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

Roraima , 07 de Julho de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO XI | Nº 2434

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA 2025/2028
Presidente – Joner Chagas
Vice-presidente - Jairo André Ribeiro Sousa
Secretario – Osmar Serra Bonfim Filho
Tesoureiro – Juliano Torquato dos Santos

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

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

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

RESOLUÇÃO Nº. 056/2025

A Presidente da Câmara Municipal de Cantá, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas e com fulcro no Art. 92 – § 2º do Regimento Interno, e, com base na Lei Municipal de nº. 399 de 29/09/2023, no Art. 16 - Inc. II - no Anexo IV - Cód. Padrão V - da citada Lei, vêm a público instituir a seguinte,

Resolução:

Art. 1º - Fica por intermédio dessa Resolução criada a Sessão Extraordinária **no dia 08 de julho de 2025 (terça-feira), às 10:00h e acontecerá de forma virtual.**

Art. 2º - A Sessão Extraordinária será para apreciação do Projeto de Lei do Executivo nº 003/2025 Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2026.

Art. 3º - Essa Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura e publicação. Ficando revogadas as disposições em contrário.

Cantá – RR, Gabinete da Presidência, 04 de julho de 2025.

WANESSA LOBO DE MATOS
Câmara Municipal de Cantá
Presidente

CLAUDIO GOMES DE LIMA
Câmara Municipal de Cantá
1º Secretário

Publicado por:
Ariana Oliveia da Costa
Código Identificador:C0E9D3E1

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 04/2025

A Presidente da Câmara Municipal de Cantá, a Sr.ª **Wanessa Lobo de Matos** no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pelo Regimento Interno, e com fulcro no Art. 30 – Inc. XIII – alínea "a", vem por intermédio desse, **CONVOCAR** os Vereadores do Poder Legislativo para uma Sessão Extraordinária para apreciação da seguinte matéria:

I - Projeto de Lei N°. 003/2025, do Executivo que, **"DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DA LEI DE ORÇAMENTO PARA O ANO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

A citada convocação será em obediência a **RESOLUÇÃO Nº. 056/2025, do dia 04 de julho,** e a Sessão está prevista para acontecer, **no dia 08 de julho (terça-feira), às 10:00hs e acontecerá de forma virtual.**

Certa de contar com a colaboração e a presença de todos, desde já agradeço e subscrevo-me,

Cantá – RR, Gabinete da Presidência, 04 de julho de 2025.

WANESSA LOBO DE MATOS
Câmara Municipal de Cantá
Presidente

Publicado por:
Ariana Oliveia da Costa
Código Identificador:0D6803C8

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

CPL
TERMO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/2025.

COMISSÃO DE CONTRATOS E LICITAÇÃO
RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE. (ART 74, INCISO III, DA LEI Nº 14.133/2021) PROCESSO N° 041/2025-SEMAD

RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE. (74, Inciso III da Lei Nº 14.133/2021)
PROCESSO N° 041/2025-GAB - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/2025.
O Senhor Prefeito do Município de Normandia/RR, RECONHECE a situação de INEXIGIBILIDADE de LICITAÇÃO Nº 015/2025, fundamentada no artigo 74, Inciso III, da Lei Nº 14.133/2021, conforme Termo de Referência apenso aos autos.

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO, PARA O PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA, ATRAVÉS DA EXECUÇÃO DE AÇÕES PREVISTA NO PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA DO CONTRATADO".
CONTRATADO: SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE RORAIMA – SEBRAE/RR – CNPJ: 04.685.236/0001-60.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: A estimativa dos valores é de R$ 15.000,00 (Quinze mil reais).

DA RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.
Diante dos dados expostos e da documentação apresentada RATIFICA a SITUAÇÃO de INEXIGIBILIDADE de LICITAÇÃO, fundamentada no Artigo 74, Inciso III, da Lei Nº 14.133/2021, conforme Termo de Referência e demais documentos apensos aos autos. Objetivando à exequibilidade deste Ato composto, com vistas a torna-lo apto e disponível para produzir seus regulares efeitos, reconheço e ratifico o ato INEXIGIBILIDADE de LICITAÇÃO.

Publique-se nos meios oficiais de comunicação.

Normandia/RR, em 16 de junho de 2025.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal de Normandia

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:1EA47F6E

CPL
TERMO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 016/2025.

COMISSÃO DE CONTRATOS E LICITAÇÃO
RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE. (74, INCISO V, C/C § 2º, DA LEI Nº 14.133/2021) PROCESSO N° 042/2025-SMECEL

RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE. (74, Inciso II, alínea C, da Lei Nº 14.133/2021)
PROCESSO N° **042/2025** - SMECEL - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº **016/2025**.
O Senhor Prefeito do Município de Normandia/RR, RECONHECE a situação de INEXIGIBILIDADE de LICITAÇÃO Nº **016/2025,** fundamentada no artigo 74, Inciso II, alínea C, da Lei Nº 14.133/2021, conforme Termo de Referência apenso aos autos.

OBJETO: "Aquisição de 01 (uma) inscrição para Participação no 20º Fórum Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação, de 27 a 30 de julho de 2025 Salvador/BA, promovido pela UNDIME/DF".

CONTRATADO: **UNDIME – CNPJ: 03.604.410/0001-30.**
ESTIMATIVA do VALOR da CONTRATAÇÃO: A estimativa dos valores é de R$ 600,00 (seiscentos reais).
DA RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.
Diante dos dados expostos e da documentação apresentada RATIFICA a SITUAÇÃO de INEXIGIBILIDADE de LICITAÇÃO, fundamentada no Artigo 74, Inciso II, alínea C, da Lei Nº 14.133/2021, conforme Termo de Referência e demais documentos apensos aos autos. Objetivando à exequibilidade deste Ato composto, com vistas a torna-lo apto e disponível para produzir seus regulares efeitos, reconheço e ratifico o ato INEXIGIBILIDADE de LICITAÇÃO.

Publique-se nos meios oficiais de comunicação.

Normandia/RR, em 01 de julho de 2025.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal de Normandia

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:C3C3C239

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO.

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINADO DO PROCESSO DE Nº 042/2024 - SEMSA

ORIGEM: PROCESSO 042/2024
CONCORRÊNCIA Nº: 010/2024

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA
CONTRATADA: S. PEREIRA DA SILVA LTDA
CNPJ: 50.760.356/0001-00

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para Reforma do Centro de Saúde Iracema Galvão, no Município de Normandia/RR.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: O presente Termo Aditivo objetiva a **reprogramação dos serviços contratados**, com **inclusão de serviços adicionais e supressão de outros**, em razão de adequações técnicas necessárias à perfeita execução da obra.

VALOR DO ADITIVO: Em decorrência da reprogramação mencionada, fica ajustado um **acréscimo no valor global** de **R$ 26.356,11** (vinte e seis mil, trezentos e cinquenta e seis reais e onze centavos), correspondente a **4,57%** sobre o valor originalmente contratado, passando o valor total do contrato de **R$ 575.961,63** para **R$ 602.317,74** (seiscentos e dois mil, trezentos e dezessete reais e setenta e quatro centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 10.301.0009 – Reforma do Centro de Saúde Iracema Galvão _ Portaria nº 739
Ação: 1045
Elemento de Despesas: 4490.51.00.00
Fonte de Recursos: 1601.0000

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: 4490.51.00.00
Fonte de Recursos: 1500.1002
Tipo de Empenho: Global
DATA DE ASSINATURA: 27 de junho de 2025.

Normandia - RR, 27 de junho de 2025.

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:0303BCBC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO.

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINADO DO PROCESSO DE Nº 027/2022 - SEMSA

ORIGEM: PROCESSO 027/2022
ADESÃO DE ATA Nº. 007/2022

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA
CONTRATADA: BIDDING BRASIL LTDA - ME
CNPJ: 21.840.458/0001-29

OBJETO DO CONTRATO: Eventual Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Materiais de Expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Normandia, e demais Unidades Subordinadas.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: O Objeto do presente Termo Aditivo visa a prorrogação do Prazo Contratual por mais (06) seis meses, decorrente do Processo 027/2022 com base no Art. 107, da Lei 14.133/21.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Unidade Orçamentária: 14002 - Gestão do SUS – Recursos Próprios.
Projeto/Atividade: 10.122.0007 – Gestão da Secretaria Municipal de Saúde.
Ação: 2088
Elemento de Despesas: 3390.30.
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: 3390.30.
Fonte de Recursos: 1600.0000 – PAB

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde.
Projeto/Atividade: 10.305.0012 – Implementação de Ações de Vigilância Epidemiológica, Prevenção e Controle de Doenças
Ação: 2080
Elemento de Despesas: 3390.30.
Fonte de Recursos: 1600.0000 – Vigilância em Saúde

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde.
Projeto/Atividade: 10.301.0009 – Incentivo Financeiro da APS – Capitação Ponderada
Ação: 2078
Elemento de Despesas: 3390.30.
Fonte de Recursos: 1600.0000 – Cap. Ponderada

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: 3390.30.
Fonte de Recursos: 1500.1002 – Samu Estadual
Tipo de Empenho: Estimativo
DATA DE ASSINATURA: 30 de junho de 2025.

Normandia - RR, 30 de junho de 2025.

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:080DAACD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO.

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINADO DO PROCESSO DE Nº 055/2022 - SEMSA

ORIGEM: PROCESSO 055/2022

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA
CONTRATADA: T. I. H. NARVAEZ - ME
CNPJ: 37.800.671/0002/28

OBJETO DO CONTRATO: Eventual Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Links dedicados para Acesso à Internet, com todos os acessórios, materiais e mão de obra necessários para seu pleno funcionamento, para atender as necessidades da Secretaria Municipal Saúde da Prefeitura Municipal de Normandia.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: O Objeto do presente Termo Aditivo visa a prorrogação do Prazo Contratual por mais (06) seis meses, decorrente do Processo 055/2022 com base no Art. 107, da Lei 14.133/21.

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 – Incentivo Financeiro da APS – Capitação Ponderada
Ação: 2078
Elemento de Despesas: 3390.39.
Fonte de Recursos: 1600.0000

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 Vig. Epidemiol. Prevenção e Controle de Doenças - ACE
Ação: 2080
Elemento de Despesas: 3390.39.
Fonte de Recursos: 1600.0000

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 10.302.0010 – Atenção a Saúde da População para Procedimentos no MAC - SAMU
Ação: 2082
Elemento de Despesas: 3390.39.
Fonte de Recursos: 1600.0000

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 10.302.0010 – Gestão Administrativa do SAMU Estadual
Ação: 2093
Elemento de Despesas: 3390.39.
Fonte de Recursos: 1500.0002
Tipo de Empenho: Global
DATA DE ASSINATURA: 30 de junho de 2025.

Normandia - RR, 30 de junho de 2025.

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:6F57A7E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO.

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINADO DO PROCESSO DE Nº 017/2021 - SEMSA

ORIGEM: PROCESSO 017/2021
PREGÃO PRESENCIAL: 004/2021

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA
CONTRATADA: G. L. G. PEREIRA EIRELI
CNPJ: 15.541.328/0001-92

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Veículos automotores, pertencentes à frota de veículos da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, incluindo fornecimento de peças, e de empresa especializada em serviços de guincho e lavagem de veículos.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: O Objeto do presente Termo Aditivo visa a prorrogação do Prazo Contratual (06) seis meses, decorrente do Processo 017/2021 com base no Art. 107, Inciso da Lei 14.133/21.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Unidade Orçamentaria: 14002 – Gestão do SUS – Recursos Próprios
Programa/Atividade: 10.122.0007 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde – FMS.
Ação: 2088
Elemento de Despesa: 3390.30 / 3390.39

Fonte de Recurso: 1500.1002

Unidade Orçamentaria: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
Programa/Atividade: 10.305.0012 - Implementação de ações de vigilância epidemiológica, prevenção e controle de doenças.
Ação: 2092
Elemento de Despesa: 3390.30 / 3390.39
Fonte de Recurso: 1500.1002

Unidade Orçamentaria: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
Programa/Atividade: 10.301.0009 – Incremento Temporário do Piso de Atenção Básica - PAB
Ação: 2102
Elemento de Despesa: 3390.30 / 3390.39
Fonte de Recurso: 1600.0000

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde.
Projeto/Atividade: 10.301.0009 – Incentivo Financeiro da APS – Capitação Ponderada
Ação: 2078
Elemento de Despesas: 3390.30 / 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: 3390.30 / 3390.39
Fonte de Recursos: 1500.1002
Tipo de empenho: Estimativo
DATA DE ASSINATURA: 30 de junho de 2025.

Normandia - RR, 30 de junho de 2025.

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:AABF678B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 473/2025 - SEMSA/PMN.

PMN/SEMSA/PORTARIA Nº 473/2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto nº 009, de 06 de janeiro de 2025;

Considerando o disposto na Lei nº 14.133/21, em especial, no artigo 117,

RESOLVE:

Art. 1º - Destituir os servidores **Paula Arruda Sampaio e Jhersson Darkley Costa da Silva,** fiscais do Contrato nº 002/2024, referente a **Locação de 01 (um) Imóvel Destinado ao Funcionamento do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal Saúde da Prefeitura Municipal de Normandia. Referência: Processo n° **003/2024**.

Art. 2º - Nomear fiscais ao Contrato nº 002/2024, referente a Locação de 01 (um) Imóvel Destinado ao Funcionamento do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS**,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal Saúde da Prefeitura Municipal de Normandia, conforme **processo nº 003/2024.**

SERVIDOR (A)	**CARGO**	**FISCAL**
Heliton Lopes dos Santos	Diretor de Patrimônio e Recursos Materiais	Titular
Sitlas Rayclitson Oliveira da Paixão	Auxiliar de Saúde Bucal	Substituto

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, tendo seus efeitos retroativos a 02 de fevereiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

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

Normandia – RR, 02 de julho de 2025.

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:0C364CD4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESULTADO DOS RECURSOS INTERPOSTOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 001/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RESULTADO DOS RECURSOS INTERPOSTOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE CONDUTOR DE AMBULÂNCIA E TÉCNICO DE ENFERMAGEM A SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGENCIA – SAMU.

A Prefeitura Municipal de Normandia/RR, por meio da Secretaria Municipal da Saúde, gestora do SUS/FMS, inscrita no CNPJ nº 12.349.521/0001-38, localizada na Av. Mauricio Habert, s/nº, Centro, CEP: 69.355-000 – Normandia – RR, representado neste ato pelo Presidente da Comissão do Processo Seletivo, JHERSSON DARKLEY COSTA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Edital 001/2025 do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Condutor de ambulância e Técnico de Enfermagem a Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, resolve divulgar o **RESULTADO DOS RECURSOS INTERPOSTOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, conforme relação discriminada em anexo.

Normandia-RR, 03 de julho de 2025.

JHERSSON DARKLEY COSTA DA SILVA
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Anexo I do Edital nº 001/2025.

RESULTADO DOS RECURSOS INTERPOSTOS

Nº DE INSCRIÇÃO	Nome Completo Do(a) Candidato(a)	Pontuação	Classificação	RECURSO Indeferido - motivo	Observações
00	**Fatima Freitas da Silva**	-	-	Item 2.1. Item 2.3. Item2.6. Item 2.11 Item 2.12	**Não atendeu nenhum dos critérios estabelecidos no Edital.**

Normandia-RR, 03 de julho de 2025.

JHERSSON DARKLEY GOMES
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:1D2DE017

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESULTADO DOS RECURSOS INTERPOSTOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 001/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RESULTADO DOS RECURSOS INTERPOSTOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE CONDUTOR DE AMBULÂNCIA E TÉCNICO DE ENFERMAGEM A SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGENCIA – SAMU.

A Prefeitura Municipal de Normandia/RR, por meio da Secretaria Municipal da Saúde, gestora do SUS/FMS, inscrita no CNPJ nº 12.349.521/0001-38, localizada na Av. Mauricio Habert, s/nº, Centro, CEP: 69.355-000 – Normandia – RR, representado neste ato pelo Presidente da Comissão do Processo Seletivo, JHERSSON DARKLEY COSTA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Edital 001/2025 do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Condutor de ambulância e Técnico de Enfermagem a Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, resolve divulgar o **RESULTADO DOS RECURSOS INTERPOSTOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, conforme relação discriminada em anexo.

Normandia-RR, 03 de julho de 2025.

JHERSSON DARKLEY COSTA DA SILVA
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Anexo I do Edital nº 001/2025.

RESULTADO DOS RECURSOS INTERPOSTOS

Nº DE INSCRIÇÃO	Nome Completo Do(a) Candidato(a)	Pontuação	Classificação	RECURSO Indeferido - motivo	Observações
025	**Lia Oliveira da Costa**	**-**	**Indeferido**	Item 2.3 Item 2.6 Item 2.11.	**Não apresentou Item 2.3. (anexo II), um dos documentos exigidos e estabelecidos no Edital.**
026	**Juan Santiago Medina Paino**	**-**	**Indeferido**	Item 2.3 Item 2.6 Item 2.11.	**Não apresentou Item 2.3. (anexo II), um dos documentos exigidos e estabelecidos no Edital.**

Normandia-RR, 03 de julho de 2025.

JHERSSON DARKLEY GOMES
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:235E460E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESULTADO PRELIMINAR DO SELETIVO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESULTADO PRELIMINAR PSS – 001/2025

A Prefeitura Municipal de Normandia/RR, por meio da Secretaria Municipal da Saúde, gestora do SUS/FMS, no exercício das suas atribuições definidas, torna público o **Resultado Preliminar** do Processo Seletivo Simplificado 001/2025.

CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULO DE URGÊNCIA (AMBULÂNCIA)

INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
006/2025	Fredson Almeida Matos	72	Deferido
028/2025	Hamilton Alencar Carvalho	58	Deferido
003/2025	Hélzio Macedo de Oliveira	80	Deferido
014/2025	Maicon Esbell Carneiro	64	Deferido
013/2025	Sergio Jones Pereira da Silva	74	Deferido
009/2025	William Parkson Esbell Teixeira	80	Deferido
012/2025	Willker dos Santos França	42	Deferido

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
001/2025	Anela Karine Sheila Carvalho	48	Deferido
018/2025	Deisiane Pereira da Rocha	42	Deferido
016/2025	Dielly P. Santos Sobral	84	Deferido
021/2025	Fabiana Henrique da Silva	70	Deferido
022/2025	Flavia Rayane de Almeida	90	Deferido
015/2025	Joiciane Riclecia M. Pereira	54	Deferido
004/2025	Juliane de Almeida Bezerra	90	Deferido
032/2025	Katyane Cristie Costa Nascimento	90	Deferido
002/2025	Lay dos Santos Gomes	90	Deferido
005/2025	Maria Adisandra Pereira Lima	80	Deferido
007/2025	Tácila Jeronimo Oliveira	90	Deferido

Normandia-RR, 03 de julho de 2025.

JHERSSON DARKLEY GOMES
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:14A5B5CD

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
ERRATA A PORTARIA

ERRATA A PORTARIA Nº 418/2025

ONDE LER:

RESOLVE:
Art. 1º Nomear a senhora **Livia Vitoria Paz Carvalho,** para a Função de Coordenadora do PNI, Lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

SE LER:
RESOLVE:
Art. 1º Nomear a senhora **Livia Vitoria Paz Carvalho,** para a Função Gratificada de Coordenadora do PNI, Lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.
Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 04 de Julho de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:8F9D2C16

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
EXONERAÇÃO

PORTARIA Nº 534/2025

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

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR a Servidora GEONARA SILVA DE SOUZA, da Função Responsável Escolar da Escola Municipal Indígena Ozeias Ribeiro, situada na Comunidade São Luiz, Lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
Art. 2º A Presente portaria tem efeito retroativo a 01 de julho de 2025.
Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 04 de Julho de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:F102E9D1

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
REVOGAÇÃO

PORTARIA Nº 533/2025

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

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

RESOLVE:
Art. 1º Revogar a Portaria 529/2025 que dispõe sobre a exoneração do Servidor **Kássio Machado Silva.**
Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 04 de Julho de 2025

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:EEDC34F7

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

GABINETE
ERRATA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Publicada no dia 25 de junho de 2025, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima Edição ANO XI | nº. 2426, página 6, com Código Identificador: E2FD735C será corrigida de acordo com as referências que seguem:

Onde se lê:
"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE PONTOS CRÍTICOS NA ESTRADA VICINAL AU-AU NO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE/RR, CONVÊNIO Nº 60/2025 – ESTADO DE RORAIMA /SEINF /MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE".

Leia-se:
"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE PONTOS CRÍTICOS NA ESTRADA VICINAL AU-AU NO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE/RR, CONVÊNIO Nº 60/2024 – ESTADO DE RORAIMA /SEINF /MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE".

.
Alto Alegre – RR, em 04 de julho de 2025.

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ezequias Bezerra de Oliveira
Código Identificador:FFD05D6B

GABINETE
EXTRATO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, pessoa de direito público, inscrito no CNPJ n.º 04.056.206/0001-94, torna pública o contrato nº. 001/2025/SEMOB/PMAA. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE PONTOS CRÍTICOS NA ESTRADA VICINAL AU-AU NO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE/RR, CONVÊNIO Nº 60/2024 – ESTADO DE RORAIMA /SEINF /MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE.**
Valor Total da Despesa: R$ 1.016.120,35 (um milhão e dezesseis mil, cento e vinte reais e trinta e cinco centavos) para o período de 12 meses a partir da assinatura do contrato;
DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:
O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início na data da assinatura do presente instrumento contratual, nos termos do artigo 3° da Lei nº 8.245, de 1991, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por períodos sucessivos dentro dos limites previstos na Lei n.º 14.133/2021.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
As despesas de que trata o presente contrato correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:
SEINF
Fonte: 1.500.0000
Programa de Trabalho: 21101.0001.26.782.075.2226
Elemento de Despesa: 33.40.41
Prefeitura de Alto Alegre
Gestão/Unidade: 01
Função: 06.0100 e 06.0200
Subfunção: 15.451
Programa: 0002.1004.0000 e 0028.1116.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 e 4.4.90.51
Partes Contratuais:
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR - CNPJ n.º 04.056.206/0001-94.
CONTRATADO: PILAR CONSTRUÇÕES LTDA-EPP, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº. 07.217.743/0001-67, neste ato representado pelo seu sócio/administrador o Senhor NEWTON NELSON DE FARIAS BRITO, portador da Carteira de Identidade n° 249.035 SSP/RR e CPFn°. 810.304.522-53.
Alto Alegre – RR, 03 de julho de 2025.

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito Municipal

WILSON NUNES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Obras – SEMOB

Empresa: Pilar Construções LTDA-EPP
CNPJ Nº. 07.217.743/0001-67
Sócio Administrador:
NEWTON NELSON DE FARIAS BRITO

Publicado por:
Ezequias Bezerra de Oliveira
Código Identificador:20F07E33

GABINETE
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE – RR EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2025
(Referente ao Contrato nº 016/2024 – Processo Administrativo nº 001/2024 – Inexigibilidade nº 001/2024).
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR CNPJ: 04.056.206/0001-94.
CONTRATADO: G.M. BUENO BRASIL & CIA LTDA, CNPJ Nº 14.446.742/0001-11.
OBJETO: Prorrogação da vigência do contrato de prestação de serviços técnicos de profissionais ou empresas de notória

especialização para consultoria e assessoria na área contábil de serviços da gestão pública, com pagamento em valor mensal, como também contratação para serviços de atualização, sistematização e elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA e Plano Plurianual - PPA, a serem cobrados em valor único, por lei, caso haja a necessidade, visando um melhor aprimoramento das atividades da Prefeitura Municipal de Alto Alegre - RR.
VALOR TOTAL DA DESPESA: R$380.000,00 (trezentos e oitenta mil reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses.
DA VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início na data de 15/06/2025 a 15/06/2026, podendo por interesse das partes, ser prorrogado por períodos sucessivos dentro dos limites previstos da Lei nº 14.133/2021.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
As despesas de que trata o presente contrato correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias.
Unidade Gestora: 080100;
Órgão: Secretaria Municipal de Finanças
Programa: 04.123.0018.3012.0000;
Elemento de Despesa: 33.90.39;
Recurso: Próprio.
DATA DA ASSINATURA: 14 de junho de 2025.
Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.
SIGNATÁRIOS: Wagner de Oliveira Nunes – Prefeito Municipal; Tharsus Uailan Brasil de Oliveira – Sócio-Administrador da contratada.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: arts. 74, III, "c", e 107 da Lei nº 14.133/2021.

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:D4CF0DDF

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SLC
ERRATA

RESULTADO DE LICITAÇÃO

Publicada no dia 25 de junho de 2025, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima Edição ANO XI | nº. 2426, página 6, com Código Identificador: E2FD735C será corrigida de acordo com as referências que seguem:

Onde se lê:
"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE PONTOS CRÍTICOS NA ESTRADA VICINAL AU-AU NO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE/RR, CONVÊNIO Nº 60/2025 – ESTADO DE RORAIMA /SEINF /MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE".

Leia-se:
"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE PONTOS CRÍTICOS NA ESTRADA VICINAL AU-AU NO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE/RR, CONVÊNIO Nº 60/2024 – ESTADO DE RORAIMA /SEINF /MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE".
.
Alto Alegre – RR, em 04 de julho de 2025.

PEDRO LINDEMBERG SILVA RUIZ
Agente de Contratação/Pregoeiro da SLC/PMAA

Publicado por:
Ezequias Bezerra de Oliveira
Código Identificador:642F2408

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

CPL
EXTRATO DO CONTRATO N° 043/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 005/2025 - SMLC
PROCESSO N° 040/2025 – SEMINFRA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI/RR
CONTRATADA: DARLENE LEITAO E SILVA – CPF 182.376.652-87
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNI-COS DE ENGENHARIA ELÉTRICA, COM REGISTRO NO CREA/RR PARA ATUAR PRESENCIALMENTE JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA, DO MUNICÍPIO DE AMAJARÍ-RR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL. Este profissional irá realizar a fiscalização da obra, duas vezes por semana, sendo oito horas diárias, até a entrega definitiva da obra pelo fiscal responsável.

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEMINFRA
Exercício: 2025.
Programa de Atividade: 04.122.0002.1.013
Elemento de Despesa: 3390.36.00.
O valor total para a presente despesa será de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) ao mês, perfazendo o valor de R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) pelo período de 12 (doze) meses.

Prazo de Execução: 09 (nove) meses.
Prazo de Vigência: 11 (onze) meses.
DATA DE ASSINATURA: 04 DE JULHO DE 2025
Declaro para os devidos fins, que a publicação do extrato, segue as disposições da Lei n° 14.133/2021.

AMAJARI/RR, 04 de julho de 2025

NUBIA COSTA LIMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rebeca Jordany Rocha Souza
Código Identificador:30218ADD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
"DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES PÚBLICO EFETIVOS QUE FINALIZARAM O ESTÁGIO PROBATÓRIO, DO MUNICÍPIO DE AMAJARI/RR".

DECRETO Nº 148/2025, DE 02 DE JULHO DE 2025.

"Dispõe sobre a homologação de Avaliação de Desempenho dos Servidores Público Efetivos que Finalizaram o Estágio Probatório, do Município de Amajari/RR".

A Prefeita do Município de Amajari – RR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 60, IV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a necessidade de realização de avaliação de desempenho com a finalidade de verificar a aptidão dos servidores públicos para fins de aprovação em estágio probatório, nos termos do art. 22 do Regime Jurídico Único dos Colaboradores Municipal de Amajari/RR.

DECRETA:

Art. 1º Homologa o resultado final de desempenho dos servidores público municipal, aprovados no concurso público 001/2019,

convocados e empossados em 2020, 2021 e 2022, para fins de que dispõe o art. 20 da Lei Complementar Municipal Nº65/2003.

Matricula	Nome do Colaborador	Cargo Efetivo	Período	Resultado
561	ANTÔNIA JOICIANE PRUDÊNCIO LEAL	ASSISTENTE DE ALUNO	21/2/2022 a 28/3/2025	APROVADA
552	ARLETE PEREIRA DA SILVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21/2/2022 a 28/3/2025	APROVADA
563	ANTÔNIA PAULA SILVA	PSICÓLOGA	21/2/2022 a 28/3/2025	APROVADA
549	CLEISNAYLKA BRAGA LEITE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21/2/2022 a 28/3/2025	APROVADA
551	CLEIDIANE RIBEIRO DOS SANTOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21/2/2022 a 28/3/2025	APROVADA
382	CELIANE VIEIRA AGUIAR RODRIGUES	PROFESSORA	9/8/2021 a 10/11/2024	APROVADA
564	DIOGO RODRIGUES DA SILVA	AUXILIAR DE FARMÁCIA	21/2/2022 a 28/3/2025	APROVADO
562	EUMARACLEY DA SILVA SANTOS	MERENDEIRA	21/2/2022 a 28/3/2025	APROVADA

ANEXO I

Matricula	Nome do Colaborador	Cargo Efetivo	Período	Resultado
582	IANA SILVA DE FREITAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21/2/2022 a 28/3/2025	APROVADA
553	KÁTIA DA SILVA BARBOSA	MERENDEIRA	21/2/2022 a 28/3/2025	APROVADA
554	KENIA DAS NEVES SILVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21/2/2022 a 28/3/2025	APROVADA
550	LEIDIANE RIBEIRO DOS SANTOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21/2/2022 a 28/3/2025	APROVADA
299	LUCILENE OLIVEIRA VIEIRA	PROFESSORA	10/5/2021 a 10/6/2024	APROVADA
2043	MARIA DO CARMO THOMÉ DA SILVA	PROFESSORA	12/8/2020 a 12/9/2023	APROVADA
558	MIDIAN LOPES DE SOUZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21/2/2022 a 28/3/2025	APROVADA
560	MISSILENE CAMPOS DA COSTA	MICROSCOPISTA	21/2/2022 a 28/3/2025	APROVADA

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

Publique-se e Cumpra-se.

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:B53880D2

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 8° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 070/2021. ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL N° 026/2021. PROCESSO N° 104/2021

EXTRATO DO 8° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 070/2021.
ORIGEM: Pregão Presencial n° 026/2021.
PROCESSO N° 104/2021.
CONTRATO Nº 070/2021.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.
CNPJ sob o nº. 04.056.214/0001-30
CONTRATADA: ESSENCIAL SERVIÇOS LTDA
CNPJ Nº 21.785.298/0001-62
RESPONSAVEL: IGOR THIAGO BORGES LEONEL
OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa de seleção e agenciamento de profissionais na área de transporte escolar (motoristas), trabalhadores com dedicação exclusiva, para atender as necessidades da rede de ensino de educação básica Municipal da Secretaria Municipal de Educação – SMED da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR
OBJETO DO TERMO ADITIVO: O presente Termo Aditivo objetiva a realização do Reequilíbrio Econômico-Financeiro ao Contrato N° 070/2021, em conformidade com os índices de atualização monetária da caderneta do Banco Central. Também objetiva a prorrogação do prazo de vigência do Contrato por mais 12 (doze), meses contados a partir desta data de 13 de junho de 2025, passando o prazo de vigência e de execução a vigorar por mais 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021.
VALOR TOTAL DE ACRÉSCIMO AO CONTRATO: R$ 59.012,84 (cinquenta e nove mil, doze reais e oitenta e quatro centavos).
Dotação Orçamentária:
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Exercício: 2025.
Programa de Trabalho: 12.361.1003.3009.0000 – FUNDEB 30%
12.361.1003.2119.0000 – MDE 25%.
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00
Fonte de Recursos: Recursos do Recursos do FUNDEB 30% e MDE 25%.
Tipo de empenho: Estimativo
DATA DA ASSINATURA: 13 de junho de 2025.

Publicado por:
Osterni Oliveira Silva Junior
Código Identificador:47F8DC67

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2025- SELCO - PROCESSO N° 091/2025– SMAD.

MUNICÍPIO DE BONFIM/RR
AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial Nº 008/2025- SELCO - Processo N° 091/2025– SMAD.
Data do Certame e Hora: 21/07/2025– 10:00 (horário local).
Local: Sala da Comissão de Contratação – SELCO, da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.
OBJETO: O Registro de preços – SRP, Para eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços de sanitização de ambientes
de todos os prédios pertencentes e utilizados pela Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.
O Edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados na sala da Comissão de Contratação, no horário das 07:30hrs as 13:00hrs ou
pelo e-mail selcobonfim@gmail.com.

BONFIM/RR, em 04 de julho de 2025

ROSICLEIDE RODRIGUES
Agente de Contratação/Pregoeira

Publicado por:
Osterni Oliveira Silva Junior
Código Identificador:D9C82096

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO N.018/2024/ ORDEM DE SERVIÇO Nº. 044/2024 - SEMSA

PROCESSO N° 008/2024
MODALIDADE: Concorrência Pública nº. 90001/2024

OBJETO: Constitui o presente objeto a alteração de Prazo de Execução dos Serviços do Contrato nº. 018/2024-SEMSA/Ordem de Serviço nº. 044/2024, referente a contratação de empresa especializada nos serviços de engenharia para execução dos serviços de construção de uma Unidade Básica de Saúde na Vila Carolina do Norte, Vicinal Itã, no Município de Caracaraí - Emenda Especial nº 40, conforme especificado na Correspondência nº. 003/2025 e Relatório em anexo, emitido pela empresa, em mais 180 (cento e oitenta) dias, com início em 05/07/2025 com término em 05/01/2026.

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

PARTES CONTRATUAIS:
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: J R MORAES BITENCOURT LTDA

DATA DA ASSINATURA: 04/07/2025.
Caracaraí-RR, 04 de julho de 2025.

ADNAYARA DE SOUZA FIGUEIREDO
Secretária Municipal de Saúde
Port. Nº 195/2023

Publicado por:
Maria Sonia Garrido Macedo
Código Identificador:1A945182

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

GABINETE
AVISO DE ADIAMENTO

PROCESSO Nº 062/2025
CONCORRÊNCIAN° 007/2025
ADIAMENTODE LICITAÇÃO
O Departamento de Licitação e Contrato/DLC da Prefeitura Municipal de Caroebe/RR torna público o adiamentoda**Concorrêncian° 007/2025**, **Processo Administrativo n°. 062/2025,**Tipo Menor Preço Global,comunica aos interessados a alteração do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar com novas exigências. Aqual estava marcada para o dia**11de julhode 2025**,anova data e horário da Sessão Públicaremarcada para o dia **24 de julho de 2025**Interessado: **SEMIO**às 09:00, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE VIAS COM RECAPEAMENTO ASFÁLTICO E URBANIZAÇÃO NA SEDE DO MUNICÍPIO DE CAROEBE-RR, CONVÊNIO Nº 943623/2023-MCIDADES/CAIXA.**O Edital e seus anexos se encontram disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Caroebe/RR, especificamente junto aoDLCmunicipal, devendo ser retirado nos horários de 07:30 as 13:00, na Avenida Perimetral Norte, s/n, Centro Caroebe – RR - CEP: 69.378-000, devendo portar CD/DVD ou PEN DRIVE o Edital poderá ser solicitado através do e-mail cplcaroebe2021@gmail.comou através do endereço eletrônico www.caroebe.rr.gov.br.
Caroebe/RR, 04de julhode 2025.

LUCIANA DA SILVA NUNES
Agente de Contratação/Pregoeiro – DLC/Caroebe-RR

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:D43AC11E

GABINETE
AVISO DE ADIAMENTO

PROCESSO Nº 063/2025
CONCORRÊNCIAN° 008/2025
ADIAMENTODE LICITAÇÃO
O Departamento de Licitação e Contrato/DLC da Prefeitura Municipal de Caroebe/RR torna público o adiamento da **Concorrêncian° 008/2025**, **Processo Administrativo n°. 063/2025,**Tipo Menor Preço Global,comunica aos interessados a alteração do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar com novas exigências. Aqual estava marcada para o dia **14 de julho de 2025**, a nova data e horário da Sessão Pública remarcada para o dia **28 de julho de 2025.** Interessado: **SEMIO** às 09:00, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PARA OBRAS DE ADEQUAÇÃO DE VIAS (RECAPEAMENTO ASFÁLTICO E URBANIZAÇÃO – ETAPA 02) DO MUNICÍPIO DE CAREOBE/RR, NO MUNICÍPIO DE CAROEBE, CONVÊNIO Nº 945660/2023/MCIDADES/CAIXA.**O Edital e seus anexos se encontram disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Caroebe/RR, especificamente junto aoDLCmunicipal, devendo ser retirado nos horários de 07:30 as 13:00, na Avenida Perimetral Norte, s/n, Centro Caroebe – RR - CEP: 69.378-000, devendo portar CD/DVD ou PEN DRIVE o Edital poderá ser solicitado através do e-mail cplcaroebe2021@gmail.comou através do endereço eletrônico www.caroebe.rr.gov.br.
Caroebe/RR, 04 de julhode 2025.

LUCIANA DA SILVA NUNES
Agente de Contratação/Pregoeiro – DLC/Caroebe-RR

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:D4F1E546

GABINETE
DECRETO Nº 2, DE 02 DE JANEIRO DE 2025 - LEI N.292

DECRETO Nº 2, DE 02 DE JANEIRO DE 2025- LEI N.292

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências.

DECRETA:
Artigo 1º. Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional, todos na importância de R$ 125.000,00, distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)			**125.000,00**
Anulação			
02	**05 00**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**	
		GESTÃO AMBIENTAL E TURÍSTICA	
	18.122.6000.2044.0000		
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	100.000,00
214	500	Recursos não vinculados de impostos Sec. Municipal de Meio Ambiente	F.R.: 1 500 0000
	100 003		
	18.122.6000.2044.0000	GESTÃO AMBIENTAL E TURÍSTICA	
		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	25.000,00
220	3.3.90.39.00	Recursos não vinculados de impostos	F.R.: 1 500 0000
	500		
	100 003	Sec. Municipal de Meio Ambiente	

Art. 2º. O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:			
02	**05 00**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**	
		GESTÃO AMBIENTAL E TURÍSTICA	
	18.122.6000.2044.0000		
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	-100.000,00
213	500	Recursos não vinculados de impostos Sec. Municipal de Meio Ambiente	F.R. Grupo: 1 500 0000
	100 003		
	18.695.6000.132.0000	GESTÃO AMBIENTAL E TURÍSTICA	
		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	-25.000,00
233	3.3.90.39.00	Recursos não vinculados de impostos	F.R. Grupo: 1 500 0000
	500		
	100 028	Incentivo ao turismo R.P	
Anulação (-)			**-81.900,00**

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

OSMAR SERRA BONFIM FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:EFE7E8FE

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA

CPL
EXTRATO DO CONTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo: 048/2025 Dispensa de Licitação: 018/2025. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA-RR Contratada: F C A COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME CNPJ:40.003.263/0001-79. Objeto: **Contratação de pessoa jurídica para serviços de manutenção do campo de futebol na vila Antônio Ribeiro Campos (CAMPOS NOVOS) para atender a Fundação Municipal de Cultura e Esporte de Iracema- FUNCEI**, Valor: R$ 54.549,00 (cinquenta e quatro mil, quinhentos e quarenta e nove reais). Prazo de Execução: Conforme Termo de Referência/Projeto básico Aprovado Fonte de Recursos RP.

Iracema-RR, 28 de maio de 2025

MARLENE SARAIVA ARAUJO
Prefeita

Publicado por:
Aurismeire Lima Dos Santos
Código Identificador:940D30D8

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025.

PROCESSO Nº 071/2024.
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA-RR, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.513.131/0001-99, torna público aos interessados, que aderiu à Ata de Registro de Preços, subjacente ao PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 004/2025, da PREFEITURA MUNICIPAL ENVIRA/AM. OBJETO: FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPAIO DE PACARAIMA/RR. EMPRESA VENCEDORA: SANTA MÔNICA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA. CNPJ: 07.292.903/0001-32. Valor Total: R$ 1.323.811,30 (um milhão, trezentos e vinte e três mil, oitocentos e onze reais e trinta centavos). Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021. DATA DA ADESÃO: 03/07/2025.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO.
Prefeito Municipalde Pacaraima/RR.

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:B64E4DB5

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA/RR, informa que na publicação do dia 10/06/2025, D.O.M., EDIÇÃO Nº , PÁGINA 12; CÓDIGO IDENTIFICADOR: 0DD39EC2, referente ao **"EXTRATO DE CONTRATO Nº 056/2025".**

"Onde se lê: Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA/RR – CNPJ: 01.612.675/0001-54. **Leia-se:** Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO – CNPJ: 30.915.481/0001- 26."

"**Onde se lê:** Fonte de Recurso: RECURSO PRÓPRIO. **Leia-se:** FUNDEB 30%."

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:B26D5B41

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO a adjudicação referente ao Processo Nº162/2025, Concorrência nº 001/2025, cujo objeto é a "Contratação de empresa em Engenharia para execução da obra Remanescente da 1ª etapa da Construção do Parque de Vaquejada de São João da Baliza/RR", após constatada a regularidade dos atos procedimentais, sendo ADJUDICADO a empresa:

Fornecedor: CONSERTA CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, Inscrita no CNPJ 07.308.585/0001-50

Valor Total Adjudicado: R$ 1.614.979,32 (um milhão, seiscentos e quatorze mil, novecentos e setenta e nove reais e trinta e dois centavos).
São João da Baliza- RR, 30 de junho de 2025.

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

Publicado por:
Antonia Elma Dias da Silva
Código Identificador:5B5CF4B3

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ

GABINETE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº031/2025.
CHAMAMENTO Nº001/2025.
O Excelentíssimo Prefeito Municipal de São Luiz do Anauá/RR Senhor **ELIAS BESCHONER DA SILVA**, no uso das atribuições legais que lhe confere a **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, especialmente nos termos dos **arts. 71, 72 e 74**, e conforme consta nos autos do **Processo Administrativo nº 031/2025**, que trata do **Chamamento Público para Credenciamento de Leiloeiro Público Oficial**, resolve:
I – HOMOLOGAR
O resultado do **Chamamento Público nº 001/2025**, destinado à seleção e credenciamento de Leiloeiro Público Oficial para a realização de leilões de bens móveis, inservíveis e outros bens de propriedade Da Prefeitura Municipal de São Luiz do Anauá/RR, em conformidade com o edital e os demais documentos que instruem o processo.
II – ADJUDICAR
O objeto do chamamento público ao(a) **Senhor DANIEL ELIAS GARCIA,** devidamente matriculado(a) na Junta Comercial sob **nº AARC/306**, CPF **nº 910.192.149-53**, e endereço profissional à Rua Anardo Raul Garcia nº 62 – Bairro São Luiz, Cep. 88.803-495 - Criciúma – Santa Catarina, tendo sido verificada sua regular habilitação, nos termos do edital e da legislação vigente.
Este termo entra em vigor na data de sua assinatura.
Publique-se.
Registre-se.
Cumpra-se.

São Luiz do Anauá/RR, 03 de julho de 2025.

ELIAS BESCHORNER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberta Moreira Elias
Código Identificador:BEAF2E6E

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

GABINETE
DECRETO Nº 206, DE 04 DE JULHO DE 2025

"DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO INTERSETORIAL DO SELO UNICEF NO MUNICÍPIO DE CANTÁ PARA A EDIÇÃO 2025-2028"

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANTÁ,** do Estado de Roraima, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Cantá.

Considerando, que o Selo Unicef é uma estratégia que objetiva a promoção dos direitos das crianças e dos adolescentes no semiárido brasileiro e na Amazônia legal e que este município aderiu a presente edição do Selo Unicef 2025-2028.

Considerando, que através do selo serão desenvolvidas as ações de articulação e integração dos gestores municipais e atores locais para o desenvolvimento de políticas públicas que garantam inclusive a participação social de crianças e adolescentes na formulação dos serviços públicos.

Considerando, que os municípios inscritos no Selo Unicef assumem o compromisso de melhorar as condições de vida de criança e adolescente, implementando e aprimorando programas, serviços e políticas de atenção à infância e a adolescência para efetivar a garantia dos direitos das crianças e adolescente e melhoras os indicadores municipais nesta área;

DECRETA:

Art. 1° Fica instituída a Comissão do Selo Unicef com vista a planejar, executar, acompanhar e avaliar as ações previstas na metodologia do Programa Selo Unicef, durante a edição 2025-2028.

Art. 2° A Comissão Intersetorial pelo Selo Unicef será constituída pelo articulador municipal e pelos seguintes órgãos, que poderão ter seus membros substituídos a qualquer tempo, conforme descrito a seguir:

MARCOS ANTONIO ABREU LIMA
Articulador Municipal do Selo Unicef

ANA MARTA COSTA DE CASTRO
Secretaria Municipal de Educação

GIORDANO SOBRAL DE ALMEIDA
Secretaria Municipal de Saúde

MARIA DA GUIA MENDES DE SOUSA
Secretaria Municipal de Assistência Social

LIZARB DE OLIVEIRA BARBOSA
Representante Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

SUELANY SANTOS RODRIGUES
Representante Conselho Tutelar

PEDRO DA SILVA DOS SANTOS JUNIOR
Núcleo de Cidadania dos Adolescentes – NUCA

BARBARA NATHALYA ALVES COSTA
Mobilizador Resultado Sistêmico Saúde e Nutrição

WALMARA CORRÊA LIMA
Mobilizador Resultado Sistêmico de Educação

FRANCISCO FERREIRA DA SILVA
Mobilizador Resultado Sistêmico Proteção Contra Violências

GLEYCIANNE COSTA MARTINS
Mobilizador Resultado Sistêmico Água, Saneamento, Higiene e Mudanças Climáticas:

FRANCISCO FERREIRA DA SILVA FILHO
Mobilizador Resultado Sistêmico Proteção Social:

RENATA FERREIRA SOUSA
Mobilizador Resultado Sistêmico Igualdade Étinico Racial:

Parágrafo Único. O trabalho da Comissão é de relevância pública, não cabendo, pois, remuneração para seus membros, não havendo vínculo trabalhista e nem obrigação de natureza laborais, previdenciárias ou afins para participação na Comissão.

Art. 3° O Articulador do Selo Unicef coordenará os trabalhos da Comissão Intersetorial, que serão registrados em relatórios/ atas, cabendo aos gestores municipais o desenvolvimento de atividades coerentes com as orientações contidas no Guia Metodológico do Selo Unicef que são requisitos para o alcance das metas e melhoria dos indicadores da infância e adolescência avaliados pelos respectivos programas.

Art. 4° O Articulador do Selo Unicef desempenhará as seguintes funções:

I - Participar das capacitações e acompanhar o cronograma do Selo Unicef;
II - Apoiar a participação dos Adolescentes do Município;
III - Mobilizar e articular os diversos atores da Administração Municipal, Sociedade Civil, CMDCA e Conselho Tutelar, no intuito de agilizar as ações de melhoria dos indicadores da Infância e Adolescência;
IV - Repassar as informações recebidas do UNICEF ao Prefeito e aos membros da Comissão Intersetorial e aos diversos setores da sociedade no município, bem como delegar e compartilhar as tarefas inerentes a cada setorial;
V - Sistematizar e enviar as informações solicitadas pelo UNICEF;
VI - Priorizar a comunicação, enquanto elemento vital ao processo de mobilização social do Selo UNICEF.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 04 de julho de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:7F8DFD14

GABINETE
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Retificação da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Roraima – AMR nº 2433, fl. 34,35, de 04.05.2025, referente ao **Decreto nº 205/2025**, datado de 03.06.2025.

Onde se lê: DECRETO Nº 205, DE 03 DE JUNHO DE 2025, Gabinete do Prefeito, em 03 de junho de 2025

Leia-se: **DECRETO Nº 205, DE 03 DE JULHO DE 2025,** Gabinete do Prefeito, em 03 de julho de 2025

Gabinete do Prefeito, em 04 de julho de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:5DCE270D

GABINETE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 011/2024.

Processo nº 006/2024
Concorrência Presencial Nº 004/2024
Contratante: Secretaria Municipal de Saúde de Cantá – RR
CNPJ nº 11.856.913/0001-20
Contratada: 2P CONSTRUÇÕES LTDA
CNPJ Nº 35.085.081/0001-54
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONCLUSÃO DA UBS, SEDE MUNICIPAL DE CANTÁ/RR.
Fundamentação: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde.
Função programática: 10.301.5000.6007.0000/10.122.5500.6001.0000
Elemento de Despesas: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações.
Fonte de Recursos: 310.267 – Transferência Especial/300.002 – Manutenção Secretaria Recurso Próprio
Data de Vigência: por mais 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do termo aditivo, no período de 04 julho de 2025 a 04 julho de 2026.
DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente termo aditivo,
Data de Assinatura: 04 de julho de 2025

Cantá – RR, 04 de julho de 2025.

GIORDANO SOBRAL DE ALMEIDA.
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:A6D68117

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

GABINETE DA PRESIDENTE E VEREADORA WANESSA LOBO DE MATOS

MENSAGEM A RESOLUÇÃO Nº 055/2025

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Senhores(as) Vereadores(as),

Com cordiais cumprimentos, a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cantá, Estado de Roraima, no exercício das atribuições conferidas *pelo artigo 29, alínea c, letra a, da Lei Orgânica do Município de Cantá c/c artigo 25, inciso I, do Regimento Interno desta Casa Legislativa (Resolução nº 07/2010)*, apresenta à apreciação de Vossas Excelências a **Resolução nº 055/2025**, que trata da reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores efetivos deste Poder Legislativo.

A proposição em tela é fruto de criterioso estudo técnico e jurídico conduzido pela Mesa Diretora, com o apoio da Assessoria Jurídica da Câmara, a partir da constatação de lacunas e inconsistências na atual estrutura funcional da Casa, inclusive quanto à ausência de documentos formais que atestem a criação ou as eventuais alterações no plano de cargos e salários anteriormente em vigor.

A proposta não contempla qualquer aumento remuneratório para agentes políticos ou servidores comissionados, tampouco implica em criação de novas despesas fora dos limites da legalidade fiscal. Ao contrário, objetiva-se tão somente consolidar e organizar a estrutura administrativa da Câmara Municipal, mediante a institucionalização de cargos e respectivas atribuições, observando- se os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
Cumpre ainda destacar que a presente medida se insere no contexto de cumprimento de obrigação formal assumida por esta Casa de Leis perante o Ministério Público do Estado de Roraima, por meio do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) celebrado, que impõe, entre outras providências, a estruturação normativa do quadro funcional como etapa imprescindível à realização do primeiro concurso público da Câmara Municipal de Cantá.

Neste sentido, a aprovação do presente Projeto de Resolução reveste-se de caráter urgente e necessário, tanto para assegurar a observância aos parâmetros delineados pela Lei Orgânica do Município de Cantá/RR, que impõe a organização administrativa do Poder Legislativo, quanto para garantir a plena regularidade dos atos futuros relacionados à admissão de pessoal.

Diante do exposto, a Mesa Diretora submete o presente Projeto de Resolução à apreciação dos nobres Vereadores, confiando na sua aprovação, em razão da sua relevância institucional e conformidade com os vetores legais e administrativos que regem a atuação desta Casa Legislativa.

Cantá – RR, 24 de junho de 2025.

WANESSA LOBO DE MATOS
Câmara Municipal de Cantá Presidente e Vereadora

RESOLUÇÃO Nº 055/2025

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cantá, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais conforme *artigo 29, alínea c, letra a, da Lei Orgânica do Município de Cantá c/c artigo 25, inciso I, do Regimento Interno desta Casa Legislativa (Resolução nº 07/2010)***, propõe a seguinte Resolução:**

CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º. Fica reestruturado o Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores a Câmara Municipal de Cantá/RR, abrangendo os cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão, classificados na forma deste Projeto de Resolução.

Parágrafo único: A reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Cantá/RR obedece ao regime estatutário, de acordo com a Lei Complementar nº 89, DE 12 DE MAIO DE 2003 e suas alterações, e estrutura-se em um quadro permanente com os respectivos cargos de provimento efetivo.
Art. 2º. Para os efeitos desta Resolução são adotadas as seguintes definições:
I - servidor público é a pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão.
II - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao servidor público, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos; III - cargo em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido também por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em regulamentação específica;
IV - quadro de pessoal é o conjunto de cargos do quadro permanente e de provimento em comissões existentes na Câmara Municipal de Cantá/RR.
V – remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;
VI – vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação;
VII – vencimentos correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente, adquiridas pelos servidores.
VIII – interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão;

TÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL
Art. 3º O quadro de servidores do Município de Cantá é constituído de:
I – Cargos de provimento efetivo;
II – Cargos de provimento em comissão.

CAPÍTULO I – DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
Art. 4º. Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Resolução, serão preenchidos:
I - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal;
II - pelas demais formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cantá/RR e na ausência de disposição, pela Lei 8.112/90 que dispõe sobre o estatuto dos servidores Público Federais.
Art. 5º. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo IV desta Resolução, sob pena de nulidade do ato correspondente.
Art. 6º. O provimento dos cargos integrantes do Anexo II desta Resolução será autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal de Cantá/RR, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.
Parágrafo único. O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.
Art. 7º. Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, de títulos, entre outras modalidades, conforme as características do cargo a ser provido.
Art. 8º. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
Parágrafo único: Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.
Art. 9º. Às Pessoas Portadoras de Deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
§ 1º. O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.
§ 2º. O Edital de Concurso Público deverá reservar o percentual de até 20% (vinte por cento) e o mínimo de 5% (cinco por cento) de vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, nos termos do art. 5º, §2º da Lei 8.112/90 c/c art. 1º, §1º do Decreto nº 9.508/2018 (Reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos ofertados em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta).
§ 3º. As vagas reservadas às pessoas com deficiência nos termos do disposto neste artigo poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso público.
§ 4º. A compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atribuições do cargo serão realizadas durante o estágio probatório.
Art. 10. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixadas em edital que será divulgado de modo a atender o princípio da publicidade.
Art. 11. Compete ao Presidente da Câmara Municipal expedir os atos de provimento dos cargos do Poder Legislativo.
Parágrafo único. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:
I - fundamento legal;
II - denominação do cargo;
III - forma de provimento;
IV - nível de vencimento do cargo;
V - nome completo do servidor;
VI - indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, obedecidos os preceitos constitucionais, quando for o caso;
VII - declaração de bens.
Art. 12. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, é permitida a contratação por tempo determinado nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e da legislação municipal específica.
Art. 13. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:
I - Assiduidade;
II - Disciplina;
III - Capacidade de iniciativa;
IV - Produtividade;

V - Responsabilidade.
§1º Com 4 (quatro) meses de antecedência do fim do período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do caput deste artigo.
§2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.
§3º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação.
Art. 14. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício.
Art. 15. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO II – DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 16. Os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração da Presidência do Legislativo são os constantes no Anexo III desta Resolução.
Art. 17. A nomeação do servidor efetivo para exercício de cargo de provimento em comissão se dará com o afastamento temporário do respectivo cargo de que for titular.
Art. 18. O servidor efetivo quando nomeado para cargo em comissão, poderá optar pelo vencimento do cargo em comissão ou pelo vencimento do cargo efetivo, acrescido de função gratificada correspondente a 70% (trinta por cento) do vencimento do respectivo cargo efetivo.
Art. 19. Na nomeação de pessoal para cargos de provimento comissionado observar-se-ão as regras de Súmula Vinculante do egrégio Supremo Tribunal Federal e demais legislações que tratem a respeito da prática do nepotismo.

TÍTULO II
DA PROGRESSÃO
Art. 20. O servidor público no âmbito do legislativo municipal, nomeado para cargo de provimento efetivo, progredirá na Carreira mediante os seguintes adicionais, concedidos de forma permanente:
II – Progressão por nova habilitação;
III – Progressão por tempo de serviço.

CAPÍTULO I – DA PROGRESSÃO POR NOVA HABILITAÇÃO

Art. 21. O servidor estável no serviço público, que apresentar título pela conquista de nova habilitação ou titulação, devidamente registrado no órgão competente, superior àquele exigido para o cargo ao qual foi concursado, terá direito ao adicional estabelecido no Anexo II desta Resolução.
§1º. O adicional por nova habilitação ou titulação é uma vantagem pecuniária permanente, irredutível, nominalmente identificável e o respectivo percentual será calculado sobre o vencimento base do servidor e discriminado separadamente na folha de pagamento.
§2º. É vedado o acúmulo de adicional por nova habilitação ou titulação sob a mesma denominação.
§3º. A concessão do adicional de que trata o caput deste artigo, dar-se-á no mês subsequente à apresentação do documento comprobatório da nova habilitação ou titulação, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de requerimento do servidor interessado, junto à Secretaria da Câmara Municipal de Vereadores de Cantá/RR.
§4º. A concessão do adicional de titulação far-se-á por ato da Presidência do Legislativo Municipal.
§5º. As novas habilitações ou titulações conquistadas pelo servidor durante a realização do estágio probatório serão consideradas apenas na conclusão do referido estágio para efeito de concessão de progressão.
§6º. Os percentuais descritos no Anexo II e que se referem ao presente adicional serão incorporados aos vencimentos do servidor para efeitos de aposentadoria.
§7º. Os percentuais de nova titulação poderão ser concedidos a partir da aquisição da estabilidade e sob requerimento do servidor.
§8º. A percepção dos percentuais não poderá ser acumulada. Na hipótese de titulação superior, esta deverá substituir a anterior, com vigência no mês seguinte ao do protocolo do requerimento.

CAPÍTULO II – DA PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 22. O Adicional por antiguidade será concedido a cada período aquisitivo de três anos de efetivo exercício, ou seja, contados a partir da data da aprovação no estágio probatório, sob a denominação adicional por tempo de serviço.
§1º. O adicional por tempo de serviço corresponderá a 5% (cinco por cento) do vencimento do cargo.
§2º. O servidor poderá computar no máximo 6 (seis) adicionais por tempo de serviço.
§3º. O período de afastamento em virtude de licença sem remuneração, em qualquer de suas modalidades, não será computado para a composição do período aquisitivo para a obtenção do adicional de tempo de serviço.
§4º. Os servidores detentores de cargos efetivos, nomeados para o exercício de cargos comissionados, perceberão o adicional por tempo de serviço, calculado sobre o vencimento do cargo efetivo.
DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS
Art. 23. Conceder-se-á gratificação e adicional;
I - Adicional por tempo de serviço;
II - Gratificação Natalina;
III - Adicional de Férias
Parágrafo Único: Estas vantagens são acessórias, não se incorporando ao vencimento.
Art. 24. A gratificação por adicional de Tempo de serviço será concedida por meio de Resolução Administrativa a ser emitida pelo Presidente da Câmara Municipal.
§1º. A gratificação de que trata o caput será de 2,5% (dois e meio por cento) do respectivo vencimento a cada quinquênio de serviço efetivamente prestado, até o limite de 10% (por cento).
§2º. O adicional de que trata o presente artigo é devido a partir do mês em que o funcionário completar o tempo de serviço exigido, e será automático.
DA GRATIFICAÇÃO NATALINA
Art. 25. A gratificação Natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) do vencimento a que o servidor fazer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.
Parágrafo Único: a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 26. A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.
Art. 27. O servidor exonerado perceberá gratificação Natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.
Art. 28. A gratificação Natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.
DO ADICIONAL DE FÉRIAS
Art. 29. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.
DAS FÉRIAS
Art. 30. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.
§1º. Para o primeiro aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.
§2º. É vedado levar em conta de férias qualquer falta ao serviço.
§3º. As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da Administração Pública.
Art. 31. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período, observando-se o disposto no §1º deste artigo.
§1º. O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativo ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias.
§2º. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.
§3º. Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal quando da utilização do primeiro período.
Parágrafo Único: No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.
Art. 32. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.
Parágrafo Único: O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.
DAS LICENÇAS
Art. 33. Conceder-se-á ao servidor licença:
I - Por motivo de doença em pessoa da família;
II - Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
III -Para atividade política;
IV - Para capacitação;
V - Para tratar de interesses particulares;
VI - Para exercício de mandato eletivo.
§1º. E vedado o exercício de atividade remunerada durante o período de licença prevista no inciso I deste artigo.
§2º. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva à suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica.
§3º. A licença anterior, somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.
§4º. A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:
I - Por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor;
II - Por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.
§5º. O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.
§6º. A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no §3º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do §4º.
Art. 34. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.
Art. 35. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.
§1º. A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.
§2º. No deslocamento de servidor cujo cônjuge ou companheiro também seja servidor público, civil ou militar, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, poderá haver exercício provisório em órgão ou entidade da Administração Federal direta, autárquica ou fundacional, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo.
§3º. Em havendo o exercício provisório, o ônus da remuneração do servidor pertencente ao quadro da Câmara Municipal, recairá sobre o órgão ou entidade da Administração Federal, Distrital, Estadual ou Municipal direta, autárquica ou fundacional, que o servidor venha desenvolver suas atividades em exercício provisório.
§ 4º. A lotação provisória do servidor do quadro da Câmara Municipal, deverá ser precedido de prévio procedimento administrativo e se dará por prazo determinado, podendo o prazo da lotação ser prorrogado de acordo com a conveniência administrativa e mediante Decreto.
Art. 36 O servidor terá direito a licença para atividade política, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.
§1º. O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.
§2º. A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição o Servidor fará jus a Licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses. **Art.** 37 O servidor terá direito a licença para capacitação, após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional.
Parágrafo Único: Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.
Art. 38 A critério da Administração, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração.
Parágrafo Único: A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.
Art. 39 Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos no artigo 34, incisos I a III, bem assim afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal.
DA VACÂNCIA
Art. 40 A vacância do cargo público decorrerá de:
I - Exoneração;

II - Demissão;
III - Readaptação;
IV - Aposentadoria;
V - Posse em outro cargo inacumulável;
VI - Falecimento.

TÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 41. Os cargos efetivos e comissionados vagos existentes no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal antes da data de vigência desta Resolução ficarão automaticamente extintos.
Art. 42. As despesas decorrentes da implantação da presente Resolução correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.
Art. 43. São partes integrantes desta Resolução os Anexos I, II, III, IV e V.
Art. 44. Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM/RR, revogadas todas as disposições constantes em toda e qualquer resolução anterior a esta que trate da mesma matéria, independentemente de ser ter disposição contrário ou não ao disposto na presente resolução.

Cantá – RR, 24 de junho de 2025.

WANESSA LOBO DE MATOS
Câmara Municipal de Cantá Presidente e Vereadora

ANEXO I ORGANOGRAMA

Para mais informações sobre o assunto, consulte o site:

https://www.canta.rr.leg.br/processo-legislativo/resolucao/2025/mensagem-a-resolucao-no- 055-2025/view

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
ESTRUTURA E REMUNERAÇÃO

REGIME DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGO	CLASSE	PADRÃO			
				I	II	III	IV
EFETIVO	40 HORAS	Assistente Administrativo					
			A	1.900,00	1.995,00	2.094,75	2.199,49
			B	2.309,46	2.424,93	2.546,18	2.673,49
			C	2.807,17	2.947,52	3.094,90	3.249,64
			D	3.412,13	3.582,73	3.761,87	3.949,96

REGIME DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGO	CLASSE	PADRÃO			
				I	II	III	IV
EFETIVO	40 HORAS	Assistente Legislativo					
			A	1.900,00	1.995,00	2.094,75	2.199,49
			B	2.309,46	2.424,93	2.546,18	2.673,49
			C	2.807,17	2.947,52	3.094,90	3.249,64
			D	3.412,13	3.582,73	3.761,87	3.949,96

REGIME DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGO	CLASSE	PADRÃO			
				I	II	III	IV
EFETIVO	40 HORAS	Assistente de Tecnologia da Informação (TI)					
			A	1.900,00	1.995,00	2.094,75	2.199,49
			B	2.309,46	2.424,93	2.546,18	2.673,49
			C	2.807,17	2.947,52	3.094,90	3.249,64
			D	3.412,13	3.582,73	3.761,87	3.949,96

ANEXO III
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CÓDIGO PADRÃO	CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA	REMUNERAÇÃO
I	Secretário Geral	01	Superior	R$ 3.200,00
II	Agente de Contratação	01	Nível Médio Completo Com Curso na Área	R$ 3.000,00
III	Chefe do Controle Interno	01	Nível Médio Completo Com Curso na Área	R$ 3.000,00
IV	Assessor de Comunicação	01	Nível Médio Completo	R$ 1.600,00
V	Assessor Legislativo	09	Nível Médio Completo	R$ 1.600,00
VI	Chefe de Gabinete da Presidência	01	Nível Médio Completo	R$ 3.000,00
VII	Membro da Equipe de Apoio	02	Nível Médio Completo	R$ 1.600,00
VIII	Segurança Institucional	3	Nível Médio Completo	R$ 1.600,00
IX	Motorista	1	Nível Médio Completo	R$ 1.600,00
Total		**20**		**R$ 37.700,00**

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Indicação de Lotação:
A ser definido conforme designação da Presidência da Câmara Municipal de Cantá/RR.

Requisitos para Provimento:
· Prévia habilitação em concurso público
· Escolaridade: ensino médio completo
Descrição das Principais Atividades:
· coletar e compilar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários;
· efetuar lançamentos com auxílio de calculadoras e/ou computadores;
· efetuar lançamentos em livros, fichas, etc., registrando os comprovantes de transcrições;
· controlar requisições e recebimentos de materiais de consumo, providenciando o formulário de solicitação e acompanhando a entrega dos mesmos;
· redigir cartas, memorandos, ofícios e outros textos necessários ao cumprimento das tarefas pertinentes ao setor, digitando-os e imprimindo-os;
· elaborar atas, quadros e mapas demonstrativos, relatórios e folhas de pagamento, utilizando calculadoras e/ou computadores, observando as determinações legais;
· controlar e examina documentos, confere recebimentos em cheques e em espécie, efetua
· prestar contas de suprimento de fundos e quaisquer outros recursos, confrontando os documentos com a importância;
· protocolar, preparar, despachar e controlar documentos relativos a todas as unidades da Câmara Municipal de Cantá/RR, preenchendo formulários próprios, elaborando-os, instruindo-os e encaminhando-os aos setores;
· organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos;
· examinar, despachar e/ou instruir processos relacionados com a sua unidade de trabalho, providenciando o encaminhamento dos mesmos;
· acompanha o andamento de expediente ou processos de interesse de sua unidade de
· trabalhar, mantendo contatos internos e externos, esclarecendo dúvidas e tomando providencias para atender as necessidades do serviço;
· estudar processos de pequena complexidade, relacionados com assuntos de caráter geral ou especifico da repartição, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
· aplicar regulamentos e normas referentes ao Poder Legislativo Municipal, em assuntos de pequenas complexidades;
· operar equipamentos integrantes da instalação de programas, de acordo com as normas
· procedimentos técnicos;
· verificar as especificações exigidas para o funcionamento do computador e seus sistemas periféricos, bem como as condições ambientais;
· zelar pelo funcionamento e pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
· operar editores de textos, planilhas eletrônicas, gerenciador de banco de dados e outros “softwares” disponíveis, incluindo os “softwares livres”;
· operar máquinas fotocopiadoras;
· executar atividades de digitação de documentos diversos;
· receber e protocolar documentos e correspondências diversas no âmbito da Câmara Municipal de Cantá/RR;
· manter a sequência e o controle dos documentos;
· realizar o atendimento aos munícipes no âmbito da Câmara Municipal de Cantá/RR, prestando informações ou serviços e,
· Executar outras atividades correlatas ao Cargo.
Carga Horária: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
ASSISTENTE LEGISLATIVO
Indicação de Lotação:
A ser definido conforme designação da Presidência da Câmara Municipal de Cantá/RR.
Requisitos para Provimento:
· Prévia habilitação em concurso público
· Escolaridade: ensino médio completo
Descrição de atividades:
· coletar e compilar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários;
· efetuar lançamentos com auxílio de calculadoras e/ou computadores;
· realizar os processos licitatórios;
· redigir as dispensas ou declarações de inexigibilidade de licitação;
· redigir contratos, convênios, acordos, ajustes e similares, inclusive aditivos;
· registrar os processos licitatórios e contratos administrativos, convênios e similares, ordenando-os e os arquivando adequadamente;
· emitir ordens de compra ou serviço aos fornecedores de bens materiais e prestadores de serviços;
· cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços;
· preparar os contratos administrativos, convênios e similares para serem remetidos à Câmara Municipal;
· receber os comprovantes de despesa, anexando-os aos respectivos empenhos, para o adequado processamento e pagamento dos mesmos;
· coletar, estocar, controlar, movimentar e distribuir materiais, conforme procedimentos adequados;
· atender outras atividades que lhe forem ordenadas pelo Chefe do Legislativo;
· desempenhar e cumprir as normas do controle interno; l) Executar outras atividades não descritas acima, que sejam compatíveis com o cargo ocupado, desde que compatível com suas funções;
· observar e sugerir alterações na legislação de modo a ajustá-la ao interesse público do Município;
· elaborar, estudar e examinar projetos de leis;
· elaborar e redigir proposições em geral, emendas, relatórios e pareceres legislativos, estudos, textos e pesquisas;
· assessorar a presidência nas sessões legislativas, secretariar as comissões permanentes, especiais e temporárias, quando designado para tal, pelo Presidente da Câmara; auxiliar o
(a) Primeiro(a) Secretário (a), nas redações das atas das sessões em geral, exceto as Sessões Secretas, bem como assessorar os vereadores, os gabinetes, as lideranças de partido, blocos partidários e as unidades da Câmara nos aspectos da técnica legislativa e outras pertinentes a sua área de atuação.
Carga Horária: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI
Indicação de Lotação:
A ser definido conforme designação da Presidência da Câmara Municipal de Cantá/RR.
Requisitos para Provimento:
· Prévia habilitação em concurso público
· Escolaridade: ensino médio completo

· Técnico em informática ou áreas relacionadas
Descrição das Principais Atividades:
· Prestar assistência e organização na área de tecnologia da informação;
· Colaborar nos projetos da área de Tecnologia da Informação, atendendo a necessidade de desenvolver novos modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos, facilitando o uso deste;
· Agendar o uso do Plenário e acompanha a utilização dos equipamentos ali instalados e utilizados.;
· Operar computadores, sistemas, projetores multimídia, câmeras fotográficas, filmadoras e todo o aparato tecnológico da Câmara Municipal, para consecução das atividades primordiais do Poder Legislativo;
· Realizar a gravação das sessões, reuniões (inclusive de comissões), audiências públicas e outros eventos promovidos pela Câmara ou nela realizados.
· Projetar filmes e slides, ajustando o som e a iluminação;
· Indicar a necessidade de manutenção ou troca de equipamentos.
· Atuar no Cerimonial da Câmara Municipal, bem como na reparação de eventos e atividades especiais da Câmara;
· Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos, sistemas e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
Carga Horária: 40 horas semanais.

ANEXO V ATRIBUIÇÕES
TABELA 2. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
SECRETÁRIO GERAL
Descrição das Principais Atividades:
· Executar atividades relativas à folha de pagamento e controle de pessoal; planejar e coordenar atividades de recrutamento, seleção, treinamento e capacitação de pessoal;
· Promover atividades relacionadas à aquisição, guarda, distribuição e controle do material de consumo utilizada pala Câmara Municipal;
· Proceder ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis; receber, distribuir, e controlar o andamento de processos,
· Promover o arquivamento de documentos, após decisão final da autoridade competente; organizar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, resoluções, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Poder Legislativo Municipal;
· Assessorar a Mesa Diretora em suas reuniões; assessorar as comissões permanentes, ou especiais, nas suas atividades em geral; assessorar a Mesa Diretora nas sessões Plenárias, bem como aos senhores vereadores em suas atividades parlamentares;
· Manter em boas condições de uso todas as dependências do prédio da Câmara Municipal, zelando sempre pelo bom funcionamento e conservação dos equipamentos;
· Fazer cumprir o Regimento Interno da Câmara Municipal e coordenar todos os serviços internos da Câmara Municipal;
· Coordenar os serviços das dependências da Câmara; baixar ordens relativas as atividades do setor; despachar papéis relativos aos serviços internos e de expediente;
· Determinar a publicação dos atos oficiais;
· Assinar, juntamente com a Presidência, portarias e demais atos oficiais;
· Manter permanentemente informada a Presidência quanto ao andamento dos trabalhos sob sua coordenação;
· Propor a abertura de sindicância ou a instauração de processos administrativos;
· Submeter à Presidência da Câmara a matéria a ser discutida e votada, promovendo o encaminhamento dos papéis que pela Câmara transitarem;
· Julgar pedidos de abono e justificação de faltas ao serviço e apreciar requerimentos administrativos.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Descrição das Principais Atividades:
· Elaborar e conduzir os processos licitatórios em conformidade com a lei que rege a matéria e demais atos administrativos atinentes as atribuições da Comissão de Contratações;
· Promover pregões, convidar e convocar licitantes,
· Avaliar propostas encaminhadas pelos licitantes, buscar sempre a proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal;
· Aferir a legalidade dos documentos e de todos os procedimentos nas fases dos processos;
· Promover todos os atos necessários para realização de processos licitatórios
· Dirigir processos licitatórios no âmbito da Câmara Municipal de Cantá;
· Assessorar a Presidência da Câmara Municipal de Cantá, no que diz respeito a legislação e condução de processos licitatórios;
· Manter em permanente estado de organização todos os processos licitatórios no âmbito da Câmara Municipal de Cantá;
· Emitir declarações de inexigibilidades e dispensas de licitação, nos termos da legislação vigente;
· Encaminhar processos licitatórios para a devida homologação;
· Dirimir questões ou dúvidas de fornecedores acerca de procedimentos licitatórios;
· Realizar os processos licitatórios;
· Redigir as dispensas ou declarações de inexigibilidade de licitação;
· Redigir contratos, convênios, acordos, ajustes e similares, inclusive aditivos;
· Registrar os processos licitatórios e contratos administrativos, convênios e similares, ordenando-os e os arquivando adequadamente;
· Emitir ordens de compra ou serviço aos fornecedores de bens materiais e prestadores de serviços;
· Cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços;
· Preparar os contratos administrativos, convênios e similares para serem remetidos à Câmara Municipal;
· Receber os comprovantes de despesa, anexando-os aos respectivos empenhos, para o adequado processamento e pagamento dos mesmos;
· Coletar, estocar, controlar, movimentar e distribuir materiais, conforme procedimentos adequados;
· Atender outras atividades que lhe forem ordenadas pelo Chefe do Legislativo;
· Desempenhar e cumprir as normas do controle interno;
· Executar outras atividades não descritas acima, que sejam compatíveis com o cargo ocupado.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
CHEFE DO CONTROLE INTERNO
Descrição das Principais Atividades:
· Examinar a legislação especifica e normas correlatas, orientando à sua observância;

· Realizar auditorias financeiras contábeis e administrativas, com o propósito de avaliar e certificar a exatidão e regularidade das contas e comprovar a eficiência e eficácia na aplicação dos recursos da Câmara Municipal de Cantá;
· Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Anual de Metas, a execução dos programas e do orçamento da Câmara Municipal de Cantá;
· Verificar o cumprimento das normas legais e regulamentos concernentes à condução de processos administrativos e à execução financeira patrimonial;
· Resguardar o patrimônio da Câmara Municipal;
· Assegurar à administração a eficiência na aplicação dos recursos, na obtenção de resultados e na ação governamental;
· Apreciar e submeter ao Presidente, estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito da administração do legislativo;
· Elaborar o relatório do controle orçamentário, financeiro e patrimonial;
· Zelar pela organização e manutenção atualizada dos dados pertinentes aos valores e bens públicos correspondentes ao legislativo, compreendendo o controle do almoxarifado, patrimônio, abastecimento, manutenção de veículos, obras e convênios;
· Apreciar relatório por ocasião do encerramento do exercício financeiro sobre as contas e balanço geral do legislativo; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, apresentar relatório geral de controle interno, elaborado com base em relatórios de controle de gestão administrativa, que integrará a Prestação de Contas a ser enviada aos Órgãos de Controle;
· Auditar e promover correições processuais no âmbito da Câmara Municipal de Cantá.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO
Descrição das Principais Atividades:
· Assessorar a Presidência da Câmara Municipal de Cantá em pronunciamentos e declarações públicas;
· Assessorar a Câmara Municipal de Cantá na preparação de eventos sociais diversos, seminário, simpósios, campanhas publicitárias e exposições de interesse do Poder Legislativo;
· Coletar, organizar, redigir, editar e distribuir aos órgãos de comunicação, as notícias e as informações atualizadas sobre os trabalhos da Câmara Municipal, dando-lhes publicidades e transparência;
· Apoiar o Gabinete da Presidência, a Mesa Diretora e as Comissões na divulgação de informações e no contato com a imprensa. Realiza a organização, a edição e a transmissão de conteúdo produzido pelos veículos de comunicação da Câmara existentes ou a serem criados;
· Produzir conteúdo, reportagens, entrevistas e programas para todos os veículos de comunicação da Câmara.
· Desenvolver textos, roteiros e auxilia na produção e edição do material produzido pelos veículos de comunicação da Câmara;
· Organizar coletivas de imprensa e atividades de divulgação, imprensa e relações públicas da Câmara;
· Acompanhar e coletar todo o conteúdo da imprensa de interesse da Câmara e de seus membros
· Verificar as informações divulgadas e a cobertura realizada pela imprensa e reporta aos superiores eventuais imprecisões;
· Buscar fontes seguras de informação, seleciona e confronta dados, apura e realiza pesquisas;
· Realizar pesquisas de informações relevantes ao Município;
· Promover a organização de arquivos de publicações (jornais, revistas, rádio, televisão, internet, redes sociais etc.) de interesse do Poder Legislativo;
· Colaborar na melhoria das relações existentes entre a Câmara e o público em geral e estuda medidas para seu aperfeiçoamento;
· Auxiliar em programas de visitas monitoradas para promover a interação da Câmara com a comunidade;
· Auxilia no cerimonial público da Câmara e na recepção a autoridades;
· Organizar e manter atualizado cadastro de órgãos de imprensa, autoridades, pessoas e instituições de interesse da Câmara;
· Zelar pelo bom funcionamento e atualização de todos os veículos de comunicação da Câmara;
· Redigir notícias, reportagens e artigos para fins de divulgação ou publicações;
· Coletar e organizar informações do interesse do Poder Legislativo e subsidiar a Presidência da Câmara Municipal de Cantá.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
ASSESSOR LEGISLATIVO
Descrição das Principais Atividades:
· Assessorar, no plenário e gabinete, o Vereador nas questões referentes à condução de normas e proposituras do processo legislativo;
· Subsidiar o Vereador com informações, estudos e relatórios quando solicitados, referentes a assuntos de seu interesse;
· Assessorar o Vereador nos assuntos relacionados à sua representação e encaminhamentos junto aos órgãos Federais, Estaduais e Municipais;
· Elaborar anteprojetos e projetos de Lei, sob a supervisão e orientação do Secretário Geral da Câmara Municipal, do Procurador Jurídico da Câmara Municipal e da Presidência da Câmara Municipal;
· Coletar, organizar, redigir, editar e distribuir aos órgãos de comunicação, as notícias e as informações atualizadas sobre os trabalhos da Câmara Municipal, dando-lhes publicidades e transparência;
· Apoia o Gabinete da Presidência, a Mesa Diretora e as Comissões na divulgação de informações e no contato com a imprensa;
· Realizar a organização, a edição e a transmissão de conteúdo produzido pelos veículos de comunicação da Câmara existentes ou a serem criados;
· Produzir conteúdo, reportagens, entrevistas e programas para todos os veículos de comunicação da Câmara

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
CHEFE DE GABINETE
Descrição das Principais Atividades:
· Assistir ao Presidente da Câmara Municipal de Cantá em sua representação política e social, incumbindo-se do preparo e do despacho do seu expediente;
· Incumbir-se do preparo de despacho do expediente pessoal do Presidente;
· Efetuar o acompanhamento da tramitação dos atos legais de interesse da Câmara Municipal de Cantá;
· Providenciar a publicação e a divulgação de documentos oficiais de interesse da Câmara Municipal de Cantá;
· Promover o entrosamento das unidades subordinadas, garantindo o desenvolvimento integrado dos trabalhos;
· Planejar, coordenar e realizar em conjunto com a Assessoria de Comunicação, os eventos sociais, culturais, políticos e institucionais da entidade, bem como os de caráter promocional que divulguem as atividades da Câmara Municipal de Cantá.
·
DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO
Descrição das Principais Atividades:
· Analisar procedimentos licitatórios, contratos e outros ajustes firmados pela Câmara Municipal;
· Submeter o procedimento licitatório a despacho do Presidente da Câmara para futura homologação e/ou adjudicação;

· Promover o acompanhamento da definição de padrões de editais de licitações, minutas de contratos, aditivos, atas de registro de preço e demais instrumentos procedimentais pertinentes;
· Orientar na elaboração de respostas a pedidos de esclarecimento e impugnações;
· Despachar junto ao Presidente da CPL processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, com as justificativas inerentes;
· Manter arquivo de todo o processo licitatório;
· Coordenar estudos objetivando aprimorar o procedimento licitatório, perseguindo a padronização do sistema de licitação;
· Supervisionar e controlar o encaminhamento para publicação de todos os atos que a lei determina que sejam publicados;
· Acompanhar a compatibilidade entre os preços praticados para a Administração Pública e os usados para o mercado;
· Submeter a despacho a documentação visando à aplicação de sanções a fornecedores e licitantes;
· Acompanhar a gestão dos contratos administrativos;
· Promover o acompanhamento da vigência e a execução dos contratos firmados referentes à aquisição e manutenção de bens patrimoniais.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
SEGURANÇA INSTITUCIONAL
Descrição das Principais Atividades:
· Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço da Câmara Municipal do Cantá;
· Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade;
· Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada;
· Prestar informações que possibilitem a punição dos infratores e volta à normalidade;
· Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas;
· Escoltar e proteger as autoridades da Câmara Municipal do Cantá;
· Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
MOTORISTA
Descrição das Principais Atividades:
· Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água.
· Testar os freios e a parte elétrica.
· Dirigir o veículo, observando as normas de trânsito.
· Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos necessários;
· Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança;
· Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
·
· Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
· Fazer pequenos reparos de urgência (substituição de pneus, limpador de para brisa, etc.);
· Efetuar reparos de emergência no veículo.
· Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
· Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

Publicado por:
Ariana Oliveia da Costa
Código Identificador:85EEDA9F

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO

PREFEITURA DE AMAJARI- ESTADO DE RORAIMA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 FOMENTO À CRIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
RETIFICAÇÃO Nº 01/2025 DO EDITAL Nº 001/2025, DE CHAMAMENTO PÚBLICO FOMENTO À CRIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS, **SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.
As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Amajari.
Deste modo, a Fundação Municipal de Turismo e Cultura de Amajari. **Torna público a RETIFICAÇÃO Nº 01/2025 - DO EDITAL Nº 001/2025, DE CHAMAMENTO PÚBLICO FOMENTO À CRIAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS**, **SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**
de 03 de julho de 2025, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital, a seguir especificadas.

Onde lê-se
ANEXO II
MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL
Você é pessoa física ou pessoa jurídica?
( ) Pessoa Física
( ) Pessoa Jurídica
Vai concorrer às cotas?
( ) Não
( ) Sim. Cotas para pessoas negras
( ) Sim. Cotas para pessoas indígenas
( ) Sim. Cotas para pessoas com deficiência
Caso concorra às contas, preencha a declaração abaixo:
Eu declaro para fins de participação neste Edital que sou pessoa negra. ( )
Eu declaro para fins de participação neste Edital que sou pessoa indígena.( )
Eu declaro para fins de participação neste Edital que sou pessoa com deficiência.( )
DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:
(Insira seus dados bancários para recebimento do prêmio. A conta bancária deve estar em seu nome)
Agência:
Conta:
Banco:
Escolha a categoria a que vai concorrer:
a) Produção de Documentários:
( ) Insiso I- Produção e divulgação de ficção, documentário, animação
( ) Inciso I – Produção e divulgação de Videoclipe
( ) Inciso I – Produção e divulgação de Documentário

b) Produção das Demais Àreas Culturais:
( ) Arte Visual
( ) Dança
( ) Música
( ) Artesanato
( ) Cultura Indigina
( ) Cultura-afrobrasileira
( ) Patrimonio Cultural/memória
( ) Gastronomia/alimentação
( ) Música Popular
( ) Música Erudita
( ) Capoeira Outros_____

PARA PESSOA FÍSICA:
Nome Completo:____
Nome social (se houver):_____ _____
Nome artístico:_____ __
CPF:[1]
Data de nascimento:
Gênero:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa não binária
( ) Não informar
Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não
Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra
Endereço:___ _____
CEP:_____
Cidade:_____ ____
Estado:___ _____
E-mail (caso possua):
Telefone:
Se for agente cultural indígena:
Endereço onde reside ou onde se localiza o território ou comunidade indígena que pertence:
Cidade:
Estado:
E-mail (caso possua):
Telefone (caso possua):
Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não

( ) Sim
Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:
PARA PESSOA JURÍDICA:
Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais:
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:
Gênero do representante legal:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa não Binária
( ) Não informar
Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
Representante legal é pessoa com deficiência?
( ) Sim
( ) Não
Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra

2. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL
2.1 Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas? [1]
Aqui, conte detalhadamente sobre as ações culturais que você realiza, informando em que área ou segmento cultural atua, em que local realiza suas atividades, como atua junto a comunidade, entre outras informações.
2.2 Como e quando começou a sua trajetória cultural?
Descreva como e quando começou a sua trajetória na cultura, informando onde seus projetos foram iniciados, indicando há quanto tempo você os desenvolve.
2.3 Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?
Responda quem são as pessoas beneficiadas pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.
2.4 Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, como educação, saúde, etc?
Descreva se as suas ações e atividades possuem relação com outras áreas além da cultura, como área de educação, saúde, esporte, assistência social, entre outras.
2.5 Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outros? Se sim, quais?
3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA
Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.

NOME
ASSINATURA

Leia-se
ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)
DADOS DO AGENTE CULTURAL
Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
RG:
Data de nascimento:

E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não pertenço a comunidade tradicional
( ) Comunidades Extrativistas
( ) Comunidades Ribeirinhas
( ) Comunidades Rurais
( ) Indígenas
( ) Povos Ciganos
( ) Pescadores(as) Artesanais
( ) Povos de Terreiro
( ) Quilombolas
( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Não informar

Raça, cor ou etnia:
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação Completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?
(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.320,00.)
( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo
( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos
( ) De 5 a 8 salários mínimos
( ) De 8 a 10 salários mínimos
( ) Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?
( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?
( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena
( ) Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
( ) Curador(a), Programador(a) e afins.
( ) Produtor(a)
( ) Gestor(a)
( ) Técnico(a)
( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
( )_____ ____Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não
( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL
Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais:
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária
( ) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto:
Escolha a categoria a que vai concorrer:
Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?
Pessoas vítimas de violência
Pessoas em situação de pobreza
Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
Pessoas com deficiência
Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
Mulheres
LGBTQIAPN+
Povos e comunidades tradicionais
Negros e/ou negras
Ciganos
Indígenas
Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto
(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:
( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
( ) piso tátil;
( ) rampas;
( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
( ) corrimãos e guarda-corpos;
( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
( ) assentos para pessoas obesas;
( ) iluminação adequada;
( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:
( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) o sistema Braille;
( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) a audiodescrição;
( ) as legendas;
( ) a linguagem simples;
( ) textos adaptados para leitores de tela; e
( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:
( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto
Data de início:
Data final:

Equipe
Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução
Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação
Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)
( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
( )Apoio financeiro municipal
( )Apoio financeiro estadual
( )Recursos de Lei de Incentivo Municipal
( )Recursos de Lei de Incentivo Estadual
( )Recursos de Lei de Incentivo Federal
( )Patrocínio privado direto
( ) Patrocínio de instituição internacional
( ) Doações de Pessoas Físicas
( )Doações de Empresas
( ) Cobrança de ingressos
( )Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.
O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?
(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.
Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES
Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

Onde lê-se

ANEXO XI
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

AÇÕES	DATAS
Oitiva com a Sociedade Civil	21 de maio e 26 de junho de 2024
Lançamento do Edital	23 de junho de 2025
Prazo de inscrições	24 de junho a 07 de julho de 2025.
Resultado de homologação de inscrições	O8 de julho de 2025
Prazo para recurso do resultado de homologação de Inscrições	09 a 11 de julho de 2025
Resultado final das inscrições homologadas	14 de julho de 2025
Período de avaliação dos projetos culturais	15 e 17 de julho de 2025
Resultado preliminar dos projetos aprovados	18 de julho de 2025
Prazo para recurso do resultado da avaliação	19 e 20 de julho de 2025
Resultado final dos projetos aprovados	21 de julho de 2025
Assinatura do Termo de Execução Cultural	22 a 25 de julho de 2025
Entrega do Relatório de Execução	30 de outuro a 30 de novembro de 2025

Leia-se
ANEXO XI
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

AÇÕES	DATAS
Oitiva com a Sociedade Civil	21 de maio e 26 de junho de 2024
Lançamento do Edital	23 de junho de 2025
Prazo de inscrições	24 de junho a 13 de julho de 2025.
Resultado de homologação de inscrições	14 de julho de 2025
Prazo para recurso do resultado de homologação de Inscrições	15 a 16 de julho de 2025
Resultado final das inscrições homologadas	17 de julho de 2025
Período de avaliação dos projetos culturais	18 e 23 de julho de 2025
Resultado preliminar dos projetos aprovados	24 de julho de 2025
Prazo para recurso do resultado da avaliação	25 e 26 de julho de 2025
Resultado final dos projetos aprovados	29 de julho de 2025
Assinatura do Termo de Execução Cultural	30 de julho a 08 de agosto de 2025
Entrega do Relatório de Execução	03 de novembro a 03 de dezembro de 2025

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:D9DE2C46

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

GABINETE
DECRETO Nº 3, DE 02 DE JANEIRO DE 2025 - LEI N.292

DECRETO Nº 3, DE 02 DE JANEIRO DE 2025 - LEI N.292

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências.

DECRETA:

Artigo 1º. Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional, todos na importância de R$ 1.567.573,92, distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)	**1.567.573,92**

Anulação

02 03 00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FUNDEB			
81	12.361.7500.2102.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB	1.109.594,92
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
	500	Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos	F.R.: 1 540 0000
	100 003	OUTRAS DESPESAS 30%	
89	12.361.7500.2123.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB	357.979,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	
	540	Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos	F.R.: 1 540 0000
	240 006	OUTRAS DESPESAS 30%	
513	12.365.7500.2026.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB	50.000,00
	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS-PESSOAL CIVIL	
	540	Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos	F.R.: 1 540 1070
	230 006	FUNDEB 70%	
514	12.361.7500.2023.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB	50.000,00
	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS-PESSOAL CIVIL	
	540	Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos	F.R.: 1 540 1070
	230 003	FUNDEB 70% MAGISTÉRIO FUNDAMENTAL	

Art. 2º. O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

002 03 00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FUNDEB			
86	12.361.7500.2112.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB	-32.773,92
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
	540	Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos	F.R.: 1 540 0000
	240 006	OUTRAS DESPESAS 30%	
87	12.361.7500.2112.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB	-1.428.000,00
	3.3.90.39.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS-PESSOA JURÍDICA	
	540	Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos	F.R.: 1 540 0000
	240 006	OUTRAS DESPESAS 30%	
002 03 00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FUNDEB			
95	12.365.7500.2026.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB	-100.000,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	
	540	Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos	F.R.: 1 540 1070
	230 004	FUNDEB 70% - MAGISTÉRIO INFANTIL	
102	12.365.7500.2124.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB	--6.800,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
	542	Transferências do FUNDEB – Complementação da União - VAAT	F.R.: 1 542 0000
	240 005	OUTRAS DESPESAS 30%COMPLEMENTAÇÃO VAAT	

Anulação (-)	**-1.000,00**

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

OSMAR SERRA BONFIM FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:1A837DFD

GABINETE
DECRETO Nº 4, DE 02 DE JANEIRO DE 2025 - LEI N.292

DECRETO Nº 4, DE 02 DE JANEIRO DE 2025 - LEI N.292

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências.

DECRETA:
Artigo 1º. Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional, todos na importância de R$ 1.584.672,64, distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)			**1.584.672,64**
Anulação			
02 07 01 EDUCAÇÃO 25% DOS RECURSOS PRÓPRIOS			
	12.361.7000.2095.0000	GESTÃO DA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ENS	

	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL	10.000,00
521	500	Recursos não vinculados de impostos EDUCAÇÃO – Despesas com MDE	F.R.: 1 500 1001
	200 000		
02 07 02 RECURSOS PROGRAMAS VINCULADOS FNDE			
	12.361.7100.2029.0000	GESTÃO DE PROGRAMAS DO FNDE	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	905.752,00
382	550	Transferência do Salário-Educação FNDE QSE	F.R.: 1 550 0000
	210 003		
Excesso:			**R$ 668.920,64**
02 07 02 RECURSOS PROGRAMAS VINCULADOS FNDE			
	12.361.7100.2029.0000	GESTÃO DE PROGRAMAS DO FNDE	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	668.920,64
382	550	Transferência do Salário-Educação FNDE QSE	F.R.: 1 550 0000
	210 003		

Art. 2º. O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso:			**R$ 668.920,64**
Anulação:			
02 07 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
	12.122.7000.2019.0000	GESTÃO DA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ENSIN	
		CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	-90.000,00
316	3.3.90.04.00	Recursos não vinculados de impostos	F.R.: 1 500 0000
	500		
	200 001	RECURSO PRÓPRIO 25%	
02 07 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
	12.122.7000.2019.0000	GESTÃO DA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ENSIN DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-8.084,00
325	3.3.90.92.00	Recursos não vinculados de impostos	F.R.: 1 500 0000
	500		
	200 001	RECURSO PRÓPRIO 25%	
02 07 01 EDUCAÇÃO – 25% DOS RECURSOS PRÓPRIOS			
	12.361.7000.2093.0000	GESTÃO DA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ENSIN OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	-85.000,00
363	3.3.90.36.00 500	Recursos não vinculados de impostos	F.R.: 1 500 0000
	200 001	RECURSO PRÓPRIO 25%	
	12.361.7000.2095.0000	GESTÃO DA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ENSIN	
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	-121.000,00
365	500	Recursos não vinculados de impostos RECURSO PRÓPRIO 25%	F.R.: 1 500 0000
	200 001		
02 07 02 RECURSOS PROGRAMAS VINCULADOS FNDE			
	12.361.7100.2029.0000	GESTÃO DE PROGRAMAS DO FNDE	
		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	-5.000,00
381	3.3.90.36.00	Transferência Salário-Educação	F.R.: 1 550 0000
	550		
	210 003	FNDE QSE	
	12.365.7100.2033.0000	GESTÃO DE PROGRAMAS DO FNDE OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	-5.668,00
391	3.3.90.30.00 552	Transferências de recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNA FNDE PNAE	F.R.: 1 552 0000
	210 003	FNDE QSE	
02 07 03 GESATÃO DE CONVÊNIOS VINCULADOS A EDUCAÇÃO			
		GESTÃO DE CONVÊNIOS - FNDE	
	12.361.7200.1005.0000	OBRAS E INSTALAÇÕES	-250.000,00
396	4.4.90.51.00 570	Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados a convênios da Educação	F.R.: 1 570 3110
	210 001	CONVÊNIOS EDUCAÇÃO	
		GESTÃO DE CONVÊNIOS - FNDE	
	12.365.7200.1023.0000	OBRAS E INSTALAÇÕES	
398	4.4.90.51.00	Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados a convênios da	-101.000,00 F.R.: 1 570 0000
	570	Educação	
	210 001	CONVÊNIOS EDUCAÇÃO	
02 07 04 INCITIVOS AO ESPORTE E LAZER			
		GESTÃO DO ESPORTE	
	27.813.7300.1034.0000	OBRAS E INSTALAÇÕES	
	4.4.90.51.00	Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados a convênios da	-250.000,00
408	570	Educação	F.R.: 1 570 0000
	210 013	CONVÊNIOS ESPORTE	
Anulação (-)			**-16.298,00**

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

OSMAR SERRA BONFIM FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:004C9492

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CONVCAÇÃO N.º 003/2025 DO CONCURSO PÚBLICO SOB EDITAL Nº 001/2024. ENTREGA DE EXAMES E LAUDOS MÉDICOS.

EDITAL DE CONVCAÇÃO N.º 003/2025 DO CONCURSO PÚBLICO SOB EDITAL Nº 001/2024.

A Prefeitura Municipal de Cantá, por meio da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

CONSIDERANDO, a homologação do resultado do Concurso Público, realizado por meio do Edital nº 001/2024, efetuado pelo decreto nº 175 de 26 de dezembro de 2024.]

CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, aprovados no concurso público, edital nº 001/2024, **para comparecer nos dias, 14 e 15 de julho de 2025, das 08h ás 14h, conforme cronograma em anexo,** junto a equipe Tecnica da SEMED e junta médica oficial da Secretaria Municipal de Saúde, no seguinte endereço: a Avenida Olavo Brasil Filho, sn – Centro, Cantá – RR, objetivando a **entrega dos exames e laudos médicos, para a perícia e avaliação**, conforme lista de exames contantes no edital 001/2024- SEMED, do concurso público da Secretaria Municipal de Educação do Cantá-RR, a serem apresentados pelos candidatos.

O não comparecimento no prazo previsto, implicará na renúncia/eliminação do candidato, que será substituído pelo seu sucessor na lista classificatória já publicada.

A inexatidão e irregularidades verificadas em declarações e/ou documentos ocorridas no decorrer do Concurso, mesmo que somente verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

Cantá – RR, 07 de julho de 2025.

ANA MARTA COSTA DE CASTRO.
Secretaria Municipal De Cantá-RR

ANDRE LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito De Cantá-RR.

RELAÇÃO DE CONVOCADOS PARA ENTREGA DE EXAMES E AVALIAÇÃO MÉDICA POR DATA:

DIA 14/07 /2025			
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA			
Nº	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**NOTA**
83º	13185	HILDECLEIA MARQUES BISPO	72
84º	13381	DIOGO DE SOUSA COSTA	72
85º	11951	RAÍLA FIGUEIREDO DOS SANTOS	72
86º	15951	JANICELIA MIRANDA BEDONI	72
87º	5621	ALESSANDRA PEREIRA DA SILVA MAGALHAES	72
88º	999	TATIANA PEREIRA FIDELES	72
89º	9819	ROSSIVALDA DE ALMEIDA LIMA UCHOA	72
90º	11213	PAULINA LUIZA HOLZ EMANUEL	72
91º	12291	JOÃO VICTOR ALVES PEREIRA	72
92º	9945	ELISANGELA BEZERRA LIMA	72
93º	11849	CLEAN DIAS SANTOS	72
94º	16473	NOÊMIA GONÇALVES SILVA	72
95º	12273	LUCIANE GOMES TRAJANO	72
96º	15933	JULLYANDRY COUTINHO VIANA DOS SANTOS	72
97º	15389	LUANA CARVALHO DE OLIVEIRA	72
98º	14149	FRANCISCA EDNA ALVES FERREIRA	72
99º	17637	MAURYELLEN DA SILVA COSTA	72
100º	10747	IVANEIDE ALMEIDA DA SILVA	72
101º	18553	KARINNE ALFREDO CRUZ	72
102º	19101	FABIANE FERREIRA MATEUS DAMASO	72
103º	5223	KAUITA POLYANA RIBEIRO SANTANA LIMA	72
104º	15123	ADEMAR FERREIRA MIRANDA FILHO	72
105º	14179	JESYCA RENATA DE MORAIS BRITO TERMINELIS	72
106º	3507	JOSIANE APARECIDA DOS SANTOS	72
107º	18785	LEILA COSTA CASTRO	72
108º	19729	GEANE SOUSA SILVA	72
109º	19811	CAROLINE DE ALMEIDA SAMINEZ	72
110º	12783	JUSIENE CÍCERA DA SILVA FREITAS	70
111º	6939	JAQUELINE BEZERRA MACIEL	70
112º	8527	THALITA SILVA DOS SANTOS	70
113º	15279	CICERO DENNYS SALES FERREIRA	70

DIA 14/07 /2025			
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PCD			
Nº	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**NOTA**
10º	3219	KARINA CARDOSO E SOUZA	60
11	16677	CREANE DA SILVA SANTOS	60
12	5145	JESSICA TAMARA SILVA DE MESQUITA	58
13	12671	LEDILSON MOREIRA DA SILVA	58

DIA 15/07 /2025			
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA			
Nº	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**NOTA**
10º	17517	NELSON FRANCISCO DE PAULA	76
11º	7603	WESLEY SILVA SOUZA	76
12º	4533	EWERTON SMAYLE NASCIMENTO VASCONCELOS	76

DIA 15/07 /2025			
CARGO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS – PcD			
Nº	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**NOTA**
01	2603	JACKSON FARIAS DE ALMEIDA	66

DIA 15/07 /2025			
CARGO: PROFESSOR DE PORTUGUÊS			
Nº	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**NOTA**
2º	11569	ADINEIA VIRIATO DE OLIVEIRA	76

DIA 15/07 /2025			
CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA			
Nº	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**NOTA**
3º	9009	ANTONIA ELEILSA DA SILVA BARROS	84

DIA 15/07 /2025			
CARGO: ASSISTENTE DE ALUNO			
Nº	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**NOTA**
11º	8915	YRLA WAYSHELLA NASCIMENTO DA COSTA	84
12º	299	DARLISON FEITOSA LIMA	84
13º	12703	FERNANDO LIMA DA SILVA	84
14º	17985	LAILLA RAÍSA FORTE PINTO	84
15º	5877	ARTHUR VINICIOS COLARES COSTA	84
16º	10135	ROSINALDO DE SOUSA ANDRADE	82

DIA 15/07 /2025			
CARGO: CUIDADOR DE ALUNO			
Nº	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**NOTA**
11º	18545	JÉSSICA KETELEN SMITH DA COSTA	68
12º	11239	DANIELE GOMES DOS SANTOS	66
13º	15767	NATHÁLIA DE ANDRADE NASCIMENTO	66
14º	16131	JANAILDE CARVALHO FURTADO	66
15º	1429	NAATE NELLY DE SOUSA E SOUZA	66
16º	19075	FÁBIO CORDEIRO DE AZEVEDO CORDEIRO	66
17º	9285	ATINA CRISTINA TAVARES RODRIGUES	66
18º	14621	TAMARA LINDYS SILVA SOUZA	66
19º	18073	JAQUELINE MARTINS DE SOUZA	66
20º	15579	SAYRA BRENDY FERREIRA COELHO	64

Publicado por:
Igor Nascimento Rodrigues
Código Identificador:77AEF5C8

