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

Roraima , 23 de Março de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO XI | Nº 2614

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

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

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

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

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão de Contratos e Licitação - CCL, da Prefeitura Municipal de Normandia-PMN, torna pública a abertura do Pregão Presencial N° 004/2026/CCL/NORMANDIA, no dia 07.04.2026 as 09:00 horas, cujo objeto é a **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SILAGEM DE MILHO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DA PREFEITURA DE NORMANDIA**. O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos na CCL/NORMANDIA, localizada na Rua Mauricio Habert, N° 793, Bairro: Centro - CEP: 69.355-000, Normandia/RR, das 08h00min às 14h00min, nos dias úteis, ou no site: https://transparencia.normandia.rr.gov.br/dados_editais/.

Normandia – RR, 19 de março de 2026.

CIRES DE NAZARÉ SOUSA LIMA
Agente de Contratação/Pregoeira

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:C9D6B77C

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº. 006/2026/SMAS/PMN

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento da Sra. **Rhoâny Beatriz Pereira Lustosa**, **Assessoria Especial**, o qual se deslocará até a capital Boa Vista – RR para participar do seminário sistema de garantia dos direitos da criança e do adolescente, no dia 20 de março de 2026, fazendo jus a 01 (uma) diária.

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

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

Normandia, 19 de março de 2026.

SARA ARAÚJO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto nº 005/2025

Publicado por:
Luiz Otavio de Melo Oliveira
Código Identificador:E074E6BB

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº. 007/2026/SMAS/PMN

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento da Sra. Lila Saldanha, **Coordenadora do CREAS**, o qual se deslocará até a capital Boa Vista – RR para participar do seminário sistema de garantia dos direitos da criança e do adolescente, no dia 20 de março de 2026, fazendo jus a 01 (uma) diária.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

Normandia, 19 de março de 2026.

SARA ARAÚJO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto nº 005/2025

Publicado por:
Luiz Otavio de Melo Oliveira
Código Identificador:18AA68E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL
RELAÇÃO DOS INSCRITOS PSS – 001/2026 SMAS

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado-PSS nº 001/2026, da Secretaria Municipal de Assistência Social, neste ato representada pela Presidente da Comissão, Rhoâny Beatriz Pereira Lustosa, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 012/2026, torna público a **Relação de Inscritos** do Processo Seletivo Simplificado 001/2026 SMAS. Na oportunidade, informo que NÃO HOUVE inscrições para os cargos de: Assistente Social CRAS SEDE, Advogado CREAS (CR), Psicólogo CRAS VOLANTE (CR), Assistente Social CRAS VOLANTE (CR).

CARGO: Orientador SCFV

NOME DO CANDIDATO	CPF	INSCRIÇÃO	INSTITUIÇÃO	SITUAÇÃO
Adriana Marques Rangel	447.349.722-49	01	Sec. Municipal de Assistência Social	Deferido
Bruna Gisele Laurentino Cavalcante	059.942.222-08	07	Sec. Municipal de Assistência Social	Deferido
Joicivania Lima Costa	754.591.592-53	011	Sec. Municipal de Assistência Social	Deferido
Luiz Carlos Arstin da Silva	072.292.332-59	09	Sec. Municipal de Assistência Social	Deferido
Elias Souza da Silva	089.680.402-06	012	Sec. Municipal de Assistência Social	Deferido
Louhane Almeida da Silva	094.502.922-56	010	Sec. Municipal de Assistência Social	Deferido
Samila Sousa Ferreira	091.150.743-40	014	Sec. Municipal de Assistência Social	Deferido

CARGO: Orientador CREAS

NOME DO CANDIDATO	CPF	INSCRIÇÃO	INSTITUIÇÃO	SITUAÇÃO
Elionaira da Silva Carneiro	701.898.132-88	05	Sec. Municipal de Assistência Social	Deferido
Thayssa Karine Alexandre da Silva	034.925.362-55	06	Sec. Municipal de Assistência Social	Deferido

CARGO: Assistente Social CREAS

NOME DO CANDIDATO	CPF	INSCRIÇÃO	INSTITUIÇÃO	SITUAÇÃO
Arlene Santos de Lima	576.669.702-34	03	Sec. Municipal de Assistência Social	Deferido
Denis Santos Gomes	530.000.642-49	08	Sec. Municipal de Assistência Social	Deferido

CARGO: PSICÓLOGO CRAS SEDE

NOME DO CANDIDATO	CPF	INSCRIÇÃO	INSTITUIÇÃO	SITUAÇÃO
Milena Romana Vitor Pontes	019.266.642-80	04	Sec. Municipal de Assistência Social	Deferido
Carla Fernanda Gadelha de Figueredo	985.631.812-20	013	Sec. Municipal de Assistência Social	Deferido

CARGO: PSICÓLOGO CREAS

NOME DO CANDIDATO	CPF	INSCRIÇÃO	INSTITUIÇÃO	SITUAÇÃO
Talya Suane Leal Costa	026.506.822-30	02	Sec. Municipal de Assistência Social	Deferido

CANDITATOS DESCLASSIFICADOS:

NOME DO CANDIDATO	CPF	INSTITUIÇÃO	SITUAÇÃO
Hemelly Kamylla Morais Duarte	033.350.492-50	Sec. Municipal de Assistência Social	Não apresentou Item: 5.2 (anexoII)
Rosiane de Souza Miranda	-	Sec. Municipal de Assistência Social	Não apresentou Item: 5.2 (anexoII)

RHOÂNY BEATRIZ PEREIRA LUSTOSA
Presidente da Comissão de Processo Seletivo
Decreto nº 012/2026

Publicado por:
Luiz Otavio de Melo Oliveira
Código Identificador:757B61D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA DE PUBLICAÇÃO.

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Normandia, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, torna pública a presente **ERRATA**, referente ao **Extrato de Contrato Nº 011/2025**, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado De Roraima – Ano XI / Nº 2497 – 02 de Outubro de 2025

ONDE SE LÊ:
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº: 011/2025
Contratada: INSTITUTO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO – CAPACITAR
CNPJ nº: 56.367.433/0001-34
Objeto: **Contratação de empresa para execução do projeto "PRONTO PRA CUIDAR", cuja finalidade é capacitar os profissionais de saúde do município,** com ênfase na Atenção Básica e Assistência Farmacêutica, para atender os interesses da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Normandia.
Processo nº: 053/2025

LEIA-SE:
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO
Espécie: Termo de Fomento nº 001/2025
OSC: INSTITUTO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO – CAPACITAR
CNPJ nº: 56.367.433/0001-34
Objeto: **Execução do projeto "PRONTO PRA CUIDAR", cuja finalidade é capacitar os profissionais de saúde do município,** com ênfase na Atenção Básica e Assistência Farmacêutica, para atender os interesses da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Normandia.
Processo nº: 053/2025

JUSTIFICATIVA: A presente errata se faz necessária em razão de equívoco material na classificação do instrumento jurídico inicialmente publicado como contrato, quando, na realidade, trata-se de parceria firmada com Organização da Sociedade Civil, por meio de Termo de Fomento, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

Permanecem inalteradas as demais informações constantes na publicação original.

Normandia – RR, 19 de março de 2026.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:BB9EB926

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA DE PUBLICAÇÃO.

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Normandia, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, torna pública a presente **ERRATA**, referente ao **Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato originado do Processo nº 053/2025**, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima – Ano XI / Nº 2555 – 24 de dezembro de 2025

ONDE SE LÊ:
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINADO DO PROCESSO DE Nº 053/2025 – SEMSA
CONTRATADA: INSTITUTO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO – CAPACITAR
OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa para execução do projeto "PRONTO PRA CUIDAR", cuja finalidade é capacitar os profissionais de saúde do município, com ênfase na Atenção Básica e Assistência Farmacêutica, para atender os interesses da Secretaria Municipal de Saúde do Município 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 053/2025 com base no Art. 91, Inciso I da Lei 14.133/21.

LEIA-SE:
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 001/2025 – PROCESSO Nº 053/2025 – SEMSA
OSC: INSTITUTO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO – CAPACITAR
OBJETO: Execução do projeto "PRONTO PRA CUIDAR", cuja finalidade é capacitar os profissionais de saúde do município, com ênfase na Atenção Básica e Assistência Farmacêutica, para atender os interesses da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Normandia.
OBJETO DO TERMO ADITIVO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência da parceria por mais 06 (seis) meses, no âmbito do Processo nº 053/2025, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

JUSTIFICATIVA: A presente errata decorre de erro material na identificação do instrumento jurídico originário, tendo em vista que a relação firmada entre a Administração Pública e a entidade parceira se dá por meio de **Termo de Fomento**, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, e não por contrato administrativo regido pela Lei nº 14.133/2021.

A correção visa adequar a publicação à natureza jurídica correta da parceria, permanecendo inalteradas as demais disposições constantes no extrato anteriormente publicado, inclusive quanto à prorrogação de vigência por mais 06 (seis) meses.

Normandia – RR, 19 de março de 2026.

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:83235554

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
CONVOCAÇÃO Nº 014/2026

O **Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer** do Município de Normandia/RR, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e pelo Decreto do Executivo nº 008/2025, em conjunto com a **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025-2026**, nomeada pela Portaria nº 559/2025/SMECEL, **CONVOCA** os candidatos aprovados e integrantes do cadastro de reserva para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, das Escolas da Sede, das Comunidades Indígenas, referentes ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação do Município de Normandia/RR. Os convocados deverão comparecer munidos dos documentos (***conforme o anexo I***) exigidos na Secretaria Municipal de Educação, conforme o cronograma:
Dia 24 de Março (Terça-Feira): Comunidades
O horário de atendimento será das 08h00 às 14h00.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - COMUNIDADES

Nº	Nome	CPF	Cargo	Local	Situação
01	Rosinaldo de Souza	543.XXX.XXX-91	Professor (a)	Macaco	Convocado (a)
02	Fabíula Marvão de Almeida	019.XXX.XXX-02	Professor (a)	Reforma	Convocado (a)
03	Leiliany Oliveira Viana	999.XXX.XXX-68	Professor (a)	Reforma	Convocado (a)
04	Lucio Salomão Filho	003.XXX.XXX-50	Professor (a) (L.I)	Camará	Convocado (a)
05	Jamilly de Souza Melo	061.XXX.XXX-31	Professor (a)	Teso do Gavião	Convocado (a)
06	Ana Patricia James	660.XXX.XXX-59	Professor (a)(L.I)	Hebron	Convocado (a)
07	Josivaldo Gale Constantino	710.XXX.XXX-00	Professor (a)	Wixi	Convocado (a)
08	Jessica dos Prazeres Paixão	032.XXX.XXX-22	Professor (a)	Placa	Convocado (a)

CUIDADOR DE ALUNO PCD - COMUNIDADES

Nº	Nome	CPF	Cargo	Local	Situação
08	Cleiton Richil Paulino	700.XXX.XXX-85	Cuidador PCD	Coqueirinho	Convocado (a)

BANHISTA-COMUNIDADAES

Nº	Nome	CPF	Cargo	Local	Situação
09	Irlene Clementino Albino	707.XXX.XXX-89	Banhista	Saimã	Convocado (a)

Normandia – RR, 20 março de 2026

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação
Decreto do Executivo nº 008/2025

ANEXO I

CÓPIAS	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO COM COPIAS LEGÍVEIS
01	Fotos 3x4 (recente e colorida)
01	Carteira de trabalho com nº. do PIS/PASEP;
01	Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (sexo masculino)
01	Carteira de Motorista
01	Carteira de Identidade
01	Cadastro de Pessoas Física (CPF)
01	Título de Eleitor
01	Declaração de Quitação Eleitoral
01	Declaração de Escolaridade
01	Certidão de Nascimento ou Casamento
01	Certidão de Nascimento de Filhos Até 14 Anos
01	Comprovante de Endereço (Contas de Água, Luz ou Telefone)
01	Dados Bancários
01	Cópia de Certificados de Qualificação de Cursos na Área
01	Certidão de Antecedentes Criminais
01	Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo publico
01	Declaração de bens e valores ou caso não possua bens ou valores declaração de inexistência de bens e valores

Publicado por:
Robson Jorge Brito
Código Identificador:5ADB5823

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 114/2026/SMECEL

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza o deslocamento do servidor **Francieliton Cavalcante da Silva**, até a capital Boa Vista - RR, atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, aos dias 18 a 20 de março de 2026, fazendo jus a 03 (três) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Normandia - RR, em 20 de março de 2026.

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

Publicado por:
Robson Jorge Brito
Código Identificador:C00C8454

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 115/2026/SMECEL

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA À GESTANTE A SERVIDOR MUNICIPAL.”

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

RESOLVE:
Considerando a Lei Municipal 351/2025 datado do dia 14 de outubro de 2025;
Art. 1º - Concede a servidora do quadro seletivo, a senhora **Dionilcira Alves Batista,** CPF: 028.XXX.XXX-50, Professor Nivel Médio, matrícula 56511928, Licença a Gestante pelo período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos.
Art. 2º - A presente licença corresponderá ao período de 06 (seis) meses, referente ao período de 14/03/2026 à 09/09/2026.
Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14 de março de 2026, revogadas as disposições em contrário.
.
Gabinete do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Normandia - RR, em 20 de março de 2026.

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

Publicado por:
Robson Jorge Brito
Código Identificador:6B1BA953

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE RORAINOPOLIS

CPL
AVISO - TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

AVISO – TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 006/2025 – SLC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 134/2025 – SEMSA/PMR
O PREFEITO MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS, ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e considerando os elementos que instruem o processo licitatório, resolve ADJUDICAR E HOMOLOGAR o objeto do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 134/2025**. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES INFANTIL NO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS (RR).** Sua tramitação foi atendida a legislação pertinente, desse modo satisfazendo a lei e ao mérito, **ADJUDICO E HOMOLOGO** o processo licitatório, acima em epígrafe do **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 006/2025 – SLC**. VENCEDOR DA LICITAÇÃO: **EMPRESA 2 P CONSTRUÇÕES LTDA – CNPJ: 35.085.081/0001-54**. TOTAL: **R$ 2.563.000,00** (DOIS MILHÕES, QUINHENTOS E SESSENTA E TRÊS MIL REAIS). O valor global encontra-se nos autos do processo para conhecimento. Publique-se para conhecimento dos interessados, nos termos do Diploma regulador. Ao departamento competente para as providências de costume.
Rorainópolis (RR) 20 de março de 2026

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito do Município de Rorainópolis (RR)

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:BA0E3CC7

CPL
AVISO - TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

AVISO – TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PUBLICA PRESENCIAL Nº 002/2026 – SLC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2026 – SEMED/PMR
O PREFEITO MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS, ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e considerando os elementos que instruem o processo licitatório, resolve ADJUDICAR E HOMOLOGAR o objeto do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2026**. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REVITALIZAÇÃO DA ESCOLA INFANTIL E FUNDAMENTAL JEAN DE SOUSA OLIVEIRA.** Sua tramitação foi atendida a legislação pertinente, desse modo satisfazendo a lei e ao mérito, **ADJUDICO E HOMOLOGO** o processo licitatório, acima em epígrafe do **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2026 – SLC**. VENCEDOR DA LICITAÇÃO: **J. LOA EMPREENDIMENTOS LTDA – CNPJ Nº 97.535.352/0001-83**. TOTAL: **R$ 1.501.300,00** (UM MILHÃO, QUINHENTOS E UM MIL, E TREZENTOS REAIS). O valor global encontra-se nos autos do processo para conhecimento. Publique-se para conhecimento dos interessados, nos termos do Diploma regulador. Ao departamento competente para as providências de costume.
Rorainópolis (RR) 20 de março de 2026

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito do Município de Rorainópolis (RR)

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:EB3A9BC4

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
CONCESSÃO DE FÉRIAS

PORTARIA Nº 225/2026

Dispõe sobre a Concessão de Férias 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 "g", da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER, férias para o servidor Wellengton Cavalcante de Lima, do Cargo de Chefe de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração, por 20 dias a partir do dia 01/04/2026.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 19 de março de 2026.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eliane Cavalcante de Lima
Código Identificador:7FA8CB20

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
CONCESSÃO DE FÉRIAS

PORTARIA Nº 226/2026

Dispõe sobre a Concessão de Férias 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 "g", da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER, férias para a servidora RAFAELA DA SILVA, do Cargo de Coordenadora do Programa Criança Feliz, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social por 30 dias a partir do dia 01/04/2026.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 19 de março de 2026.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eliane Cavalcante de Lima
Código Identificador:86D5022A

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
CONCURSO PUBLICO 2023

RETIFICAÇÃO DO EDITAL 02/2026

CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS E EXAMES PARA PERÍCIA MÉDICA

CONCURSO PUBLICO
A Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais dispostas na Lei Orgânica do Município de Uiramutã e considerando o CONCURSO PUBLICO em conformidade com o

EDITAL Nº 001/2024, com o Resultado final publicado no site do Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB no dia 10 de junho de 2024 e no Diário Oficial dos Municípios de Roraima – AMR Edição 2177 de 01 julho de 2024, homologado por Edital, publicado no Diário Oficial dos Municípios – AMR Edição Nº 2177 no dia 01de julho de 2024, de acordo com a autotutela Administrativa, bem como fiel observância ao instrumento editalício, nos termos da Sumula 473 do STF, com período de vigência de 02 anos, em razão do não comparecimento dos convocados no EDITAL 004/2025 DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS E EXAMES PARA PERÍCIA MÉDICA, publicado no diário oficial dos municípios no dia 07 de julho, resolve:

CONVOCAR:

1. Os candidatos do Cadastro Reserva, relacionados no anexo II deste edital, para comparecerem na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Uiramutã- PMUI, localizada na rua Cici Mota S/N, Centro – CEP: 69.358-000, para entrega dos documentos pessoais, profissionais, declarações em conformidade do Edital 001/2024 do Concurso e documentos essenciais obrigatórios para contratações pela Prefeitura nos dias **24 de março a 27 de março de 2026 nos horários de 8:00h as 12:00 e das 14:00h as 17:00h.**

Nº	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
1	Cadastros de Pessoa Física - CPF
2	Cédula de Identidade - RG
3	Carteira de trabalho e Comprovante de Inscrição PIS/PASEP
4	Certidão de casamento ou, se viúvo (a), apresentar a certidão de óbito, se divorciado (a), apresentar averbação ou escritura pública de união estável.
5	Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone emitida em data recente).
6	Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente.
7	Certificado de Reservista e/ ou Carta – patente para candidatos com a idade até 45 anos.
8	Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso e, certidão negativa (profissionais da Saúde e Assistência Social).
9	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecido pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de seu original e de cópia;
10	2 fotos 3/4
11	Certidão de Justiça Estadual – Ações civis e criminais- Resolução 156-CNJ.
12	Certidão da Justiça Federal – Ações civis e criminais.
13	Carteira Nacional de Habilitação para os cargos de motorista na categoria correspondente.
14	Dados bancários (Banco, conta corrente, agencia).
15	Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos
16	Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela.

2. Os exames laboratoriais relacionados abaixo deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração para serem avaliados pela junta Médica Instituída pela Prefeitura Municipal de Uiramutã no período de **24 a 27 de março de 2026, nos horários de 8:00h as 12:00h e das 14:00 às 17:00h.**

EXAMES MÉDICOS OBRIGATÓRIOS	
1	Hemograma completo.
2	Lipidograma completo.
3	Triglicérides.
4	Glicemia de jejum.
5	Ureia.
6	Creatinina.
7	VDRL.
8	Urina (EAS).
9	RX do tórax com laudo.
10	Avaliação clínica do cardiologista ECG com laudo (para candidatos acima de 40 anos).
11	Exame oftalmológico.
12	Exame de sanidade mental com laudo por psiquiatra,
13	Atestado de capacidade física.
14	Laudo médico do candidato PCD (Pessoa Com Deficiência).

3. Os candidatos deverão apresentar cópia autenticada ou, se for cópia acompanhadas dos originais para que a Comissão de Recebimento e Análise autentique a cópia simples de todos os documentos que deverão ser adicionados em envelope de papel tamanho Oficio, devidamente identificado na parte externa, (modelo para recortar), conforme a seguir:

ENVELOPE 1 DOCUMENTOS PESSOAIS, PROFISSIONAIS E DECLARAÇÕES. Nome: _____ Cargo: _____ E- mail: _____	**ENVELOPE 2** EXAMES ADMISSIONAIS PARA PERICIA MÉDICA. Nome: _____ Cargo: _____ E- mail: _____

4. Após o recebimento e conferencia, pela Comissão, de todos os documentos e exames, os envelopes serão lacrados e um comprovante de entrega de todos os documentos e exames médicos será emitido para cada candidato.

5. Os exames médicos apresentados pelos candidatos convocados serão submetidos à análise de Junta Médica designada por portaria, emitida pelo poder executivo e que emitirá laudo conclusivo, podendo inclusive, se entender conveniente, convocar o candidato aprovado para exame pessoal presencial, que será previamente agendado.

6. Ao final do processo de análise dos documentos e exames médicos recebidos, a Comissão enviará a Prefeitura Municipal de Uiramutã todos os envelopes identificando os candidatos aptos à posse.

7. No dia 30 de julho, será publicado, no Diário Oficial dos Municípios no endereço https://www.diariomunicipal.com.br/amr/pesquisar, o Edital de convocação dos candidatos considerados aptos para a solenidade de posse prevista para o dia 22 de agosto de 2025, no Gabinete do Prefeito.

Uiramutã, 20 de março de 2026.

ADEMAR JANUÁRIO DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Administração
Portaria Nº028/2026.

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA CONVOCAÇÃO DO CADASTRO RESERVA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Atividade	Data
Publicação do edital de convocação para a entrega dos documentos pessoais, profissionais declarações e dos exames médicos necessários a investidura no cargo.	23/03/2026
Entrega presencial dos documentos pessoais, profissionais, declarações e dos exames médicos necessários à investidura no cargo público, para a comissão responsável.	24/03/2026 a 27/03/2026
Publicação do edital de edital de convocação dos candidatos aprovados no concurso, APTOS para a posse	30/03/2026
Solenidade de Posse no Gabinete	31/03/2026

ADEMAR JANUÁRIO DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Administração
Portaria Nº028/2026.

ANEXO II

RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS AMPLA CONCORRENCIA

MOTORISTA D/SECRETARIA DE SAÚDE			
INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
2016710	VALDOMIRO ESMERINO PARENTE	56	9º CADASTRO RESERVA

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS DE GRANDE PORTE			
INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
2016163	JHONATHAN DIAS RIBEIRO	52	7º CADASTRO RESERVA
2011339	JORGE PEREIRA DE OLIVEIRA	52	8º CADASTRO RESERVA

ADEMAR JANUÁRIO DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Administração
Portaria Nº028/2026.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO ESTAR E NEM TER SOFRIDO, NO EXERCICIO DA FUNÇÃO PUBLICA, PENALIDADE POR PRATICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

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

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

Uiramutã/RR, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) declarante

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS.

Eu_____, inscrito (a) no CPF sob o nº_____, residente e domiciliado (a) na Rua _____ Nº_____, Bairro: _____ Município:_____ declaro, tendo lido o dispositivo no artigo 37. Incisos XVI e VXII e § 10,40, § 6º, da Constituição Federal, nos artigos 118,119 e 120 da Lei nº 8.112/90, alterados pela Lei nº 9.527/97, na Súmula do TCU nº 246/2002, publicada no DOU de 5/04/2002, e no ACORDÃO do TCU nº 54/2007, transcritos no verso, que:
( ) Não acumulo cargos, empregos ou funções públicas, incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo poder público.
( ) Acumulo licitamente o cargo, emprego ou função pública de no/na (denominação da instituição) _____com os seguintes horários de trabalho:

Dias da Semana	Horários		
	Manhã	Tarde	Noite
Segunda–Feira	das _____as _____	das _____as _____	das _____as _____
Terça-Feira	das _____as _____	das _____as _____	das _____as _____
Quarta-Feira	das _____as _____	das _____as _____	das _____as _____
Quinta-Feira	das _____as _____	das _____as _____	das _____as _____
Sexta-Feira	das _____as _____	das _____as _____	das _____as _____

( ) NÃO RECEBO auxilio alimentação, assistência pré-escolar e/ou benefícios de espécie semelhante no órgão/empresa em que acumulo cargo.
( ) RECEBO auxilio alimentação, assistência pré-escolar e/ou benefícios de espécie semelhante no órgão/empresa em que acumulo cargo.
( ) NÃO RECEBO proventos de aposentadoria e/ou pensão decorrentes de cargos, empregos e/ou funções públicas, incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, Estados e Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.
( ) RECEBO proventos de aposentadoria e/ou pensão decorrentes de cargos, empregos e/ou funções públicas, incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, Estados e Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, conforme contracheque anexo.
Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas no presente documento.

Uiramutã – RR, _____de _____ de _____

_____
Assinatura do Declarante

LEGISLAÇÃO
CONSTITUIÇÃO FEDERAL
Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)
- é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)
a de dois cargos de professor; (Incluída pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)
a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; (Incluída pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)
a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001)
XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)
§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998) (Vide Emenda Constitucional nº 20, de 1998)
Art. 40. Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)
§ 6º Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

LEI 8.112/1990
Da Acumulação
Art. 118. Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos. §1o A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios. §2o A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários. §3o Considera- se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade. (Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)
Art. 119. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 9o , nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)
Art. 120. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.(Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

SÚMULA do TCU nº 246 (publicada no DOU de 5/4/2002)
"O fato de o servidor licenciar-se, sem vencimentos, do cargo público ou emprego que exerça em órgão ou entidade da administração direta ou indireta não o habilita a tomar posse em outro cargo ou emprego público, sem incidir no exercício cumulativo vedado pelo artigo 37 da Constituição Federal, pois que o instituto da acumulação de cargos se dirige à titularidade de cargos, empregos e funções públicas, e não apenas à percepção de vantagens pecuniárias." (grifo nosso)

ACÓRDÃO do TCU nº 54/2007 - Segunda Câmara (publicada no DOU de 8/2/2007)
PESSOAL. ADMISSÃO. ACUMULAÇÃO DE CARGOS. PROFISSIONAIS DE SAÚDE. INCOMPATIBILIDADE DE HORÁRIOS. ILEGALIDADE. LIMITE MÁXIMO ADMITIDO PARA ACUMULAÇÃO DE CARGOS OU EMPREGOS PÚBLICOS. NÃO DESCARACTERIZAÇÃO DO VÍNCULO DO SERVIDOR COM A ADMINISTRAÇÃO NO CASO DA LICENÇA DO CARGO.
É ilegal a acumulação de cargo e emprego públicos privativos de profissionais de saúde quando não observada a compatibilidade de horários.

A jurisprudência do TCU tem admitido como limite máximo em casos de acumulação de cargos ou empregos públicos a jornada de trabalho de 60 (sessenta) horas semanais.
A licença do cargo não descaracteriza o vínculo jurídico do servidor com a administração, podendo, inclusive, ser interrompida, a qualquer tempo, no interesse do serviço ou a pedido do servidor. (grifo nosso)

ATO.DILEP.CIF.SEGPES.GDGSET.GP Nº 89, de 23/2/2016
Art. 3º - O auxílio alimentação, de caráter indenizatório, não poderá ser:
I - percebido cumulativamente com outros de espécie semelhante.

ATO CONJUNTO.TST.CSJT Nº 3, de 1º/3/2013
Art. 6º - É vedada a acumulação do benefício do Programa de Assistência Pré-escolar com outro de igual finalidade que o magistrado, servidor ou os outros responsáveis percebam, para o mesmo dependente, em entidade da Administração Pública, ainda que em regime legal de acumulação de cargo ou emprego público.
Parágrafo único. Na hipótese de acumulação legal de cargos, fica ressalvado o direito de opção para o recebimento do benefício.

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NÃO ESTAR CUMPRINDO SANÇÃO POR INIDONEIDADE

Eu, _____ portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____, DECLARO para todos os efeitos legais, não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão publico ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal.
DECLARO AINDA, estar ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ele responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Uiramutã – RR, _____de _____ de _____

_____
Assinatura do Declarante

ANEXO VI
TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

Eu, _____ portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas, cientificas e outras relacionadas a Prefeituta Municipal de Uiramutã.
Por este temo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:
A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio, exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro ou para uso de terceiros;
A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
A não me apropriar ou a outrem de material confidencia e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado;
A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo as informações fornecidas.
A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, deverá ser mantida por tempo indeterminado.
Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, estou ciente de que terei que responder por todas as sanções administrativas e judiciais que poderão advir.
Uiramutã – RR, _____de _____ de _____

_____
Assinatura do Declarante

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES QUE CONSTITUEM PATRIMONIO
Nome: _____
CPF: _____ Cargo: _____
_____
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DE DEPENDENTES (SE HOUVER)
DEPENDENTE 1
Nome: _____
RG: _____UF:_____
CPF:_____
RELAÇÃO DE DEPENDENCIA:_____
DEPENDENTE 2
Nome : _____
RG: _____UF:_____
CPF:_____
RELAÇÃO DE DEPENDENCIA:_____ _____

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

DECLARO, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras, autorizando a Administração a proceder, por meio eletrônico, à guarda das informações constantes neste formulário, bem como das informações anuais posteriores que atualizarão a presente, resguardado o sigilo destas.
DECLARO AINDA, estar ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ele responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.
Uiramutã – RR, _____de _____ de _____.

_____
Assinatura do Declarante

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:6532DF15

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
NOMEAÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 227/2026

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 - Nomear o senhor**PAULO ROGÉRIO CUNHA SOUZA**, inscrito no CPF: ***. ***. ***-**, para exercer o Cargo de Motorista da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Art. 2º - Esta portaria entra tem efeito retroativo à 05 de março de 2026.
Revogam – se as disposições em contrário.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 20 de março de 2026.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eliane Cavalcante de Lima
Código Identificador:BC0EDD3F

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 12/2025 PUBLICADO EM 02/01/2026, Págs. 1-3, Edição nº 2560.

ONDE SE LÊ
8.1 O presente Acordo de Cooperação terá vigência de 1º de dezembro de 2025 a 31 de dezembro de 2025, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município, momento a partir do qual produzirá efeitos jurídicos e operacionais, observada a inexistência de transferência de Recursos financeiros e o caráter não oneroso do ajuste.

LEIA-SE:

8.1 O presente Acordo de Cooperação terá vigência de 1º de dezembro de 2025 a 30 de novembro de 2026, correspondente ao período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, observada a inexistência de transferência de recursos financeiros e o caráter não oneroso do ajuste.

Uiramutã-RR, 01 de março de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICIPIO DE UIRAMUTÃ
CNPJ: 01.612.681/0001-01

INSTITUTO ÁUREA INTELIGENICA EM SAÚDE
CNPJ: 60.445.978/0001-99

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:B23A1192

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SLC
AVISO DE RETORNO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR,pessoa de direito público, inscrito no CNPJ nº. 04.056.206/0001-94, no uso de suas atribuições legais, conforme legislação pertinente, declara para os devidos fins que resolve publicar o aviso de retorno de licitação do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 007/2025/SEMOU - CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº. 001/2026**, cujo o objeto é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS I, EDIFICAÇÃO TÉRREA COM ÁREA APROXIMADA DE 564 M², INTEGRANTE DA REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – RAPS, NO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE/RR.** Retorno será no dia **23/03/2026, às 13h:30min**, na sala da CCL/PMAA na Avenida: Getúlio Vargas, s/n, centro, município de Alto Alegre – RR.

Alto Alegre – RR, 20 de março de 2026.

MATEUS COSTA MOREIRA
Agente de Contratação
Portaria nº 185/2026/PMAA

Publicado por:
Ezequias Bezerra de Oliveira
Código Identificador:73CDD2F8

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

GABINETE
DECRETO Nº 60/2026, DE 20 DE MARÇO DE 2026.

DECRETO Nº 60/2026, DE 20 DE MARÇO DE 2026.

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

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

DECRETA:

Art.1º: Exonera a pedido, Servidora**, Regina Gonçalves Gomes,** CPF n° 021.402.342-78, lotada na Unidade Básica de Saúde – Vila Maracá (Trairão).
Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de março de 2026.

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

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari-RR

Publicado por:
Marcela Pinheiro
Código Identificador:1F4BF4CA

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº175 - TORNA SEM EFEITO A LEI DE Nº487/2026

DECRETO Nº175/2026

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.
D E C R E T A:
Art 01º. Torna sem efeito a Lei de nº487/2026- Define o valor do piso salarial profissional nacional do magistério público da educação básica para o exercício do ano de 2026; e atualiza as tabelas de progressão por tempo de serviço e promoção por titulação da lei municipal nº402/2022, de 21 de dezembro de 2022, e suas alterações, que dispõe sobre o plano integrado de cargos, carreira e remuneração(PCCR) do magistério público municipal e pessoal de apoio da rede municipal de Bonfim e dá outras providencias, publicado no dia 20 de março de 2026 na edição 2613.
Art. 02.º Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Bonfim, 20 de março de 2026

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:870B3955

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE ABERTURA DE DILIGÊNCIA CONCORRÊNCIA Nº 001/2026 – SELCO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 139/2026 – SEMINF

AVISO DE ABERTURA DE DILIGÊNCIA
CONCORRÊNCIA Nº 001/2026 – SELCO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 139/2026 – SEMINF
A Comissão de Contratação do Município, no uso de suas atribuições legais, torna público que, no curso da análise da documentação de habilitação referente à **Concorrência nº 001/2026 – SELCO**, constatou a necessidade de complementação documental por parte de licitante participante.
Dessa forma, com fundamento no art. 64 da **Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a realização de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como no art. 43, §1º da

referida Lei, fica **aberto prazo de 05 (cinco) dias úteis** para que a empresa apresente a **Certidão de Regularidade Fiscal Municipal válida**, sanando a pendência verificada.
Ressalta-se que a presente diligência não se destina à inclusão de documento inexistente à época da sessão, mas sim à regularização de documento com caráter sanável, em conformidade com a legislação vigente.
O não atendimento à presente diligência, no prazo estabelecido, implicará na inabilitação do licitante, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
O envio da documentação deverá ser realizado por meio do canal oficial informado no edital ou diretamente junto à Comissão de Contratação.

Bonfim/RR 20 de março de 2026

ÂNGELA AZEVEDO
Agente de Contratação

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:F1C134BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE PUBLICAÇÃO SEM EFEITO CONCORRENCIA 001/2026- SELCO PROCESSO N° 139/2026 – SEMINF

AVISO DE PUBLICAÇÃO SEM EFEITO
CONCORRENCIA 001/2026- SELCO
PROCESSO N° 139/2026 – SEMINF

O presente tem como objetivo tornar sem efeito a publicação do **AVISO DE CONTINUIDADE** da licitação supramencionada, publicada no diário Oficial do Estado e no diário dos Munícipios e União, no dia 20 de março de 2026.

DO OBJETO: objeto **A contratação de empresa para construção de casas populares pelo Programa Minha Casa Minha Vida, conforme convênio firmado com a Caixa Econômica Federal, no Município de Bonfim/RR.**

Bonfim/RR 20 de março de 2026

ÂNGELA AZEVEDO
Agente de Contratação

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:2EE9E457

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ERRATA DO NUMERO DA CONCORENCIA. PROCESSO Nº 096/2026 – SEMINF. CONCORRENCIA Nº 004/2026.

ERRATA DO NUMERO DA CONCORRENCIA.
Processo nº 096/2026 – SEMINF.
CONCORRENCIA Nº 004/2026.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR, torna público a errata da publicação no DOM do dia 19/03/2026 - Edição 2612, e da UNIÃO, Edição 53, O nos autos do Processo nº 096/2026, referente o NUMERO DA CONCORRENCIA, conforme se verifica abaixo:

Onde se lê:
CONCORRÊNCIA Nº 003/2026

Leia-se:

CONCORRÊNCIA Nº 004/2026.

Bonfim, 19 de março de 2026.

DÉBORA MARIA SILVA DE SANTANA
Secretária Municipal de Licitações

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:C59BDF88

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUBLICA
CONCURSO PÚBLICO 001/2023 EDITAL Nº 033, DE 20 DE MARÇO DE 2026

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO E CADASTRO DE RESERVA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BONFIM

CONCURSO PÚBLICO 001/2023
EDITAL Nº 033, DE 20 DE MARÇO DE 2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR,** através da Secretaria Municipal de Administração, torna público o Edital 033 – Apresentação do Formulário de Investigação Social.
Ficam convocados os (as) candidatos (as) em anexo a realizarem o envio do formulário com as devidas informações para o endereço de e-mail: gcmbonfim21@gmail.com no dia 23 de março de 2026 até as 20h.
Para ter acesso ao formulário, o candidato deverá solicitar o modelo através do endereço de email: gcmbonfim21@gmail.com.

ANEXO

Classificação	N° INSC	CANDIDATA
13°	2749	ISABELLE SOUSA MAGALHAES
Classificação	**N° INSC**	**CANDIDATO**
15°	5404	DAVI MORAES DA SILVA
16°	4770	KENNEDY WASHINGTON GONÇALVES ROCHA
17°	3686	MILTON DE SOUSA LOURENÇO JÚNIOR
19°	3096	ANTONIO DAVID FERNANDES VIEIRA

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:B0D71A19

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

GABINETE
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

GABINETE
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026, Pelo presente termo, o Departamento de Licitações e Contratos - DLC, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE/RR – PMC**, torna público para o conhecimento dos interessados, o julgamento das propostas de que trata o Processo Administrativo Nº **002/2026**, da **SEMED**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES , COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (HORA/HOMEM), PEÇAS ACESSÓRIOS E SERVIÇOS DE REMOÇÃO E/OU REBOQUE, VISANDO ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DE CAROEBE-RR,** foi em toda sua tramitação atendida à legislação pertinente. Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, ADJUDICO e HOMOLOGO o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026,**asempresasabaixo relacionadas, vencedoras desse certame, por apresentarempreços compatíveis com o de mercado,VENCEDORASDA LICITAÇÃO: **VENCEDORASDA LICITAÇÃO**: **LMC COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 55.412.125/0001-10, vencedora item I,** com valor de**R$ 304.336,00**

(Trezentos e quatro mil e trezentos e trinta e seis reais) eRM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ:41.008.394/0001-01,vencedora do **Item II,** com o valor de **R$ 293.000,00** (duzentos e noventa e três mil reais)**.**
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 597.336,00 (quinhentos e noventa e sete mil e trezentos e trinta e seis reais).
Publique-se.
Ao departamento competente para as providências de costume.
Caroebe – RR 18 de março de 2026.

OSMAR SERRA BONFIM FILHO
Prefeito Municipal de Caroebe – RR

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:32510B7F

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 015/2026
PROCESSO Nº 019/2026
ADESÃO DE ATA Nº 003/2026
OBJETO: **"FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS COM MATERIAL INCLUSO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇASDO MUNICÍPIO DE CAROEBE-RR".**
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE-RR
CONTRATADA: **PL SABINO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 02.972.032/0001-84**.**
VALOR GLOBAL R$: 545.464,00(quinhentos e quarenta e cinco mil quatrocentos e quarenta e seis reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA: 12/03/2026

OSMAR SERRA BONFIM FILHO
Prefeito Municipal de Caroebe- RR

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:C563531B

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 024/2026
PROCESSO Nº 020/2026
ADESÃO DE ATA Nº 004/2026
OBJETO: **"FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS COM MATERIAL INCLUSO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOSDO MUNICÍPIO DE CAROEBE-RR".**
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE-RR
CONTRATADA: **PL SABINO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 02.972.032/0001-84**.**
VALOR GLOBAL R$: 546.814,00(quinhentos e quarenta e seis mil oitocentos e quatorze reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA: 20/03/2026

OSMAR SERRA BONFIM FILHO
Prefeito Municipal de Caroebe- RR

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:76B6494F

GABINETE
EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Extrato do Termo de Adesão à Ata de Registro de Preços
Processo Administrativo: Nº019/2026
Objeto: adesão à ARP decorrente doPREGÃO PRESENCIAL SRPnº038/2025do Município de Caroebe/RR.
O MUNICÍPIO DE CAROEBE/RRtornapública a adesão a Ata de Registro de Preços decorrente doPregão Presencial SRPnº 038/2025do Município de Caroebe-RR, o que faz com supedâneo na Lei 14133/2021e suas alterações posteriores,e demais normas em vigor, consoante às especificações seguintes:
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal deCaroebe/RR.
Objeto: **"FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS COM MATERIAL INCLUSO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇASDO MUNICÍPIO DE CAROEBE-RR".**
Fornecedor: **PL SABINO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 02.972.032/0001-84.
Valor registrado: R$ **545.464,00(quinhentos e quarenta e cinco mil quatrocentos e quarenta e seis reais)**.
Caroebe/RR, 12de marçode 2026.

OSMAR SERRA BONFIM FILHO
Prefeito Municipal de Caroebe- RR

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:93ABD28C

GABINETE
EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Extrato do Termo de Adesão à Ata de Registro de Preços
Processo Administrativo: Nº020/2026
Objeto: adesão à ARP decorrente doPREGÃO PRESENCIAL SRPnº038/2025do Município de Caroebe/RR.
O MUNICÍPIO DE CAROEBE/RRtornapública a adesão a Ata de Registro de Preços decorrente doPregão Presencial SRPnº 038/2025do Município de Caroebe-RR, o que faz com supedâneo na Lei 14133/2021e suas alterações posteriores,e demais normas em vigor, consoante às especificações seguintes:
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal deCaroebe/RR.
Objeto: **"FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS COM MATERIAL INCLUSO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOSDO MUNICÍPIO DE CAROEBE-RR".**
Fornecedor: **PL SABINO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 02.972.032/0001-84.
Valor registrado: R$ **5.1.546.814,00 (quinhentos e quarenta e seis mil oitocentos e quatorze reais).**
Caroebe/RR, 20de marçode 2026.

OSMAR SERRA BONFIM FILHO
Prefeito Municipal de Caroebe- RR

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:03699016

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA

GABINETE DA PREFEITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

EDITAL Nº 001/2026-PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

A Prefeitura Municipal de Iracema/RR, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de

1988; na Lei Municipal nº 0320/2013, de 28 de fevereiro, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público; e demais normas aplicáveis.

2. DA JUSTIFICATIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A presente contratação decorre da execução do Plano "Ampliação e Fortalecimento do SUAS aos Povos da Terra Indígena Yanomami e Ye'kwana – TIYY". Trata-se de ação vinculada ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS), custeada com recursos provenientes de repasse federal, nos termos das Portarias MDS nº 1.000/2024 e nº 1.035/2024.

Dessa forma, torna-se pública a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais, em razão de excepcional interesse público.

A contratação temporária justifica-se em razão de:

execução de programa específico, com prazo determinado;
necessidade de atuação em áreas de difícil acesso;
natureza transitória da demanda;
inexistência de garantia de continuidade do repasse financeiro federal;

Sendo inviável a realização de concurso público, sob pena de geração de despesa permanente sem correspondente receita futura, em observância à Lei de Responsabilidade Fiscal.

3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 O processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas temporárias e cadastro reserva.

3.2 O regime será administrativo, sem vínculo efetivo.

3.3 O processo compreenderá: (i) **Análise curricular** (classificatória e eliminatória); (ii) **Entrevista técnica** (classificatória)

4. DA COMISSÃO ORGANIZADORA (BANCA EXAMINADORA)

4.1 O Processo Seletivo será conduzido por Comissão Organizadora instituída por Portaria.
4.2 A comissão será composta por, no mínimo, 05 (cinco) servidores públicos.

4.3 Compete à comissão:

• coordenar e executar todas as etapas;
• realizar análise curricular e entrevistas;
• julgar recursos;
• publicar resultados.

4.4 As decisões da comissão serão soberanas.

5. DOS CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO

5.1 Assistente Social

• Vagas: 01

• Carga horária: 30 horas semanais

• Remuneração: R$ 3.500,00

• Requisito: Graduação em Serviço Social e registro ativo no CRESS.

5.2 Cozinheiro(a)

• Vagas: 02

• Carga horária: 40 horas semanais

• Remuneração: R$ 1.621,00

• Requisito: Ensino fundamental completo e experiência comprovada na função.

5.3 Motorista

• Vagas: 02

• Carga horária: 40 horas semanais

• Remuneração: R$ 2.300,00

• Requisito: Ensino fundamental completo, CNH categoria "D" válida e experiência comprovada mínima de 01 (um) ano na função.

Parágrafo único: Sobre as remunerações incidirão os descontos legais previstos na legislação vigente.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão gratuitas.

6.2 Período: 25/03/2026 a 31/03/2026 até 23h59.

6.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente por e-mail: **seletivoiracemasocialrr@gmail.com**

6.4 O candidato deverá enviar a documentação em e-mail único, com o assunto:
INSCRIÇÃO – EDITAL 001/2026 – (CARGO)

6.5 Será enviado protocolo eletrônico de confirmação, sendo este o comprovante de inscrição.

6.6 Documentos obrigatórios:

1.RG e CPF
2.Comprovante de residência
3.Documentos profissionais
4.Comprovação de experiência
5.Certificado militar (quando aplicável)
6.CNH (motorista)

7. DA AVALIAÇÃO

ANÁLISE CURRICULAR

7.1 Assistente Social (Pontuação Máxima:15pontos)

Critério	Pontuação	Máximo
Experiência comprovada na área socioassistencial (1 ponto por ano)	1ponto/ano	5 pontos
Pós-graduação na área	5 pontos	5 pontos
Cursos de capacitação (min. 40h)	1 ponto por curso	5 pontos

7.2 Cozinheiro (Pontuação Máxima: 15 pontos)

Critério	Pontuação	Máximo
Experiência comprovada na função (1 ponto por ano)	1 ponto/ano	10 pontos
Curso de manipulação de alimentos	3 pontos	3 pontos
Experiência em ações sociais/comunitárias	2 pontos	2 pontos

7.3 Motorista (Pontuação Máxima: 15 pontos)

Critério	Pontuação	Máximo
Experiência comprovada na função (1 ponto por ano)	1 ponto/ano	10 pontos
Curso de transporte coletivo ou direção defensiva	3 pontos	3 pontos
Experiência em área rural ou indígena	2 pontos	2 pontos

7.4 Serão convocados para entrevista os candidatos que obtiverem no mínimo 50% da pontuação máxima do cargo.
7.5 ENTREVISTA TÉCNICA (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS)

A entrevista observará critérios objetivos:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Conhecimento técnico	0 a 4
Experiência prática	0 a 3
Capacidade de atuação em campo	0 a 2
Comunicação e clareza	0 a 1

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate:

1. Maior tempo de experiência comprovada
2. Maior idade
3. Maior pontuação na entrevista

9. DOS RECURSOS

9.1 O prazo para interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado preliminar.

10. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

10.1 O prazo de contratação será de até 02 (dois) anos.

10.2 Poderá haver prorrogação por igual período, uma única vez, desde que:

• haja continuidade do programa;
• exista disponibilidade de recursos federais;
• haja justificativa administrativa expressa.

11. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser rescindido:

• pelo término do prazo;
• por iniciativa do contratado;
• por encerramento do programa ou do repasse federal;
• por interesse público devidamente motivado;
• por descumprimento contratual.

12. DO CRONOGRAMA

Etapa	**Data**
Publicação do Edital	23/03/2026
Período de Inscrições	25/03/2026 a 31/03/2026
Publicação da Lista Preliminar de Inscritos	01/04/2026
Prazo para Recursos das Inscrições	03/04 a 04/04/2026
Homologação das Inscrições	06/04/2026
Análise Curricular	07/04/2026 a10/04/2026
Publicação Resultado Preliminar	11/04/2026
Prazo para Recursos da Análise	12/04/2026
Resultado Finalda Análise	14/04/2026
Entrevistas	15/04/2026
PublicaçãoResultado Final	16/04/2026
Convocação	17/04/2026
Assinatura de Contrato	20/04/2026
Início das Atividades	21/04/2026

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição implica aceitação integral do edital.

13.2 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora.

13.3 O processo observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos na Constituição Federal de 1988.

Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Iracema – RR, 20 de março de 2026.

MARLENE SARAIVA ARAÚJO
Prefeita Municipal

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO
Cargo Pretendido:
( ) Assistente Social
( ) Cozinheiro
( ) Motorista

Nome Completo:
Data de Nascimento:
CPF: RG:
Endereço:
Bairro: Município:
Telefone: E-mail:

Documentos Anexados: ( ) RG e CPF ( ) Prova de quitação com o Serviço Militar ( ) Comprovante de Residência ( ) Diploma/Certificado ( ) Registro Profissional (se aplicável) ( ) CNH Categoria D (Motorista) ( ) Comprovantes de Experiência
Declaro que as informações acima são verdadeiras, estando ciente das penalidades legais em caso de falsidade.

Iracema/RR, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA VIAGEM

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, RG nº _____, declaro para os devidos fins que possuo disponibilidade para viagens a serviço às comunidades indígenas do Município de Iracema/RR, inclusive áreas de difícil acesso, conforme necessidade do Plano "Ampliação e Fortalecimento do SUAS aos Povos da Terra Indígena Yanomami e Ye'kwana – TIYY".
Declaro estar ciente das condições de deslocamento e das atividades inerentes ao cargo pretendido.

Iracema/RR, ____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, declaro para os devidos fins que resido no endereço:
Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Iracema/RR, ____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

ANEXO IV – FICHA DE RECURSO

Cargo Pretendido:

( ) Assistente Social
( ) Cozinheiro
( ) Motorista

Nome Completo:
CPF: RG:
Endereço:
Bairro: Município:
Telefone:
E-mail:

TIPO DE RECURSO
( ) Indeferimento de inscrição
( ) Resultado da análise curricular
( ) Outro: _____

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

(Descrever de forma clara, objetiva e fundamentada o motivo do recurso)

DOCUMENTOS ANEXADOS

( ) Sim ( ) Não
Se sim, especificar:

Declaro que as informações apresentadas são verdadeiras e estou ciente de que o recurso fora do prazo ou sem fundamentação poderá ser indeferido.

Iracema/RR, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato: _____

Publicado por:
Aurismeire Lima Dos Santos
Código Identificador:068B33FD

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA/RR, informa que na publicação do dia 22/12/2025, D.O.M., EDIÇÃO Nº 2553, PÁGINA 11; CÓDIGO IDENTIFICADOR: 600EE44EB, referente ao **"AVISO DE JULGAMENTO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90022/2025/2 - UASG 980034**". **Onde se lê:** "PROCESSO Nº 105/2025. **Leia-se:** "PROCESSO Nº 107/2025".

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:DF14E515

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA/RR, informa que na publicação do dia 22/12/2025, D.O.M., EDIÇÃO Nº 2553, PÁGINA 11; CÓDIGO IDENTIFICADOR:2ACDD204, referente ao **"TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**".**Onde se lê:**"PROCESSO Nº 105/2025. **Leia-se:**"PROCESSO Nº 107/2025".

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:90936AFD

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DO RESULTADO DE JULGAMENTO DO PREGÃO ´RESENCIAL Nº 90009/2026

A**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA**, sediada a Rua Monte Roraima, s/n – Vila Nova, Pacaraima - RR. Comunica aos interessados em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21, DECLARA O RESULTADO do Pregão Presencial nº 90009/2026, Processo nº 016/2026, com a seguinte empresa vencedora:

EMPRESA: JOSE DA PENHA GOMES DA SILVA FILHO – CNPJ nº 61.807.130/0001-25
Valor Total: R$, 266.160,00 (duzentos e sessenta e seis mil cento e sessenta reais).
.

Pacaraima – RR, 20 de março de 2026.

WHIRDÊNIO SILVA DE SOUZA
Agente de Contratação/Pregoeiro
Port.: 017/2025

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:793496A6

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2025

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP: Nº 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 012/2025

A**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO, CNPJ: Nº 30.915.481/0001-26,** torna público aos interessados, que aderiu a Ata de Registro de Preços, subjacente ao Pregão Eletrônico SRP nº 004/2025, DA COMGRABEL – Consórcio Intermunicipal Multifinalitário de Minas Gerais – MG, conforme os seguintes dados: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE TELAS INTERATIVAS DIGITAIS.**
EMPRESA CONTRATADA: REPREMIG – REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO DE MINAS GERAIS LTDA, CNPJ: Nº 65.149.197/0001-51, Valor: R$ 543.880,00 (quinhentos e quarenta e três mil oitocentos e oitenta reais), fundamentação legal: Lei 14.133/2021. **DATA DE ADESÃO: 20/03/2026**

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito de Pacaraima

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:9A884CA7

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 107/2025.

PROCESSO Nº 107/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90022/2025.

Contratante:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 11.153.131/0001-99.
Contratado:ALVES E AMORIM COMERCIO DE VEÍCULOS LTDA; CNPJ: 10.638.915/0001-80.
Objeto: "AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, PROPOSTA FNS Nº11513131000123007-2023, PARA SECRETADRIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE PACARAIMA/RR". Valor: 343.555,00 (trezentos e quarenta e três mil quinhentos e cinquenta e cinco reais) Fundamentação legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Vigência: 40(quarenta) dias. Fonte de recurso: Recurso Próprio, Incremento e Incentivo. Data da Assinatura: 09/02/2026.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito de Pacaraima

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:BA2B2396

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 418/2026

PORTARIA N.º 418/2026 Pacaraima, 19 de março de 2026.

Dispõe sobre a nomeação de Fiscal de Contrato, referente ao Processo n° 017/2026

WALDERY D'AVILA SAMPAIO, Prefeito do Município de Pacaraima, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **JOSÉ GILSON FERREIRA DA CUNHA**, matrícula nº **10352-1** para, sem prejuízo de suas atribuições, exercer a função de Fiscal de Contrato Administrativo, sendo responsável por supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato nº 017/2026, referente ao Processo nº. 017/2026, que tem como objeto a AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA ATENDER AS

NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA/RR.

Art. 2º Esta Portaria tem efeitos a partir de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO, AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

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

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito de Pacaraima

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.
Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

JOSÉ GILSON FERREIRA DA CUNHA
Matrícula nº 10352-1

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:C2C79635

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 419/2026

PORTARIA N.º 419/2026 PACARAIMA, 19 DE MARÇO DE 2026

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO DOS BENS MÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA".

WALDERY D'AVILA SAMPAIO, Prefeito do Município de Pacaraima, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de realizar o inventário físico e contábil dos bens móveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Pacaraima;

CONSIDERANDO que o Departamento de Patrimônio, vinculado à estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, é o setor responsável pela gestão patrimonial do município;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituída a Comissão de Inventário de Bens Móveis e Imóveis da Prefeitura Municipal de Pacaraima, incumbida de proceder ao levantamento físico e financeiro dos bens patrimoniais, emissão dos termos de responsabilidade, reavaliação de bens com vida útil amortizada e indicação de bens inservíveis, observadas as normas vigentes e legislação pertinente.

Art. 2º. Compete à Comissão:
I – Realizar o inventário dos bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio do Município;
II – Identificar, cadastrar e reavaliar os bens em uso ou em depósito;
III – Emitir termos de responsabilidade e relatórios conclusivos;
IV – Apontar, quando necessário, bens inservíveis, para baixa ou doação, na forma da lei.

Art. 3º. A Comissão ora instituída será composta pelos seguintes membros:

Presidente: **Amarildo Teixeira Lopes**

Suporte Técnico: **Alcione Lourenço Sales**

Suporte Técnico: **Agamenon Santos Rodrigues**

Engenheira Civil: **Gabriele Arnaldo Lira - CREA - RR 0922635699**

Art. 4º. A Comissão poderá solicitar informações aos servidores responsáveis pelos bens, bem como auxílio técnico de setores especializados, sempre que necessário ao desempenho de suas funções.

Art. 5º. O prazo para conclusão dos trabalhos e apresentação de relatório final será de até 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE PACARAIMA, AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS

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

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito de Pacaraima

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:8DC4B724

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
PORTARIA/GAB N° 024/2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizo o Servidor **ADRIANO DE FRANÇA ANDRÉ**, Diretor de Departamento, CPF:538.558.092-91, Lotado na Secretaria Municipal de Educação de São João da Baliza - RR, para ser a responsável pelo Suprimento de Fundos, requisitado sob número de memorando 100/2026, da secretaria municipal de educação, no valor de R$ 8.800,00 (OITO MIL E OITOCENTOS REAIS) nos termos da Lei Municipal n.º 404/2021, que " Dispõe Sobre a Concessão, aplicação e Prestação de Contas de Suprimento de Fundo no âmbito da Prefeitura Municipal de São João da Baliza – RR, de outras providências".
Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

São João da Baliza/RR, 17 de março
de 2026.

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

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

Publicado por:
Antonia Elma Dias da Silva
Código Identificador:FC5F8B9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
ATA CIRCUNSTANCIADA/CONVOCAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 025/2025
PROCESSSO ADMINISTRATIVO Nº 290/2025
No dia quatro de março de dois mil e vinte e seis, este Agente de Contratação da Prefeitura de São João da Baliza Publicou o resultado do julgamento da Habilitação do Pregão Presencial SRP nº 025/2025,

Processo nº 290/2025, cujo objeto é a **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR,** conforme especificações constantes no Termo de Referência.
Conforme Publicação publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº 2601, do dia 04 de março de 2025, foi aberto o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação de intenção de recurso quanto ao resultado divulgado.
As empresas **N R CONSTRUCOES LTDA, CNPJ 07.134.248/0001-94, V L EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita o sob CNPJ nº 23.680.365/0001-00 e J. B. SERVICOS LTDA, inscrita sob o CNPJ 05.894.690/0001-93 apresentaram** via email, a manifestação de interesse em adentrar com recurso quanto as decisões manifestas, e foram devidamente informadas do prazo de 3(três) dias úteis para isso, conforme Art. 165, II §2, no entanto não houve nenhum recurso protocolado, por email ou presencialmente.
Ante o exposto, com base nos princípios da legalidade, vinculação ao instrumento convocatório, ampla defesa e o contraditório, este Agente de Contratação decide pelo prosseguimento, sendo assim convocando os interessados no dia 27 de março as 10 hs(HBR).

São João da Baliza, 20 de março de 2026.

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS
Agente de Contratação

Publicado por:
Davi Alexandre Ferreira Dos Reis
Código Identificador:E3401ED2

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA FÍSICA Nº. 008/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2026

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

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PEIXE FRESCO, IN NATURA, TIPO TAMBAQUI, DESTINADO À DISTRIBUIÇÃO GRATUITA AS FAMILIAS DE BAIXA RENDA ATENDIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, conforme especificações constantes no Termo de Referência.	
Data limite da apresentação das Propostas:	Dia 26/03/2026, até às 09:00 h
Referência de Horário:	De Brasília
Endereço para Protocolo das Propostas e documentos de habilitação	Sede Administrativa da Prefeitura. Avenida Perimetral Norte, s/n, Centro, São João da Baliza/RR
Email para obtenção do Aviso e seus anexos:	https://saojoaodabaliza.rr.gov.br/solicitacao-de-editais/

São João da Baliza/RR, 20 de março de 2026.

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS
Agente de Contratação

Publicado por:
Luis Paulo de Oliveira
Código Identificador:DEA3635C

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 303/2025

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR torna público aos interessados do ramo pertinente, que realizará licitação da Modalidade Pregão Presencial nº 010/2025, Processo nº 303/2025, do tipo menor preço, torna público aos interessados que foi declarada "**DESERTA**" a licitação na modalidade Dispensa Física, nº 039/2025, do tipo Menor Preço Global tendo por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA E DIESEL S-10) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS) DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA BALIZA - RR**,** de acordo com as condições estabelecidas neste edital.
Neste mesmo ato marca-se a reabertura das propostas para o **dia 03/04/2026 às 10:00 horas (HBR)**.

O edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no e-mail: semlic@sjb.rr.gov.br, e no departamento de licitações, localizada na sede da Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR no horário: 8:00 às 14:00 horas.

São João da Baliza/RR, 20 de março de 2026.

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Davi Alexandre Ferreira Dos Reis
Código Identificador:6426C192

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA FÍSICA Nº. 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 121/2026

A SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS do Município de São João da Baliza/RR, faz publicar o extrato resumido da Contratação Direta nº 007/2026, com fundamento no art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE WAFER CROCANTE E OVO DE PÁSCOA PARA ATENDER ALUNOS DEVIDAMENTE MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO DA BALIZA – RR PARA COMORAÇÃO ALUSIVA À PÁSCOA NO ANO LETIVO DE 2026, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

CONTRATADA: O BOMBONZÃO LTDA, CNPJ: 34.796.334/0001-35.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

VALOR TOTAL: R$ 59.480,00 (Cinquenta e nove mil e quatrocentos e oitenta Reais).

VIGÊNCIA: 03 (três) meses

São João da Baliza/RR, 19 de março de 2026.

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS
Agente de Contratação

Publicado por:
Luis Paulo de Oliveira
Código Identificador:81C97EC5

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

GABINETE
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Retificação da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Roraima – AMR nº 2613, fl.14, de 20.01.2025, referente ao **Decreto nº 072/2025**, datado de 19.03.2026.

ONDE SE LÊ:
Art. 1º - CONCEDER, LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR, sem Remuneração, o Servidor **MARCO ANTONIO MESSIAS DE SOUZA**, CPF Nº. 19X.XXX.XXX-49, Matricula nº.30714-2, do quadro efetivo, **PROFESSOR NÍVEL I**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **02 (dois) anos**, a contar de **01/03/2026** e seu retorno em **01/03/2028.**

LEIA - SE:
Art. 1º - CONCEDER, LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR, sem Remuneração, o Servidor **MARCO ANTONIO MESSIAS DE SOUZA**, CPF Nº. 19X.XXX.XXX-49, Matricula nº.30714-2, do quadro efetivo, **PROFESSOR NÍVEL I**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **02 (dois) anos**, a contar de **02/03/2026** e seu retorno em **02/03/2028.**

Gabinete do Prefeito, em 20 de março de 2026.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:3B8BFA40

GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL - SAAS

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 011/2024 – SAAS

Processo Licitatório N°: 008/2024- SAAS/PMC
PREGÃO PRESENCIAL – SRP N° 027/2023-DLC/PMC
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
CNPJ n°: 01.612.682/0001-56
Contratada: **MRTUR MONTE RORAIMA TURISMO LTDA**
CNPJ n°: 34.794.255/0001-95
Objeto: O presente Termo tem como objetivo a prorrogação do prazo de execução dos serviços e o prazo da vigência do objeto do Contrato nº 011/2024, por mais 12(doze) meses consecutivos tendo seus efeitos validos a partir de 20/03/2026
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 107, da Lei nº 14.133/2021
Dotação Orçamentaria: Fundo Municipal da Assistência Social
Funcional Programática: 08.244.2108.2019.0000
Fonte de Recursos: Recurso Próprio/RP
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00/4.4.90.52.00
Tipo de Empenho: Estimativo
Vigência: O prazo de vigência será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura.
Data de Assinatura: 20 de março de 2026.
Canta - RR, em 20 de março de 2026.

ANDRÉ LUÍS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:004DCEE3

GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL - SAAS

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 014/2025 – SAAS
Processo Licitatório N°: 017/2025- SAAS/GAB
PREGÃO ELETRONICO – SRP N° 007/2024-DLC/PMC
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
CNPJ n°: 01.612.682/0001-56
Contratada: **UIRAMUTÃ TRANSPORTES LTDA**
CNPJ n°: 00.378.571/0001-64
Objeto: O presente Termo tem como objetivo a prorrogação do prazo de execução dos serviços e o prazo da vigência do objeto do Contrato nº 014/2025, por mais 12(doze) meses consecutivos tendo seus efeitos validos a partir de 20/03/2026
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 107, da Lei nº 14.133/2021
Dotação Orçamentaria: Fundo Municipal da Assistência Social
Funcional Programática: 08.122.6300.8010.0000/08.245.6100.8006.0000
Fonte de Recursos: 1.660
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00/4.4.90.52.00
Tipo de Empenho: Estimativo
Vigência: O prazo de vigência será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura.
Data de Assinatura: 20 de março de 2026.
Canta - RR, em 20 de março de 2026.

ANDRÉ LUÍS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:51B5AAB9

GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANTÁ

ERRATA DA PUBLICAÇÃO, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, ARM n° 2613, página 16, de 20 de março de 2026, referente a Portaria PACD N° 008/2026, ONDE SE LÊ: matrícula 31604-3, LEIA- SE: matrícula 31688-3.
CANTÁ/RR, 20 de março de 2026.

GIORDANO SOBRAL DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto n° 044/2024.

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:91AE6744

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

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

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

A Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, por meio da Secretaria Municipal da Saúde, gestora do SUS/FMS, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº 164, de 05 de março de 2026, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que estarão sendo realizadas inscrições para o Processo de Seleção Simplificado no âmbito da Administração Pública Municipal para provimento dos cargos de profissionais especificados, conforme a tabela abaixo, para suprir necessidade de recursos humanos para o

funcionamento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192, conforme o Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, Portaria GM/MS n.º 1.010/2012, Lei Municipal nº 482, de 03 de março de 2026, e nas demais leis que regem a espécie, bem como as normas contidas neste Edital.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 O Processo Seletivo Público ora empreendido será organizado, processado e aplicado pela Comissão de Processo Seletivo Público, nomeada através do pelo Decreto nº 164, de 05 de março de 2026.

1.3 Os trabalhos da Comissão encerram-se com a homologação do resultado final do Processo Seletivo Público pelo Executivo Municipal, cabendo as ações posteriores aos setores afins da Prefeitura do Município de Bonfim/RR.

1.4 A abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicada integralmente no mural da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. Rodrigo José da Silva, nº 37 – Centro e na página eletrônica do Diário Oficial do Município no sítio https://www.diariomunicipal.com.br, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados em meio eletrônico, no Diário Oficial do Município no sítio https://www.diariomunicipal.com.br**.**

2 - DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, mediante envio de e-mail, para o endereço eletrônico processoseletivobonfimrr@gmail.com e serão aceitas das 8 hs do dia 26/03/2026 até às 12 hs do dia 31/03/2026.

2.2 Não serão aceitas inscrições fora do período estabelecido neste Edital.

2.3 Não será cobrada a taxa de inscrição.

2.4 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função, antes de efetuar a inscrição.

2.5 Será de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e o correto preenchimento do formulário confotrme orientações no ANEXO I e a anexação de todos os documentos (pessoais e títulos) relativa a inscrição, em arquivo único no formato PDF, com **nome do arquivo: PSS_SAMU_(NOME_DO_CANDIDATO).PDF**, dentro do prazo estabelecido no cronograma, sob pena de eliminação do Processo Seletivo, conforme ORIENTAÇÕES:

O Documento Modelo, deverá ser Editado de preferência num computador ou notebook com editor de texto compatível. A página IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO e DOCUMENTOS PESSOAIS não deve ser removida e precisa ser preenchida de forma correta com todos os dados solicitados. O Documento poderá sofrer acréscimo ou remoção de páginas de anexos conforme a titulação do candidato. O candidato poderá remover as páginas que não condizem com o cargo a que concorre. Cada página contendo anexo adicionado deverá seguir o padrão e conter um texto identificando o (diploma/certificado/declaração) digitalizado/inserido em cada página. Os diplomas, certificados e declarações devem ser digitalizados (Formato PDF) e inseridos neste documento, de forma que sejam legíveis e sem rasuras ou montagens. Após a finalização da edição do documento, o candidato deverá salvar o documento em formato PDF, anexar e enviar em arquivo único para o email: processoseletivobonfimrr@gmail.com**.** Antes de enviar o arquivo em PDF, o candidato deve: Verificar se após a conversão, os dados de identificação aparecem no PDF gerado. Renomear esse arquivo gerado seguindo o exemplo: **Nome do arquivo: PSS_SAMU_Andre_Silva.PDF (evite acento e espaços no nome do arquivo para evitar problemas).**

2.6 Não serão aceitos documentos enviados por fax, telegrama ou outro meio presencial ou eletrônico.

2.7 A pessoa transexual ou travesti poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento, mediante preenchimento desta informação nos dados pessoais no momento da inscrição.

2.8 Só será aceita uma inscrição por candidato, **sendo considerada como efetivada a inscrição com o encaminhamento do primeiro e-mail do candidato**.

2.9 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações ou inclusão de documentos.

2.10 Os demais e-mails, advindos do mesmo candidato, serão considerados como inclusão de documentos e serão, sumariamente, rejeitados.

2.11 É de responsabilidade do candidato o envio de documentação legível para fins de pontuação.

2.12 A não apresentação da documentação exigida no ato da inscrição ou, se apresentada, não estiver legível, implicará a exclusão do candidato do processo de seleção.

2.13 A Comissão Municipal Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará pelo não recebimento de documentação comprobatória de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet;

2.14 A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.15 Por se tratar de Processo Seletivo Público, concretizada a inscrição, dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, número de inscrição, notas e resultados advindos do Processo Seletivo Público para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

2.16 No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela banca organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Processo Seletivo Público.

2.17 As informações prestadas pelo candidato e eventuais documentos entregues por ele são de sua inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, além de responder cível e criminalmente pelo ato, o que acarretará sua eliminação do certame.

2.18 As informações prestadas na inscrição deverão ser comprovadas no momento da convocação, caso não consiga comprovar o candidato será eliminado.

2.19 É vedada a participação, como candidatos, de membros da comissão nesse Processo Seletivo Público.

2.20 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato.

2.21 O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 2.20 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

3 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 São requisitos para contratação dos prestadores de serviços:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;

b) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
c) Estar quites com o serviço militar, se, do sexo masculino;
d) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
e) Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo;
f) Não ter registro de antecedentes criminais;
h) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo/área de atuação e/ou especialidade ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual e Municipal;
i) Não estar respondendo como indiciado em processo administrativo disciplinar no âmbito das esferas Federal, Estadual e Municipal;
j) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75(setenta e cinco) anos;
k) Não receber proventos de aposentadoria oriundo de cargo ou função exercidos(as) perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os Cargos eletivos e os Cargos em comissão.

4 - DOS CARGOS

4.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos devidamente habilitados, a seguir descritos, para o provimento dos cargos nas quantidades, cargas horárias, requisitos, remuneração e atribuições a seguir especificada:

CARGO: CONDUTOR DE AMBULÂNCIA
REQUISITOS/EXIGÊNCIAS: possuir diploma de conclusão de nível médio; possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria D; experiência, de pelo menos, dois anos como motorista na categoria D; possuir curso destinado a condução de ambulância, com no mínimo 40 (quarenta) horas; não ter se envolvido em acidentes e/ou infrações do trânsito nos últimos três anos; ser maior de vinte e um anos.
VAGAS: 07 + cadastro de reserva
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais (em regime de plantão)
REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.950,00
INSALUBRIDADE: 20% (em relação ao salário base)
ADICIONAL NOTURNO: 20% (sobre o valor da hora trabalhada)
ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Atuar como radioperador e controlador de frota na central de regulação; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a malha viária local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Executar tarefas correlatas: Atender a solicitações telefônicas da população; Anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio; Prestar informações gerais ao solicitante; Estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; Anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; Obedecer aos protocolos de serviço; Atender às determinações do Médico Regulador; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; A substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Condutor poderá solicitar a substituição no local do atendimento; As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Coordenador ou seu substituto, com antecedência de 12 (doze) horas; No caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; Tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Participar das reuniões convocadas pela Coordenação; Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela Coordenação; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; Acatar as deliberações da Coordenação.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM
REQUISITOS/EXIGÊNCIAS: possuir diploma de nível médio e Registro no Conselho de classe (COREN) e com anuidade em dia; ter experiência compatível com o exercício da função; Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
VAGAS: 07 + cadastro de reserva
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais (em regime de plantão)
REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.022,73
INSALUBRIDADE: 20% (em relação ao salário base)
ADICIONAL NOTURNO: 20% (sobre o valor da hora trabalhada)
ATRIBUIÇÕES: O Técnico em Enfermagem atuará em diversas atividades dentro do SAMU, tendo capacitação específica para cada atividade. Poderão atuar como Técnico em Enfermagem de uma Unidade de Suporte Básico de Vida e como Técnicos Auxiliares de Regulação Médica e exercerá as seguintes atribuições: Nas atividades em Unidades de Suporte Básico de Vida: Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a estrutura de saúde local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; A substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Técnico de Enfermagem poderá solicitar a substituição no local do atendimento; As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Coordenador ou seu substituto, com antecedência de 12 (doze) horas; No caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; Tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário

para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Participar das reuniões convocadas pela Coordenação; Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado nas pela Coordenação; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; Acatar as deliberações da Coordenação; Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não cumprimento acarretará sanções sujeitas ao desligamento do profissional.

CARGO: TELEFONISTA, AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA (TARM)

REQUISITOS/EXIGÊNCIAS: possuir diploma de nível médio; ter experiência compatível com o exercício da função ou possuir curso destinado à função de telefonista, com no mínimo 40 (quarenta) horas. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

VAGAS: 02 + cadastro de reserva

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.650,00

ATRIBUIÇÕES: Nas atividades como Telefonista Auxiliar de Regulação Médica (TARM): Atender a solicitações telefônicas da população; Anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio; Prestar informações gerais ao solicitante; Estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações, anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; Obedecer aos protocolos de serviço; atender às determinações do Médico Regulador; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Cumprir com pontualidade seus horários de chegada e saída aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; Tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Participar das reuniões convocadas pela Coordenação; Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela Coordenação; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; Acatar as deliberações da Coordenação; Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS/EXIGÊNCIAS: ter concluído o ensino fundamental completo. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

VAGAS: 01 + cadastro de reserva

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.621,00

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5 - DO PROCESSO SELETIVO

5.1 Os candidatos inscritos serão avaliados por intermédio de " TÍTULOS" com o objetivo de verificar as habilidades necessárias ao exercício das funções mencionadas no item 4 deste Edital.

6 - A ANÁLISE DE TÍTULOS

6.1 A classificação do Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;

6.2 A análise de títulos observará os critérios de avaliação de acordo com as especificações e pontuações estabelecidas a seguir:

CARGO: CONDUTOR DE AMBULÂNCIA		
DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Curso presencial de atualização na área de urgência e emergência com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.	7,5	7,5
Curso presencial de atualização em Atendimento Pré-Hospitalar – APH, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	7,5	7,5
Curso presencial BLS – Suporte Básico de Vida, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.	7,5	7,5
Curso presencial PHTLS – Atendimento à Vida no Trauma Pré-hospitalar, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.	7,5	7,5
Tempo de serviço como Condutor de ambulância em serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado (máximo 5 anos).	2,5 por ano	12,5
Tempo de serviço como Condutor de ambulância em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico e UTI (máximo 5 anos).	2,0 por ano	10,0
Tempo de serviço como Condutor de ambulância que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo (máximo 5 anos).	1,5 por ano	7,5
PONTUAÇÃO TOTAL		**60**

CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM		
DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Curso de Especialização em urgência e emergência, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	8,0	8,0
Curso de Noções básicas em emergência obstétrica, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	7,0	7,0
Curso presencial BLS – Suporte Básico de Vida, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.	5,0	5,0
Curso presencial PHTLS – Atendimento à Vida no Trauma Pré-hospitalar, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.	5,0	5,0
Curso presencial de atualização em Atendimento Pré-Hospitalar – APH, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.	5,0	5,0
Tempo de serviço como Técnico de Enfermagem em serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado (máximo 5 anos).	2,5 por ano	12,5
Tempo de serviço como Técnico de Enfermagem em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico e UTI (máximo 5 anos).	2,0 por ano	10,0
Tempo de serviço como Auxiliar de Enfermagem e/ou Técnico de Enfermagem que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo (máximo 5 anos).	1,5 por ano	7,5
PONTUAÇÃO TOTAL		**60**

CARGO: TELEFONISTA, AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA(TARM)		
DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Curso presencial BLS – Suporte Básico de Vida, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.	7,5	7,5
Curso de Radio Operador / Rádio Amador, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	7,5	7,5

Curso de Atendimento ao público, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	7,5	7,5
Curso de Informática Básica, com carga horária minima de 40(quarenta).	7,5	7,5
Tempo de serviço como Telefonista em serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado (máximo 5 anos).	2,5 por ano	12,5
Tempo de serviço como Telefonista em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico e UTI (máximo 5 anos).	2,0 por ano	10,0
Tempo de serviço como Telefonista que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo (máximo 5 anos).	1,5 por ano	7,5
PONTUAÇÃO TOTAL		**60**

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Curso de Limpeza Higienização Profissional, com carga horária mínima de 10 (dez) horas.	10,0	10,0
Curso de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária mínima de 10 (dez) horas.	10,0	10,0
Curso de Auxiliar de Limpeza, com carga horária mínima de 10 (dez) horas.	10,0	10,0
Tempo de serviço como Auxiliar de Serviços Gerais em serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado (máximo 5 anos).	2,5 por ano	12,5
Tempo de serviço como Auxiliar de Serviços Gerais em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico e UTI (máximo 5 anos).	2,0 por ano	10,0
Tempo de serviço como Auxiliar de Serviços Gerais que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado, a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo (máximo 5 anos).	1,5 por ano	7,5
PONTUAÇÃO TOTAL		**60**

6.1.1 Certificados de Cursos de Condutor de Veículo de Emergência-CVE, (Art. 145 e 145-A do CTB e Resolução CONTRAN nº 789/2020) e de telefonista não serão pontuados por se tratar de um requisito do cargo.
6.2 Os cursos de aperfeiçoamento e atualização só serão pontuados se concluídos a partir de 2021 e se realizados de forma presencial.
6.3 O curso de BLS será válido com certificação atualizada a partir de 2021, de forma presencial.
6.4 O curso de PHTLS será válido com certificação atualizada a partir de 2021, de forma presencial;
6.5 Somente serão pontuados certificados específicos referentes aos cursos concluídos acima citados, não sendo pontuadas disciplinas isoladas inerentes ao mesmo;
6.6 Participações em eventos não serão pontuados;
6.7 Não será pontuado como experiência profissional estágio curricular ou extracurricular, mesmo que essas tenham ocorrido em cursos previstos nessa matriz de títulos a que concorrer o candidato;
6.8 Somente serão pontuadas experiências profissionais no cargo de interesse a que concorrer o candidato.
6.9 A pontuação para os cursos da matriz de títulos não será contada se for necessário somar as cargas horárias para totalizar o quantitativo exigido.
6.10 Os certificados dos cursos que não apresentar a carga horária mínima exigida, não serão pontuados.
6.11 Somente será pontuado um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados.
6.12 A comprovação das atividades de experiência poderá ser efetivada mediante apresentação de Declaração e/ou Certidão de Tempo de Serviço prestado, emitido pela empresa, instituição ou órgão público contratante, em papel timbrado e assinado pelo seu representante legal, e conter a identificação do candidato, bem como a especificação do cargo/função ocupado, que deverá estar relacionado ao cargo para o qual o candidato se inscreveu, endereço e período completo de exercício da atividade, ou seja, data de início e data de saída do cargo/função exercida ou, ainda, por meio de Registro na Carteira de Trabalho.
6.13 É obrigatória a comprovação de experiência na função pretendida, não contando como tempo de experiência o trabalho executado em outras funções do SAMU.
6.14 Para fins de pontuação por experiência, será considerado todo o período de experiência apresentado para o cargo, sendo os períodos trabalhados de forma concomitantes contabilizados uma única vez.
6.15 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
6.16 Em caso de diligência, fica reservado a Comissão de Processo Seletivo Público, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
6.17 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
6.18 Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos enviados referentes aos títulos.
6.19 Serão recusados pela Comissão de Processo Seletivo Público, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
6.20 É de responsabilidade do candidato o envio de documentação legível para fins de pontuação.
6.21 A não apresentação da documentação exigida ou, se apresentada, não estiver legível, implicará na não pontuação do candidato nesta etapa do processo seletivo.
6.22 De acordo com a Resolução COFEN nº 609/2019, os títulos de especialização técnica deverão estar devidamente registrados no respectivo Conselho Regional de Enfermagem, sob pena de serem considerados inválidos para fins de pontuação ou comprovação de requisitos.
6.23 Será solicitada ao Conselho Regional de Enfermagem de Roraima (COREN-RR) a comprovação do registro de todos os títulos de especialização técnicas apresentados pelos candidatos ao cargo de Técnico de Enfermagem.
6.24 Caso seja constatada a ausência de registro do título no COREN-RR, haverá a desconsideração do título e consequente revogação da pontuação relativa a este, sem prejuízo de sua participação nas demais etapas do processo seletivo.

7 - DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

7.1 O Teste acontecerá em dia, local e horário a ser definido e comunicado oportunamente e serão publicados em meio eletrônico, em caráter meramente informativo, no Diário Oficial do Município no sítio http://www.diariomunicipal.com.br/amr/.
O Teste de aptidão física será realizada em concordância ao exposto abaixo.
7.3 No ato da realização do teste, o candidato deverá apresentar ATESTADO DE APTIDÃO FÍSICA, sem o qual não poderá realizar do teste.
7.4 O Teste será constituído de flexão e extensão dos braços com apoio de frente no solo, flexão abdominal e corrida ou marcha.
7.5 Esta etapa resultará em APTO ou NÃO APTO.
7.6 Esta etapa possui caráter eliminatório e classificatório.
7.7 Será considerado APTO, o candidato que obtiver aprovação em todas as atividades propostas conforme abaixo:

TESTE Nº 1 - FLEXÃO E EXTENSÃO DOS BRAÇOS COM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO - MASCULINO (4 apoios) e FEMININO (6 ou 4 apoios)

Para os candidatos do sexo masculino serem considerados aptos neste teste, será exigido um mínimo de 15 (quinze) flexões no tempo de 01 (um) minuto. Abaixo deste número, o candidato será declarado inapto.
Deverá ser realizado o número mínimo exigido de repetições no tempo de 01 (um) minuto. Partindo da posição decúbito frontal, corpo estendido, mãos no solo com afastamento biacromial (largura dos ombros) e pontas dos pés apoiadas. Flexionar os cotovelos até que o tórax se aproxime do

solo (sem tocá-lo) e os braços fiquem paralelos ao chão (ângulos próximos a 90°). Estender totalmente os braços para retornar à posição inicial. Manter o quadril alinhado com o tronco, sem flexioná-lo, sem tocar os joelhos no chão e sem fazer "efeito minhoca" (subir quadril antes dos ombros).
Para as candidatas do sexo feminino será exigido um mínimo de 10 (dez) flexões no tempo de 01 (um) minuto, para que seja considerada apta neste teste. Abaixo deste número, a candidata será considerada inapta.
Deverá ser realizado o número mínimo exigido de repetições no tempo de 01 (um) minuto. Partindo da posição (6 apoios) com mãos no solo, joelhos apoiados e pontas dos pés no solo, mantendo o quadril estendido ou na posição (4 apoios) com pontas dos pés e mãos no solo, com joelhos suspensos (similar ao masculino, menos comum). Flexionar os cotovelos, aproximando o peito do solo sem tocar, mantendo as costas retas e o quadril alinhado. Não encostar a coxa, quadril ou barriga no chão. O tronco deve subir e descer alinhado.
Para os candidatos do sexo masculino e para as candidatas do sexo feminino, movimentos incompletos (não descer totalmente ou não estender o cotovelo totalmente na subida) não são contabilizados. É permitido repousar apenas na posição inicial (posição alta). O teste pode ser interrompido se o candidato apoiar partes do corpo não permitidas (ex: joelhos no masculino, peito no solo).

SEXO	NÃO APTO	APTO	TEMPO	TENTATIVAS
MASCULINO (4 apoios)	MENOS DE 15	IGUAL OU SUPERIOR A 10	1 MINUTO	01
FEMININO (6 ou 4 apoios)	MENOS DE 10	IGUAL OU SUPERIOR A 10	1 MINUTO	01

TESTE Nº 2 - FLEXÃO DO ABDÔMEN
Para os candidatos do sexo masculino serem considerados aptos neste teste, será exigido um mínimo de 15 (quinze) flexões no tempo de 01 (um) minuto. Abaixo deste número, o candidato será declarado inapto.
Para as candidatas do sexo feminino será exigido um mínimo de 10 (dez) flexões no tempo de 01 (um) minuto, para que seja considerada apta neste teste. Abaixo deste número, a candidata será considerada inapta.
Deverá ser realizado o número mínimo exigido de repetições no tempo de 01 (um) minuto. Partindo da posição de decúbito dorsal, as pernas devem estar flexionadas com os joelhos em um ângulo de aproximadamente 45°, os antebraços cruzados sobre a face anterior do tórax e as palmas das mãos ficam sobre a face anterior dos ombros com o dedo médio e o indicador tocando a clavícula. Os pés ficam colocados um ao lado do outro sobre a área de teste com a abertura próxima à dos ombros. Os pés serão seguros por outra pessoa da comissão de avaliação para mantê-los em contato com a área de teste, com as plantas dos pés voltadas para baixo e as mãos devem permanecer em contato com os ombros durante toda a execução. A partir da posição inicial, acima descrita, realiza-se um movimento de contração da musculatura abdominal, elevando o tronco ao mesmo tempo em que se eleva os braços até o nível em que ocorra o contato dos cotovelos da metade da coxa até os joelhos e depois retorna à posição inicial, até que toque a área de teste pelo menos com a metade superior das escápulas (parte superior das costas). Durante a realização do exercício, o candidato deverá fixar o olhar a frente e evitar tensão no pescoço, mantendo-o mais relaxado possível. Deve-se realizar este exercício em um local confortável, como colchonete, tatame, gramado ou outros.

SEXO	NÃO APTO	APTO	TEMPO	TENTATIVAS
MASCULINO	MENOS DE 15	IGUAL OU SUPERIOR A 15	1 MINUTO	01
FEMININO	MENOS DE 10	IGUAL OU SUPERIOR A 10	1 MINUTO	01

TESTE Nº 3 - CORRIDA OU MARCHA
Para os candidatos do sexo masculino será exigido um mínimo de 2.400m (dois mil e quatrocentos metros) no tempo de 12 (doze) minutos, para que seja considerado apto neste teste. Abaixo deste número, o candidato será considerado inapto.
Para as candidatas do sexo feminino será exigido um mínimo de 2.200 m (dois mil e duzentos metros) no tempo de 14 (quatorze) minutos, para que seja considerada apta neste teste. Abaixo deste número, a candidata será considerada inapta.
Será realizado com partida livre, podendo o candidato caminhar durante a prova, entretanto deverá concluí-la no tempo mínimo previsto.
A partir do início da prova não será permitido sair da pista ou ainda parar durante a execução, até a conclusão do percurso. Caso não conclua a prova, o candidato será desclassificado.
A tomada de tempo será ser feita pela comissão avaliadora através de cronômetro ou relógio digital em minutos e segundos.
O teste deverá ser realizado em pista de atletismo oval, com pista de brita moída.

SEXO	NÃO APTO	APTO	TEMPO	TENTATIVAS
MASCULINO	MENOS DE 2400 METROS	IGUAL OU SUPERIOR A 2400 METROS	12 MINUTOS	01
FEMININO	MENOS DE 2200 METROS	IGUAL OU SUPERIOR A 2200 METROS	14 MINUTOS	01

8 - DA ENTREVISTA
8.1 A Entrevista acontecerá em dia, local e horário a ser definido e comunicado oportunamente e serão publicados em meio eletrônico, em caráter meramente informativo, no Diário Oficial do Município no sítio http://www.diariomunicipal.com.br/amr/**.**
8.2 Somente participará das entrevistas os candidatos classificados na 1ª etapa e considerado APTO na 2ª Etapa.
8.3 A entrevista terá o valor de **40 (QUARENTA)** pontos, sendo o candidato avaliado quanto a:

AREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO
Comunicação	De 00 a 08 pontos
Identificação com as atividades	De 00 a 08 pontos
Conhecimento	De 00 a 08 pontos
Habilidades	De 00 a 08 pontos
Atitudes	De 00 a 08 pontos
TOTAL DE PONTUAÇÃO	**40**

8.4 Esta etapa possui caráter eliminatório e classificatório.
8.5 Será eliminado o candidato que não alcançar nota igual ou superior a 28 (vinte e oito).
9 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
9.1 A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada e entrevista, e considerado APTO na 2ª etapa;
9.2 A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final do processo seletivo.
9.3 O resultado do processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Bonfim/RR e publicado no Diário Oficial do Município no sítio http://www.diariomunicipal.com.br/amr/, **no dia 11 de maio de 2026.**
Em caso de empate na classificação final dar-se-á preferência ao candidato:
a) Tiver maior tempo de atuação na área preterida;

b) Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

10 - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Publicação do edital	**23/03/2026**
Período de inscrições e Recebimento de títulos	**De 8 hs do dia 26/03/2023 até às 12 hs do dia 31/03/2026**
Divulgação da Lista Nominal dos candidatos inscritos	**02/04/2026**
Avaliação dos titulos dos candidatos	**06/04/2026**
Divulgação do resultado preliminar da avaliação dos títulos	**09/04/2026**
Período de recursos contra resultado preliminar da avaliação dos títulos	**09/04 e 10/04/2026**
Divulgação das respostas aos recursos	**14/04/2026**
Divulgação do resultado final da avaliação dos títulos	**14/04/2026**
Convocação para o TAF	**14/04/2026**
Realização do TAF	**20/04/2026**
Divulgação do resultado preliminar do TAF	**23/04/2026**
Período de recursos contra resultado preliminar do TAF	**24/04 e 27/04/2026**
Divulgação do resultado final do TAF	**29/04/2026**
Convocação para entrevista	**29/04/2026**
Realização entrevista	**04/05/2026**
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026.	**06/05/2026**
Período de recursos contra resultado final provisório do processo seletivo nº 001/2026.	**06/05 e 07/05/2026**
Divulgação das respostas aos recursos	**11/05/2026**
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DEFINITIVO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026.	**11/05/2026**
Publicação do Edital de homologação do Processo Seletivo	**11/05/2026**
Início da convocação dos aprovados para nomeação e exercício para o cargo.	**A critério da Secretaria Municipal de Saúde de Bonfim/RR**

11 - DOS RECURSOS

11.1 Caberá recurso, a ser interposto perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público de acordo com o cronograma do Item 10, deste edital.

11.2 Caberá interposição de recurso fundamentado a Comissão de Processo Seletivo Público, no prazo de 02 (dois) dias úteis, no horário das 08h00min do primeiro dia às 16h00min do segundo dia, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

a) Contra o resultado da Prova de Títulos;

b) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo Público;

11.3 O Recurso deverá ser encaminhado por meio do endereço eletrônico processoseletivobonfimrr@gmail.com em arquivo formato PDF, no período estabelecido no item 10, podendo utilizar-se do formulário deste Edital (ANEXO II).

Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido.

11.5 Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, devendo ser observados os seguintes requisitos:

a) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente;

b) Proceder ao confronto analítico entre suas razões de sua irresignação e o ato decisório objeto do recurso;

11.6 Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

11.7 Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados;

b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

c) Forem encaminhados de forma diferente da definida nesse Edital;

d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item;

e) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);

f) Apresentarem teor que desrespeite a Comissão de Processo Seletivo Público;

g) Apresentarem teor contra terceiros;

h) Forem encaminhados de forma coletiva;

i) Não estiverem de acordo com as disposições deste Edital;

j) Estiverem ilegíveis ou com grafia de difícil entendimento.

11.8 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

11.9 O resultado do recurso junto com parecer da comissão do processo seletivo simplificado será publicado no Diário Oficial do Município no sítio http://www.diariomunicipal.com.br/amr/ e terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.10 Não haverá reapreciação de recursos pelos membros da banca examinadora.

11.11 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

11.12 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.13 Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

11.14 O MUNICÍPIO DE BONFIM e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal da Saúde convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, para entrega da documentação necessária.

12.2 O Edital de Convocação será publicado no Diário Oficial do Município no sítio http://www.diariomunicipal.com.br/amr/.

12.3 Não serão efetuadas convocações via Telegrama, e-mails ou aplicativos de Whatsapp para os candidatos aprovados, sendo este ato feito exclusivamente pelo Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações por este meio.

12.4 Os candidatos, para serem contratados, deverão atender às seguintes exigências do item 4 deste Edital.

12.5 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3 do Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 12.8 impedirá a contratação do candidato.

12.6 A contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.7 A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Processo Seletivo Público.
12.8 No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar ORIGINAIS e CÓPIA SIMPLES dos seguintes documentos (frente e verso legível):
a) Documento de identidade com fotografia;
b) 02 Fotos 3x4 recentes;
c) CPF;
d) Título de Eleitor;
e) Certidão de Quitação Eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;
f) PIS/PASEP e Carteira de Trabalho;
g) Cópia do Cartão de vacina (É obrigatória a apresentação do cartão de vacina contendo: Dupla Adulto, Febre Amarela, Dupla Viral, Hepatite B. Apresentar também a vacina de Covid-19 e Influenza 2026);
h) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo/função pública, nas condições especificadas neste Edital. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 (trinta) dias por instituição de ensino credenciada, devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo de 180(cento e oitenta) dias.
i) Carteira Nacional de Habilitação – CNH – para condutores;
j) Certificado de Curso de condutor de ambulância – para condutores;
k) Carteira do Conselho Regional de Enfermagem – COREN – para Técnicos de Enfermagem
l) Anuidade devidamente quitada – para Técnicos de Enfermagem;
m) Certificado de Telefonista – para telefonistas;
n) Fotocópia do Certificado de reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino). Os candidatos com idade acima de 45 anos não têm obrigatoriedade de apresentar de acordo com a Lei Federal nº 4.375/1964 e o Decreto Federal nº 57.654/1966;
o) Certidão de Nascimento ou Casamento;
p) Certidão de Nascimento dos filhos;
q) Comprovante de Conta Corrente Bancária;
r) Cartão de vacina de filhos menores de 6 (seis) anos;
s) Comprovante de escolaridade de dependentes até 14 anos;
t) Fichas Cadastrais assinadas pelo servidor, que serão entregues no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde;
u) Certidão Negativa de antecedentes cíveis e criminais expedida pelos seguintes órgãos dos locais onde residiu nos últimos 05 anos: Polícia Federal, Polícia Civil, Justiça Federal, Justiça Militar e Tribunal de Justiça;
v) Declaração de compatibilidade, caso exerça outro cargo/função pública;
w) Declaração de Bens que constituem seu patrimônio;
x) Declaração de não ter sofrido no exercício da Função Pública, as penalidades disciplinares;
y) Comprovante de residência atualizado ou declaração de residência;
12.9 O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados acima, perderá o direito a contratação.
12.10 O candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
12.11 Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo Público, passarão por exame Médico Pré-Admissional que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo/função.
12.12 No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
12.13 O candidato que for considerado INAPTO no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ser empossado, podendo o MUNICÍPIO DE BONFIM/RR convocar o próximo candidato.
12.14 Para submeter-se à avaliação médica, o candidato deverá providenciar as suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários, relação contida no Anexo III.
12.15 O candidato contratado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação do ato de contratação do cargo/função pública, sob pena de ter seu ato de contratação tornado sem efeito.
12.16 Após sua contratação, o candidato passará à condição agente público como contratado da municipalidade e deverá entrar em exercício no dia útil seguinte a data da posse.
12.17 Após o resultado final e obedecida a ordem de classificação, os selecionados serão contratados temporariamente a partir das necessidades da Secretaria Municipal da Saúde;
12.18 O tempo de duração do contrato de trabalho dos seletivados será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável, uma única vez, por menor ou igual período, ficando a prorrogação a critério da Administração, que usará de seu poder discricionário para distratar ou contratar, conforme a conveniência do ato e a contraprestação dos serviços apresentados pelo contratado;
12.19 Durante o período de vigência da contratação, a Administração poderá distratar com o contratado, se este não apresentar os serviços esperados e não corresponder às expectativas mínimas esperadas;
12.20 Nas situações acima, será chamado o próximo candidato que constar no cadastro reserva;
12.21 Os selecionados serão submetidos a um curso de capacitação teórico prático (treinamento do Curso Introdutório do SAMU) em que os candidatos serão submetidos a uma avaliação de habilidades técnicas;
12.22 Os candidatos interessados inscritos que ultrapassarem o quantitativo de vagas oferecidas farão parte do Cadastro de Reserva (CR), podendo ser convocados nos termos do presente Processo Seletivo, tendo em vista o atendimento às necessidades futuras da Secretaria Municipal da Saúde e a conveniência da Administração Municipal.

13 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1 O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze meses), a contar da data de publicação, homologação do resultado final e assinatura do contrato, admitida prorrogação por igual período.

14 - DAS DISPOSIÇÕESFINAIS

14.1 O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Processo Seletivo Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.
14.2 Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Processo Seletivo Público.
14.3 As redes sociais não são os canais oficiais para esclarecimentos de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR utiliza-se da rede de relacionamento exclusivamente para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato, que precise se dirigir a essa instituição para contato sobre o Edital do certame, o faça pelo canal oficial previsto nesse Edital pelo e-mail: processoseletivobonfimrr@gmail.com.
14.4 Os sites de Reclamação não são canais oficiais para encaminhamento de recursos e documentos. O candidato deverá verificar as orientações estabelecidas para esses fins dispostas nos respectivos capítulos deste Edital.

14.5 Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no portal do certame, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais ou repassados por meio de qualquer outro tipo de contato.
14.6 As informações oficiais relativas ao Processo Seletivo Público, em todas as suas etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por e-mail.
14.7 Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinadas por esse Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
14.8 Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
14.9 Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com dia útil. Em caso contrário, ou seja, se cair em sábado, domingo ou feriado, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.
14.10 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
14.11 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo Público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município no sítio http://www.diariomunicipal.com.br/amr/.
14.12 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, o candidato será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo Público, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.
14.13 Será admitida a impugnação do Edital normativo do Processo Seletivo Público impreterivelmente até o terceiro dia corrido à data de publicação do Edital.
14.14 O pedido de impugnação será julgado pelo COMISSÃO ORGANIZADORA DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR.
14.15 O pedido de impugnação deverá ser enviado para e-mail: processoseletivobonfimrr@gmail.com ou Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro na Secretaria Municipal de Saúde de Bonfim/RR, localizada a Rua Rodrigo José da Silva, nº 37 - Centro.
14.16 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado no Diário Oficial do Município no sítio http://www.diariomunicipal.com.br/amr/.
14.17 Fica vedada a participação neste Processo Seletivo Público de candidatos que tenham parentesco, até terceiro grau, com os membros da comissão organizadora, bem como fiscais por ocasião da aplicação das provas.
14.18 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
14.19 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

BONFIM – RR, 20 de março de 2026.

PEDRO MOREIRA GOMES FILHO
Presidente da Comissão Organizadora

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO – TODOS OS CARGOS

PREENCHA DIGITANDO NOS CAMPOS EM BRANCO			
CARGO:			
NOME COMPLETO:			
Nome Social:			
Data de Nascimento:		**E-mail:**	
CPF:	**Identidade:**		**ORG. EXP-UF**
Tel. Celular	**Endereço:**		

Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este Processo Seletivo Simplificado e, que se convocado para contratação, apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos/exigências, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.
Autorizo que meus dados sejam devidamente tratados e processados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Local: _____ , _____/_____/_____.

_____
Assinatura do Candidato

DOCUMENTOS PESSOAIS DIGITALIZADOS

OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS CARGOS.
Obs: Frente e verso onde houver dados relevantes

1. CPF

Cole aqui

verso

Cole aqui

Frente

2. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO

Cole aqui

verso

Cole aqui

Frente

4 - ESCOLARIDADE
(ITEM OBRIGATÓRIO E ELMIMINATÓRIO)

Cole aqui

Frente

Cole aqui

verso

5. Certificado de cursos na área pretendida
(Todos os cursos relevantes)

Cole aqui

Frente

Cole aqui

verso

6. Declaração de Tempo de Serviço

Cole aqui

ANEXO II
MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

Candidato (a):	
Número de inscrição:	
CARGO:	
N.º do CPF:	
N.º do Documento de Identidade:	
Vem apresentar junto a Comissão do Processo Seletivo Público nº 001/2026, RECURSO, nos termos do EDITAL do Processo Seletivo Público nº 001/2026, conforme justificado abaixo:	
( ) CONTRA NOTA DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS ( ) CONTRA A CLASSIFICAÇÃO	
Fundamentação e argumentação lógica:	
DATA	Assinatura

ANEXO III

RELAÇÃO DE EXAMES DE SANIDADE E CAPACIDADE FÍSICA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

HEMOGRAMA COMPLETO (validade 90 dias)
VHS (validade 90 dias)
ABO + RH (validade 90 dias)
GLICOSE, UREIA, CREATINA E LIPIDOGRAMA (validade 90 dias)
SOROLOGIA PARA LEUS OU VDRL (validade 90 dias)
EAS (validade 90 dias)
EPF-EXAME PARASITOLOGICO DE FEZES (validade 90 dias)
ELETROCARDIOGRAMA COM LAUDO (validade 180 dias)
LAUDO OFTALMOLÓGICO (validade 180 dias)
LAUDO PSIQUIÁTRICO OU ATESTADO DE SANIDADE MENTAL (validade 180 dias)
TOXICOLOGICO (validade 12 meses)

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:ED113537

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
DECRETO PMSJB Nº 142/2026

"INSTITUI O PLANO DE ADEQUAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA À LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, DISPÕE SOBRE A GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA, LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e Decreto Municipal nº 23/2024,
CONSIDERANDO a obrigatoriedade de observância da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, como regime jurídico das licitações e contratos administrativos;
CONSIDERANDO que a Lei nº 14.133/2021 estabelece como premissas o planejamento, a governança, a gestão de riscos e o fortalecimento dos controles das contratações públicas;
CONSIDERANDO que o Município de São João da Baliza já iniciou a implementação da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos, restando pendentes apenas adequações administrativas, procedimentais e tecnológicas de caráter complementar;
CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133/2021 reconhece as especificidades dos Municípios com população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes, admitindo a implementação gradual de determinados instrumentos de governança e planejamento, observado o prazo legal de adequação até o exercício de 2027;
CONSIDERANDO o Relatório de Levantamento nº 100/2025, elaborado pelo Tribunal de Contas do Estado de Roraima – TCERR, que avaliou o grau de maturidade institucional dos municípios quanto à implementação da nova lei de licitações;
CONSIDERANDO a necessidade de consolidar, organizar e aperfeiçoar, de forma sistêmica, integrada e progressiva, a governança das contratações públicas no âmbito municipal;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS PRINCÍPIOS DE GOVERNANÇA

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de São João da Baliza, o Plano de Adequação à Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o Sistema Municipal de Governança das Contratações Públicas.
§ 1º O Plano de Adequação tem por finalidade consolidar, complementar e aperfeiçoar a implementação da Lei Federal nº 14.133/2021 já iniciada pelo Município, especialmente no que se refere aos instrumentos de governança, planejamento, transparência e controle, observadas as disposições específicas aplicáveis aos Municípios de pequeno porte.
§ 2º O Plano de Adequação possui natureza orientativa, estruturante, preventiva e progressiva, não substituindo normas legais ou regulamentares específicas, nem afastando a responsabilização individual de agentes públicos por atos praticados em desconformidade com a legislação vigente.
Art. 2º A governança das contratações públicas compreende o conjunto integrado de estruturas, normas, processos, instrumentos, controles, fluxos decisórios e responsabilidades, destinado a assegurar que as contratações municipais sejam planejadas, alinhadas ao planejamento estratégico e orçamentário, conduzidas com eficiência, transparência e integridade, abrangendo todas as etapas do ciclo da contratação, desde o planejamento até a gestão e fiscalização contratual.
CAPÍTULO II
DO PLANO DE ADEQUAÇÃO E DE SEUS OBJETIVOS
Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se Plano de Adequação à Lei Federal nº 14.133/2021 o instrumento de planejamento institucional destinado a consolidar, sistematizar e orientar as adequações ainda pendentes, necessárias à plena implementação do novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos.
Art. 4º O Plano de Adequação tem por finalidade elevar o grau de maturidade institucional do Município, por meio da definição de ações, prazos, responsabilidades, instrumentos de governança e mecanismos de controle, voltados:
I – à correção de fragilidades institucionais;
II – à mitigação de riscos administrativos, jurídicos e operacionais;
III – ao fortalecimento do planejamento das contratações públicas;
IV – à conformidade administrativa e à melhoria contínua da gestão pública.
Art. 5º São objetivos específicos do Plano de Adequação:
I – promover a plena conformidade normativa do Município à Lei nº 14.133/2021;
II – institucionalizar práticas de planejamento e governança das contratações;
III – padronizar procedimentos e instrumentos técnicos;
IV – fortalecer o controle interno e a atuação preventiva;
V – mitigar riscos de irregularidades, falhas operacionais e responsabilização de agentes públicos.

Art. 6º No âmbito do Plano de Adequação, a Administração Pública Municipal dará continuidade à implementação da Lei nº 14.133/2021, promovendo a implantação gradual do Plano de Contratações Anual – PCA e a ampliação progressiva da publicação das contratações públicas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos e prazos previstos na legislação aplicável aos Municípios de pequeno porte.
§ 1º A implementação da publicação no PNCP observará cronograma definido pelo Comitê Municipal de Governança das Contratações Públicas, compatível com a capacidade administrativa e tecnológica do Município.
§ 2º Até a plena implementação da publicação no PNCP, os atos de contratação continuarão sendo divulgados nos meios oficiais municipais, sem prejuízo da adoção das providências necessárias à adequação definitiva.
CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES
Art. 7º A governança das contratações públicas será exercida de forma integrada pelos seguintes atores institucionais:
I – a autoridade máxima do órgão ou entidade demandante;
II – o Comitê Municipal de Governança das Contratações Públicas;
III – os agentes de contratação e comissões de contratação;
IV – os gestores e fiscais de contratos;
V – a unidade de controle interno;
VI – a Procuradoria-Geral do Município ou assessoria jurídica.
Art. 8º Compete à autoridade máxima do órgão ou entidade:

I – assegurar a observância deste Decreto;
II – garantir recursos humanos, materiais e organizacionais adequados;
III – aprovar o Plano de Contratações Anual;
IV – responder institucionalmente pelos resultados das contratações.

CAPÍTULO IV
DO COMITÊ MUNICIPAL DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Art. 9º Fica instituído o Comitê Municipal de Governança das Contratações Públicas, órgão de natureza consultiva, estratégica e de coordenação.
Art. 10. O Comitê será composto por representantes das seguintes áreas:
I – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
II – Secretaria Municipal de Licitações, Convênios e Contratos;
III – Secretaria Municipal de Finanças;
IV – Controladoria-Geral do Município;
V – Procuradoria-Geral do Município.
Art. 11. Compete ao Comitê:
I – coordenar e acompanhar a implementação da Lei nº 14.133/2021;
II – supervisionar o Plano de Adequação;
III – estabelecer diretrizes de governança e gestão de riscos;
IV – propor normas internas, manuais e padronizações;
V – monitorar indicadores de desempenho das contratações;
VI – emitir relatórios periódicos de governança.

CAPÍTULO V
DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Art. 12. O planejamento das contratações constitui etapa obrigatória e estruturante do processo de contratação pública.
Art. 13. Fica instituído o Plano de Contratações Anual – PCA, que deverá:
I – consolidar as demandas de todos os órgãos e entidades;
II – estar alinhado ao PPA, à LDO e à LOA;
III – priorizar contratações estratégicas;
IV – subsidiar a alocação orçamentária e a tomada de decisões.
Art. 14. Toda contratação deverá ser precedida de Estudo Técnico Preliminar, salvo hipóteses legalmente dispensadas.

CAPÍTULO VI
DA GESTÃO DE RISCOS E DOS CONTROLES INTERNOS

Art. 15. A gestão de riscos das contratações deverá:
I – identificar riscos técnicos, operacionais, jurídicos e financeiros;
II – prever medidas de mitigação;
III – ser formalmente registrada nos autos do processo administrativo.
Art. 16. A Controladoria-Geral do Município atuará de forma preventiva, orientadora e contínua, especialmente na fase preparatória das contratações.

CAPÍTULO VII
DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES E DA RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 17. É vedada a concentração das funções de planejamento, execução, fiscalização e pagamento em um único agente público.
Art. 18. Os agentes públicos responderão por seus atos nos limites de suas atribuições, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO VIII
DA CAPACITAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 19. O Município promoverá ações permanentes de capacitação voltadas à:
I – aplicação da Lei nº 14.133/2021;
II – governança e gestão de riscos;
III – fiscalização e gestão contratual.

CAPÍTULO IX
DO MONITORAMENTO, DA TRANSPARÊNCIA E DA AVALIAÇÃO

Art. 20. O cumprimento deste Decreto será monitorado por meio de:
I – relatórios periódicos do Comitê;
II – indicadores de desempenho;
III – ações do sistema de controle interno.
Art. 21. Os atos relacionados às contratações públicas serão amplamente divulgados no Portal da Transparência do Município, sem prejuízo da futura publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do Plano de Adequação.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22. A implementação das adequações administrativas, procedimentais e tecnológicas previstas neste Decreto observará o prazo legal estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021 para os Municípios com população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes, sem prejuízo da adoção antecipada das medidas sempre que possível.
Art. 23. O Plano de Adequação poderá ser revisto e atualizado sempre que necessário, em razão de alterações normativas, recomendações dos órgãos de controle ou evolução do grau de maturidade institucional do Município.
Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Municipal de Governança das Contratações Públicas, com manifestação da Procuradoria-Geral do Município.
Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São João da Baliza/RR, 20 de março de 2026.
Publique-se
Cientifique-se
Cumpra-se

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

ANEXO I

MODELO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO COMITÊ

PORTARIA PMSJB Nº ___/2026

DESIGNA OS MEMBROS DO COMITÊ MUNICIPAL DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA, Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº ___/2026, que institui o Plano de Adequação do Município de São João da Baliza à Lei Federal nº 14.133/2021 e dispõe sobre a governança das contratações públicas;
CONSIDERANDO a necessidade de coordenação, acompanhamento e fortalecimento das práticas de governança, planejamento e controle das contratações públicas municipais,
RESOLVE:
Art. 1º Ficam designados os membros do Comitê Municipal de Governança das Contratações Públicas, de natureza consultiva, estratégica e de coordenação, com a seguinte composição:
I – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Titular: _____
Suplente: _____
II – Secretaria Municipal de Licitações, Convênios e Contratos
Titular: _____
Suplente: _____
III – Secretaria Municipal de Finanças
Titular: _____
Suplente: _____
IV – Controladoria-Geral do Município
Titular: _____
Suplente: _____
V – Procuradoria-Geral do Município / Assessoria Jurídica
Titular: _____
Suplente: _____
Art. 2º Compete ao Comitê Municipal de Governança das Contratações Públicas, dentre outras atribuições previstas no Decreto Municipal nº ___/2026:
I – coordenar e acompanhar a implementação da Lei nº 14.133/2021;
II – supervisionar a execução do Plano de Adequação;
III – propor diretrizes, fluxos, normas internas e padronizações;
IV – apoiar a implantação do Plano de Contratações Anual – PCA;
V – acompanhar a implementação da publicação no PNCP;
VI – emitir relatórios e recomendações de governança.
Art. 3º O Comitê reunir-se-á ordinariamente conforme cronograma definido por seus membros e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente.
Art. 4º A participação no Comitê não enseja remuneração adicional, sendo considerada serviço público relevante.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São João da Baliza/RR, ___ de _____ de 2026.

ANEXO II

MODELO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA
Município de São João da Baliza/RR
Exercício: _____

1. APRESENTAÇÃO
O presente **Plano de Contratações Anual – PCA** consolida as demandas de bens, serviços e obras dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de São João da Baliza, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº ___/2026, constituindo instrumento essencial de planejamento, governança e transparência das contratações públicas.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Constituição Federal, art. 37;
Lei Federal nº 14.133/2021;
Decreto Municipal nº ___/2026 (Plano de Adequação e Governança das Contratações);
Plano Plurianual – PPA;
Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
Lei Orçamentária Anual – LOA.

3. OBJETIVOS DO PCA
I – consolidar as demandas de contratação dos órgãos municipais;

II – promover o planejamento prévio das contratações;
III – alinhar as contratações ao planejamento orçamentário;
IV – racionalizar despesas e evitar contratações emergenciais;
V – fortalecer a governança e a transparência.

4. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO
O PCA foi elaborado a partir das demandas encaminhadas pelos órgãos e entidades municipais, devidamente justificadas, estimadas e compatibilizadas com o orçamento disponível, sob coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, com apoio do Comitê Municipal de Governança das Contratações Públicas.

5. CONSOLIDAÇÃO DAS DEMANDAS
Tabela-Modelo

Órgão Demandante	Objeto da Contratação	Categoria (B/S/O)	Justificativa	Valor Estimado (R$)	Fonte de Recurso	Previsão de Início	Modalidade Prevista

Legenda:
B = Bens | S = Serviços | O = Obras

6. PRIORIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES
As contratações foram priorizadas considerando:
I – essencialidade do objeto;
II – impacto na continuidade dos serviços públicos;
III – riscos administrativos e operacionais;
IV – disponibilidade orçamentária.

7. GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLES
As contratações previstas neste PCA observarão:
segregação de funções;
estudos técnicos preliminares;
gestão de riscos;
atuação preventiva do controle interno;
acompanhamento pelo Comitê Municipal de Governança das Contratações Públicas.

8. PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA
O PCA será publicado no Portal da Transparência do Município e, de forma progressiva, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme cronograma definido no Plano de Adequação.

9. MONITORAMENTO E REVISÃO
O PCA poderá ser revisado ao longo do exercício para adequações justificadas, mediante aprovação da autoridade competente e ciência do Comitê Municipal de Governança das Contratações Públicas.

São João da Baliza/RR, ___ de _____ de _____.

Autoridade Competente

Publicado por:
Luis Paulo de Oliveira
Código Identificador:95041DB4

