SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA AMR
Roraima , 20 de Dezembro de 2017 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO III | Nº 0540

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE ALTO ALEGRE

GABINETE
CONVOCAÇÃO

Convocação nº 001/2017

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre, através da Secretaria de Administração vem através deste instrumento CONVOCAR todos os servidores relacionados abaixo a comparecer ao departamento de Recursos Humanos do município, sito a Rua Antônio Dourado Santana, nº 67 Centro, Alto Alegre-RR, para assunto de seu interesse até o dia 05/01/2018.
Informamos ainda que o não comparecimento acarretara na abertura de PAD – Processo Administrativo Disciplinar e que a folha de pagamento de todos os servidores relacionados está suspensa até que haja o parecer conclusivo das comissões responsáveis por cada PAD instaurada se houver.

Nº	NOME	MATRICULA	CPF
01	Marenilson Aranha Brandão	418	636.075.062-72
02	Fabiana Silva de Almeida	137	840.669.623-00
03	Adriana Lima Fernandes	933	841.670.762-68
04	Elida Laisa Domingues Ricardo	2993	412.079.658-20
05	Cleia Almeida da Silva	80	663.374.372-68
06	Francisco Moreira Soares	684	624.616.642-34
07	Luciane Moreno de Araujo	547	663.704.692-20
08	Rosecleude marques dos santos	991	446.345.102-78
09	Francisco Lopes Veras	139	382.969.772-49
10	Alexandra Cardoso Silva	437	817.195.152-04

Alto Alegre/RR, 19 de Dezembro de 2017.

Atenciosamente,

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA, CONSELHO FISCAL E GESTOR
PERIODO 02/2017 A 12/2020.

DIRETORIA:

Cargo	Nomes	Municipio.
Presidente	James Moreira Batista	São Luiz
Vice-Presidente	Pedro Henrique Wanderley Machado	Alto Alegre
Secretáro	Marcelo Jorge Dias Fernandes	Baliza
Tesoureiro	Argilson Raimundo Pereira Martins	Caroebe

Conselho Fiscal:

Membros Efetivos: Nomes	Municipio.
[1] Maria Do Perpetuo Socorro De Lima Guerra Azevedo	Caracaraí
[2] Vicente Adolfo Brasil	Nornandia
[3] Juliano Torquato Dos Santos	Pacaraima

CONSELHO GESTOR:

Membros Nomes	Cargo.
[1] Henrique Lopes Da Silva Filho-Economista	Diretor Executivo
[2] Raphael Motta Hirtz – Advogado	Assessor Juridico
[3] Isaías Barros Gomes – Contador	Assesor Contábil
[4] João Gregório Lopes Ferreira – Tecnólogo	Assessor De Informatica
[5] Larissa Araújo Da Silva – Ass. Adm.	Psicóloga

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

PEDRO HENRIQUE WANDERLEY MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elivanda Soares de Souza
Código Identificador:2979376C

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

CPL
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº 034/2017
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
OBJETO: AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PARA ATENDER AS CRIANÇAS DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA NO NATAL CONFORME LEVANTAMENTO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL - SMPHAS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.
A Prefeitura Municipal de Normandia , através de sua Comissão de Licitação, faz saber que na Licitação Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 034/2017 , TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**, teve como vencedora (s) a (s) empresa (s):

ITEM	EMPRESA	LOTE ÚNICO
01	BARROS E MAGALHÃES LTDA – EPP (CNPJ: 07.270.498/0001-51)	R$ 52.600,00

Boa Vista, 20 de Dezembro de 2017.

DIEGO BARBOSA FREITAS
Pregoeiro
PMN

Publicado por:
Lariene Rodrigues Bezerra Mota
Código Identificador:02847343

CPL
CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Por nomeação legal e na forma da lei.

CERTIFICA que, analisando a solicitação constante no **Processo nº 209.9/2017** da Prefeitura Municipal de Normandia - Roraima encontrou respaldo no artigo 24, inciso II, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Parecer nº. 055/2017 da Assessoria Júridica, contido nos autos opinando pela **Dispensa de Licitação**, em favor do **LEONILDO DE ASSIS SILVA** no valor de **R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais),** referente à CONTRATAÇÃO DE UM ANIMADOR (PALHAÇO) PARA ENTRETENDIMENTO NO DIA DAS CRIANÇAS NO MUNICIPIO DE NORMANDIA E COMUNIDADES., no exercício de 2017. Com recursos da PMN, Fonte 0115, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, Dotação orçamentaria, constante nos **AUTOS**.

Conforme orienta a Lei supracitada, esta situação de Dispensa deverá ser comunicada dentro de 03 (três) dias ao Prefeito Municipal de Normandia/Roraima, para ratificação no prazo de 05 (cinco) dias como condição de eficácia dos atos.

Boa Vista-RR, 06 de Outubro de 2017.

DIEGO BARBOSA FREITAS
Presidente da CPL/PMN

SIMÃO MENEZES FILHO
Membro da CPL

ALESSANDRO SIDDARTHA MEDRADO MAIA
Membro da CPL

Em cumprimento ao dispositivo no art. 26 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, ratifico a Dispensa de Licitação objeto do Processo nº 209.09/2017, com solicitação de origem da Secretária Municipal de Promoção Humana e Ação Social

Boa Vista-RR, 06 de Outubro de 2017.

VICENTE ADOLFO BRASIL
Prefeito Municipal de Normandia – RR

Publicado por:
Lariene Rodrigues Bezerra Mota
Código Identificador:B4C4C6B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº. 310/2017/SMGP/PMN

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 02 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº 0318;

Considerando o disposto na Lei nº. 8.666/1993, em especial, nos artigos 67 e 73,

RESOLVE:

Art. 1º -Tornar sem efeito, a PORTARIA N° 309/2017 datada de 15 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial dos Municipios do Estado de Roraima n° 0538, que circulou no dia 18 de dezembro de 2017**.**

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

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

Normandia/RR, 18 de dezembro de 2017.

MARIA OTILIA DE LIMA ROSAS
Secretária de Administração e Gestão de Pessoas
Decreto nº 002/2017

Publicado por:
Lariene Rodrigues Bezerra Mota
Código Identificador:3D6A043F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº. 311/2017/SMGP/PMN

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 002, de 02 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº 0318;

Considerando o disposto na Lei nº. 8.666/1993, em especial, nos artigos 67 e 73,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os fiscais, conforme tabela abaixo, do Contrato nº 61/2017, referente à Aquisição de combustível (gasolina comum e diesel S-10), de forma parcelada para atender a frota de veículos oficiais da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Normandia. Referência: **Processo nº. 181.08/2017.**

SERVIDOR (A)	CARGO	FFISCAL
FRANCIELITON CAVALCANTE DA SILVA	ASSESSORIA ESPECIAL	TITULAR
RUY MENEZES DA SILVA FILHO	COORDENADOR DE PROGRAMA	SUBSTITUTO

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

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

Normandia/RR, 15 de dezembro de 2017.

MARIA OTILIA DE LIMA ROSAS
Secretária de Administração e Gestão de Pessoas
Decreto nº 002/2017

Publicado por:
Lariene Rodrigues Bezerra Mota
Código Identificador:D3BE51CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

Termo de Apostilamento ao PROCESSO nº 081.02/2017, Pregão Presencial nº 010/2017 e Contrato nº 052/2017 que fora celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA ea Empresa W. M. COMÉRCIO & SERVIÇOS LTDA – EPP, CNPJ Nº 08.978.089/0001-77, com base no art. 65, §8º, da Lei nº 8666/93, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS. Contrato nº052/2017 - fica alterada a Cláusula Sétima– Da Dotação Orçamentária que passa a CANCELAR a seguinte classificação orçamentária: Unidade Orçamentaria: 14001 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde - FMS, Projeto/Atividade: 10.122.0007, Ação: 2020, Elemento de Despesa: 3390.30.00.00, Fonte de Recurso: 0114.000, Valor: R$ 21.937,46. Ato contínuo, passa a INCLUIR a seguinte classificação orçamentária: Unidade Orçamentaria:
13001- Gestão da Secretaria Municipal de Saúde, Projeto/Atividade: 10.122.0006, Ação: 2016, Elemento de Despesa: 3390.30.00.00, Fonte de Recurso: 0102.000, Valor: R$ 21.937,46. Permanecem inalteradas as demais classificações orçamentárias aqui não citadas, bem como as cláusulas e condições avençadas no Contrato assinado em 09 de outubro de 2017. Termo assinado em 15 de outubro de 2017.

Normandia – RR, 15 de dezembro de 2017.

GIORDANO SOBRAL DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 141/2017

Publicado por:
Lariene Rodrigues Bezerra Mota
Código Identificador:C1D11523

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE RORAINOPOLIS

CPL
RESULTADO DE JULGAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 042-2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS sediada na Av. Francisco Luiz Reginatto nº 0261 – Park Amazônia - Rorainópolis - RR, por intermédio da Comissão de Licitação comunica aos interessados e atendendo a Lei de Licitações nº 8.666/93, que a empresa **R. S RUFINO ME,** inscrito sob o **CNPJ 09.440.083/0001-04,** foi o vencedora do **Lote 01, 02**, **03** e **04** do **Pregão Presencial nº. 042/2017** cujo objeto foi a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E ILUMINAÇÃO NA SEDE E NOS DISTRITOS.**

Rorainópolis- RR, 13 de Dezembro de 2017.

MISLANY DA COSTA FIGUEIREDO
Pregoeira da PMR

Publicado por:
Admilson dos Santos Silva
Código Identificador:7FEB6351

CPL
SINTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2017

A PREGOEIRA DA CPL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS, em cumprimento ao disposto no Decreto nº 16.223-E, de 07/10/13, torna público os preços registrados no Pregão supracitado, oriundo do Processo nº 190/2017-CL, da SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS E INFRAESTRUTURA, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E ILUMINAÇÃO NA SEDE E NOS DISTRITOS,** conforme os valores dos Lotes da empresa vencedora, discriminados a seguir: Empresa **R. S. RUFINO - ME**, **LOTES**: 01, 02, 03 e 04, com o valor total de **R$ 68.978,60 (Senta e oito mil novecentos e setenta e oito reais e sessenta centavos)**, validos por um período de 12 (doze) meses, a partir da data desta publicação. Demais informações constantes nos autos do processo.

Rorainópolis- RR, 18 de Novembro de 2017.

MISLANY DA COSTA FIGUEIREDO
Pregoeira da PMR

Publicado por:
Admilson dos Santos Silva
Código Identificador:390B75CE

GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Tomada de Preços n°: 010/2014
Objeto: *"7º Termo Aditivo referente a prorrogação de prazo de vigência do Contrato realizado para a* **CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – PORTE I NA SEDE DO MUNICÍPIO**, para mais 180 (cento e oitenta) dias*"*.

Partes Contratuais:
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RORAINOPOLIS/RR
CONTRATADA: S. L. FRANCO EIRELI - ME.
Data da Assinatura: 12/11/2017

LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Admilson dos Santos Silva
Código Identificador:E28A19E8

GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Tomada de Preços n°: 009/2014

Objeto: *"7º Termo Aditivo referente a prorrogação de prazo de vigência do Contrato realizado para a* **CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – PORTE I EM NOVA COLINA**, para mais 180 (cento e oitenta) dias*"*.

Partes Contratuais:
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RORAINOPOLIS/RR
CONTRATADA: R. LIMA DA SILVA E CIA LTDA - EPP

Data da Assinatura: 12/11/2017

LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Admilson dos Santos Silva
Código Identificador:D538E220

GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo n.º 137/2017-CL.
Tipo de Licitação: Carta Convite nº 047/2017-CL

Objeto do processo: 1º Termo Aditivo referente à prorrogação de prazo de vigência do Contrato realizado pelo **TERMO ADITIVO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA PARA PAVIMENTAÇÃO, DUPLICAÇÃO E MELHORAMENTOS DO TRECHO URBANO DA BR 174/RR NA SEDE DOS MUNICÍPIOS DE RORAINÓPOLIS, VILA MARTINS PEREIRA, NOVA COLINA E VILA EQUADOR,** para mais 90 (noventa) dias.

PARTES CONTRATUAIS:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS
CONTRATADO: R E CASTRO AVILA & CIA LTDA

Data da assinatura: 12/11/2017

LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Admilson dos Santos Silva
Código Identificador:57AF5717

GABINETE
PORTARIA SEMED Nº. 090/2017

PORTARIA SEMED Nº. 090/2017 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2017

Autorização ao (a) servidor (a) que menciona e dá outras providências.

A Secretária Municipal Interina de Educação, ***CRISTIANE OLIVEIRA PEREIRA,*** usando das atribuições que lhe confere o Decreto P N° 091/2017..

R E S O L V E

Art. 1º Conceder a servidora **WAGNA BARROS DE SOUSA**, ocupante do cargo temporário de **COORDENADORA PEDAGÓGICA,** autorização para viagem a partir do dia 06 de dezembro do corrente ano.
Art. 2º O deslocamento tem por finalidade a participação no ***seminário de alfabetização,*** realizado em São Paulo - SP.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto em 06 de dezembro de 2017.

CRISTIANE OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal Interina de Educação
Decreto-P Nº 091/2017

Publicado por:
Admilson dos Santos Silva
Código Identificador:B781F46D

GABINETE
PORTARIA SEMED Nº. 091/2017

PORTARIA SEMED Nº. 091/2017 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2017

Autorização ao (a) servidor (a) que menciona e dá outras providências.

A Secretária Municipal Interina de Educação, ***CRISTIANE OLIVEIRA PEREIRA,*** usando das atribuições que lhe confere o Decreto P N° 091/2017..

R E S O L V E

Art. 1º Conceder a servidora **MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA UGARTE**, ocupante do cargo temporário de **PROFESSORA,** autorização para viagem a partir do dia 06 de dezembro do corrente ano.
Art. 2º O deslocamento tem por finalidade a participação no ***seminário de alfabetização,*** realizado em São Paulo - SP.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto em 06 de dezembro de 2017.

CRISTIANE OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal Interina de Educação
Decreto-P Nº 091/2017

Publicado por:
Admilson dos Santos Silva
Código Identificador:EF4E92E1

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

CPL
RESULTADO DE JULGAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ com sede na Praça do Centro Cívico, s/nº, Centro, Nesta cidade, divulga e publica aos interessados, que teve como vencedora do Pregão Presencial nº 047/2017, do tipo Menor Preço "lote", para **Aquisição de Material Permanente (informática), a fim de atender as necessidades das Escolas da Rede Municipal de Ensino da Secretaria Municipal de Educação**, a empresa **G. DA S. SILVEIRA-ME**, CNPJ Nº 16.717.817/0001-15, com o valor total do lote 01 = R$ 52.241,50 (cinquenta e dois mil duzentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos).

Caracaraí/RR, 15 de dezembro de 2017.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE L G AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ivan da Silva Peres
Código Identificador:3621C8D1

GABINETE
PORTARIA Nº 416/2017

A Prefeita do Município de Caracaraí, Senhora MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA GUERRA AZEVEDO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 83, incisos IX e XIII, da Lei Orgânica Municipal e,
CONSIDERANDO o Acordo Extrajudicial formado nos autos judiciais de n º autos 0800054-03.2013.8.23.0020.
RESOLVE:
Art. 1º. REINTEGRAR, por decisão judicial e acordo entre as partes, o servidor **CLÁUDIO GOMES DE LIMA**, no cargo efetivo de Professor de Ensino Fundamental e Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Nível Superior Completo, localidade do Novo paraíso – área circunvizinha de Caracaraí, de acordo com o Termo de Posse nº 126/2011.
Art. 2º As condições pactuadas para a reintegração estão previstas no acordo extrajudicial**.**
Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Caracaraí-RR, 17 de novembro de 2017.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA GUERRA AZEVEDO

Publicado por:
Danilo Souza da Silva
Código Identificador:4DCB51A1

GABINETE
PORTARIA Nº 418/2017

A Prefeita do Município de Caracaraí, Senhora MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA GUERRA AZEVEDO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 83, incisos IX e XIII, da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO a necessidade de nomear a comissão para o recebimento parcial da Obra de Eletrificação Rural no Assentamento Arco-íris, para que possam dar continuidade no andamento das obras;

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR comissão para o recebimento (Parcial) da Obra de Eletrificação Rural no Projeto de Assentamento Arco-íris, localizado na Zona Rural do município de Caracaraí-RR, de acordo com o Processo nº115/2016-CL e Tomada de Preço nº001/2017, que será composta pelos representantes abaixo listados, sob a presidência do primeiro nomeado:

FRANCISCO VALTER LEITÃO – Secretário Municipal de Obras;
ROBERTO CASTRO AGUIAR – Engenheiro Eletricista CREA nº7848 D/CE;
MARCELO BARAÚNA BENTO – Engenheiro Civil/Crea nº910.295/RR

Parágrafo Único: A Comissão terá o prazo de 40 (quarenta dias) para concluir os trabalhos e emitir relatório, podendo haver prorrogação.
Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos ao dia 07 de novembro do corrente ano, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Caracaraí-RR, 17 de novembro de 2017.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA GUERRA AZEVEDO

Publicado por:
Danilo Souza da Silva
Código Identificador:95295010

GABINETE
PORTARIA Nº 419/2017 DECLARA VACÂNCIA DE CARGO

A Prefeita do Município de Caracaraí, Senhora MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA GUERRA AZEVEDO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 83, incisos IX e XIII, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:
Art. 1º. DECLARAR a vacância do cargo de Assistente Ambiental – NMC – 08, 0001 Sede e Áreas Circunvizinhas, Termo de Posse nº547/2011- PMC-RR, ocupado pela servidora KEITIANE DE ARAÚJO COSTA, por motivo de posse em outro cargo imaculável, nos termos do artigo 85, inciso VI da Lei Municipal nº 240/93.
Art. 2º. A vacância de que trata o art. 1º desta Portaria, será pelo prazo de 03 (três) anos, ou antes, desde que a pedido da servidora, a partir da data em que a servidora assumir o outro cargo.
Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Caracaraí-RR, 22 de novembro de 2017.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA GUERRA AZEVEDO

Publicado por:
Danilo Souza da Silva
Código Identificador:C02792ED

GABINETE
PORTARIA Nº 421/2017

A Prefeita do Município de Caracaraí, Senhora MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA GUERRA AZEVEDO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 83, incisos IX e XIII, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art.1º. NOMEAR, (SEM ÔNUS) **HAROLDO JOSÉ MUNIZ,** Engenheiro Civil, CREA/RR nº 35-D, CPF: 628.085.594-57, Fiscal do Convênio 17/2017/SEINF/PCM:

CONVÊNIO Nº	OBJETO
17/2017	MELHORIA DA INFRAESTRUTURA URBANA DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Caracaraí-RR, 01 de dezembro de 2017

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA GUERRA AZEVEDO

Publicado por:
Danilo Souza da Silva
Código Identificador:DE2B316F

GABINETE
PORTARIA Nº 422/2017

A Prefeita do Município de Caracaraí, Senhora MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA GUERRA AZEVEDO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 83, incisos IX e XIII, da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o teor da IN nº 001/2007 – TCE-RR – PLENÁRIO, que institui o Sistema de Cadastramento, Acompanhamento e Fiscalização de Obras Públicas – SICAFO,

RESOLVE:

Art.1º. DESIGNAR (SEM ÔNUS), a servidora **ANA ALICE ALVES RODRIGUES**, Matrícula 1278, CPF/MF nº 659.460.652-20, como responsável pela alimentação do Sistema de Cadastramento, Acompanhamento e Fiscalização de Obras Públicas – SICAFO.
Art. 2º. O secretário titular da Secretaria Municipal de Obras – SEMOB, ficará responsável por prestar a servidora as informações inerentes as obras e serviços de engenharia executados pelo Município de Caracaraí.
Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Caracaraí-RR, 30 de novembro de 2017.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA GUERRA AZEVEDO

Publicado por:
Danilo Souza da Silva
Código Identificador:0BEFCDAB

GABINETE
PORTARIA Nº 423/2017

A Prefeita do Município de Caracaraí, Senhora MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA GUERRA AZEVEDO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 83, incisos IX e XIII, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, **ADILA ASSUNÇÃO DA SILVA**, CPF 705.709.222-91, para o cargo de provimento em comissão de Diretora da Escola Municipal Criança Feliz.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos ao dia 01 de dezembro do corrente ano, revogadas as disposições em contrário.

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

Caracaraí-RR, 06 de dezembro de 2017.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA GUERRA AZEVEDO

Publicado por:
Danilo Souza da Silva
Código Identificador:8CE4569F

GABINETE
PORTARIA Nº 424/2017

A Prefeita do Município de Caracaraí, Senhora MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA GUERRA AZEVEDO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 83, incisos IX e XIII, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, **GISELE ALVES MADURO**, CPF 828.920.832-49, para o cargo de provimento em comissão de Supervisora da Escola Municipal Criança Feliz.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos ao dia 01 de dezembro do corrente ano, revogadas as disposições em contrário.

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

Caracaraí-RR, 06 de dezembro de 2017.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA GUERRA AZEVEDO

Publicado por:
Danilo Souza da Silva
Código Identificador:86055B9C

GABINETE
PORTARIA Nº 425/2017

A Prefeita do Município de Caracaraí, Senhora MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA GUERRA AZEVEDO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 83, incisos IX e XIII, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, **MARY SERRÃO CRUZ**, CPF 346.367.062-34, para o cargo de provimento em comissão de Supervisora Escolar da Creche Municipal Idnéa Barbosa.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos ao dia 01 de dezembro do corrente ano, revogadas as disposições em contrário.

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

Caracaraí-RR, 06 de dezembro de 2017.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA GUERRA AZEVEDO

Publicado por:
Danilo Souza da Silva
Código Identificador:5EEE9655

GABINETE
PORTARIA Nº 426/2017

A Prefeita do Município de Caracaraí, Senhora MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA GUERRA AZEVEDO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 83, incisos IX e XIII, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, **MARIA DA PAZ MOURA**, CPF 728.334.913-87, para o cargo de provimento em comissão de Vice Diretora da Creche Pingo de Gente.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos ao dia 01 de dezembro do corrente ano, revogadas as disposições em contrário.

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

Caracaraí-RR, 06 de dezembro de 2017.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA GUERRA AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Danilo Souza da Silva
Código Identificador:48F72DB7

GABINETE
PORTARIA Nº 427/2017 REVOGA A PORTARIA Nº 412/2017 PARA CONCEDER LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES DO SENHOR GUSTAN FORTES DE MEDEIROS NETTO.

A Prefeita do Município de Caracaraí, Senhora MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA GUERRA AZEVEDO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 83, incisos IX e XIII, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar a Portaria nº412/2017, para tratar de Interesses Particulares o senhor **GUSTAN FORTES DE MEDEIROS NETTO,** pelo prazo de 9 (nove) meses, datado aos dias 13 de novembro de 2017, com efeitos a partir do dia 01 de novembro de 2017.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Caracaraí-RR, 07 de dezembro de 2017.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA GUERRA AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Danilo Souza da Silva
Código Identificador:22F910D0

GABINETE
PORTARIA Nº 428/2017 SUBSTITUI MEMBRO DA COMISSÃO PARA TOMBAMENTOS DE PATRIMÔNIOS PÚBLICOS E PROJETOS DE RESTAURAÇÃO DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CARACARAÍ, Senhora MARIA DO PERPÉTUO DE LIMA GUERRA AZEVEDO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 83, IX, da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o pedido do senhor Sirac Silva Sousa, solicitando seu desligamento da Comissão, através do Oficio/nº013/2017, datado aos dias 14 de novembro do ano em curso.
RESOLVE:
Art. 1º. SUBSTITUIR o senhor SIRAC SILVA E SOUSA, pelo senhor ORLANILDO DE JESUS CRUZ, para ocupar a mesma função junto a Comissão de tombamentos de patrimônios públicos e projetos de restauração do município, passando a vigora da seguinte forma, sob a presidência do primeiro:
GRACILEIA SANTANA OLÍVIO SOUZA
ORLANILDO DE JESUS CRUZ – Vice-Presidente
ISRAEL FERREIRA GOMES – Secretário
MARCOS LUIZ GOÍS SOUZA JÚNIOR - Auxiliar

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos ao dia 16 de novembro do ano em curso, revogadas as disposições em contrario.

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

Caracaraí-RR, 12 de dezembro de 2017.

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO DE LIMA GUERRA AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Danilo Souza da Silva
Código Identificador:416EF0F4

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA

GABINETE
LEI Nº 407/JARS/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre o Plano Plurianual – "PPA", para o quadriênio 2018 / 2021 do Município de Iracema-RR e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal de Iracema, aprovou, e Eu Prefeito, sanciono a Lei seguinte:

Art. 1º – Esta Lei dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Iracema – "PPA", para o período de 2018 a 2021.

Art. 2º – O Plano Plurianual do Município de Iracema, para o período de 2018 a 2021, será executado nos termos da lei de diretrizes orçamentárias de cada exercício e do respectivo orçamento anual e compreenderá:

I – As seguintes diretrizes e os objetivos gerais:

Assegurar os direitos fundamentais da população, com foco na promoção integral dos direitos humanos e valores da família, sendo a família célula fundamental da sociedade;

Fortalecer a atenção básica e ampliar a infraestrutura, diminuindo o tempo de espera nos atendimentos à saúde como respeito à dignidade humana;

Aprofundar a qualidade do ensino e consolidá-lo gradativamente em tempo integral para assegurar um futuro de esperança;

Apoiar o desenvolvimento da agropecuária como setor estratégico para a sustentabilidade econômica do Município;

Preservar o meio ambiente como compromisso com a vida;

Planejar estrategicamente todas as ações com olhar no futuro, aumentando, assim, a segurança e promovendo o desenvolvimento com sustentabilidade;

Implementar a democracia participativa e a transparência na gestão pública municipal, a fim de possibilitar políticas públicas eficientes e eficazes;

Apoiar a cultura como área indispensável para o desenvolvimento integral das potencialidades humanas e a promoção da qualidade de vida;

Incentivar o esporte e o lazer como decisivos para a socialização, a formação de atletas e a vida saudável das pessoas;

Proporcionar condições favoráveis para a implantação de uma gestão gerencial, tornando-a ágil, eficiente e eficaz, orientada sempre pelos princípios da administração pública;

Apoiar as empresas para o desenvolvimento sustentável, geração de empregos e o aumento da renda no Município.

II – As metas estabelecidas no Anexo I desta Lei;

III – as projeções das receitas para os exercícios de 2018 a 2021, demonstradas no Anexo II desta Lei.

Parágrafo Único – Fica o Executivo Municipal autorizado a adequar a classificação funcional programática das ações conforme normas do Tribunal de Contas do Estado de Roraima – TCE/RR e as necessidades de execução.

Art. 3º – As ações dos programas serão correlacionadas aos projetos, atividades e operações especiais inclusos nas leis orçamentárias de cada exercício que compreender o Plano Plurianual.

§ 1º – Com base nos projetos, atividades e operações especiais dos orçamentos anuais será realizada a avaliação financeira das ações do PPA, nos termos definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Roraima;

§ 2º – Para proceder à avaliação física das ações do PPA poderão ser utilizados instrumentos de trabalho como relatórios estatísticos, relatórios de execução de obras, entre outros;

§ 3º – Para que as ações possam ser correlacionadas com os programas de trabalho da lei orçamentária, fica o Executivo municipal autorizado a:

I – Adequar a projeção das receitas constantes no Anexo II desta Lei, por ocasião do envio à Câmara dos Projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento-Programa, nos exercícios a que se referirem;

II – Adequar os valores das ações contidas no Anexo I – Programas Plano de Investimento – Físico/Financeiro, conforme a lei orçamentária anual e as alterações orçamentárias procedidas durante os exercícios de aplicação do Plano Plurianual;

III – incluir e adequar as metas dos indicadores dos programas e as metas das ações, conforme a elaboração e execução dos orçamentos anuais.

§ 4º – Os valores das ações e das metas contidas no Anexo I e da projeção das receitas contidas no Anexo II passam a vigorar conforme as adequações e inclusões procedidas nos termos dos incisos do parágrafo anterior.

Art. 4º – A Lei de Diretrizes Orçamentárias de cada exercício financeiro compreenderá, essencialmente:

I – As prioridades da administração pública municipal;

II – A estrutura e organização dos orçamentos;

III – As diretrizes gerais para a elaboração dos orçamentos do Município;

IV – As diretrizes gerais para a execução dos orçamentos;

V – As disposições sobre as alterações na legislação tributária;

VI – As disposições relativas às despesas do Município com pessoal, encargos sociais e serviços com terceiros;

VII – O Anexo de Metas Fiscais;

VIII – O Anexo de Riscos Fiscais;

IX – As disposições gerais.

Art. 15º - Esta lei entrará em vigor na data de 1º de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 18 de Dezembro de 2017.

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Antonio Pereira Lopes
Código Identificador:9D3BEA1A

GABINETE
LEI Nº 408/JARS/2017, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

Estima a Receita e Fixa as Despesas do município de Iracema para o exercício financeiro de 2018, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal de Iracema, aprovou, e Eu Prefeito, sanciono a Lei seguinte:
TÍTULO – I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 1º - Esta lei estima a receita e fixa a despesa do Município de Iracema para o exercício financeiro de 2018, compreendendo:

I - O Orçamento Fiscal, referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ele vinculados, da Administração Municipal Direta e Indireta, bem como os fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público.

TÍTULO - II

DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CAPÍTULO - I
DA RECEITA TOTAL

Art. 2º - A Receita Orçamentária é estimada em R$ 67.784.142,00 (Sessenta e sete milhões, setecentos e oitenta e quatro mil, cento e quarenta e dois reais).

Art. 3º - As receitas decorrentes da arrecadação de tributos, contribuições, transferências e de outras receitas previstas na legislação vigente estão discriminadas e estimadas nos anexos desta lei.

CAPÍTULO - II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA

SEÇÃO - I
DA DESPESA TOTAL

Art. 4º - A Despesa Orçamentária, no mesmo valor da Receita Orçamentária, é fixada em R$ 67.784.142,00 (Sessenta e sete milhões, setecentos e oitenta e quatro mil, cento e quarenta e dois reais).

I - No Orçamento Fiscal, em R$ 61.452.555,00 (Sessenta e um milhões, quatrocentos e cinquenta e dois mil, quinhentos e cinquenta e cinco mil);

II - No Orçamento da Seguridade Social, em R$ 6.331.587,00 (Seis milhões, trezentos e trinta e um mil, quinhentos e oitenta e sete reais).

SEÇÃO - II

CAPÍTULO - III
DA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS

Art. 5º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a:

I - Abrir créditos adicionais suplementares, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do total dos orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, com finalidade de atender insuficiências nas dotações orçamentárias consignadas aos grupos de despesas de cada categoria de programação, em conformidade com o previsto nos Incisos I, II e III do § 1º, do art. 43, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964;

II - Suplementar dotações orçamentárias financiadas à conta de recursos provenientes de Operações de Crédito Internas e Externas, em conformidade com o previsto no Inciso IV, do § 1º, do art. 43, da Lei nº 4.320/64, até o limite dos respectivos contratos;

III - Suplementar dotações orçamentárias de fontes de convênios e outras transferências de recursos vinculados, em conformidade com o previsto no Inciso II, do § 1º, e nos §§ 3º e 4º, do art. 43, da Lei nº 4.320/64, até o limite dos respectivos convênios, transferências e aditivos celebrados;

IV - Abrir créditos adicionais suplementares, a fim de ajustar os orçamentos de órgãos reestruturados, em conformidade com o previsto no Inciso III, do § 1º do art. 43, da Lei nº 4.320/64, até o montante dos saldos das dotações orçamentárias dos respectivos órgãos;

V - Fica o Poder Executivo autorizado a contratar operações de crédito junto a organismos nacionais e internacionais;

VI - Anulação parcial ou total de dotações;

VII - Incorporação de superávit e/ou saldo financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, de acordo com os saldos verificados em cada fonte de recurso;

VIII - Excesso de arrecadação;

IX - Reserva de contingência; e

X - Será permitido o remanejamento das dotações de pessoal e seus encargos, visando melhor adequação da folha de pagamento do Plano de Carreira e Vencimentos e à Estrutura Administrativa, bem como eventuais movimentações de pessoal, na forma prevista no artigo 66, parágrafo único, da Lei 4.320/64;

XI - A abertura de dotações orçamentárias para celebração de novos convênios, doações/acordos, ajustes, outras transferências e congêneres;

Parágrafo Único - As fontes de recursos, as modalidades de aplicação, os grupos de natureza de despesa e os identificadores de uso, aprovados nesta Lei e em seus créditos adicionais, poderão ser alterados, incluídos ou excluídos justificadamente.

§ 1º - Para efeito de observância do limite previsto no inciso I deste artigo, na aferição do saldo para abertura de créditos adicionais, serão dedutíveis, do montante fixado, os créditos abertos por excesso de arrecadação e superávit financeiro apurado em balanço patrimonial;

§ 2º - Não onera o limite previsto no inciso I deste artigo o montante originário de convênios e outras transferências voluntárias, operações de crédito, e os que decorram de remanejamento de créditos ou dotações, sem que promovam alterações no total geral do Orçamento;

§ 3º - Insuficiência de dotação para pagamento de pessoal e encargos sociais, inclusive inativos e pensionistas;

§ 4º - Pagamento de despesas decorrentes de precatórios judiciais, amortização e juros da dívida e despesas de exercícios anteriores;

§ 5º - Despesas financiadas com recursos de operações de crédito, convênios, doações e outros congêneres;

§ 6º - Insuficiência de outras despesas de custeio e de capital consignadas em Programas de Trabalho das funções Saúde, Assistência, Previdência e nos relacionados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e ao FUNDEB;

§ 7º - Incorporação dos saldos financeiros apurados em 31 de dezembro de 2017, e o excesso de arrecadação de recursos vinculados a Fundos Especiais e FUNDEB, quando se configurar receita do exercício, superior às previsões de despesas fixadas nesta Lei.

CAPÍTULO - IV
DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a contratar operações de créditos por antecipação da receita, com a finalidade de manter o equilíbrio orçamentário financeiro do Município, observados os preceitos legais aplicáveis à matéria, inclusive os mencionados nos artigos 32 e 38 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 7º - Ao realizar Operações de Crédito por antecipação da Receita fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder garantias, mediante vinculações de parcelas de recursos oriundos da Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios, Cota Parte do Imposto de Circulação de Mercadorias e Serviços, preferencialmente, ou de outras fontes de recursos próprios do Tesouro Municipal.

TÍTULO - III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º - As despesas do Poder Legislativo não poderão ultrapassar o percentual de 7% (sete por cento) relativos ao somatório da receita tributária, das transferências previstas nos artigos 153, 158 e 159 da Constituição da República, da arrecadação da dívida ativa tributária e das contribuições de iluminação pública efetivamente realizadas no exercício anterior, conforme previsto no artigo 29-A, inciso II, da Constituição da República.

Art. 10º - Atendendo ao disposto no art. 56 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, o recolhimento das receitas do tesouro, ressalvadas aquelas cuja peculiaridade exija tratamento específico por parte do Poder Executivo, será efetuado com estrita observância ao princípio de unidade de tesouraria.

Art. 11º - Os créditos adicionais especiais e extraordinários autorizados no exercício financeiro de 2017 serão reabertos nos limites de seus saldos, segundo o disposto no § 2º, do art. 167, da Constituição Federal de 1988 e obedecerão a codificação constante dos anexos a esta Lei.

Art. 12º - A execução orçamentária ocorrerá em conformidade com o Plano Plurianual 2018/2021 e a Lei Municipal.

Art. 13º - O Prefeito, no âmbito do Poder Executivo, poderá adotar parâmetros para utilização das dotações, de forma a compatibilizar as despesas à efetiva realização das receitas, para garantir o equilíbrio financeiro nos termos da Legislação vigente.

Art. 14º - A utilização das dotações originárias de convênios, doações ou operações de crédito fica condicionada à celebração dos instrumentos próprios.

Art. 15º - Esta lei entrará em vigor na data de 1º de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 18 de Dezembro de 2017.

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Antonio Pereira Lopes
Código Identificador:9404BD7B

GABINETE
LEI Nº 409/JARS/17, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre criação da Coordenação de Planejamento da Secretaria de Saúde do município de Iracema, e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal de Iracema, aprovou, e Eu Prefeito, sanciono a Lei seguinte:

Art. 1º -Fica instituída a Coordenação de Planejamento da Secretaria de Saúde do Município de Iracema, dotada das seguintes atribuições:

I - Elaborar ou auxiliar na elaboração de projetos para captação de recursos para o município; reunir e manter em dia a documentação necessária a celebração de convênios;

II - Informar aos setores competentes as datas de vencimentos das negativas estaduais e federais e auxiliar em sua renovação; cadastrar os projetos com recursos provenientes do Governo Federal no Portal de convênios – SICONV;

III - Acompanhar o andamento dos processos no SICONV e atender as solicitações dos Ministérios; auxiliar na preparação da documentação necessária para elaboração de convênios com os projetos dos Governos Estadual e Federal;

IV - Auxiliar e acompanhar a execução dos convênios na parte administrativa; auxiliar na elaboração da prestação de conta dos convênios; auxiliar na elaboração do PPA, LDO e LOA e acompanhar sua execução para providenciar as alterações, quando e se necessário; desenvolver atividades necessárias para melhorar e ampliar o sistema viário;

V - Auxiliar nos processos de parcerias com a iniciativa privada para ampliação do sistema de pavimentação e outros; organizar e promover audiências públicas para fins de alteração de legislação e outras; atuar de forma efetiva para o bom andamento da Assessoria de Planejamento e da Administração Municipal como um todo;

VI - Zelar pelo patrimônio público que lhe foi confiado e executar outras tarefas afins da Secretaria e da Administração Pública.

Art. 2º- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

– Carga Horária: 40 horas semanais;

- Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados;

c) - Instrução: Ensino Superior;

d) - Idade: mínima de 18 anos.

Art. 3º- Fica criado 01 (um) cargo de Coordenador de Planejamento da Saúde, será servidor ocupante de cargo comissionado com remuneração mensal de R$ 1.300,00 (hum mil e trezentos reais), e será nomeado através de Decreto/Portaria expedido pelo Prefeito, e este cargo será inserido da estrutura administrativa da referida secretaria.

Parágrafo Único– A coordenação usará a estrutura física e administrativa da Secretaria de Saúde para seu pleno funcionamento.

Art. 4º - Os recursos para implantação e desenvolvimento da ação de que trata esta Lei ocorrerá por conta de dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual – LOA para o presente exercício financeiro.

Art. 5º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 18 de Dezembro de 2017.

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Antonio Pereira Lopes
Código Identificador:A61F39B6

GABINETE
LEI Nº 410/JARS/17, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

Dispõe de concessões de Auxílios do Município de Iracema, e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal de Iracema, aprovou, e Eu Prefeito, sanciono a Lei seguinte:

Art. 1º - Fica autorizado a Prefeitura Municipal de Iracema a conceder os Auxílios Moradia, Alimentação e Transporte do município:

§1º. - Cada servidor receberá, a título de indenização, de natureza precária, transitória e mensal, apenas 01 (um) **auxílio-moradia**, independentemente do número de vínculos que possui junto ao Município, no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) a ser pago mensalmente.
§2º. - Cada servidor receberá, a título de indenização, de natureza precária, transitória e mensal, apenas 01 (um) **auxílio-alimentação**, independentemente do número de vínculos que possui junto ao Município, no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) ser pago mensalmente.
§3º. - Cada servidor receberá, a título de indenização, de natureza precária, transitória e mensal, apenas 01 (um) **auxílio-transporte**, independentemente do número de vínculos que possui junto ao Município, no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) ser pago mensalmente.

Parágrafo Único – Estes valores poderão ser reajustados a cada ano de acordo com a inflação anual, conforme o Prefeito regulamente através de Decreto.
Art. 2º - Os benefícios de que tratam o *caput* do Art. anterior só se aplicarão, aos Secretários Municipais, Procurador do Município, aos Assessores Jurídicos, ao Presidente e Membros da CPL, Diretores e Administradores de hospitais, aos Coordenadores de Fundos, Chefes de Autarquias/Empresas Públicas e/ou Fundações, Chefe de Gabinete do Prefeito, Controlador do Município, profissionais liberais com formação especifica contratados para devidos fins, Assessores Diretos do Prefeito e Servidores que trabalhem no Gabinete e/ou sejam diretamente ligados ao Prefeito:
Art. 3º - Os auxílios de que trata esta Lei:
I – Não terão natureza salarial, nem se incorporarão a remuneração do servidor para quaisquer efeitos;
II – Não serão configuradas como rendimentos tributáveis e nem constituirão base para incidência de contribuição previdenciária.
Art. 4º - Os benefícios de que tratam esta lei poderão ser suspensos, por Decreto, podendo ser todos de uma vez ou um a um, quando verificada a impossibilidade de sua manutenção.
Art. 5º - Os recursos para implantação e desenvolvimento da ação de que trata esta Lei ocorrerá por conta de dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual – LOA para o presente exercício financeiro.
Art. 6º- Esta Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 18 de Dezembro de 2017.

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Antonio Pereira Lopes
Código Identificador:E96B5327

GABINETE
LEI Nº 411/JARS/17, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre a alteração da Lei nº 317 de 21 de fevereiro de 2013, no seu Art. 3º, que altera o salário dos Secretários Municipais, e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal de Iracema, aprovou, e Eu Prefeito, sanciono a Lei seguinte:

Art. 1º - Fica autorizado a Prefeitura Municipal de Iracema a conceder aumento no valor do subsidio dos Secretários Municipais, fixado hoje em R$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais), aumento este de R$ 1.000,00 (hum mil reais), que passará a ser pago R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) brutos.

Parágrafo Único – Farão jus ao aumento, todos Secretários Municipais, Chefe De Gabinete do Prefeito, Presidentes de Autarquias/ Empresas Públicas e/ou Fundações, Presidente de CPL.

Art. 2º - Fica autorizado a Prefeitura Municipal de Iracema a conceder aumento no valor do subsidio dos Coordenadores de Fundos Municipais, fixado hoje em R$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais), aumento este de R$ 400,00 (quatrocentos reais) que passará a ser pago R$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais) brutos.

Parágrafo Único – Farão jus ao aumento, todos os Coordenadores de Fundos Municipais.

Art. 3º - Os recursos para implantação e desenvolvimento da ação de que trata esta Lei ocorrerá por conta de dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual – LOA para o presente exercício financeiro.
Art. 4º- Esta Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 18 de Dezembro de 2017.

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Antonio Pereira Lopes
Código Identificador:EB038222

GABINETE
LEI Nº 412/JARS/17, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre a alteração da Lei nº 318 de 21 de fevereiro de 2013, no seu Anexo – II e Tabela - 03, que altera o salário dos Diretores, Vice-Diretores e Coordenadores de Escolas Municipais, e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal de Iracema, aprovou, e Eu Prefeito, sanciono a Lei seguinte:

Art. 1º - Fica autorizado a Prefeitura Municipal de Iracema a conceder aumento no valor do subsidio dos Diretores de Escolas Municipais, fixado hoje em R$ 1.100,00 (hum mil e cem reais), aumento este de R$ 500,00 (quinhentos reais), que passará a ser pago R$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais) brutos.

Art. 2º - Fica autorizado a Prefeitura Municipal de Iracema a conceder aumento no valor do subsidio dos Vice-Diretores de Escolas Municipais, fixado hoje em R$ 1.050,00 (hum mil e cinquenta reais), aumento este de R$ 400,00 (quatrocentos reais) que passará a ser pago R$ 1.450,00 (hum mil e quatrocentos e cinquenta reais) brutos.

Art. 3º - Fica autorizado a Prefeitura Municipal de Iracema a conceder aumento no valor do subsidio dos Coordenadores Pedagógicos de Escolares, fixado hoje em R$ 1.000,00 (hum mil reais), aumento este de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) que passará a ser pago R$ 1.350,00 (hum mil e trezentos e cinquenta reais) brutos.

Art. 4º - Os recursos para implantação e desenvolvimento da ação de que trata esta Lei ocorrerá por conta de dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual – LOA para o presente exercício financeiro.
Art. 5º- Esta Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 18 de Dezembro de 2017.

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Antonio Pereira Lopes
Código Identificador:C3C93F47

GABINETE
LEI Nº 413/JARS/17, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre a criação da Controladoria Geral do Município de Iracema, e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal de Iracema, aprovou, e Eu Prefeito, sanciono a Lei seguinte:

Art. 1º - Fica criada a Controladoria Geral do Município de Iracema - CGMI, órgão permanente do Poder Executivo com atuações em toda a Administração Pública Direta e Indireta, com as seguintes atribuições:

Exercer o controle interno de toda a gestão municipal através de mecanismos que visem garantir a aplicação dos recursos públicos em conformidade com os Princípios da Administração Pública e com a legislação orçamentária e fiscal vigente;

Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

Acompanhar sempre que possível, o controle externo no exercício de sua missão institucional;

Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objeto, inclusive as notas explicativas e relatórios de órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

Acompanhar a transparência da gestão, sob as informações à sociedade, objetivando o suporte ao controle social – Portal Transparência de Iracema;

Estabelecer diretrizes para a atuação da Controladoria Geral do Município.

Art. 2º - A CGMI possui a seguinte estrutura organizacional:

- Controlador Geral do Município:
Carga horaria: 40 horas semanais
Categoria: comissionado
Vagas: 01 (uma)
Salario: R$ mesmo valor do salário de secretário do município

Consultor Técnico da Controladoria Geral do Município:
Carga horaria: 40 horas semanais
Categoria: comissionado
Vagas: 01 (uma)
Salario: R$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais)

Assessor Técnico da Controladoria Geral do Município:
Carga horaria: 40 horas semanais
Categoria: comissionado
Vagas: 01 (uma)
Salario: R$ 01 (um) salário mínimo

Art. 3º - Os Cargos em Comissão de Controlador Geral do Município, Consultor Técnico da Controladoria Geral do Município, Assessor Técnico da Controladoria Geral do Município, de livre nomeação e exoneração do prefeito, o cargo de Controlador será preenchido pelo ocupante com formação de nível superior nas áreas de contabilidade, direito, administração ou economia.

Art. 4º - O Controlador Geral do Município será nomeado, sendo-lhe assegurada as mesmas garantias e prerrogativas dos Secretários Municipais.

Art. 5º - São atribuições, responsabilidades e prerrogativas do Controlador Geral do Município:

Aquelas genericamente conferidas aos Secretários Municipais;

Exercer a direção superior da Controladoria Geral do Município, dirigindo e coordenando suas atividades e orientando-lhe a atuação;

Aprovar pareceres emitidos pelos diversos setores da Controladoria.

Art.6º - São atribuições dos outros cargos que compõe a CGMI, conforme descrição abaixo relacionada:

I - Consultor Técnico da Controladoria Geral do Município:

a) - Formular instruções, orientações técnicas e demais documentos para as unidades gestoras, na adoção de procedimentos, em conformidade com as normas pertinentes a Prefeitura Municipal de Iracema e às legislações estadual e federal correspondentes que, após aprovação, deverão ser adotadas por suas unidades administrativas;

b) - Prestar assistência e fornecer informação aos vários órgãos da Prefeitura Municipal de Iracema, visando contribuir com a adequada funcionalidade da mesma;

c) - Propor, junto ao setor competente, a revisão das normas internas, de forma a adequarem-nas aos Princípios da Administração Pública;

d) - Informar aos diversos setores e órgãos da Prefeitura Municipal de Iracema acerca das modificações e alterações referentes ao controle interno da gestão pública, objetivando sua contínua atualização;

e) - Propor a elaboração, atualização e divulgação de normas, rotinas e procedimentos de controle interno a serem implementados pela Administração Municipal, através da interação com os demais órgãos da Prefeitura e da Controladoria Geral do Município, visando à uniformidade dos procedimentos;

f) - Assessorar os dirigentes da Controladoria Geral do Município com referência a procedimentos e rotinas estabelecidas e difundi-los entre todos os órgãos da Administração Direta e Indireta;

g) - Promover, no âmbito da CGMI, a elaboração, atualização e divulgação de manuais e normas, procedimentos e rotinas a serem adotados em suas atividades;

h) - Propor ações à Administração Municipal que visem garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais;

i) - manter atualizado o acervo técnico da CGMI, constantes nos respectivos arquivos informatizado e físico;

j) - Interagir com as demais unidades administrativas da Controladoria Geral do Município na proposição de instrumentos de controle, referente a cada área de atuação, com vistas ao aprimoramento do sistema de controle interno;

l) - Elaborar e executar os planos de trabalho voltados para suas atribuições;

m) - Gerenciar programas e projetos prioritários da CGMI, quando solicitado pelo Controlador Geral do Município;

n) - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas;

o) - Orientar, gerenciar e supervisionar todas as atividades de Controle Interno e de Auditoria;

p) - Assessorar o Controlador Geral do Município em todos os atos de gestão e níveis de representação;

q) - Dirigir e coordenar as atividades das unidades administrativas integrantes de sua estrutura gerencial;

r) - Garantir a execução dos planos de trabalho de todos os setores integrantes de sua área;

s) - Traduzir as diretrizes estratégicas da Administração definindo-as em objetivos e metas a serem alcançadas através das atividades exercidas em sua área de atuação;

t) - Acompanhar a elaboração, consolidar e submeter à aprovação do Controlador o Plano Anual de Controle Interno e demais planos das diversas gerências, procedendo o controle e acompanhamento de sua execução;

u) - Verificar o cumprimento das metas físicas e orçamentárias dos órgãos e entidades municipais, bem como avaliar os procedimentos de controles adotados para registro, acompanhamento e divulgação dos indicadores utilizados;

v) - Assessorar o Controlador Geral do Município em temas relativos à implementação do Sistema de Controle Interno Municipal;

x) - Prover de informações gerenciais a Controladoria Geral do Município e demais órgãos estratégicos de organização municipal.

II - Assessor Técnico da Controladoria Geral do Município:

a) - avaliar a adequação e eficácia dos controles;

b) - avaliar a integridade e confiabilidade das informações e registros;

c) - Avaliar a integridade e confiabilidade dos sistemas de gestão estabelecidos e de sua efetiva aplicação pela administração, visando assegurar a observância das políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos;

d) - Avaliar a gestão dos recursos, os procedimentos e métodos adotados pela Administração Municipal, buscando salvaguardar os ativos, comprovar a sua existência e a exatidão dos ativos e passivos;

e) - Avaliar os programas desenvolvidos pela Administração Municipal para verificar se os resultados são compatíveis com os objetivos, planos e metas de execução estabelecidos;

f) - Verificar o cumprimento das recomendações decorrentes de trabalhos de auditoria interna e externa;

g) - Interagir com as demais Unidades Administrativas da Controladoria Geral do Município na proposição de instrumentos de controles, com vistas ao aprimoramento do sistema de controle interno;

h) - Elaborar e executar os planos de trabalho voltados para suas atribuições;

i) - Desenvolver ações e propor medidas que auxiliem a execução dos trabalhos de auditoria, para as áreas que serão auditadas;

j) - Assessora programas e projetos prioritários da CGMI, quando solicitado pelo Controlador Geral do Município;

l) - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza e a finalidade dos serviços de auditoria que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 7º - Ficam criados 03 (três) cargos na Controladoria Geral do Município de Iracema.

Art. 8º - Fica ***instinto*** o cargo de **Chefe de Controle Interno** do Município da Iracema e revogadas quaisquer leis municipais que trate deste cargo.

Art. 9º - Os recursos para implantação e desenvolvimento da ação de que trata esta Lei ocorrerá por conta de dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual – LOA para o presente exercício financeiro.
Art. 10º- Esta Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 18 de Dezembro de 2017.

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Antonio Pereira Lopes
Código Identificador:31B9C3FC

GABINETE
LEI Nº 414/JARS/17, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre a criação a Guarda Civil Municipal de Iracema (GCM-IRA), e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal de Iracema, aprovou, e Eu Prefeito, sanciono a Lei seguinte:

CAPÍTULO – I

DA
CRIAÇÃO

Art. 1º - Fica Criada a Guarda Civil Municipal de Iracema (GCM-IRA), Estado de Roraima, instituição de caráter civil, uniformizada, armada, com regime especial de hierarquia e disciplina e com função de proteção municipal preventiva, destinada à preservação da vida, seus bens, serviços e instalações, ressalvadas as competências da União e do Estado e observados os princípios de atuação previstos no Estatuto Geral das Guardas Municipais Lei Federal Complementar 13.022 de 8 de agosto de 2014.

Parágrafo Único - A Guarda Civil Municipal é subordinada diretamente ao chefe do poder executivo municipal, e vinculada à Secretaria de Administração.

Art. 2º - A Guarda Civil Municipal desempenhará suas atribuições em escala de serviço de 24h por 72horas de descanso, com atuação eminentemente preventiva, zelando pelo respeito à Constituição, às leis e à proteção do patrimônio público municipal.

Art. 3º - A Guarda Civil Municipal será formada por servidores públicos integrantes de carreira única e plano de cargos e salários, conforme disposto em lei municipal.

Parágrafo Único - Para fins do disposto no caput, considera-se carreira única a possibilidade de o guarda civil municipal ter ascensão funcional em todas as especialidades de hierarquia.

CAPÍTULO – II

DAS
COMPETÉNCIAS

Art. 4º - No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, do Estado e congêneres de Municípios vizinhos, sempre respeitando as atribuições delineadas na Constituição Federal, bem como, na lei nº 13022, de 08 de agosto de 2014, que institui normas gerais para os guardas civis municipais.

Art. 5º - São atribuições da Guarda Civil Municipal a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

Parágrafo Único - Os bens mencionados no caput abrangem os de uso comum, os de
uso especial e os dominiais.

Art. 6º - À Guarda Civil Municipal compete:

I - Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;

II - Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

III - Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

IV - Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

V - Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI - Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e
logradouros municipais, nos termos da Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

VII - Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

VIII - Exercer as competências de defesa civil do município;

IX - Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

X - Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

XI - Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

XII - Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de Ações interdisciplinares de segurança no Município;

XIII - Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XIV - Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

XV - Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XVI - Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XVII - Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XVIII - Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; e

XIX - Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

CAPÍTULO – III

DOS
REQUESITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

Art. 7º - São requisitos para investidura no cargo de Guarda Civil Municipal:

I - Possuir nacionalidade brasileira;

II - Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

IV - Possuir nível médio completo de escolaridade;

V - Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - Possuir aptidão física, mental e psicológica;

VII - Possuir Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo na categoria AB;

VIII - Estar apto nos exames de saúde médico/toxicológico de larga janela de detecção e aprovado no Curso de Formação de Guarda Civil Municipal;

IX - Possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas pelo Poder Judiciário estadual e federal; e

X - Atender demais exigências para investidura no cargo previstas na lei municipal que rege os concursos públicos.

§ 1º - O curso de formação será ministrado em período integral, podendo ocorrer inclusive aos sábados, domingos e feriados, custeado integralmente pela Administração, sendo que neste período o aluno perceberá mensalmente o valor referente a um salário mínimo vigente;

§ 2º - Para a realização do curso de formação de que trata o inciso VIII, quando achar necessário, a Administração poderá celebrar convênios com organismos policiais ou com outras entidades públicas ou privadas voltadas à área de segurança e de acordo com a legislação vigente, obedecendo os critérios da grade curricular estabelecidos pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP);

§ 3º - É facultada ao Município a criação de órgão de formação, treinamento e aperfeiçoamento dos integrantes da guarda municipal, tendo como princípios norteadores os mencionados no art. 3º da lei 13022 de 8 de agosto de 2014.

CAPITULO – IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
DA HIERARQUIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL E DOS CARGOS

Art. 8º - A Guarda Civil Municipal, em sua estrutura, comporta 48 (quarenta e oito) cargos efetivos de guarda civil municipal.

Parágrafo Único - A quantidade de cargos efetivos estabelecido no caput obedece ao artigo 7º inciso I, da lei 13022.

Art. 9º - Os cargos efetivos da Guarda Civil Municipal, seguem a seguinte hierarquia e especialidade:

- Inspetor Geral;

- Inspetor de Área;

- Inspetor;

- Subinspetor;

- GCM de 1ª classe;

- GCM de 2ª classe;

- GCM de 3ª classe.

§ 1º - Ao Inspetor Geral incumbi as seguintes atribuições: distribuir tarefas aos inspetores de áreas, inspetores, subinspetores e guardas de 1ª, 2ª e 3ª classe; transmitindo-lhes ordens; Organizar escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, quando da ausência ou impedimento ocasional do diretor; zelar pela conduta dos guardas civis municipais; auxiliar ao diretor nas instruções; sugerir alterações na distribuição do pessoal; cumprir e fazer cumprir as normas gerais de ação e regulamentos; executar outras atividades correlatas ao cargo;

§ 2º - Ao Inspetor de Área incumbi as seguintes atribuições: distribuir tarefas aos inspetores, subinspetores e guardas de 1ª, 2ª e 3ª classe; transmitindo-lhes ordens superiores; fiscalizar as atividades dos guardas civis municipais de sua circunscrição; assistir às formaturas de substituição de turmas; cumprir e fazer cumprir as normas, leis e regulamentos; emitir relatório diário das ocorrências do setor sobre sua responsabilidade; comandar as equipes de patrulhamento; executar

serviços de patrulhamento quando necessário; executar outras atividades correlatas ao cargo;

§ 3º - Ao Inspetor incumbi as seguintes atribuições: distribuir as tarefas aos subinspetores e guardas de 1ª, 2ª e 3ª classe, transmitindo-lhes ordens superiores; fiscalizar as atividades dos guardas de sua circunscrição; assistir às formaturas de substituição de turmas; cumprir e faz cumprir as normas, leis e regulamentos; emitir relatório diário das ocorrências do setor sobre sua responsabilidade; comandar as equipes de patrulhamento; executar serviços de patrulhamento quando necessário; executar outras atividades correlatas ao cargo;

§ 4º - Ao Subinspetor incumbi as seguintes atribuições: distribuir tarefas aos guardas e transmitir ordens superiores; fiscalizar as atividades dos guardas de sua circunscrição; assistir às formaturas de substituição de turmas; cumprir e faz cumprir as normas, leis e regulamentos; emitir relatório diário das ocorrências do setor sobre sua responsabilidade; comandar as equipes de patrulhamento; executar serviços de patrulhamento quando necessário; executar outras atividades correlatas ao cargo;

§ 5º - Ao Guarda Civil Municipal de 1ª Classe incumbi as seguintes atribuições: supervisionar e orientar os guardas de 2ª e 3ª Classe; executar tarefas na área de patrulhamento, de inspeção, vigilância e proteção das instalações, serviços e bens municipais; atuar na aplicação de primeiros socorros, no monitoramento de sistema eletrônico de vigilância e alarmes e auxiliar na fiscalização de trânsito; dirigir e operar viaturas, veículos especiais e náuticos; colaborar com a observância do Código de Postura Municipal; atender as reclamações de perturbações de repouso dos munícipes; prevenir incêndios nos bosques e acionar medidas visando sua extinção; manter a vigilância em feiras livres; dirigir viaturas, quando em serviço de grupo ou quando lhe for determinado pelos seus superiores; auxiliar na detenção e prisão de infratores da lei, encaminhando-os à Delegacia de Polícia mais próxima; intervir em casos de acidente, incêndio e outros sinistros para providenciar ou tomar as medidas mais urgentes; executar outras atividades correlatas ao cargo;

§ 6º - Ao Guarda Civil Municipal de 2ª Classe incumbi as seguintes atribuições: supervisionar e orientar os guardas de 3ª Classe; executar tarefas na área de patrulhamento, de inspeção, vigilância e proteção das instalações, serviços e bens municipais; atuar na aplicação de primeiros socorros, no monitoramento de sistema eletrônico de vigilância e alarmes e auxiliar na fiscalização de trânsito; dirigir e operar viaturas, veículos especiais e náuticos; colaborar com a observância do Código de Postura Municipal; atender as reclamações de perturbações de repouso dos munícipes; prevenir incêndios nos bosques e acionar medidas visando sua extinção; manter a vigilância em feiras livres; dirigir viaturas, quando em serviço de grupo ou quando lhe for determinado pelos seus superiores; auxiliar na detenção e prisão de infratores da lei, os encaminhado à Delegacia de Polícia mais próxima; intervir em casos de acidente, incêndio e outros sinistros tomando as medidas mais urgentes; executar outras atividades correlatas ao cargo;

§ 7º - Ao Guarda Civil Municipal de 3ª Classe incumbi as seguintes atribuições: executar tarefas na área de patrulhamento, de inspeção, vigilância e proteção das instalações, serviços e bens municipais; atuar na aplicação de primeiros socorros, no monitoramento de sistema eletrônico de vigilância e alarmes e auxiliar na fiscalização de trânsito; dirigir e operar viaturas, veículos especiais e náuticos; colaborar com a observância do Código de Postura Municipal; atender as reclamações de perturbações de repouso dos munícipes; prevenir incêndios nos bosques e acionar medidas visando sua extinção; manter a vigilância em feiras livres; dirigir viaturas, quando em serviço de grupo ou quando lhe for determinado pelos seus superiores; auxiliar na detenção e prisão de infratores da lei, encaminhando-os à Delegacia de Polícia mais próxima; intervir em casos de acidente, incêndio e outros sinistros para providenciar ou tomar as medidas mais urgentes; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Art. 10º - O ingresso na Guarda Civil Municipal de Iracema-RR, dar-se no cargo de Guarda Civil Municipal, especialidade 3° classe, através de concurso público, sendo o curso de formação uma das etapas do concurso, onde o aluno receberá uma bolsa no valor de 01 (um) salário mínimo vigente, até a conclusão do curso.

Art. 11º - Fica criada a Superintendência da Guarda Civil Municipal de Iracema como unidade administrativa da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 12º - Os cargos administrativos da Superintendência da Guarda Civil Municipal possuem a seguinte composição;

- Superintendente da Guarda Civil Municipal;

- Diretor de Policiamento e Vigilância;

- Chefe de Divisão Municipal de transito;

- Chefe Grupamento.

- Diretor de Defesa Civil;

- Ouvidor;

- Corregedor.

Art. 13º - Ao Superintendente da Guarda Civil Municipal compete gerenciar toda a estrutura da Guarda, cobrando dos diretores de policiamento, defesa civil e transito medidas que viabilizem melhor prestação de serviço à comunidade; incumbi ao superintendente da guarda as seguintes atribuições:

I - Comandar as questões administrativas pertinentes à Guarda Civil Municipal;

II - Manter a ordem e a disciplina, de acordo com a hierarquia da Instituição e em conformidade com a legislação em vigor;

III - Deliberar assuntos de interesse da Instituição, bem como pleitear a aquisição de bens e execução de serviços necessários ao funcionamento do órgão;

IV - Representar a Guarda Civil Municipal nas solenidades de caráter civil, militar e eclesiástico;

V - Representar o Chefe do Executivo Municipal em solenidades, conforme delegação do mesmo;

VI - Tomar as decisões finais das questões decorrentes de deliberações dos Guardas Civis Municipais de acordo com a previsão legal;

VII - Designar integrantes da Instituição para execução de atividades administrativas;

VIII - Integrar-se com as autoridades policiais do Estado, no sentido de oferecer e obter a necessária e indispensável colaboração mútua, bem como atuar em conjunto com as Guardas Civis Municipais de outros Municípios, quando pertinente;

IX - Responsabilizar-se pela manutenção e adequação da sede da Instituição, nos termos da legislação Federal, em especial quanto o armazenamento das armas e munições;

X - Encaminhar pedidos de sindicância e processo administrativo disciplinar que envolva os servidores lotados na Instituição, que serão conduzidos pela corregedoria;

XI - Criar comissões necessárias ao bom andamento do serviço;

XII - Coordenar, controlar e fiscalizar as atividades dos setores da Guarda Civil Municipal;

XIII - Planejar de forma geral objetivando a organização da Instituição, visando às necessidades de pessoal, materiais e serviços e ao efetivo emprego na Instituição;

XIV - Orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;

XV - Manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Guarda Civil Municipal;

XVI - Prestar contas de suas ações e atribuições à Secretaria de Administração e ao Chefe do Poder Executivo;

XVII - Exercer outras atividades determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - O Diretor de Policiamento e Vigilância, Diretor de Defesa Civil, Chefe de Divisão Municipal de Transito, Corregedor, Ouvidor e demais cargos administrativos terão suas atribuições e deveres disciplinados no Regulamento Geral da Guarda Civil Municipal de Iracema;

§ 2º - Os cargos em comissão da Guarda Civil Municipal serão providos por servidores do quadro de provimento efetivo;

§ 3º - Nos primeiros 04 (quatro) anos de funcionamento, a Guarda Civil Municipal poderá ser dirigida por profissional estranho a seus quadros de servidores preferencialmente com experiência ou formação na área de segurança ou defesa social;

§ 4º - Para ocupação dos cargos da Guarda Civil Municipal, fica estabelecido em 25% (seis por cento) o percentual mínimo para o sexo feminino. Não havendo candidatos aprovados do sexo feminino para provimento das vagas, estas poderão ser ocupadas por candidatos do sexo masculino.

CAPITULO – V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14º - Os servidores do quadro efetivo da Guarda Civil Municipal desempenharão suas funções devidamente uniformizados, preferencialmente na cor azul marinho com respectivos acessórios, conforme disposto no regulamento geral do guarda civil municipal.

Art. 15º - O Regulamento Geral da Guarda Civil Municipal será expedido pelo Chefe do Executivo Municipal, por meio de Decreto, no prazo de 220 (duzentos e vinte) dias, contar da publicação desta Lei.

Art. 16º - Os recursos para implantação e desenvolvimento da ação de que trata esta Lei ocorrerá por conta de dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual – LOA para o presente exercício financeiro.
Art. 17º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 13 de Novembro de 2017.

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito

MENSAGEM

A Sua Excelência o Senhor
FRANCISCO DAS CHAGAS CARDOSO DA SILVA
Presidente da Câmara de Vereadores Iracema/RR

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Venho apresentar a mensagem do projeto de lei que trata da Criação da Guarda Civil Municipal de Iracema (GCM-IRA), onde destaco entre as atribuições da nova corporação, prestar serviço de segurança das instalações públicas locais, bens de uso comum do povo, permitindo que os munícipes possam usufruir de tais ambientes com segurança. Entre as atribuições da guarda é necessário destacar a segurança a ser realizada em unidades escolares, cuja presença preventiva da Guarda Municipal certamente contribuirá para o afastamento de possíveis delinquentes, usuários ou vendedores de drogas. Também estão entre as competências de a Guarda Municipal planejar, coordenar e desenvolver atividades de proteção de bens, serviços e instalações do município; atuar em colaboração com a força policial mediante solicitação; dar apoio a agentes de fiscalização de posturas, tributos, sanitária, saúde, meio ambiente e outros serviços; atender a população em eventos danosos em auxílio à Defesa Civil; contribuir na segurança escolar; atuar em sintonia com os agentes de trânsito. O projeto de lei também prevê fixação de regras específicas de ingresso por meio de concurso público como prova de conhecimento escolar, teste de aptidão física, exame médico, avaliação psicológica. Vale ressaltar que a implantação da Guarda Municipal deverá acontecer a partir do Exercício de 2018, tendo em vista a necessidade das adequações nas Leis Orçamentárias – PPA, LDO e orçamento anual, além da realização de concurso público para estruturação da Guarda.

Hoje, é mais que notória a importância dos Municípios no contexto da segurança pública e nossa cidade não pode ficar a margem deste processo. A União e o Estado, hoje, não comportam mais, sozinhos, tamanha responsabilidade no que diz respeito à ordem pública e preservação do patrimônio.
A Constituição Federal afirma expressamente:

"Art. 144. A segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, (...)
§ 8º– Os Municípios poderão constituir guardas municipais destinadas à proteção de seus bens, serviços e instalações, conforme dispuser a lei."

No momento em que vivemos, é unânime que sem ações integradas e profissionalmente coordenadas, problemas simples de ordem pública possam tomar proporções desastrosas. Não podemos simplesmente culpar o Estado e a União e suas respectivas forças Policiais pela falta de resposta no que diz respeito à segurança pública. Temos que integrar, colaborar e auxiliar dentro de nossa possibilidade para que Cantá seja uma cidade ainda mais segura. Segurança pública não é só questão policial. Hoje é uma responsabilidade de todos.
Especificando no Município de Iracema, a questão de segurança pública, hoje, é um tabu derrubado. É inadmissível que o Município não participe, de forma direta e objetiva, de questões e medidas para prevenir e combater o crime. Colaborando socialmente e estruturalmente para atender as necessidades de ações de competência do Município, que tendem, nos tempos atuais, a se relacionar com as questões do Estado e da União.
União, Estado e Município precisam estar integrados nestas questões pelo bem comum da comunidade e a Prefeitura está fazendo a sua parte. Criar a Guarda Municipal de
Iracema é dever do Município. É a forma mais forte e direta de participação do Município para a ordem e a segurança pública.
Dentro deste contexto, no entendimento que a Prefeitura pode fazer mais para seu cidadão no que se refere à prevenção e combate à criminalidade, apresentamos ao Poder Legislativo Municipal o Projeto de Lei que institui a Guarda Municipal.

Gabinete do Prefeito, em 18 de Dezembro de 2017.

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Antonio Pereira Lopes
Código Identificador:63E36DCF

GABINETE
LEI Nº 415/JARS/17, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre a criação do cargo de Pregoeiro da prefeitura de Iracema, e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que

Câmara Municipal de Iracema, aprovou, e Eu Prefeito, sanciono a Lei seguinte:

Art. 1º - Fica criado na Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Iracema, o cargo de provimento em comissão de PREGOEIRO, com a respectiva vaga, escolaridade, vencimento e gratificação pelo efetivo exercício da função.

Art. 2º - O detalhamento do cargo está inserido na tabela abaixo:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO
Pregoeiro	01	40 horas	Nível Médio	R$ 2.000,00

Parágrafo Único – Que se insira o cargo de Pregoeiro na estrutura da CPL de Iracema, e o Pregoeiro ficará em subordinação ao Presidente da CPL municipal.

Art. 3º - São atribuições do Pregoeiro:

I - Credenciamento dos interessados;

II - Recebimento dos envelopes das propostas de preço e da documentação de habilitação;

III - Abertura dos envelopes das propostas de preço, o seu exame e a classificação dos proponentes;

IV - Verificação da conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

V - Condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou lance de menor preço;

VI - Verificação e julgamento das condições de habilitação;

VII - Recebimento, exame e julgamento das impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;

VIII - Adjudicação da proposta de menor preço, desde que não tenha havido recurso;
IX - Supervisão da elaboração de ata;

X - Condução dos trabalhos da equipe de apoio;

XI - Recebimento, exame e decisão sobre recursos;

XII - encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

Art. 4º - Somente poderá exercer a função de pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação e/ou curso específico para exercer esta atribuição e tenha perfil adequado aferido pela autoridade competente.

Art. 5º - A designação do pregoeiro se dará por *Decreto* espedido pelo prefeito, e terá prazo de vigência de um ano, admitindo-se reconduções.

Art. 6º - Os recursos para implantação e desenvolvimento da ação de que trata esta Lei ocorrerá por conta de dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual – LOA para o presente exercício financeiro.

Art. 8º- Esta Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 18 de Dezembro de 2017.

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Antonio Pereira Lopes
Código Identificador:CF8A6576

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI

CPL
AVISO DE REVOGAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 113/2017-GAB - PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2017

Fica revogada a licitação supracitada, referente ao processo **N.º 113/2017**. Objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria, consultoria e acompanhamento de convênios celebrados entre órgãos e entidades que compõem a administração pública federal e estadual, para atender as Secretarias Finanças E Saúde no Município de Mucajaí – RR.** A decisão na integra encontra-se acosta nos autos.

Mucajaí – RR, 04 de setembro de 2017.

LIDILENY VIEIRA MESQUITA
A Pregoeira

Publicado por:
Lidileny Vieira Mesquita
Código Identificador:97DF4556

CPL
AVISO DE REVOGAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2017-GAB - PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2017

Fica revogada a licitação supracitada, referente ao processo **N.º 014/2017**. Objeto: **Contratação de pessoa física para a prestação de serviço de consultoria especializada em licitações e contratos públicos, para dar suporte à demanda de processos licitatórios da Prefeitura Municipal de Mucajaí**. A decisão na integra encontra-se acosta nos autos.

Mucajaí – RR, 04 de setembro de 2017.

LIDILENY VIEIRA MESQUITA
A Pregoeira

Publicado por:
Lidileny Vieira Mesquita
Código Identificador:AE80E2CD

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI-RR
CONTRATADO: MARIA DA SILVA SOUZA- ME-
CNPJ: 07.233.685/0001.84
A Senhora Prefeito Municipal de Mucajaí-RR, **Eronildes Aparecida Gonçalves**, juntamente com a Comissão Permanente de Licitação e Controle Interno, torna público para conhecimento dos interessados, que formalizou contrato Administrativo com a Pessoa Jurídica vencedora do Processo Licitatório n° 106/2017, Pregão Presencial nº 013/2017, Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**
PRAZO EXECUÇÃO: 12 (doze) meses.
PREÇO TOTAL: **R$ 253.397,50 (DUZENTOS E CINQUENTA E TRES MIL E TREZENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E CINQUETA CENTAVOS)**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional programática: **12.361.0403.2028.0000**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00**
Fonte: **FUNDEB 40%**
SUPORTE LEGAL: Lei nº 8.666/93, de 22 de junho de 1.993.
DATA DA ASSINATUR: 03 de agosto de 2017

Mucajaí-RR, 03 de agosto de 2017

ERONILDES APARECIDA GONÇALVES
Prefeita de Mucajaí

Publicado por:
Lidileny Vieira Mesquita
Código Identificador:CCB72E6F

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI-RR
CONTRATADO: N. SERRÃO DA SILVA VIERA – ME
CNPJ: **11.290.750/002-42**
A Senhora Prefeito Municipal de Mucajaí-RR, **Eronildes Aparecida Gonçalves**, juntamente com a Comissão Permanente de Licitação e Controle Interno, torna público para conhecimento dos interessados, que formalizou contrato Administrativo com a Pessoa Jurídica vencedora do Processo Licitatório n° 118/2017, Pregão Presencial nº 020/2017, Objeto: **Procedimento administrativo destinado a contratação de empresa especializada no fornecimento de gás liquefeito de petróleo (GLP) em botijão de 13 kg, cujo objeto atender as escolas da rede municipal de ensino do município de Mucajaí-RR.**
PRAZO EXECUÇÃO: 31/12/2017.
PREÇO TOTAL: **R$ 23.800,00 (VINTE E TRÊS MIL E OITOCENTOS REAIS)**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional programática: **12.361.0403.2028.0000**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00**
Fonte: **FUNDEB40%**
SUPORTE LEGAL: Lei nº 8.666/93, de 22 de junho de 1.993.
DATA DA ASSINATUR: 05 de julho de 2017

Mucajaí-RR, 05 de julho de 2017.

ERONILDES APARECIDA GONÇALVES
Prefeita de Mucajaí

Publicado por:
Lidileny Vieira Mesquita
Código Identificador:DEAAC6F5

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ

GABINETE
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2017

PROCESSO Nº 0105/2017
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM RECUPERAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ-RR
COMUNICADO

O Município de São Luiz-RR, por meio de sua Comissão Permanente de Licitação – CPL, torna público que após abertura e análise dos documentos de habilitação referente a Concorrência epigrafada, decidiu HABILITAR a empresa EXTREMO NORTE COMÉRCIO SERVIÇOS LTDA – EPP, por atender na íntegra as exigências do Edital e Projeto Básico e INABILITAR as empresas ANDOLINI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – EPP, CONSTRUTORA COBRA LTDA – EPP, JM CONSTRUTORA EIRELI, NR CONSTRUÇÕES LTDA., R.P.R. ENGENHARIA LTDA – EPP, RS DO NASCIMENTO EIRELI e VS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA-ME, por não atenderem as exigências do instrumento convocatório e projeto básico. A decisão encontra-se acostada aos autos, à disposição dos interessados para que, querendo, possam alegar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o que for de interesse.

São Luiz-RR, 18 de dezembro de 2017.

IVO RODRIGUES CANTANHEDE FILHO
Presidente da CPL

Publicado por:
Edvanio Ribeiro Cavalcante
Código Identificador:BEAACC62

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 061/2017

Processo Nº: 023/2017 - SEMPLAF
CARTA CONVITE
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
Contratada: HELAINE MAISE DE MORAES FRANCO
CPF: 418.070.492/72
Valor Total: R$ 20.000,00 (vinte mil reais).
Objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA JURÍDICA.**
Data da assinatura do contrato: 03 de novembro de 2017.

Cantá, RR 03 de novembro de 2017.

MARCELA MOLETA BORGES
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Decreto n.320/2017

Publicado por:
Esdriana de Jesus Silva Pessoa
Código Identificador:F63D9642

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE RORAINOPOLIS

GABINETE
EDITAL DE MATRÍCULA - 2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPOSRTO

EDITAL DE MATRÍCULA - 2018

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS - RR, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei e considerando a necessidade de:

a) Assegurar o cumprimento ao direito constitucional de acesso e permanência nas Escolas Municipais, na forma prevista nos Art. 205 a 214 da CF/88;

b) Organizar o processo de matrícula nas Escolas da Rede Municipal de Ensino que serão efetivadas na própria Unidade Educacional, de modo que os pais ou responsáveis deverão dirigir-se para efetivação da matrícula conforme item 9.1;

c) Estabelecer diretrizes gerais e cronograma para efetivação de matrícula de alunos nas Escolas Municipais urbanas e do Campo.

1. DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO

1.1 A Educação Infantil é a primeira etapa da Educação Básica, dividida em duas etapas: Creche e Pré- Escola, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos, 11 meses e 29 dias de idade, em seus aspectos, físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

1.2 O Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano, oferecido com prioridade pelo Município em consonância com as Leis Nº 11.114/2005 e 11.274/2006 e o Plano Municipal de Educação – PME Meta 02, gratuito nas escolas públicas municipais, iniciando-se aos seis anos de idade completo ou a completar até 31 de março, no ano em que ocorrer a matrícula, terá garantia de vagas na Rede Municipal de Ensino.

1.3 A oferta do Ensino Fundamental 1º segmento (1º ao 5º ano) e 2º segmento (6º ao 9º ano), na Modalidade Educação de Jovens e Adultos – EJA, nas Escolas Municipais será destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental Regular na idade adequada.

1.4 A Educação de Jovens e Adultos – EJA 1º segmento (1º ao 5º ano) e 2º segmento (6º ao 9º ano), será oferecida nas Escolas Municipais dependendo da demanda, por meio de cursos presenciais correspondentes à Base Nacional Comum Curricular.

1.5 Nas Etapas de Educação Infantil e Ensino Fundamental e na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA, a jornada escolar efetiva será de quatro (04) horas diárias.

2. DURAÇÃO DO ANO LETIVO

2.1 No Sistema Municipal de Ensino de Rorainópolis, o ano letivo de 2018, conforme preconiza a legislação vigente, terá uma carga horária mínima de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado ao recreio, momento cívico, aos exames finais, reforço e recuperação de aprendizagem.

2.2 As instituições de Educação Infantil, conforme Lei nº 12.796 de 04 de abril de 2013, em seu Art.31, inc. II, deverão cumprir o disposto no caput deste artigo.

3. DA MATRÍCULA

3.1 A matrícula na Rede Municipal de Ensino será realizada e efetivada nas Escolas Municipais com disponibilidade de vaga, sendo que para as escolas do Campo e dos Povos das águas, o pai ou responsável deverá efetuar a matrícula no prédio da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

3.2 A renovação da matrícula, dos alunos que estão inseridos na Rede Municipal de Ensino será automática, havendo, portanto, **a necessidade dos pais ou responsáveis comparecerem na unidade de ensino para solicitarem a renovação.** Fica dessa forma, a vaga do aluno matriculado no ano letivo de 2017, garantida para o ano de 2018.

OBS: Se o pai ou responsável não comparecer na escola no período previsto para renovação da matrícula, o aluno poderá perder a vaga no horário a qual estudava, podendo dessa forma ser matriculado no horário que há vaga disponível.

3.3 As etapas de Educação Infantil, Ensino Fundamental e a modalidade de Educação de Jovens e Adultos 1º segmento (1º ao 5º ano) e 2º segmento (6º ao 9º ano), serão ofertados nas Escolas Municipais conforme o Anexo Único deste Edital.

4. DA TRANSFERÊNCIA

4.1 Transferência é a expedição do Histórico Escolar que caracteriza a conclusão do período ou do ano cursado pelo aluno e permite a mudança de uma unidade escolar para outra.

4.2 Para a transferência entre as escolas da Rede Municipal, o pai ou responsável deverá comparecer na unidade de ensino para solicitação da transferência, podendo receber de imediato uma guia de transferência, caso a mesma não esteja pronta, tendo portanto, a escola um prazo de 30 dias para expedição do referido documento.

4.3 Transferências para escolas particulares, outro município ou estado e de alunos dos 5º anos para o 6º ano deverão ser solicitadas pelos pais ou responsáveis na própria escola após o encerramento do ano letivo, de acordo com o cronograma previsto neste edital.

4.4 De acordo com a Resolução CEE/RR nº 15/00, Capítulo II, Art. 17, a nenhuma escola, qualquer que seja a razão alegada, é lícito negar transferência a qualquer de seus alunos para outro estabelecimento de ensino.

Parágrafo único: Executa-se do disposto neste artigo a situação de transferência nos 45 dias que antecedem o término do período escolar, hipótese em que caberá ao Diretor da escola analisar os motivos pelo solicitante e decidir a respeito.

5. DAS MATRÍCULAS NOVAS

5.1 Consideram-se matrículas novas aquelas destinadas à primeira matrícula do aluno na Rede Municipal de Ensino.

5.2 A solicitação de matrículas novas ocorrerá por meio de verificação na escola mais próxima de sua residência se houver vaga na referida escola, ou a critério do pai ou responsável.

OBS: No caso de estudantes da educação do campo na faixa etária da educação escolar obrigatória é garantido o transporte escolar gratuito em consonância com Plano Nacional de Educação-PNE Meta 7 e PME Meta 1 (Educação Infantil) Meta 2 (Ensino Fundamental) e Meta 2 e 8 (Educação no Campo).

a) No caso das Crianças de 02 (dois) e 03 (três) anos completos ou a completar até 31 de março, o responsável fará as matrículas nas Unidades Escolares Municipais.

b) Crianças de 04 (quatro) anos e 05 (cinco) anos completos ou a completar até 31 de março, no ano em que ocorrer a matrícula serão matriculadas na Pré-Escola;

c) Crianças de 06 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março e adolescente com até 14 (quatorze) anos completos ou a completar até 31 de março, serão matriculadas no Ensino Fundamental Regular.

5.3 DA EDUCAÇÃO INFANTIL

5.3.1 Nas unidades Escolares, a etapa de Educação Infantil será oferecida em:

a) Unidades Escolares para crianças de 02 (dois) anos e 03 (três) anos completos ou a completar até 31 de março, conforme preconiza a legislação;

b) Nas demais Escolas Municipais que atendem Pré-Escola para crianças de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos completos ou a completar até 31 de março.

c) O controle de frequência, exigida para a Pré-Escola é de 60% (sessenta por cento) do total de horas, de acordo com a Lei nº 12.796/2013 art. 31 – IV.

5.3.2 Para as crianças de 02 e 03 anos de idade que serão atendidas pelas Unidades Escolares, os pais ou responsáveis deverão efetivar a matrícula, conforme cronograma constante no item 9.1.

5.4 NO ENSINO FUNDAMENTAL

5.4.1 Nas escolas municipais, o Ensino Fundamental será oferecido a partir dos 06 (seis) anos de idade completos ou a completar até 31 de março de 2018.

5.4.2 Para matrícula da criança no 1º Ano do Ensino Fundamental, não poderá ser exigida qualquer escolaridade caso o aluno não possua nenhuma documentação que comprove sua escolaridade nos anos anteriores.

5.4.3 Criança com 07 (sete) anos de idade ou mais, sem escolaridade anterior que ingressar no Ensino Fundamental, deverá ser matriculada no 1º ano.

5.5 EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA 1º SEGMENTO (1º AO 5º ANO) E 2º SEGMENTO (6º AO 9º ANO)

5.5.1 Somente poderão matricular-se na Educação de Jovens e Adultos – EJA – 1º segmento (1º a 5º ano) e 2º segmento (6º ao 9º ano), estudantes com quinze (15) anos completos ou mais no ato da matrícula.

5.5.2 Os estudantes da Educação de Jovens e Adultos – EJA que não possuírem documentação escolar comprobatória deverão ser submetidos a exame classificatório, abrangendo os Componentes Curriculares da Base Nacional Comum. No calendário Escolar os semestres letivos da EJA (Educação de Jovens e Adulto, 1º segmento (1º a 5º ano) e 2º segmento, (6º ao 9º ano), serão divididos em dois: sendo que cada semestre deverá conter no mínimo 100 dias letivos.

6. EDUCAÇÃO ESPECIAL

6.1 Os estudantes público alvo da Educação Especial: Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento, Altas Habilidades/Superdotação serão atendidos na Rede Municipal de Ensino, respeitando o direito ao atendimento adequado em seus diferentes aspectos, por meio de ações compartilhadas entre áreas de saúde, assistência social e educação.

6.2 Fica assegurada a matrícula para o aluno com deficiência física na Escola Municipal mais próxima de sua residência, em consonância com a Lei nº 1.578, de 29 de julho 2014.

6.3 As classes comuns poderão receber até 03 (três) alunos público alvo da Educação Especial com a mesma área de excepcionalidade e nessas classes não deverão exceder as 30 crianças, incluído esse público.

7. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA EFETIVAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA E MATRÍCULA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

7.1 No ato da efetivação de matrícula Nova e matrícula por transferência de uma instituição para outra, dependendo do ano cursado, deverá ser apresentado na escola de destino o histórico escolar, comprovante de residência, certidão de nascimento ou carteira de identidade, laudo médico para a pessoa público alvo da Educação Especial (quando houver), cartão de vacina (para crianças menores de 07 anos de idade), cartão do bolsa família do pai ou responsável (quando houver), cartão do SUS e 02 fotos 3x4;

7.2 No ato da efetivação de matrícula para a modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA será apresentado na escola certidão de nascimento ou carteira de identidade, comprovante de residência, laudo médico para a pessoa público alvo da Educação Especial (quando houver), cartão Bolsa Família (quando houver), cartão do SUS, 02 fotos 3x4 e histórico escolar no caso de alunos recebidos por transferências.

8. DOS ALUNOS ESTRANGEIROS

8.1 No caso de estudante estrangeiro, a escola deverá proceder de acordo com o estabelecido na Resolução CEE/RR nº 15/00, observando o seguinte:

1. Alunos oriundos de países estrangeiros sem documentação escolar anterior, a matrícula poderá ser feita, devendo a escola, realizar exames de classificação, objetivando situar o aluno ao seu nível de desenvolvimento, conforme previsto nos art. 24, II, alínea C, da Lei nº 9.394/96 (LDB); e artigos 15 a 17 da Resolução CEE/RR nº 15/00;

2. Alunos oriundos de outros países, com toda a documentação pessoal e escolar:

a) Observar se os documentos foram oficialmente traduzidos, ou seja, se a tradução foi feita por Consulado ou por Tradutor Juramentado;

b) O estabelecimento de ensino verificará as necessidades de adaptação do aluno ao currículo oficial, organizando as condições necessárias a sua oferta.

9. DO CRONOGRAMA

9.1 As transferências e matrículas novas nas Escolas da Rede Municipal, incluindo as Escolas Urbanas, do Campo e dos Povos das águas ocorrerão conforme cronograma abaixo especificado:

Renovação de Matrícula		
Etapas de ensino	**Data**	**Atendimento**
-Educação Infantil: Creche	18 a 22/12/2017	**Campo / Povos das águas:** SEMED
- Educação Infantil: Pré – Escola (1º e 2º período)		**Sede e Distritos:** Unidade Escolar
- Ensino Fundamental (1º ano ao 5º ano)		

Transferência para 2018		
Etapas de ensino	**Data**	**Atendimento**
- Educação Infantil: Creche	03 a 12/01/2017	**Campo / Povos das águas:** SEMED
- Educação Infantil: Pré – Escola (1º e 2º período)		**Sede e Distritos:** Unidade Escolar
- Ensino Fundamental (1º ano ao 5º ano)		

Matrículas Novas Para 2018		
(Sede, Distritos, Campo e Povos das Águas)		
Etapas de ensino	**Data**	**Atendimento**
- Educação Infantil: Creche	08 a 12/01/2018	**Campo / Povos das águas:** SEMED
- Educação Infantil: Pré – Escola (1º e 2º período)		**Sede e Distritos:** Unidade Escolar
- Ensino Fundamental (1º ano ao 5º ano)		

Matrículas novas para 2018 na Educação de Jovens e Adultos - EJA		
1º Segmento (1º ao 5º ano) e 2º Segmento (6º ao 9º ano)		
Etapas de ensino	**Data**	**Atendimento**
- Data de Matrículas: 2018.1	08 a 12/01/2018	Unidade Escolar
- Data de Matrículas: 2018.2	09 a 13/07/2018	

Parágrafo Único: Não haverá prorrogação dos prazos, aquele pai ou responsável que perder o período de matrícula nas datas estabelecidas neste Edital, deverá aguardar a efetivação das matrículas novas, para posteriormente a Secretaria Municipal, após o levantamento das vagas na rede, atender de acordo com a

disponibilidade de vagas nas escolas para os remanescentes que não realizaram as solicitações nas datas previstas.

9.2 As matrículas para a Educação de Jovens e Adultos – EJA 1º Segmento (1º a 5º ano) e 2º segmento (6º ao 9º ano) deverão ser realizadas nas escolas que oferecerão essa modalidade de ensino.

9.3 As solicitações de transferências e de matrícula novas serão realizadas na Unidade Escolar a ser amplamente divulgado nos meios de comunicação e ocorrerão, no período constante no item 9.1, das 07h às 18h, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14 às 18h,

9.4 O não comparecimento no período estipulado acarretará na perda do direito a vaga na unidade disponibilizada.

9.5 O pai ou responsável que não comparecer na escola de acordo com o agendamento informado no Cronograma, terá que fazer uma nova solicitação, não sendo garantida que a vaga ofertada anteriormente ainda estará disponível, e assim ocorrendo, o responsável deverá submeter-se às vagas remanescentes apresentadas pelas escolas.
9.6 Os itens 9.4 e 9.5 não se aplicam as escolas do Campo e Povos das Águas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPOSRTO

ANEXO DO EDITAL DE MATRÍCULA – 2018

ESOLAS MUNICIPAIS URBANAS	**ENDEREÇO**	**ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO**			
		EDUCAÇÃO INFANTIL		**ENSINO FUNDAMENTAL**	
		CRECHE	**PRÉ- ESCOLA (1º E 2º PERÍODO)**	**REGULAR**	**EJA**
Creche Municipal Andreza Rufino	Rua: Antônio Carlos Lacerda Gago, s/nº, Suelândia.	X	-	-	-
Creche Municipal Boneca Emília	Av. Dr. Yandara, s/nº, Centro.	X	-	-	-
Escola Municipal Jean de Sousa Oliveira	Rua F, s/nº, Parque das Orquídeas.	-	X	-	-
Escola Municipal Joselma Lima de Souza	Rua: Antônio Adão de Souza, s/nº, Suelândia.	-	X	X	-
Escola Municipal Ordalha Araújo de Lima	Av. Tancredo Neves, s/nº, Novo Horizonte.	-	X	X	-
Escola Municipal Profº. Hildemar Pereira de Figueiredo	Rua: Oreste, s/nº, Centro.	-	X	X	X
Escola Municipal Vó Hilda Klenniving da Silva	Conjunto Gentil Carneiro Brito, Portelinha.	-	-	X	-

ESOLAS MUNICIPAIS (DISTRITO/VILAS)	**ENDEREÇO**	**ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO**			
		EDUCAÇÃO INFANTIL		**ENSINO FUNDAMENTAL**	
		CRECHE	**PRÉ- ESCOLA (1º E 2º PERÍODO)**	**REGULAR**	**EJA**
Escola Municipal Profª. Terezinha de Jesus	Vila Martins Pereira	-	X	X	-
Escola Municipal Josefa da Silva Gomes	Vila Nova Colina	-	X	X	-
Escola Municipal Pedro Moleta	Vila Equador	-	X	X	-
Escola Municipal Zildeth Puga Rocha	Vila Jundiá	X	X	X	-

ESOLAS MUNICIPAIS RURAIS	ENDEREÇO	ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO			
		EDUCAÇÃO INFANTIL		ENSINO FUNDAMENTAL	
		CRECHE	PRÉ- ESCOLA (1º E 2º PERÍODO)	REGULAR	EJA
Escola Municipal Bernardo Zidório de Oliveira	Vic. 10	-	X	X	-
Escola Municipal João Rodrigues de Sousa	Vic. 19	-	X	X	-
Escola Municipal Joaquim Baima Nogueira	Vic. 12	-	X	X	-
Escola Municipal José Alves Barbosa	Vic. 03	-	X	X	-
Escola Municipal José Lírio dos Reis	Vic. 13	-	X	X	-
Escola Municipal Profª Maria Correa Guedes	Vic. 04	-	X	X	-
Escola Municipal Santa Terezinha	Vic. 11	-	X	X	-
Escola Municipal Tancredo Neves	Vic. 09	-	X	X	-
Escola Municipal Vinícius de Morais	Vic. 14	-	X	X	-
Escola Municipal Violeta Nakai	Vic. 30	-	X	X	-
Escola Municipal Francisco de Assis	Vic. 01	-	X	X	-
Escola Municipal João Maia da Silva	Vic. 16 (Nova Colina)	-	X	X	-

ESOLAS MUNICIPAIS DO BAIXO RIO BRANCO (POVOS DAS ÁGUAS)	ENDEREÇO	ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO			
		EDUCAÇÃO INFANTIL		ENSINO FUNDAMENTAL	
		CRECHE	PRÉ- ESCOLA (1º E 2º PERÍODO)	REGULAR	EJA
Escola Municipal Duque de Caxias	Vila Itaquera	X	X	X	-
Escola Municipal Profª. Mariza da Gama Figueiredo	Remanso	X	X	X	-
Escola Municipal Teodorico Nascimento	Xixuaú	-	X	X	-
Escola Municipal Venâncio José de Souza	Paraná da Floresta	-	X	X	-
Escola Municipal Manoel Ferreira dos Santos	Samaúma	-	X	X	-
Escola Municipal Vovó Tetinha	Santa Maria do Boaçu	-	X	X	-
Escola Municipal Amélia Batista dos Santos	Santa Maria Velha	-	X	X	-

Publicado por:
Admilson dos Santos Silva
Código Identificador:52BBC2E4

