã – RR

Publicado por:
Andreia Pinho Dias
Código Identificador:AF468C77

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

GABINETE
EDITAL N.º 001/2026

GABINETE - EDITAL N.º 001/2026

EDITAL N.º 001/2026

Dispõe sobre o Processo de Escolha de Gestores das Escolas da Rede Municipal de Ensino no âmbito de Amajarí/RR, por meio de votação e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Amajarí**,** Senhora Núbia Costa Lima**,** no uso de suas atribuições, conferidas pela legislação em vigor, torna público que estão abertas as inscrições para o ***Processo de Escolha de Gestores de Escolas*** da Rede Municipal de Ensino de Amajarí das unidades escolares das áreas urbana, rural e indígena que possuam quantitativo acima **de 50 (cinquenta) alunos**, com base na matrícula inicial do ano letivo de 2026. Em acordo com os termos de referência com base na gestão democrática participativa, previsto na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 9.394/1996 – LDB, Lei nº 14.113/2020, 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; 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 2025 e dá outras providências; e o Decreto Municipal nº 164 de 13 setembro de 2022.

DO PROCESSO DE ESCOLHA

1. O processo para escolha de Gestores de Escolas da Rede Municipal de Ensino de Amajari será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações. O Edital consiste em 2 etapas, sendo elas:

1.1. Por critérios técnicos de mérito e desempenho, definidos neste edital, com a observância de:

I. Ser graduado, com Licenciatura em Pedagogia;

II. Ser graduado, com Licenciatura em Pedagogia, com Pós-Graduação em Administração ou Gestão Escolar;

III. Ser graduado (outra Licenciatura), com Pós-Graduação em Administração ou Gestão Escolar;

IV. Pertencer ao quadro efetivo do município de Amajarí ou, excepcionalmente, na ausência deste, ser um professor habilitado, com contrato temporário e experiência em docência mínima de 1 ano na rede;

V. Comprovar participação em cursos de formação na área de educação, com carga horária superior a 200 (duzentas) horas, oferecido pelas redes de ensino, nos últimos dois anos;

VI. Apresentar um Plano de Gestão Escolar, referenciado com a legislação educacional vigente, com validade mínima, para dois anos; e

VII. Comprovar experiência em docência, mínima de um ano na rede de Ensino Municipal de Amajarí;

VIII. Os candidatos que concorrem à reeleição, bem como aqueles que exerceram ou exercem a função de Gestor Escolar por nomeação via decreto, devem ter cumprido satisfatoriamente a avaliação realizada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SEMECD.

1.2 Pelo processo de escolha por voto realizado com a participação da comunidade escolar, dentre os candidatos aprovados previamente, em avaliação de mérito e desempenho.

DAS INSCRIÇÕES

2. O candidato deve acompanhar o período de inscrição e apresentar os documentos solicitados para a efetivação:

2.1 As inscrições estarão abertas no período de **12/11/2026 a 19/11/2026** na Secretaria Municipal de Educação -SEMECD, das 07:30h às 13:30h;

2.2 Ficha padrão identificando a escola para a qual está se candidatando;

2.3 Declaração emitida pelo candidato de que está de pleno acordo com as condições deste **Edital nº 001/2026.**

2.4 Comprovação que Pertence ao quadro efetivo do município de Amajarí ou, excepcionalmente, na ausência deste ser um professor habilitado, com contrato temporário e experiência em docência mínima de 1 ano na rede;

2.5 Comprovante de graduação de licenciatura em Pedagogia; Pós-Graduação em Administração ou Gestão Escolar; graduação em outra Licenciatura, com Pós-Graduação em Administração ou Gestão Escolar;
2.6 Comprovar participação em cursos de formação na área de educação, com carga horária superior a 200 (duzentas) horas, sendo necessário 160 (cento e sessenta)
horas em área específica de gestão/Administração escolar, concluído nos últimos dois anos;
2.7 Apresentar um Plano de Gestão Escolar, com as devidas referências bibliográficas com base na legislação educacional vigente, com validade mínima, para dois anos, de acordo com os Anexos;
2.8 Comprovar experiência em docência, mínima de um ano na rede municipal de Amajarí;
2.9 Declaração emitida pela Unidade Setorial Administrativa da Prefeitura que o candidato não está respondendo processo administrativo disciplinar e/ou sindicância administrativa.
3. Apresentar um Plano de Trabalho com as dimensões pedagógica, administrativa, financeira, física e de gestão de recursos humano, que deverá ser formulado de acordo com o roteiro em anexo, previstos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto (SEMECD). O plano deverá apresentar metas, ações, monitoramento e avaliação relacionada ao desempenho da unidade e como alcançá-las, observando a realidade da escola, os recursos disponíveis e as diretrizes apontadas pela SEMECD, a ser desenvolvido durante a gestão. Deve-se priorizar a melhoria das metas projetada pelo Ministério da Educação (MEC) para ampliação do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB).
DAS ETAPAS
4. A seleção do profissional da educação para o exercício da função de Gestor de Escola, **biênio 2027/2028**, será efetivada em duas etapas:
1ª etapa: Análise dos critérios técnicos e de mérito para homologação da inscrição;
2ª etapa: Os candidatos com inscrição homologada, participarão da 3ª fase do processo de escolha, por meio de voto, dos membros da comunidade escolar da instituição ao qual se inscreveu.
DA PROPOSTA DE TRABALHO:
5. A apresentação da proposta de trabalho pelos candidatos à comunidade escolar no período de **07/12/2026 a 15/12/2026**, no horário estabelecido pelos membros da Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas, em momento que abranja o maior número de pessoas da comunidade escolar;
5.1 A apresentação das propostas de trabalho de cada candidato deverá ser entregue no ato da inscrição, para análise da Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas;
5.2 O candidato que não apresentar a Proposta de Trabalho, estará automaticamente desclassificado;
DOS CRITÉRIOS DO PROCESSO DE ESCOLHA
6. Considerar-se-á escolhido o candidato que alcançar a maioria dos votos válidos;
7. Em caso de empate, será eleito o candidato que apresentar:
Mais tempo de efetivo exercício na unidade escolar;
II. Comprovação de mais elevada escolaridade, pela análise do currículo;
III. Maior idade cronológica.
8. A candidatura única obriga a obtenção de 50% (cinquenta por cento) mais um dos votos apurados;
9. É expressamente proibido ao candidato o uso de meios que atestem aliciamento dos votantes, sob pena de ter a candidatura impugnada, depois de comprovado o ato ilícito;
10. O candidato em readaptação funcional só poderá candidatar-se mediante apresentação de laudo médico, atestando não haver incompatibilidade de sua condição de saúde com as atribuições do cargo a que pretende concorrer.
DOS VOTANTES

São considerados aptos a exercerem o direito de voto as seguintes categorias:
I. Alunos regularmente matriculados no Ensino Fundamental Regular maior de idade, completados até a data da eleição;
II. Alunos regularmente matriculados na modalidade de ensino (EJA) maior de idade;
III. Pais ou responsável legal do aluno regularmente matriculado e frequente na escola;
IV. Os servidores efetivos, de cargo em comissão ou contrato temporário das unidades escolares que estão em exercício do cargo;
12. Os votantes serão habilitados através de um cadastro prévio, que deverá ser realizado em prazo definido no edital, encerrando-se em até 02 (dois) dias antes da realização do Processo de Escolha;
13. Serão permitidos 2 (dois) votos manifestados pela mãe e pelo pai, ou um único voto pelo responsável legal do aluno, independentemente do número de filhos matriculados na escola;
14. O servidor que exerce atribuições em mais de uma escola terá direito ao voto na escola de lotação;
15. No momento da votação o eleitor deverá apresentar um documento oficial com foto e assinatura;
16. O eleitor que não possuir qualquer documento de identificação poderá ter sua legitimidade de votante confirmada pela Comissão do Processo de Escolha, caso haja registros na secretaria da escola que comprovem sua identidade;
Não será permitido o voto por procuração.

DA COMISSÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DE GESTORES DE ESCOLAS
18. A Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas, será nomeada neste Edital, e divulgada amplamente, em locais de grande fluxo de pessoas na comunidade escolar, tais como estabelecimentos comerciais, associações de bairro, igrejas, dentre outros, conforme Cronograma (Anexo);
19. A Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas será composta por representantes indicados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto (SEMECD), conforme relacionado abaixo:
I. Dos pais/responsáveis – **Juciele Nascimento Alves, CPF: 794.***.***-82;**
II. Dos profissionais do magistério – **Carlos Torres Pereira da Silva, CPF: 241.***.***-00;**
III. Da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação **– Remerson Araujo de Souza, CPF: 029 .***.***-95;**
IV. Do Conselho Municipal de Educação – **Érica Alves Camilo, CPF: 015.***.***-31 e Vilma Conceição Moreira Chaves, CPF: 666.***.***-72;**
V. Do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb – **Diana Souza da Silva, CPF: 008.***.***-10 e Maria Ângela Mota Gil, CPF: 446.***.***-15.**
20. A Secretaria deverá afixar, em locais públicos e visíveis, os nomes dos componentes da Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas;
21. Não poderão compor a Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas, os atuais ocupantes do cargo de Gestor Escolar, candidatos inscritos e seus parentes, ainda que por afinidade, até o segundo grau e o cônjuge;
22. A Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas, após constituída, neste edital, elegerá o presidente;
23. Os membros da Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas deverão conduzir o processo de forma imparcial, vedado qualquer tipo de manifestação de apoio aos candidatos;

24. O presidente da Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas poderá nomear outros membros para compor as equipes de trabalho;
25. Caberá à Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas planejar, organizar, presidir, conduzir e deliberar sobre as questões inerentes ao processo eleitoral, garantindo o cumprimento previsto neste Edital e, ainda, com exclusividade, as seguintes atribuições, dentre outras:
I. Afixar, em locais públicos e visíveis da Escola e da comunidade, o Edital de convocação para Escolha de Gestor Escolar, a relação dos candidatos concorrentes e os demais atos pertinentes, conforme cronograma;
II. Incumbir-se-á ao secretário (a) da escola credenciar os votantes;
III. Supervisionar a validação da relação dos votantes procedida pela secretaria escolar;
IV. Conferir e rubricar as listas de votantes credenciados;
V. Receber as inscrições dos candidatos à direção por meio das fichas de Inscrições de Registro de Candidatura, autorizando aquelas cujos candidatos atendam às exigências previstas neste Edital;
VI. Receber pedidos de impugnações relativos ao registro das candidaturas e encaminhá-los à Secretaria de Educação;
VII. Deliberar sobre necessidade e/ou pertinência para realização de campanha e debate na unidade escolar;
VIII. Elaborar e afixar a relação dos candidatos, dando ciência à comunidade escolar;
IX. Remeter à Secretaria de Educação (SEMECD), cópia dos documentos deste Edital, imediatamente depois de findados os prazos definidos no cronograma;
X. Designar e credenciar as Mesas de Votação até 24 horas antes do pleito;
XI. Credenciar os fiscais dos candidatos, que serão identificados por crachás;
XII. Supervisionar, conduzir e validar os trabalhos do processo de escolha e apuração;
XIII. Solucionar as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem durante o processo de escolha;
XIV. Reproduzir o Plano de Trabalho Pedagógico referente a cada candidato e distribuir, igualmente, cópias entre os votantes presentes;
XV. Recolher todo o material do processo de escolha de gestores de escolas, após o encerramento;
XVI. Acondicionar, após apuração, em envelope lacrado e rubricado, as cédulas únicas sufragadas e as relações de votantes;
XVII. Acondicionar em envelopes, com lacres devidamente rubricados, todo o material sobre o processo de escolha, e entregar à Secretaria de Educação (SEMECD) junto com as ATAS, conforme previsto no Edital e respectivos anexos.
26. A direção da escola deverá colocar todos os recursos humanos e materiais possíveis à disposição da Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas, para que ela possa desincumbir-se com presteza de suas atribuições;
27. A direção da escola deverá liberar, quando necessário, os servidores para colaborar com os trabalhos, desde que haja possibilidade de reorganização do trabalho, garantindo o andamento normal das atividades escolares.
DA IMPUGNAÇÃO
28. Caso haja pedido de impugnação do registro do candidato, a solicitação deverá ser por escrito, fundamentada e entregue ao presidente da Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escola. O mesmo fará a análise da solicitação, emitirá o Parecer e encaminhará a solicitação e o Parecer emitido para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto avaliar e deferir ou indeferir.
29. A Secretaria de Educação terá até o dia **08/12/2026**, conforme Cronograma, para decidir a respeito da impugnação solicitada.
30. Na hipótese de o pedido de impugnação ser deferido pela Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas, o candidato será excluído do processo eleitoral e será publicado uma Portaria para divulgação do fato.
DA DIVULGAÇÃO DA CANDIDATURA A GESTOR ESCOLAR

31. Os candidatos poderão promover a divulgação da sua candidatura, respeitando-se o previsto neste Edital;
32. Cabe à Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas fiscalizar a propaganda eleitoral, nos termos deste Edital;
A propaganda dos candidatos será realizada no período de **07/12/2026 a 15/12/2026,**
conforme cronograma;
34. As divulgações deverão ser finalizadas 48 (quarenta e oito) horas antes do início do pleito, com retirada de todo o material de campanha do interior da unidade escolar, se for o caso;
É vedado como meio de divulgação:
I. Confecção, utilização, gratuita ou não de bens, valores e serviços, camisetas, bonés, canetas, brindes, cestas básicas, pelos candidatos ou por terceiros com sua autorização e quaisquer outros bens ou materiais que possam proporcionar vantagem ao eleitor;
II. A utilização de material de consumo da escola para fins de promoção de campanha dos candidatos;
III. A utilização de carro de som.
36. A Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas, junto com a Gestão atual da Escola e os candidatos inscritos, deverá decidir sobre a utilização dos espaços da escola para divulgações das candidaturas.
DA VOTAÇÃO

37. A votação terá início às 08h e encerra-se às 16h do dia **20/12/2026**, para todas as unidades escolares;
Não será permitido:
I. Votar mais de uma vez na mesma unidade escolar, ainda que o eleitor represente segmentos diversos ou acumule cargos ou funções;
II. Mais de um voto de mãe, pai ou responsável pelo estudante, independentemente do número de filhos matriculados na mesma unidade escolar.
Cada candidato deverá requerer 2 (dois) fiscais para acompanhar o processo de votação;
DAS MESAS DE VOTAÇÃO

40. O Presidente da Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas deverá convocar 3 (três) mesários e 2 (dois) suplentes, escolhidos entre os eleitores inscritos, para a Mesa de Votação que serão credenciados antes de dar início ao processo de votação;
41. O (s) candidato (s) a Gestor Escolar deverá assinar o Termo de Concordância de credenciamento da Mesa de Votação;
42. Os mesários, previamente, escolherão entre si um presidente e um secretário da Mesa, os quais deverão acompanhar toda a votação, não podendo ausentar-se simultaneamente;
43. A Mesa de Votação deverá ser organizada de forma a possibilitar a escala de mesários em horários que serão definidos pela Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas;
44. Na ausência do Presidente da Mesa de Votação, o secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo de escolha;
45. A dinâmica de funcionamento da Mesa deverá ser aprovada e autorizada pela Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas, ouvidos o (s) candidato (s) inscritos, devendo ser anunciada até 48 (quarenta e oito) horas, antes do pleito;
46. Não poderão integrar a Mesa de Votação quaisquer candidatos e/ou seus parentes, ainda que por afinidades, até o segundo grau, o cônjuge e os servidores que estiverem na equipe gestora da instituição;
47. Todas as deliberações que ocorrerem durante o processo de escolha deverão ser registradas em pela Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas ou por outros credenciados pelo o presidente da comissão;

48. Na Mesa de Votação haverá uma relação de candidatos ao cargo de Gestor de Escola, elaborada conjuntamente pelo Secretário (a) da Escola e pela Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas;
49. No dia da votação o eleitor, após a identificação, assinará a Relação de Votantes, receberá a cédula única, votará e deverá ser orientado a colocar o seu voto dobrado na urna à vista do mesário;
50. Em hipótese alguma será permitido o direito ao voto, votante que não constar na relação pré-elaborada;
51. O votante que não souber ou não puder assinar o nome lançará a impressão do polegar no local próprio da Relação de Votantes Não Assinantes;
52. O voto será dado na cédula única, de acordo com o modelo oficial, a ser fornecida pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto;
53. Os fiscais deverão solicitar ao presidente da Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas o registro em ata de eventuais irregularidades;
Compete aos componentes da Mesa de Votação:
a. Rubricar as cédulas únicas;
b. Conduzir a votação;
c. Solucionar as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
d. Lavrar a ata de votação;
Remeter toda a documentação referente às eleições à Mesa Apuradora, após concluída a votação.
55. Ao término do pleito, às 16h, o presidente da Mesa deverá distribuir senhas aos votantes que estiverem presentes no local, garantindo o direito de voto apenas àqueles que se apresentarem até esse horário. Votantes que chegarem após às 16h estarão impedidos de participar.
56. Ao término dos trabalhos, conforme artigo anterior, o presidente da mesa de votação deverá lacrar a urna e se responsabilizar pela sua imediata entrega ao Presidente da Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas.
DAS APURAÇÕES DE VOTOS
57. A apuração dos votos será efetuada imediatamente após o encerramento da votação, dentro da Escola, em local definido pela Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas ou por outros credenciados pelo presidente da comissão, e em sessão única;
58. A apuração dos votos deverá ser realizada pela Comissão do processo de escolha de Gestores de Escolas ou por outros credenciados pelo presidente da comissão e poderá ser acompanhada pelos candidatos ou fiscais, havendo apenas um representante de cada candidato, mantendo os presentes postura adequada e favorável ao regular andamento da apuração;
59. A Mesa de Apuração será constituída pelos membros da Comissão do processo de escolha de Gestores de Escolas ou por outros credenciados pelo presidente da comissão, não podendo ser integrada por nenhum dos candidatos;
60. O coordenador dos trabalhos da Mesa de Apuração será o presidente da Comissão do processo de escolha de Gestores de Escolas ou por outros credenciados por ele;
61. Antes do início da apuração a Mesa decidirá quanto à validade cada voto em separado, excluindo da urna a cédula do voto julgado nulo, de forma que seja garantido o seu sigilo;
62. Será considerado nulo o voto cuja cédula apresentar, pelo menos, uma das seguintes irregularidades:
62.1 Marcação do nome de mais de um candidato ou seleção simultânea dos itens "SIM" e "NÃO";
62.2 Qualquer expressão, frase, palavra ou símbolo adicional à marcação necessária para identificar o voto.
62.3 Não corresponder ao modelo oficial;
62.4 Não estiver rubricada pelo mesário e pelo presidente da Mesa de Votação;
63. Será considerado eleito o candidato que obtiver a maioria simples dos votos válidos, não computados os votos em branco e os nulos.
64. Concluídos os trabalhos de escrutinação, lavrada a Ata de Apuração e feita, imediatamente, a divulgação do resultado, o presidente da Comissão do processo de escolha de Gestores de Escolas, que deverá:
64.1 Encaminhar as Atas de Votação e Apuração à Secretaria de Educação para as devidas conferências no mesmo dia;
64.2 Encaminhar à Secretaria de Educação todo o material da eleição, para a sua guarda.
65. Em caso de recurso sobre o processo de votação e/ou apuração, o Presidente da Comissão Eleitoral Escolar remeterá todo o material à Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas para análise e julgamento;
66. Após a apuração e conhecido o resultado da votação este será proclamado e afixado em locais públicos e visíveis na Escola, e comunidade Escolar;
DOS RECURSOS CONTRA A VOTAÇÃO E APURAÇÃO DE VOTOS
67. Qualquer um dos candidatos poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, após proclamado o resultado pelo presidente da Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas.
68. Os recursos serão interpostos, por escrito e devidamente fundamentados, perante a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMECD, rua Raul Lima s/n –
Centro Amajarí – RR, e julgados pela Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas.
69. O prazo para interposição de recurso iniciar-se-á no momento da divulgação oficial do resultado do pleito pela Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas, que deverá protocolá-lo, junto à Secretaria de Educação, no dia útil subsequente ao do pleito;
70. Não será admitido recurso contra a votação e/ou apuração se não houver registro de possíveis irregularidades perante a respectiva Mesa no ato da votação ou da contagem de votos.
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
71. O mandato de Gestor Escolar escolhido por processo de escolha por voto inicia-se no dia **08/01/2027.**
72. A direção atual deverá convocar uma reunião escolar, até o dia, **31/12/2026** para oficializar a transição financeira e patrimonial com entrega dos comprovantes de prestação de contas dos recursos do PDDE, do acervo documental e do inventário patrimonial da escola, quando houver;
73. O corpo docente e os demais servidores deverão comparecer à escola onde se realizarão as votações, para fazer cumprir o rito democrático de escolha.
74. Após o término do processo de escolha o Presidente da Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas entregará todo o material das eleições, devidamente lacrado, à Secretaria de Educação, que se responsabilizará pela sua guarda por um prazo de 6 (seis) meses.
75. Após cumprido o prazo definido a Secretaria de Educação tomará as providências para a incineração do material.
76. O Gestor eleito deve embasar o trabalho nas leis de âmbito federal, estadual e municipal vigentes, deve executar as determinações emanadas da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e dos conselhos e órgãos de fiscalização e controle social.
São competências básicas do Gestor Escolar:
I. Administrar a unidade escolar, coordenando seu funcionamento geral e representando-a oficialmente;
II. Executar as normas disciplinares, de acordo com o regimento interno da unidade escolar, atendendo às deliberações do Conselho da Escola;
III. Planejar e executar, juntamente com o Conselho Deliberativo Escolar a aplicação dos recursos financeiros disponíveis;
IV. Apresentar ao Conselho Deliberativo Escolar as prestações de contas dos recursos financeiros aplicados, encaminhando-as à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
V. Coordenar a utilização do espaço físico da unidade escolar atendendo às necessidades da demanda;

VI. Assinar os documentos e as correspondências da Escola;
VII. Analisar em conjunto com o coordenador escolar e os demais interessados as propostas de calendário escolar, de regimento interno e do programa curricular da unidade escolar, com base nos Diretrizes Curriculares Nacionais e no DCRR – Base Nacional Comum Curricular de Roraima submetendo-as à apreciação e aprovação do Conselho Deliberativo Escolar
VIII. Organizar e distribuir atividades previstas no regimento interno da unidade de ensino, de acordo com a função de cada servidor;
IX. Elaborar, com a equipe escolar relatório anual das atividades pedagógica-administrativo-financeiras e refletir sobre o Índice Desenvolvimento Escolar Brasileiro – IDEB e, divulgar os resultados para a Comunidade Escolar;
X. Coordenar as ações administrativas em todos os turnos da escola, em especial no que diz respeito a pessoal, finanças, materiais e manutenção da estrutura física;
XI. Acompanhar e avaliar o Projeto Político Pedagógico da escola, garantindo a articulação entre os professores, visando sempre a melhoria dos resultados dos alunos nas avaliações externas e internas;
78. Os dirigentes serão nomeados para um mandato de 02 (dois) anos, com direito a uma única reeleição, desde que, tenham cumprido satisfatoriamente a avaliação feita pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
79. O Gestor eleito deverá participar efetivamente nos cursos de GESTÃO ESCOLAR ofertados pelo MEC/FNDE, SEED e Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto em caráter obrigatório, no decorrer do mandato, sendo obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e a comprovação de aproveitamento para conclusão de cada curso.
80. É prioritário que o gestor atual da escola, juntamente com a Comissão do processo de escolha de Gestores de Escolas, e o (s) candidato (s) conscientizem a comunidade escolar que para garantir a legitimidade da eleição no mínimo 60% (sessenta por cento) dos votantes efetivamente, compareçam para votar no dia do pleito (professores, servidores, alunos, pai, mãe e/ou responsável) visando fortalecer o Sistema de Gestão Democrática.
81. O atual processo de escolha compreende a utilização dos anexos abaixo discriminados: Anexo I – Cronograma
Anexo II – Ficha de Inscrição da Candidatura Anexo III – Roteiro de Plano de Gestão
Anexo IV – Ato de designação e credenciamento da mesa de votação Anexo V - Relação dos candidatos inscritos
Anexo VI – Número de eleitores cadastrados por segmento Anexo VII – Ata de votação
Anexo VIII– Ata de registro de ocorrências Anexo IX – Modelo de cédula de votação
Anexo X – Termo de Concordância da mesa de votação Anexo XI – Gestor Termo de Posse
Anexo XII – Termo de compromisso de Gestão Anexo XIII – Termo de Dedicação Exclusiva Anexo XIV – Ata de Apuração
Anexo XV – Registro e Credenciamento de Fiscal Anexo XVI – Termo de Concordância do edital Anexo XVII – Critérios de Avaliação
Anexo XVIII – Membros da Comissão do Processo de Escolha

Amajari-RR, 09 de novembro de 2026.

Núbia Costa Lima Prefeita de Amajari-RR

ANEXO I

ESCOLHA DE GESTORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – BIÊNIO 2027/2028

DATAS	CRONOGRAMA
09/11/2026	Lançamento do Edital nº 01/2026
12/11 à 19/11/2026	Abertura para as inscrições
23/11 à 24/11/2026	Análise dos Critérios Técnicos
26/11 à 27/11/2026	Homologação das inscrições
30/11 à 01/12/2026	Solicitação de Recursos
04/12/2026	Homologação final das inscrições
07/12 à 08/12/2026	Impugnação de candidatura
07/12 à 08/12/2026	Período de impugnação do edital
07/12 à 15/12/2026	Período de campanha dos candidatos à gestão escolar, com a apresentação de propostas e interação com a comunidade escolar.
20/12/2026	Eleição
08/01/2027	Posse

ANEXO II

ESCOLHA DE GESTORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – BIÊNIO 2027/2028

FICHA DE INSCRIÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL: _____

Nome completo do proponente: _____
CPF: _____

Cargo: _____Matrícula: _____ Data de nomeação: _____Portaria: _____ Em efetivo exercício no cargo desde: _____

Portaria de Avaliação de Desempenho mais recente: _____

Formação em nível de graduação:_____Data de Conclusão:_____
IES:_____

Formação em nível de especialização:_____Data de Conclusão:_____IES:_____

Declaro ter disponibilidade de 40 horas para a exercer a função de Gestor Escolar e não ter sofrido penalidades disciplinares nos últimos 5 anos.

Amajari- RR, _____/_____/_____

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO III

ESCOLHA DE GESTORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – BIÊNIO 2027/2028

MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

DADOS DA ESCOLA
Escola:
Modalidade(s) de ensino:
Endereço:
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
Nome completo:
Formação acadêmica:
INTRODUÇÃO

PROPOSTAS
1. Dimensão Pedagógica – vê PP e DCRR (como a escola pode garantir a aprendizagem dos alunos?);
Ø Metas;
Ø Ações;
Ø Monitoramento;
Ø Avaliação.

2. Dimensão Administrativa vê PP e DCRR (como a escola pode tornar os processos administrativos mais eficientes?);
Ø Metas;
Ø Ações;
Ø Monitoramento;
Ø Avaliação.

3. Dimensão Financeira- vê PP e DCRR (como a escola pode arrecadar recursos financeiros?);
Ø Metas;
Ø Ações;
Ø Monitoramento;
Ø Avaliação.

4. Dimensão Física vê PP e DCRR (como a escola pode melhorar o seu espaço físico?);
Ø Metas;
Ø Ações;
Ø Monitoramento;
Ø Avaliação.

5. Dimensão de Gestão de Recursos Humanos – vê PP e DCRR (como a escola pode tornar o clima organizacional produtivo?).
Ø Metas;
Ø Ações;
Ø Monitoramento;
Ø Avaliação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXO IV

ESCOLHA DE GESTORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – BIÊNIO 2027/2028

ATO DE DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DA MESA DE VOTAÇÃO

O Presidente da Comissão do processo de escolha para gestor da Escola Municipal _____ Amajarí-RR, no uso de suas atribuições e nos termos do **Edital Nº 001/2026**, por este instrumento, designa e credencia para compor a Mesa de Votação os seguintes membros:

_____ _____
Titular RG

_____ _____
Titular RG

_____ _____
Titular RG

_____ _____
Titular RG

_____ _____
Suplente RG

_____ _____
Suplente RG

Amajarí – RR, _____ de _____ de _____.

_____
Presidente da Comissão de escolha para gestor escolar

ANEXO V

ESCOLHA DE GESTORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO - BIÊNIO 2027/2028

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS

O Presidente da Comissão do processo de escolha de profissionais da educação a serem designados para a função de Gestor nas Escolas da Rede Municipal de Ensino _____município de AMAJARI, de acordo com o **Edital N° 001/2026**, vem informar os nomes e dados cadastrais dos concorrentes a Gestor, da Unidade Escolar, em ordem numérica, por sorteio das mesmas:

NUMERO DO CANDIDATO	NOME DO CANDIDATO	CARGO DE ORIGEM	FUNÇÃO ATUAL

AMAJARI, ...de.....de.....

Presidente da Comissão Processo de Escolha para Gestor

ANEXO VI

ESCOLHA DE GESTORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO BIÊNIO 2027/2028

NÚMERO DE ELEITORES CADASTRADOS POR SEGMENTO

Escola Municipal:.....

Responsável pelo preenchimento: .....

CADATRO DE ELEITORES – PAIS OU RESPONSÁVEIS

Ordem	Nomes	CPF	Assinaturas

_____
Presidente da comissão do processo de escolha de Gestores de Escolas

CADATRO DE ELEITORES – SERVIDORES DA ESCOLA

Ordem	Nomes	CPF	Assinaturas

_____
Presidente da comissão do processo de escolha de Gestores de Escolas

ANEXO VII

ESCOLHA DE GESTORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO BIÊNIO 2027/2028

ATA DE VOTAÇÃO

Ao (s) ..... dia (s) do mês de ..... de 2026,
integrando a MESA DE VOTAÇÃO para o processo de escolha de Gestor da Escola Municipal _____, reuniram-se os seguintes membros:

Número (por extenso) dos eleitores que compareceram:

Número (por extenso) dos eleitores que deixaram de comparecer:

Amajari, ... de ..... de .....

Assinatura dos Mesários:

Assinatura dos Fiscais:

Presidente da Mesa de Votação _____

ANEXO VIII

ESCOLHA DE GESTORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO BIÊNIO 2027/2028

ATA DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

O Presidente da Comissão do processo de escolha de profissionais da educação a serem designados para a função de Gestor nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Amajari-RR, no uso de suas atribuições e nos termos do **Edital N° 001/2026** por este instrumento, registra as seguintes OCORRÊNCIAS no decurso do processo para escolha do gestor desta unidade escolar, como segue:

Amajari-RR, ... de ..... de .....

_____
Presidente da Comissão do Processo de
Escolha de Gestores

ANEXO IX

MODELOS DE CÉDULAS PARA CANDIDATO ÚNICO

CÉDULA

CANDIDATO: _____

ESCOLHA DE GESTORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – BIÊNIO 2027/2028

_____

SIM

NÃO

_____
Assinatura do Presidente da Comissão

_____
Assinatura do Presidente da mesa de votação

Estado de Roraima
Prefeitura Municipal de Amajarí
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

MODELOS DE CÉDULAS PARA MAIS DE UM PROPONENTE DE PGE

CÉDULA

Estado de Roraima
Prefeitura Municipal de Amajarí
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

ESCOLHA DE GESTORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – BIÊNIO 2027/2028

CANDIDATO: _____

ESCOLHA DE GESTORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
– BIÊNIO 2027/2028

CANDIDATO: _____

_____
Assinatura do Presidente da Comissão

_____Assinatura do Presidente da mesa de votação

ANEXO X

ESCOLHA DE GESTORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – BIÊNIO 2027/2028

TERMO DE CONCORDÂNCIA DA MESA DE VOTAÇÃO

Escola Municipal: _____

O (s) candidato (s) a gestor (a) da unidade escolar supracitada vem por meio deste instrumento, expressar CONCORDÂNCIA pelos os membros designados e credenciados para a MESA DE VOTAÇÃO.

Nº _____ candidato a gestor
_____

Nº _____ Candidato a gestor
_____

Nº _____ Candidato a gestor
_____

Amajarí – RR, _____ de _____ de _____.

_____
Presidente da Comissão de escolha de gestor escolar

ANEXO XI

ESCOLHA DE GESTORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – BIÊNIO 2027/2028

TERMO DE POSSE GESTOR ESCOLAR

Aos....., (.....) dias do mês de .....do ano de....., Amajari, compareceu o (a) Senhor (a)

cargo de concurso _____ eleito (a), conforme Ato publicado no Diário Oficial, para o cargo de gestor (a) da Escola Municipal _____.
Após prestar o compromisso de cumprir fielmente as atribuições do cargo e de respeitar na íntegra os respectivos deveres, foi dada a posse no Cargo de Gestor Escolar.
O empossado foi submetido, previamente, a exame de saúde e julgado apto físico e mentalmente para o exercício do Cargo e apresentou os documentos exigidos para sua investidura, dentre os quais a Carteira de Identidade nº.....expedida em..... o CPF nº....., Título de Eleitor nº .....
(Município/Estado_____, Zona_____, Seção nº_____) e Declaração de Quitação Eleitoral, bem como se compromete na forma prevista no Decreto nº e no **Edital 001/2026**, acatar e observar as regras estabelecidas pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público Municipal.

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

ANEXO XII

ESCOLHA DE GESTORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO –BIÊNIO 2027/2028

TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO

Pelo presente Termo de Compromisso de Gestão, Eu_____ RG.....,empossado no cargo / função de _____, conforme publicado no **Edital nº 001/2026**, assumo o compromisso de implementar ações necessárias ao alcance dos objetivos propostos no Plano de Trabalho Pedagógico, em anexo.
Declaro, ainda, estar ciente da realização das avaliações periódicas e dos possíveis efeitos advindos da conclusão das mesmas, como também me comprometo a manter a regularidade de funcionamento da escola e autorização dos cursos ofertados junto ao SEMECD-PMA.

Amajari- RR, ... de ..... de .....

Gestor escolhido

Ciente: _____
Presidente da Comissão do processo de escolha de gestor

ANEXO XIII

ESCOLHA DE GESTORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – BIÊNIO 2027/2028

TERMO DE COMPROMISSO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Pelo presente Termo de Compromisso de Dedicação Exclusiva – eu _____ candidata ao cargo de Gestor Escolar, conforme publicado no **Edital nº 001/2026**, assumo o compromisso de DEDICAÇÃO EXCLUSIVA na função de Gestor (a) na Escola Municipal _____.
Declaro, ainda, estar ciente que Dedicação Exclusiva significa não ter outro vínculo de trabalho no período de 2 (dois) anos que exercer a função de Gestor (a).

AMAJARI, ... de ..... de.....

Candidato

Ciente: _____
Presidente da Comissão do processo de escolha de gestor

ANEXO XIV

ESCOLHA DE GESTORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – BIÊNIO 2027/2028

ATA DE APURAÇÃO

Escola Municipal _____

Ao (s) _____ dia (s) do mês _____ de 2026, às _____, instalou-se a MESA DE APURAÇÃO para contagem dos votos da MESA DE VOTAÇÃO para o processo de escolha de Gestor da referida unidade escolar, composta pelos seguintes membros:

.....,
.....,
.....,
Procedida a apuração, registrou-se o seguinte resultado:

NOME DOS CANDIDATOS	VOTOS VÁLIDOS

A = VOTOS VÁLIDOS: .....
B = VOTOS EM BRANCO: .....
C = VOTOS NULOS: .....
D = ABSTENÇÕES: .....
N° DE ELEITORES = "A + B + C + D=.....

Assinatura dos Escrutinadores:
.....
.....
.....

Amajari-RR, ... de ..... de .....

_____
Presidente da Comissão Eleitoral Escolar

ANEXO XV

ESCOLHA DE GESTORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – BIÊNIO 2027/2028

REQUERIMENTO DE REGISTRO DE FISCAL

Senhor (a) Presidente (a) da Comissão do processo de escolha para gestor da escola Municipal:_____Amajari-RR, eu candidato à gestão nos termos do Item 25 § XI do **Edital N° 001/2026**, e ciente de suas normas, venho requerer de Vossa Senhoria o registro de dois fiscais, abaixo nomeados, dentre os eleitores credenciados, para acompanhar a votação e a apuração dos votos:

....., ...
Nome RG

....., ...
Nome RG

Nestes termos, Pede deferimento.

Amajari –RR , ... de ..... de .....

Assinatura do(a) Candidato(a) a Gestor(a)

ANEXO XVI

ESCOLHA DE GESTORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – BIÊNIO 2027/2028

TERMO DE CONCORDÂNCIA DOS TERMOS DO EDITAL Nº 001/2026

Escola Municipal: _____

O (s) candidato (s) a gestor (a) da unidade escolar supracitada vem por meio deste instrumento, expressar CONCORDÂNCIA pelos termos do **edital nº 001/2026**, do processo de escolha de Gestores das Escolas da Rede Municipal de Ensino.

Amajarí – RR, _____ de _____ de _____.

_____
Candidato (a)

ANEXO XVII

ESCOLHA DE GESTORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – BIÊNIO 2027/2028

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Nome do candidato:
ESCOLA MUNICIPAL:

I	Ser graduado, com Licenciatura em Pedagogia;
II	Ser graduado (outra Licenciatura), com Pós-Graduação em Administração ou Gestão Escolar
III	Pertencer ao quadro efetivo do município ou, excepcionalmente, na ausência deste, um professor habilitado, com contrato temporário e experiência em docência mínima de 1 ano na rede de Ensino Municipal;
IV	Comprovar participação em cursos de formação na área de educação, com carga horária superior a 200 (duzentas) horas, oferecido pelas redes de ensino, nos últimos dois anos
V	Apresentar um Plano de Gestão Escolar, referenciado com a legislação educacional vigente, com validade mínima, para dois anos
VI	Os candidatos que concorrem à reeleição, bem como aqueles que exerceram ou exercem a função de Gestor Escolar por nomeação via decreto, ter aprovação na avaliação que mensura aspectos como assiduidade, pontualidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade, liderança e desenvolvimento de equipes, administração de condições de trabalho, competência técnica, planejamento e acompanhamento, comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento ético, administração de conflitos, espírito de equipe e cooperação, e criatividade, alinhando-os aos objetivos da gestão escolar, sendo essa condição necessária para a continuidade no processo de reeleição. Considera-se aprovado o candidato que obteve, no mínimo, 70% de conceitos entre "bom" e "excelente".
Total	

AMAJARI, ...de.....de.....

Presidente da Comissão Processo de Escolha para Gestor

ANEXO XVIII

ESCOLHA DE GESTORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – BIÊNIO 2027/2028

MEMBROS DA COMISSÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA
BIÊNIO 2027/2028

A Comissão do Processo de Escolha de Gestores de Escolas será composta por representantes dos seguintes segmentos:

Dos pais/ responsáveis	Juciele Nascimento Alves
Dos profissionais do magistério	Carlos Torres Pereira da Silva
Equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação	Remerson Araujo de Souza
Do Conselho Municipal de Educação	Érika Alves Camilo Vilma Conceição Moreira Chaves
Do conselho de Acompanhamento e Controle social do Fundeb	Diana Souza da Silva Maria Ângela Mota Gil

"O Edital 001/2026 do Processo de Escolha de Gestores, bem como os anexos de interesse dos candidatos, encontram-se à disposição dos interessados no site: https://portal.amajari.rr.gov.br/, podendo ainda ser solicitados através do e-mail Semecd.pma@hotmail.com.

Este edital entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 09 de novembro de 2026."

Publicado por:
Marcela Campos Pinheiro
Código Identificador:2254057C

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

GABINETE - ERRATA

ERRATA
SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2026
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 025/2026
PROCESSO Nº 077/2026

A Prefeitura Municipal de Caroebe-RR, por meio de seu representante legal, torna pública a presente **ERRATA** referente à publicação da Síntese da Ata de Registro de Preços nº 008/2026, veiculada no Diário Oficial dos Municípios de Roraima, em 06 de novembro de 2026, Edição nº 2770.

A presente errata tem por finalidade **corrigir os valores registrados na referida publicação**, uma vez que foram identificadas inconsistências nos valores anteriormente divulgados.
Dessa forma, onde se lê os valores anteriormente publicados, **leiam-se os valores devidamente corrigidos**, conforme nova síntese da Ata de Registro de Preços nº 008/2026.
Ficam mantidas e ratificadas as demais informações e disposições constantes da publicação original que não foram objeto desta correção.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	UND	QUANT	V.UNIT. ($)
01	Cafe coado deverá ser servido em garrafas térmicas com identificação, capacidade 2 litros	Und	350	30,80
02	Leite integral deverá ser servido em garrafas térmicas com identificação, capacidade 2 litros	Und	350	25,65
03	Suco natural ou 100% integral (2 sabores, como laranja, uva, abacaxi) mínimo 1 litro por sabor.	Und	600	15,40
04	Refrigerantes 2 lts sabores variados uva, laranja, cola, guaraná, limão	Und	600	12,30

05	Frutas frescas da estação (ex: banana, maçã, uva, melancia, mamão). Servidas inteiras ou fatiadas, higienizadas e prontas para consumo, porção/bandeija.	Und	12.000	5,10
06	Bolinho de Chuva Bolinho de chuva artesanal, preparado no dia da entrega, confeccionado com farinha de trigo, ovos, leite, açúcar e fermento, frito em óleo próprio para consumo, apresentando coloração dourada uniforme, textura macia internamente e levemente crocante externamente. Finalizado com cobertura de açúcar e canela (quando solicitado).	Und	20.000	0,60
07	Tapioca: Tapioca preparada no dia da entrega, elaborada com goma de mandioca hidratada de primeira qualidade, fresca e devidamente peneirada, recheada conforme solicitado pela Administração (ex.: queijo, presunto e queijo, frango desfiado, carne seca, coco ou outros sabores previamente definidos).	Und	20.000	1,00
08	Cuscuz: preparado no dia da entrega, elaborado com flocos de milho pré-cozidos de primeira qualidade, devidamente hidratados e cozidos, apresentando textura macia, coloração característica e sabor próprio, isento de impurezas, odores ou sabores estranhos. Poderá ser servido simples ou acompanhado de recheio/complemento, conforme solicitação da Administração (ex.: manteiga, queijo, presunto, frango desfiado, carne seca ou outros previamente definidos).	Und	20.000	3,00
09	Pão de Queijo – 50 g: preparado e assado no dia da entrega, elaborado com polvilho, queijo, leite, ovos, óleo e demais ingredientes próprios da receita, apresentando formato uniforme, casca levemente dourada, textura macia e sabor característico.	Und	20.000	0,60
10	Pão de Batata – 50 g: preparado e assado no dia da entrega, elaborado com farinha de trigo, batata, leite, ovos, fermento e demais ingredientes próprios da receita, apresentando formato uniforme, casca macia e levemente dourada, miolo macio e sabor característico. Poderá ser fornecido simples ou recheado, conforme solicitação da Administração (ex.: queijo, presunto e queijo, frango desfiado ou outros recheios previamente definidos).	Und	20.000	0,60
11	Pão Francês – 50 g: preparado e assado no dia da entrega, elaborado com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, água, fermento biológico, sal e demais ingredientes próprios da receita. O produto deverá apresentar formato uniforme, casca fina e levemente crocante, miolo macio, coloração característica e sabor próprio.	Und	20.000	0,50
12	Salgados Assados – 50 g: Salgados assados variados, com peso unitário aproximado de 50 g, preparados e assados no dia da entrega, elaborados com massa de primeira qualidade e recheios variados, tais como frango, carne, queijo, presunto e queijo, calabresa ou outros sabores previamente definidos pela Administração.	Und	20.000	0,70
13	Sanduíche Natural – 50 g : preparado no dia da entrega, elaborado com pão de forma ou similar, macio e fresco, contendo recheio de primeira qualidade, podendo ser de frango desfiado com maionese, atum, queijo, presunto, alface, tomate, cenoura ralada ou outros ingredientes previamente definidos pela Administração.	Und	20.000	0,82
14	Sanduíche Integral – 50 g: preparado no dia da entrega, elaborado com pão integral fresco, macio e de primeira qualidade, contendo recheio variado, podendo ser de frango desfiado, atum, queijo branco, ricota, peito de peru, alface, tomate, cenoura ralada ou outros ingredientes previamente definidos pela Administração.	Und	20.000	1,54
15	Bolos: Bolos variados, fatiados, preparados no dia da entrega, elaborados com ingredientes de primeira qualidade, podendo ser dos sabores tradicional, chocolate, milho, macaxeira (aipim), laranja, cenoura, coco, banana ou outros previamente definidos pela Administração. As fatias deverão apresentar tamanho uniforme, massa macia, bem assada, sabor e aroma característicos, isentas de impurezas, odores ou sabores estranhos, sem sinais de ressecamento, mofo ou deterioração.	Und	20.000	0,60
16	Pastel Assado – 50 g: preparado e assado no dia da entrega, elaborado com massa de primeira qualidade, apresentando textura macia, superfície levemente dourada e recheio uniforme. Poderá ser fornecido com recheios variados, tais como frango, carne bovina, queijo, presunto e queijo, calabresa, carne seca ou outros sabores previamente definidos pela Administração.	Und	20.000	0,60

Caroebe-RR, 09 de novembro de 2026.
OSMAR SERRA BONFIM FILHO
Prefeito Municipal de Caroebe-rr

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:3EADF4EF

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ

GABINETE - DECRETO Nº 154-A/2026-GAB/PMSLA.

DECRETO Nº 154-A/2026-GAB/PMSLA.
DE 14 DE OUTUBRO DE 2026

REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 402/2026/GAB/PMSLA, DISPÕE SOBRE A COMISSÃO GESTORA DO PROGRAMA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, E INSTITUI A COMISSÃO DE VISITAS DOMICILIARES E EMISSÃO DE PARECER TÉCNICO SOCIOASSISTENCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNCIPIO DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ – ESTADO DE RORAIMA, Senhor **ELIAS BESCHORNER DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do município de São Luiz do Anauá/RR, nos termos artigo 63, inciso VI.

CONSIDERANDO a necessidade de organizar os procedimentos administrativos e técnicos para a seleção das famílias candidatas às unidades habitacionais de interesse social;
CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência e objetividade;
CONSIDERANDO a conveniência administrativa de concentrar na Comissão Gestora as atribuições de avaliação documental, aplicação dos critérios de pontuação e classificação das famílias, mantendo comissão específica para visitas domiciliares e elaboração de registros e pareceres técnicos;
CONSIDERANDO a necessidade de resguardar a dignidade, a privacidade e os dados pessoais das famílias participantes;
DECRETA:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Este Decreto regulamenta a organização e o funcionamento das comissões responsáveis pela condução do processo seletivo do Programa Municipal de Habitação de Interesse Social, instituído pela **Lei Municipal nº 402/2026/GAB/PMSLA**.
§ 1º Para os fins deste Decreto, existirão apenas as seguintes comissões: I – Comissão Gestora, responsável pela condução do processo seletivo, análise documental, avaliação e classificação das famílias; e II – Comissão de Visitas Domiciliares e Emissão de Parecer Técnico Socioassistencial, responsável pelas visitas e pela produção dos registros técnicos pertinentes.
§ 2º A Comissão Gestora exercerá, em conjunto, as atribuições que anteriormente poderiam ser distribuídas entre comissão gestora e comissão de avaliação e classificação, não havendo comissão autônoma para avaliação e classificação das famílias.
§ 3º As comissões observarão a Lei Municipal nº 402/2026/GAB/PMSLA, as normas federais aplicáveis ao programa habitacional, este Decreto e o edital de seleção.
CAPÍTULO II
DA COMISSÃO GESTORA
Art. 2º A Comissão Gestora será composta por, no mínimo, 5 (cinco) servidores públicos do Município de São Luiz do Anauá/RR, designados por ato do Chefe do Poder Executivo.
§ 1º A composição deverá contemplar, obrigatoriamente, representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS e da Secretaria Municipal de Obras - SEMOB.
§ 2º A Comissão Gestora do Programa Municipal de Habitação de Interesse Social do Município de São Luiz do Anauá/RR será composta pelos seguintes membros:

Nº	Nome Completo	Secretaria De Lotação	Função Na Comissão
1.	Tainan Silva Do Nascimento	Sec. Mun. De Assistência Social	Presidente
2.	Mila Da Silva Paiva	Sec. Mun. De Assistência Social	Vice-presidente
3.	Raline Ellen de Lima Faustino	Sec. Mun. De Assistência Social	Secretária

4.	Ketlen de Souza Facundes	Sec. Mun. De Obras	Membro da Comissão
5.	Valéria de Souza Dias	Sec. Mun. De Obras	Membro da Comissão

Art. 3º Compete à Comissão Gestora:
I – elaborar, aprovar e publicar o edital de chamamento público para seleção das famílias beneficiárias, observada a legislação aplicável;
II – definir no edital os prazos, os documentos exigidos, os procedimentos de inscrição, os critérios objetivos de elegibilidade, pontuação e classificação, nos limites da legislação;
III – receber e conferir as inscrições e a documentação apresentada pelos candidatos, verificando o atendimento aos requisitos estabelecidos;
IV – registrar pendências, inconsistências e divergências documentais e adotar as providências cabíveis, conforme o edital;
V – aplicar os critérios objetivos de pontuação e classificação previstos no edital, sem criar requisitos, pontuações ou prioridades não previamente estabelecidos;
VI – elaborar fichas e demonstrativos individualizados de avaliação, bem como as listas preliminares de candidatos habilitados, inabilitados e classificados;
VII – organizar, coordenar e acompanhar o cronograma de visitas domiciliares, recebendo e analisando os relatórios e pareceres produzidos pela Comissão de Visitas Domiciliares;
VIII – solicitar esclarecimentos, complementações ou diligências quando houver justificativa e fundamento nas regras do edital;
IX – divulgar os resultados preliminares e assegurar aos candidatos os prazos e meios de recurso previstos no edital;
X – receber, analisar e decidir os recursos administrativos, mediante decisão fundamentada, observadas as regras do edital e a legislação aplicável;
XI – homologar o resultado final do processo seletivo após a conclusão das etapas previstas e a análise dos recursos;
XII – aprovar e publicar a relação final das famílias classificadas e contempladas, resguardando os dados pessoais protegidos por lei;
XIII – registrar em atas suas reuniões, deliberações e decisões relevantes;
XIV – comunicar à autoridade municipal competente eventuais irregularidades que exijam providências administrativas, jurídicas ou de controle;
XV – encaminhar aos órgãos competentes a documentação necessária à continuidade dos procedimentos de habilitação e atendimento das famílias selecionadas;
XVI – elaborar relatório final das atividades e resultados do processo seletivo; e
XVII – exercer outras atribuições previstas na Lei Municipal nº 402/2026/GAB/PMSLA, neste Decreto e no edital.
Art. 4º Compete ao Presidente da Comissão Gestora: I – coordenar e supervisionar os trabalhos; II – convocar e presidir reuniões; III – distribuir tarefas entre os membros; IV – solicitar informações, documentos e apoio técnico aos setores municipais; V – encaminhar expedientes e deliberações necessários ao andamento do processo; VI – assinar atas, relatórios e documentos oficiais da Comissão; e VII – comunicar ao Chefe do Poder Executivo as ocorrências que demandem providências superiores.
Parágrafo único. O Presidente não poderá substituir, por decisão individual, a deliberação colegiada quando a matéria depender de decisão da Comissão Gestora.
Art. 5º A avaliação e a classificação das famílias serão realizadas pela própria Comissão Gestora, em deliberação colegiada, com base na documentação apresentada, nos elementos válidos constantes do processo e nos critérios objetivos definidos no edital.
§ 1º Os membros deverão registrar a pontuação atribuída e os fundamentos necessários à conferência dos resultados.
§ 2º É vedada a criação ou alteração de critérios de classificação após a publicação do edital, salvo adequação formal exigida por lei ou por determinação da autoridade competente, com a devida publicidade e preservação da isonomia.

CAPÍTULO III
DA COMISSÃO DE VISITAS DOMICILIARES E EMISSÃO DE PARECER TÉCNICO SOCIOASSISTENCIAL

Art. 6º Fica instituída a Comissão de Visitas Domiciliares e Emissão de Parecer Técnico Socioassistencial, destinada a realizar visitas às famílias candidatas quando previstas no edital ou formalmente solicitadas pela Comissão Gestora.
§ 1º A Comissão de Visitas Domiciliares e E Emissão de Parecer Técnico do Programa Municipal de Habitação de Interesse Social do Município de São Luiz do Anauá/RR será composta pelos seguintes membros:

Nº	Nome Completo	Secretaria De Lotação	Função Na Comissão
1.	Maria Barroso Da Silva	Sec. Mun. De Assistência Social	Presidente
2.	Francisca Alves De Oliveira	Sec. Mun. De Assistência Social	Vice-presidente
3.	Solange De Aguiar Inocenço	Sec. Mun. De Assistência Social	Secretária
4.	Daniela Costa Do Prado Lima	Sec. Mun. De Assistência Social	Membro da Comissão

Art. 7º Compete à Comissão de Visitas Domiciliares:
I – realizar visitas domiciliares previamente organizadas ou encaminhadas pela Comissão Gestora;
II – identificar os profissionais responsáveis e informar à família a finalidade da visita;
III – observar e registrar, de forma objetiva, as condições habitacionais e os elementos socioeconômicos pertinentes à finalidade do processo seletivo;
IV – registrar informações prestadas pela família, distinguindo-as dos fatos diretamente observados;
V – preencher os formulários e instrumentos oficiais adotados pela Administração Municipal;
VI – elaborar relatório da visita e, quando cabível e dentro das competências profissionais dos responsáveis, parecer técnico socioassistencial fundamentado;
VII – encaminhar relatórios e pareceres à Comissão Gestora, sem decidir sobre habilitação, pontuação, classificação, concessão ou exclusão de benefício;
VIII – comunicar divergências ou situações que demandem esclarecimentos ou diligências complementares;
IX – realizar visita complementar quando devidamente justificada e solicitada pela Comissão Gestora;
X – manter sigilo sobre dados pessoais e familiares acessados no exercício das funções; e
XI – preservar os registros técnicos e apresentar relatório consolidado das atividades realizadas.
Art. 8º Os relatórios e pareceres técnicos terão finalidade instrutória e subsidiária, destinando-se a fornecer elementos objetivos para a análise administrativa da Comissão Gestora.
§ 1º O relatório ou parecer não poderá criar critérios de pontuação, estabelecer prioridades não previstas no edital ou substituir a aplicação objetiva dos critérios de seleção.
§ 2º Quando o conteúdo configurar atividade privativa de determinada profissão, o documento deverá ser elaborado e assinado por profissional legalmente habilitado, com a identificação de seu registro profissional, quando exigível.
§ 3º A conclusão técnica deverá estar fundamentada nos elementos coletados, respeitando as normas éticas e técnicas da profissão do responsável e os limites de sua competência.
Art. 9º As visitas domiciliares deverão observar os seguintes procedimentos: I – identificação dos responsáveis; II – explicação clara da finalidade da visita; III – respeito à dignidade, à intimidade, à privacidade e à autonomia dos moradores; IV – registro fiel das condições efetivamente observadas; V – coleta apenas das informações necessárias à finalidade pública; e VI – encaminhamento seguro dos documentos à Comissão Gestora.

§ 1º A visita deverá respeitar a inviolabilidade do domicílio e dependerá do consentimento do morador, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.
§ 2º A ausência do candidato ou a impossibilidade de realização da visita deverá ser registrada, com indicação das circunstâncias e das tentativas de contato, observadas as regras do edital e a possibilidade de reagendamento.
§ 4º É vedado fundamentar relatórios ou pareceres exclusivamente em impressões pessoais, juízos morais, preconceitos ou critérios subjetivos não previstos na legislação ou no edital.

CAPÍTULO IV
DA INTEGRAÇÃO, IMPARCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 10. A Comissão Gestora e a Comissão de Visitas Domiciliares atuarão de forma coordenada, cabendo à primeira conduzir o processo seletivo e decidir sobre a classificação, e à segunda realizar as visitas e produzir os registros técnicos que lhe competem.
§ 1º Os documentos produzidos pela Comissão de Visitas Domiciliares serão encaminhados à Comissão Gestora e incorporados ao processo administrativo pertinente.
§ 2º A Comissão Gestora poderá solicitar esclarecimentos ou complementação de informações, mediante justificativa, sem determinar conclusões técnicas incompatíveis com a autonomia profissional dos responsáveis.
Art. 11. Todos os membros deverão atuar com imparcialidade, objetividade e respeito aos princípios da Administração Pública.
§ 1º O membro que possuir interesse pessoal, vínculo familiar ou circunstância capaz de comprometer sua imparcialidade deverá comunicar o fato à presidência da respectiva comissão e abster-se de atuar no caso até a apreciação da situação.
§ 2º É vedado solicitar, receber ou aceitar vantagem indevida, favorecer candidatos ou utilizar informações obtidas no exercício das funções para finalidade estranha ao interesse público.
Art. 12. As informações e os documentos obtidos durante o processo seletivo, inclusive nas visitas domiciliares, serão utilizados exclusivamente para finalidades legítimas do programa habitacional, observadas a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, as normas de sigilo profissional e as demais disposições aplicáveis.
Parágrafo único. O acesso a fichas, relatórios e pareceres será restrito aos agentes públicos que necessitem dessas informações para o desempenho de suas atribuições, sem prejuízo das hipóteses legais de acesso e controle.

CAPÍTULO V
DAS REUNIÕES, DOS REGISTROS E DA PUBLICIDADE

Art. 13. A Comissão Gestora reunir-se-á ordinariamente conforme cronograma definido por sua presidência e, extraordinariamente, sempre que necessário.
§ 1º As reuniões e deliberações da Comissão Gestora deverão ser registradas em atas, com indicação da data, dos participantes, dos assuntos tratados e dos encaminhamentos.
§ 2º A Comissão de Visitas Domiciliares poderá realizar reuniões técnicas para organizar os trabalhos, mantendo registros compatíveis com a natureza das atividades.
Art. 14. Os documentos e registros produzidos pelas comissões deverão ser organizados e preservados em processo administrativo próprio, físico ou eletrônico, observadas as normas de arquivo público, transparência e proteção de dados pessoais.
Art. 15. A publicidade dos atos do processo seletivo observará as exigências legais e do edital, assegurando acesso às informações de interesse público sem exposição indevida de dados pessoais ou de informações protegidas por sigilo legal ou profissional.
Parágrafo único. As listas de classificação e os resultados divulgados deverão conter somente os dados necessários à identificação dos candidatos e à compreensão do resultado, conforme a legislação aplicável.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. A participação nas comissões será considerada serviço público relevante, sem remuneração adicional, salvo disposição legal específica em contrário.
Art. 17. Os membros deverão observar integralmente a Lei Municipal nº 402/2026/GAB/PMSLA, este Decreto, o edital de chamamento público, as normas federais aplicáveis aos programas habitacionais e as demais disposições legais pertinentes.
Art. 18. Os casos omissos serão encaminhados à autoridade municipal competente, ouvida a assessoria jurídica quando necessário, vedada a adoção de procedimentos que contrariem a legislação ou alterem informalmente os critérios do edital.
Art. 19. A duração dos trabalhos das comissões ficará vinculada à execução das etapas do processo seletivo e às atividades necessárias à sua conclusão, sem prejuízo de ato posterior que discipline sua continuidade ou encerramento.
Art. 20. A nomeação nominal dos membros da Comissão Gestora e da Comissão de Visitas Domiciliares será formalizada por ato próprio do Chefe do Poder Executivo, com identificação dos integrantes e das respectivas funções.
Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ELIAS BESCHORNER DA SILVA
Prefeito de São Luiz Anauá/RR

SÃO LUIZ DO ANAUÁ

Publicado por:
Roberta Moreira Elias
Código Identificador:5412360C

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

GABINETE - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
PORTARIA Nº 081/2026/SEDAG/PMC.

NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE PROCESSO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 166/2026.

CONSIDERANDO as exigências legais para o processo de fiscalização de contratos que determinam que a execução dos contratos seja gerenciada e fiscalizada por representantes da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1° - Designar os servidores, abaixo relacionado, para atuar no processo nº 093/2025, cujo Objeto: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) TRATOR AGRÍCOLA, DE PNEUS, TRAÇÃO 4X4, E 01 (UM) CAMINHÃO NOVO EQUIPADO COM CARROCERIA BASCULANTE, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO DO MUNICÍPIO DE CANTÁ/RR.

NOME	MATRÍCULA/CPF	FUNÇÃO
LIZARB DE OLIVEIRA BARBOSA	838.XXX.XXX-53	GESTOR (A)
ELIAKIM REAL DE SOUSA	97X.XXX.XXX-53	FISCAL
ISABELA DE SOUZA BATISTA GUIMARÃES	033.XXX.XXX-09	FISCAL SUBSTITUTO

Art. 2° - Os servidores ora designados, não serão remunerados por esta atividade, receberão apenas a remuneração de seu cargo de origem.

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

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

Cantá - RR, 09 de novembro de 2026.

ROBERTO ALEIXO FIRINO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário
Decreto nº **166/2026**

PAULO JOSÉ DE CASTRO SANTOS
Assessor Especial I

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:F723E521



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - EXTRATO DO 1º TERMO DE CREDENCIAMENTO AO CONTRATO Nº 001/2026

Processo Administrativo nº 001/2026
Contratante: Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação – CNPJ nº 31.030.833/0001-29.
Contratada: ANA PAULA N. DE ALMEIDA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº**25.368.205/0001-55.**
Objeto: Credenciamento para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte escolar, com fornecimento de veículos e motoristas devidamente habilitados, visando atender aos alunos da rede pública municipal de ensino do Município de Alto Alegre-RR, residentes em áreas rurais, conforme condições s estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 001/2026 – SEME

Rota	Especificações	Tipo/Veículo/Marca/Modelo	Km/dia	Dias/letivos/mensal	Quant Alunos	Quant. Veículos	Fator	Valor/Unit/Km	Valor Total
	VESPERTINO								
	Escola Municipal-Carlos de Matos Lemos								
1	Escola Municipal Carlos de Matos Lemos- Polo São Silvestre Vic. Capivara e Novo Planalto, Rota com Monitor.	Van-1	73KM	22	14	1	SEM FATOR	R$13,77	R$22.114,62

Alto Alegre-RR, 09 de novembro de 2026.

LUEDJA MARIA LEMOS PINHO
Secretária Municipal de Educação
Portaria n 007/2026

JESSICA ALINE SOUSA PEIXOTO
Membro de Apoio

Publicado por:
Jessica Aline Sousa Peixoto
Código Identificador:5775353F

