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

Roraima , 11 de Março de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO XI | Nº 2606

**Expediente:**
**Associação dos Municípios de Roraima – AMR**

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

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

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

## ESTADO DE RORAIMA
## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

### MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL
### RESULTADO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2026**
**PROCESSO**: 017/2026
**OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER AS NECESSIDADES CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA-RR"**

A Câmara Municipal de São João da Baliza – RR, através do Departamento de licitação torna público aos interessados o resultado do Julgamento do pregão presencial nº 003/2026, processo nº 017/2026, que por cumprir com as exigências do Edital e apresentar a proposta dentro do valor estimado do termo de referência **SAGROU-SE VENCEDORA, com** o valor de **R$ 78.852,00 (Setenta e oito mil, oitocentos e cinquenta e dois reais) para o lote I, e** I, e **R$ 73.144,080 (Setenta e três mil, cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)** para o lote II. Para o período de 06 (Seis) meses, a Empresa. H A COMERCIO E SERVIÇO – LTDA.
CNPJ: 40.067.817/0001-00
.

São João da Baliza – RR, 06 de março de 2026.

***DARLEY FERREIRA DA COSTA***
Agente de Contratação/Pregoeiro/CMJJB/RR

**Publicado por:**
Ádria Greice da Costa Nogueira
**Código Identificador:**ED509697

## ESTADO DE RORAIMA
## PREFEITURA DE NORMANDIA

### GABINETE
### PORTARIA Nº. 022/2026/GAB/PMN

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º -** Nomear a senhora **VALERIA CHRISTINNY GOMES DA SILVA**, inscrita no CPF: 079.XXX.XXX-66, no Cargo em Comissão de **CHEFE DE DIVISÃO**.

**Art. 2º -** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2026.

Publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 10 de março de 2026.

***WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Anyelle Katherine Johnny da Silva Magalhães
**Código Identificador:**B4C59FD1

### SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
### PORTARIA Nº 095/2026/SMECEL

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Autoriza o deslocamento do servidor **Michael Wallace Souza de Oliveira**, até Manaus - AM, atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, junto ao departamento de transporte escolar, aos dias 10 a 12 de março de 2026, fazendo jus a 03 (três) diárias.
**Art. 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Normandia - RR, em 10 de março de 2026.

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

**Publicado por:**
Robson Jorge Brito
**Código Identificador:**C2CC3123

### SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
### PORTARIA Nº 096/2026/SMECEL

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Autoriza o deslocamento do servidor **Joao Kennedy Magalhaes Lima**, até Manaus - AM, atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, junto ao departamento de transporte escolar, aos dias 10 a 12 de março de 2026, fazendo jus a 03 (três) diárias.
**Art. 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Normandia - RR, em 10 de março de 2026.

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

**Publicado por:**
Robson Jorge Brito
**Código Identificador:**1CD95995

## ESTADO DE RORAIMA
## PREFEITURA DE RORAINOPOLIS

### CPL
### AVISO DE CONTINUIDADE DE SESSÃO PÚBLICA

**COMUNICADO DE CONTINUIDADE DE SESSÃO PÚBLICA**
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2025 – SLC**
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 160/2025 – SEMDES/PMR**
A PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS (RR), por intermédio do Setor de Licitação e Contratação – SLC, instituído pelo Decreto nº 017/2024, torna público aos interessados, a **continuidade da Sessão Pública** referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2025, - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 160/2025-SEMDES**, nos termos da Lei n° 14.133 de 2021 e demais legislações aplicáveis, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE RECARGAS DE GÁS DE COZINHA (P-13), DESTINADAS À EXECUÇÃO DO PROJETO GÁS SOLIDÁRIO, NO ÂMBITO DO CONVÊNIO Nº 60/2025, FIRMADO ENTRE O ESTADO DE RORAIMA/SETRABES E O MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS (RR). Reabertura e Continuidade da Sessão Pública: às 09h00min** (nove horas), do dia **12 de março de 2026,** na sala de reuniões do Setor de Licitação e Contratação – SLC/PMR, no Palácio Antônio Carlos Lacerda Gago, situado na Avenida Francisco Luiz Reginatto, nº 261, 2º piso. Bairro Park Amazônia I, Rorainópolis (RR) – 69.373-000.
Rorainópolis (RR), 10 de março de 2026

***RAFAEL LOPES DUARTE***
Pregoeiro/Agente de Contratação/Decreto-E N° 006/2025

**Publicado por:**
Rafael Lopes Duarte
**Código Identificador:**3E953B62

### CPL
### EXTRATO DE CONTRATO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**AVISO - EXTRATO DE CONTRATO**
**MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 001/2026 – PMR/SLC**
**PROCESSO Nº 019/2026 – SEMGEP**
**CONTRATO Nº 024/2026**. Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS (RR).** CNPJ: **01.613.031/0001-80**. Contratado: **ALCIDES SILVA DOS SANTOS**, inscrito no CPF Nº *****.043.***-15**. Objeto: **LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À IMPLANTAÇÃO DE UM NOVO PONTO DE INCLUSÃO DIGITAL (PID) TJRR, NO DISTRITO EQUADOR, MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS (RR).** Fundamentação Legal: Artigo 74, Inciso V da Lei Federal 14.133/2021 e suas atualizações. Prazo de Vigência será de 12 MESES. **Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO; Unidade: GESTÃO DA SECRETARIA; Projeto/atividade: 04.121.2101.2004.3003; Elemento de despesa: 3.3.90.36.00;** Valor da contratação: **R$ 24.000,00 (VINTE E QUATRO MIL REAIS)** Data de Assinatura: 09/03/2026.

Rorainópolis (RR), 09 de março de 2026

***ALESSANDRO DALTRO SOUSA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Rafael Lopes Duarte
**Código Identificador:**C47F774E

## ESTADO DE RORAIMA
## PREFEITURA DE UIRAMUTA

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### AVISO DE RETIFICAÇÃO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR, informa que na publicação do dia 06/03/2026, D.O.M., EDIÇÃO Nº 2603, PÁGINA 5,6; CÓDIGO IDENTIFICADOR: F5977512, referente ao **"AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 002/2026".**
**Onde se lê: "**05 de fevereiro de 2026". **Leia-se:** "05 de março de 2026".

**Publicado por:**
Sandro da Sailva Mafra
**Código Identificador:**2E622AB9

### PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
### DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

**PORTARIA Nº 193/2026**

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor e dá outras providências.

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

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento do (a) servidor (a) **ERISLEISON LUCENA ANDRÉ** ocupante do cargo em Comissão de Coordenador do Setor de Endemias, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, com saída da Sede do Município de Uiramutã para a capital Boa Vista no dia 15/03 e retorno no dia 20/03. Com a finalidade de preparativos de viagem para Brasilía-DF. Fazendo jus a 1½ uma diária e meia totalizando R$180,00(cento e oitenta reais).

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR,10 de março de 2026.

***BENISIO ROBERTO DE SOUZA***
Prefeito de Uiramutã-RR

**Publicado por:**
Eliane Cavalcante de Lima
**Código Identificador:**C188747D

### PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
### DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

**PORTARIA Nº 194/2026**

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor e dá outras providências.

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

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento do (a) servidor (a) **ERISLEISON LUCENA ANDRÉ** ocupante do cargo em Comissão de Coordenador do Setor de Endemias, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, com saída da capital Boa Vista no dia 15/03 para Brasília-DF com retorno no dia 20/03. Com a finalidade de participar do Curso de Formação de Lideranças no Enfrentamento da Malária-DSEIs-Prioritários no Controle/Eliminação de Malária. Fazendo jus a 3½ três diárias e meia totalizando R$630,00(seiscentos e trinta reais).

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR,10 de março de 2026.

***BENISIO ROBERTO DE SOUZA***
Prefeito de Uiramutã-RR

**Publicado por:**
Eliane Cavalcante de Lima
**Código Identificador:**442C6DAC

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA**
**DESLOCAMENTO DE SERVIDOR**

**PORTARIA Nº 195/2026**

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor e dá outras providências.

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

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento do (a) servidor (a) **GLEIDSON LIMA SANTANA,** ocupante do Cargo de Motorista /Efetivo lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, com saída da Sede do Município de Uiramutã para a Capital Boa Vista dia 10/03 com retorno no dia 11/03. Com a finalidade de realizar o translado dos pacientes eletivos para a consulta no Centro de Referência da Saúde da Mulher Maria Luiza Castro e Hospital da Criança. Fazendo jus a 1½ uma diária e meia totalizando R$180,00(cento e oitenta reais).

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR,10 de março de 2026.

***BENISIO ROBERTO DE SOUZA***
Prefeito de Uiramutã-RR

**Publicado por:**
Eliane Cavalcante de Lima
**Código Identificador:**F2549CE4

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA**
**DESLOCAMENTO DE SERVIDOR**

**PORTARIA Nº 196/2026**

Dispõe sobre a autorização de deslocamento de servidor e dá outras providências.

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

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento do (a) servidor (a) **ELVIS LÚCIO ALEXANDRE DA SILVA,** ocupante do Cargo de Motorista /Efetivo lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, com saída da Sede do Município de Uiramutã para a Capital Boa Vista dia 10/03 com retorno no dia 11/03. Com a finalidade de realizar o translado dos pacientes eletivos para a consulta no Centro de Referência da Saúde da Mulher Maria Luiza Castro, CAPS III e Hospital da Criança. Fazendo jus a 1½ uma diária e meia totalizando R$180,00(cento e oitenta reais).

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR,10 de março de 2026.

***BENISIO ROBERTO DE SOUZA***
Prefeito de Uiramutã-RR

**Publicado por:**
Eliane Cavalcante de Lima
**Código Identificador:**EE8F0826

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA**
**EXONERAÇÃO DE SERVIDOR**

**PORTARIA Nº 192/2026**

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

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

**RESOLVE:**
Art. 1º - Exonerar, a pedido, a servidora **ISÌS RAFÂNIA SOUZA DE ALMEIDA** inscrito no CPF: 945.***.***-68, do Cargo de Professora do Ensino Fundamental II, com vinculo efetivo, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir do dia 02 de março de 2026.
Revogam – se as disposições em contrário.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 10 de março de 2026.

***BENISIO ROBERTO DE SOUZA***
Prefeito de Uiramutã-RR

**Publicado por:**
Eliane Cavalcante de Lima
**Código Identificador:**CB4708F9

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA**
**NOMEAÇÃO DE COMISSÃO**

**PORTARIA Nº 190/2026**

Dispõe sobre a Criação de Comissão e Designação de seus Membros e dá outras providências.

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

**RESOLVE:**
**Art. 1º** Criar a Comissão e designar os servidores abaixo relacionados para compor a referida Comissão para Organização e Acompanhamento do Edital do Processo Seletivo para contrato temporário de servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social:

COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO EDITAL:
PRESIDENTE:
YASMIN DE CARVALHO BARROS - SEMAS
MEMBROS:
DANIELE RODRIGUES DIAS - SEMAS
SIMONE RENATE OLIVEIRA PALHARES - CMAS

**Art. 2º** - A presente portaria entra em vigor com data retroativa ao dia 27 de fevereiro de 2026. Revogam-se as disposições.
Cumpra-se e publique-se
Uiramutã-RR, 09 de março de 2026.

***BENISIO ROBERTO DE SOUZA***
Prefeito

**Publicado por:**
Eliane Cavalcante de Lima
**Código Identificador:**05456B13

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA**
**NOMEAÇÃO DE COMISSÃO**

**PORTARIA Nº 189/2026**

Dispõe sobre a Criação de Comissão e Designação de seus Membros e dá outras providências.

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

**RESOLVE:**
**Art. 1º** Criar a Comissão e designar os servidores abaixo relacionados para compor a referida Comissão para elaboração de Edital do Processo Seletivo para contrato temporário de servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social:

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DE EDITAL:
PRESIDENTE:
HELENA CAVALCANTE DE LIMA - SEMAS
MEMBROS:
YASMIM DE CARVALHO BARROS - SEMAS
SIMONE RENATE OLIVEIRA PALHARES - CMAS

**Art. 2º** - A presente portaria entra em vigor com data retroativa ao dia 27 de fevereiro de 2026. Revogam-se as disposições.
Cumpra-se e publique-se
Uiramutã-RR, 09 de março de 2026.

***BENISIO ROBERTO DE SOUZA***
Prefeito

**Publicado por:**
Eliane Cavalcante de Lima
**Código Identificador:**586BD2E8

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA**
**NOMEAÇÃO DE SERVIDOR**

**PORTARIA Nº 188/2026**

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

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

**RESOLVE:**
Art. 1º - Nomear, o Senhor **LEANDRO BISPO TEIXEIRA**, inscrito no CPF nº 055***.***-28, para o Cargo em Comissão de Motorista da Secretaria de Assistência Social.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor com a data retroativa ao dia 03 março de 2026.

Revogam – se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 09 de março de 2026.

***BENISIO ROBERTO DE SOUZA***
Prefeito de Uiramutã-RR

**Publicado por:**
Eliane Cavalcante de Lima
**Código Identificador:**504D2E86

**ESTADO DE RORAIMA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**EDITAL DE 12ª CONVOCAÇÃO 014/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGULAR E INDÍGENA Nº 001/2026**

EDITAL DE 12ª CONVOCAÇÃO 014/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGULAR E INDÍGENA Nº 001/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e embasada no inciso IX, art. 37 da Constituição Federal e Edital de Homologação nº 002/2026, publicado no DOM nº 2589, de 12 de fevereiro de 2026, torna pública a **12ª Convocação** dos candidatos aprovados no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGULAR E INDÍGENA Nº 001/2026** para Provimento de vagas para os cargos/funções de **PROFESSOR TITULAR**, com formação em LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, **PROFESSOR TITULAR INDÍGENA** formação em LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA ou cursando A PARTIR DO 6º SEMESTRE e formação em LICENCIATURA INTERCULTURAL ou cursando A PARTIR DO 6º SEMESTRE, **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** com formação em LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, **PROFESSOR DE LIBRAS** com LICENCIATURA PLENA EM LETRAS E ESPECIALIZAÇÃO EM LINGUAGEM DE SINAIS – LIBRAS, **PROFESSOR AUXILIAR** com LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E ESPECIALIZAÇÃO EM ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL e **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INDÍGENA - LÍNGUA MATERNA**, para atender as necessidades de excepcional interesse público das escolas e creches da Rede Municipal de Ensino do Município de Alto Alegre/RR, de acordo com termos e as condições estabelecidas no EDITAL Nº 001/2026.

**DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DENTRO DO QUADRO RESERVA E CONVOCADOS:**

**2.1 – SEDE**
**CARGO: Professor Titular**

| ORD. | NOME | Nº DE INSCRIÇÃO | PONTUAÇÃO | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MARIA JOSÉ MARTINS LOBATO | 453 | **67** | CONVOCADO(A) |
| 2 | DAYANE SANTANA DA SILVA | 313 | **67** | CONVOCADO(A) |

**2.7 – Sala Anexa - Raimundão II**
**CARGO: Professor – Língua Materna (predominante) - Macuxi**

| ORD. | NOME | Nº DE INSCRIÇÃO | PONTUAÇÃO | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | SAMANTA BENEDITO SOUZA | 389 | 40 | CONVOCADO(A) |

**2.16 – ZONA RURAL**
**CARGO: Professor Auxiliar**

| ORD. | NOME | Nº DE INSCRIÇÃO | PONTUAÇÃO | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | LARISSA SALVELINA PINHEIRO DIAS | 009 | **60** | CONVOCADO(A) |

**1.1.** A contratação ocorrerá em caráter temporário e por prazo determinado, com fulcro no inciso IX do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e no art. 73, bem como nas demais legislações aplicáveis a espécie, conforme normas estabelecidas no Edital 001/2026.
**1.2.** Os candidatos convocados irão atender as necessidades das Escolas pertencentes a Rede Municipal de Ensino de Alto Alegre e serão lotados nas localidades para as quais efetivarem a inscrição, e poderão ser lotados em quaisquer unidades deste Município, conforme necessidades da Secretaria Municipal de Educação para atender ao interesse público.

**2. DA DATA E LOCAL DE APRESENTAÇÃO**
Data: **10 de março de 2026**.
Horários**: 08:00h da manhã às 16:00h da tarde.**
Local: Sede da Secretária Municipal de Educação – Prédio do Polo Universitário de Alto Alegre – RR, situado a Rua Pedro Viana s/n, Bairro Mutirão, município de Alto Alegre/RR.

**3. DA CONTRATAÇÃO**

O candidato aprovado no certame será contratado em caráter imediato e temporário pelo prazo, enquanto durar o ano letivo de 2026 na rede municipal de ensino de Alto Alegre.
A chamada dos candidatos selecionados para ocuparem as vagas será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto de Alto Alegre, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital de convocação publicado no Diário Oficial dos Municípios e nos murais da Prefeitura Municipal de Alto Alegre e da Secretaria Municipal de Educação e Desporto.
O candidato classificado deverá apresentar-se para a assinatura do contrato no dia e horários especificados no edital de convocação a serem publicados. Os candidatos deverão se apresentar munido da documentação abaixo descrita:
02 (duas) fotos 3x4;
Cópia e originais de RG (ou documento oficial com foto) e CPF;
Os estrangeiros legalmente registrados deverão apresentar Registro Nacional de Estrangeiros – RNE e Cédula da Identidade emitida pela Polícia Federal – PF ou Ministério das Relações Exteriores – MRE e carteira de saúde (Ambos Atualizados). Certificação reconhecida no Brasil.
O Rani (Registro Administrativo de Nascimento) expedido pela Funai (Fundação Nacional do Índio) ou Autodeclaração de pertencimento étnico assinada e carimbada pelo 1º Tuxaua e 2º Tuxaua, emitida nos últimos 90 dias, no caso dos candidatos indígenas que pleiteiem vagas para as comunidades indígenas.
Carta de apoio da comunidade ao qual concorre a vaga no processo Seletivo, assinada pelo Tuxaua e membros da comunidade para a qual o candidato concorreu a vaga.
Cópia do PIS/PASEP;
Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
Comprovante de Escolaridade reconhecido pelo MEC;
Comprovante de Residência atual;
Certidão Negativa Cível e Criminal Federal e Estadual;
Declaração de bens
Declaração de acúmulo de cargos público
Cópia da Carteira de trabalho
Declaração de quitação eleitoral
Certidão de nascimento ou casamento;
RG ou Certidão de nascimento dos dependentes;
Título de Eleitor;
O candidato convocado que não comparecer no dia e horário especificado em publicação oficial para a contratação será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado imediatamente posterior, pela ordem de classificação final.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
4.1. Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.
4.2. Será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas. Da desclassificação não cabe recurso.
4.3. O presente Edital entra em vigor na data de sua assinatura.

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

Alto Alegre/RR, aos 10 dias do mês de março de 2026.

***LUEDJA MARIA LEMOS PINHO***
Secretária Municipal de Educação de Alto Alegre-RR

**Publicado por:**
Mariana Lima Monteiro
**Código Identificador:**DEF6046D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº:** 002/2026/SEMSA
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 003/2026/SEMSA/PMAA
**MODALIDADE:** Adesão à Ata de Registro de Preços – "Carona"
**ORIGEM:** Pregão Presencial – Sistema de Registro de Preços (SRP) nº 09/2025
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:** 012/2025
**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, inscrito no CNPJ nº 04.056.206/0001-94.
**CONTRATADO:** Galdam Empreendimentos LTDA – EPP, inscrita no CNPJ nº 18.174.527/0001-06.
**OBJETO:** Aquisição de centrais de ar-condicionado com a instalação para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA no município de Alto Alegre/RR.
**VALOR TOTAL:** R$ 702.046,75 (setecentos e dois mil, quarenta e seis reais e setenta e cinco centavos).
**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**
**Unidade Orçamentária:** Secretaria Municipal de Saúde
**Programa de Trabalho:** 10.301.2107.2018.0000
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
**Fonte de Recursos:** 1.500.0000
**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, especialmente as normas que regem o Sistema de Registro de Preços e a adesão à ata.
**DATA DA ASSINATURA:** 13 de fevereiro de 2026.
Alto Alegre/RR, 10 de março de 2026.

***LUÍS CLAUDIO ALMEIDA OLIVEIRA***
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº. 003/2026/GAB/PMAA

**Publicado por:**
Vanuza de Sousa
**Código Identificador:**15955802

**ESTADO DE RORAIMA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ**

**GABINETE**
**DECRETO Nº 46/2026, DE 10 DE MARÇO DE 2026.**

**DECRETO Nº 46/2026, DE 10 DE MARÇO DE 2026.**

Exonera a pedido do Cargo Comissionado de Coordenadora Pedagógica na Creche Municipal Pedro Henrique Albuquerque Mariano e dá outras providências.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas**;**

**DECRETA:**

**Art.1º:** Exonera a pedido a Senhora, **Vilma Conceição Moreira Chaves,** CPF nº 666.133.532-72, do **Cargo Comissionado de Coordenadora Pedagógica, na Creche Municipal Pedro Henrique Albuquerque, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto/SEMECD– PMA.**

**Art.2º:** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 2 de março de 2026.

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

***NÚBIA COSTA LIMA***
Prefeita de Amajari

**Publicado por:**
Marcela Pinheiro
**Código Identificador:**A0A20E57

**GABINETE**
**DECRETO Nº 47/2026 DE, 10 DE MARÇO DE 2026.**

**DECRETO Nº 47/2026 DE, 10 DE MARÇO DE 2026.**

Exonera a pedido do Cargo Comissionado de Vice Gestora na Creche Municipal Pedro Henrique de Albuquerque Mariano e dá outras providências.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas**;**

**DECRETA:**

**Art.1º:** Exonera a pedido a Senhora, **Luciana Angélica Farias de Albuquerque Pereira,** CPF nº 010.990.144-41, do **Cargo Comissionado de Vice Gestora, na Creche Municipal Pedro Henrique Albuquerque Mariano, da secretaria municipal de educação, cultura e desporto/SEMECD– PMA.**

**Art.2º:** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 2 de março de 2026.

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

***NÚBIA COSTA LIMA***
Prefeita de Amajari

**Publicado por:**
Marcela Pinheiro
**Código Identificador:**3355723B

**GABINETE**
**DECRETO Nº 48/2026, DE 10 DE MARÇO DE 2026.**

**DECRETO Nº 48/2026, DE 10 DE MARÇO DE 2026.**

Exonera a pedido do Cargo Comissionado de Gestor Escolar Eleito na Creche Municipal Pedro Henrique de Albuquerque Mariano e dá outras providências.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas**;**

**DECRETA:**

**Art.1º:** Exonera a pedido o Senhor, **Carlos Torres Pereira da Silva,** CPF nº 241.609.542-00, do **Cargo Comissionado de Gestor Escolar Eleito, na Creche Municipal Pedro Henrique de Albuquerque Mariano, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto/SEMECD– PMA.**

**Art.2º:** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 2 de março de 2026.

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

***NÚBIA COSTA LIMA***
Prefeita de Amajari

**Publicado por:**
Marcela Pinheiro
**Código Identificador:**E0AB2716

**ESTADO DE RORAIMA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM**

**GABINETE DO PREFEITO**
**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO.**
**ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL 064/2023. PROCESSO N° 039/2023.**

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO.**
ORIGEM: Pregão Presencial 064/2023.
PROCESSO N° 039/2023.
CONTRATO Nº 014/2024.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.
**CONTRATADA: FAC COMERCIO E SERVIÇOS - LTDA**
**CNPJ Nº 40.003.263/0001-79**
**RESPONSAVEL: FELIPE MATHEUS DA CONCEIÇÃO**
**CPF Nº ***-95**

**OBJETO DO CONTRATO: Contratação de serviços especializados em assessoria, consultoria e acompanhamento técnico de Sistemas e Programas do MEC/FNDE, relacionado e correlacionado de acordo com a legislação vigente e das ferramentas tecnológicas para execução dos serviços para atender as necessidades da SMED da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR**

**OBJETO DO TERMO ADITIVO: O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de execução dos serviços por mais 12 (doze) meses contados a partir do dia 27 de fevereiro de 2026, e do prazo de vigência do Contrato por mais 12 (doze) meses contados a partir do dia 27 de fevereiro de 2026, passando os mesmos a vigorar até o dia 27 de fevereiro de 2027, com base no Art. 57 da Lei Nº 8.666/93.**
VALOR TOTAL: R$ 214.800,00 (duzentos e quatorze mil e oitocentos reais).

Dotação Orçamentária:
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Exercício: 2026.
Programa de Trabalho: 12.365.2106.2015.0000 - M.D.E 25%;
12.365.2106.2016.0000 – FUNDEB 30%
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00
Fonte de Recursos: Recursos do Recursos do M.D.E - 25% e FUNDEB 30%.
Tipo de empenho: Estimativo

DATA DA ASSINATURA: 27 de fevereiro de 2026.

**Publicado por:**
Eliane Santana Santos
**Código Identificador:**B294E9A0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**
**AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 002/2026-SELCO – PROCESSO Nº 085/2026-SEMSA.**

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Concorrência nº 002/2026-SELCO – Processo nº 085/2026-SEMSA.
Data do Certame e Hora: 26/03/2026 – 09:00h (horário local).
Local: Sala da Comissão de Contratação – SELCO, da prefeitura Municipal de Bonfim/RR.
OBJETO: Contratação de empresa capacitada para realizar SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE RAIMUNDO DE SOUZA LIMA, NA VILA VILENA, NO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR, de acordo com as especificações e quantidades discriminadas no Projeto Básico Anexo I deste edital.
O edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados na sala da Comissão de Contratação, no horário das 07:30hrs as 13:00hrs ou pelo e-mail selcobonfim@gmail.com.

Bonfim/RR, em 10 de março de 2025

***DEBORA MARIA SILVA DE SANTANA***
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

**Publicado por:**
Eliane Santana Santos
**Código Identificador:**E24F3742

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**
**ERRATA DO NUMERO DA CONCORENCIA. PROCESSO Nº 140/2025 – SEMSA. CONCORRENCIA Nº 002/2026.**

**ERRATA DO NUMERO DA CONCORENCIA.**
Processo nº 140/2025 – SEMSA.
CONCORRENCIA Nº 002/2026.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR, torna público a errata da publicação no DOM do dia 23/02/2025 - Edição 2594, nos autos do Processo nº 140/2025, que o NUMERO DA CONCORRENCIA, conforme se verifica abaixo:

**Onde se lê:**
CONCORRÊNCIA Nº 001/2026

**Leia-se:**

CONCORRÊNCIA Nº 008/2025.

Bonfim, 10 de março de 2026.

***DÉBORA MARIA SILVA DE SANTANA***
Secretária Municipal de Licitações

**Publicado por:**
Eliane Santana Santos
**Código Identificador:**2AF7F4CA

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**
**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO. - CONCORRENCIA Nº 008/2025 – SELCO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 140/2025-SEMSA**

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**.

**CONCORRENCIA Nº 008/2025 – SELCO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 140/2025-SEMSA.** O Senhor Prefeito do Município de Bonfim/RR, ROMUALDO FEITOSA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em face aos princípios ordenados através do disposto no artigo 71, Lei Nº 14.133/21, a vista do parecer conclusivo exarado pela Agente de Contratações, Ratificação da autoridade superior, Parecer Jurídico e Parecer do Controle Interno,*RESOLVE*proceder a ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO da presente Licitação nestes Termos:
**a) PROCESSO Nº 140 /2025-SMED.**
**b) CONCORRENCIA Nº 008/2025 – SELCO.**
**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DO CENTRO DE SAÚDE CRISTINO JOSÉ DA SILVA, MUNICÍPIO DE BONFIM/RR.
d) **ADJUDICO:** Objeto da licitação nos termos do instrumento convocatório pertinente à empresa:
**CONTINENTAL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**
**CNPJ: 19.831.397/0001-91**, vencedor, pelo valor total de **R$ 622.999,21 (Seiscentos e vinte e dois mil reais, novecentos e noventa e nove reais e vinte e um centavos).**
e) **HOMOLOGO**: O Procedimento Licitatório acima, em face dos procedimentos adotados pela Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.
Publique-se.
Bonfim/RR, em 10 de março de 2026.

***ROMUALDO FEITOSA SILVA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Eliane Santana Santos
**Código Identificador:**F575B2F1

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**
**LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA N° 001/2026**

**LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA N° 001/2026**

A Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMMA, no uso de suas atribuições e competências, em conformidade com o disposto na Lei complementar n° 109/2010, Lei Municipal Nº 0117/2010, Lei complementar Nº 140/2011, Resolução CEMACT Nº 001/2017, de acordo com o Sistema de Licenciamento de Atividades Potencialmente Poluidoras instituído através da Lei complementar n° 007 de 26 de agosto de 1994, resolve licenciar para desenvolvimento da atividade descrita, nos termos específicos, concede a Licença Prévia que tramitou no Processo **SEMMA Nº 018/2026**, Parecer Técnico **Nº: 019/2026**

NOME/RAZÃO SOCIAL**: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM**
CNPJ: **04.056.214/0001-30**
ENDEREÇO: **RUA RODRIGO JOSÉ DA SILVA, Nº 37, BAIRRO CENTRO, CEP: 69.380-000, MUNICÍPIO DE BONFIM – RR.**
**DETENTOR:**

ATIVIDADE**: PROVISÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS DO PROGRAMA MCMV FNHIS SUB 50 PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE BONFIM/RR.**
**PROPOSTA 40811/2025/MCIDADES/CAIXA OP 1105.950-61**

Observações:
Esta licença é válida somente para a atividade supracitada, qualquer alteração deverá ser comunicada imediatamente a SEMMA. Observadas as condições deste documento e seus anexos que embora não transcritos, são partes integrantes do mesmo.

**ESTA LICENÇA TERÁ A VALIDADE DE 02 ANO A PARTIR DA DATA DE EMISSÃO.**

Bonfim – RR, 09 de Março de 2026.

***ISAIAS FELIPE SANTOS COSTA***
Secretário Municipal de Meio Ambiente de Bonfim/RR
Decreto Nº 152/2026

**CONDICIONANTES DESTA LICENÇA**

Cumprimento das exigências abaixo relacionadas:

A licença ambiental deve está em local de fácil visibilidade pelos órgãos fiscalizadores;
Esta licença deverá ser publica em jornal, no prazo máximo de 30 dias a partir da data de emissão.
Caso ocorra algum imprevisto comunicar imediatamente a SEMMA;
Esta Licença e válida somente para a atividade supracitada.

**Publicado por:**
Eliane Santana Santos
**Código Identificador:**029B4E23

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**
**LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA N° 002/2026**

**LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA N° 002/2026**

A Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMMA, no uso de suas atribuições e competências, em conformidade com o disposto na Lei complementar n° 109/2010, Lei Municipal Nº 0117/2010, Lei complementar Nº 140/2011, Resolução CEMACT Nº 001/2017, de acordo com o Sistema de Licenciamento de Atividades Potencialmente Poluidoras instituído através da Lei complementar n° 007 de 26 de agosto de 1994, resolve licenciar para desenvolvimento da atividade descrita, nos termos específicos, concede a Licença Prévia que tramitou no Processo **SEMMA Nº 019/2026**, Parecer Técnico **Nº: 020/2026**

NOME/RAZÃO SOCIAL**: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM**
CNPJ: **04.056.214/0001-30**
ENDEREÇO: **RUA JOÃO LOPEZ DE MAGALHÃES, Nº 185, BAIRRO CENTRO, CEP: 69.380-000, MUNICÍPIO DE BONFIM – RR.**

**DETENTOR:**

ATIVIDADE**: REFORMA DO CENTRO DE SAÚDE CRISTINO JOSÉ DA SILVA NO MUNICÍPIO DE BONFIM-RR.**

**PROJETO BÁSICO Nº 007/2025**

Observações:
Esta licença é válida somente para a atividade supracitada, qualquer alteração deverá ser comunicada imediatamente a SEMMA. Observadas as condições deste documento e seus anexos que embora não transcritos, são partes integrantes do mesmo.

**ESTA LICENÇA TERÁ A VALIDADE DE 02 ANO A PARTIR DA DATA DE EMISSÃO.**

Bonfim – RR, 09 de Março de 2026.

***ISAIAS FELIPE SANTOS COSTA***
Secretário Municipal de Meio Ambiente de Bonfim/RR
Decreto Nº 152/2026

**CONDICIONANTES DESTA LICENÇA**

Cumprimento das exigências abaixo relacionadas:

A licença ambiental deve está em local de fácil visibilidade pelos órgãos fiscalizadores;
Esta licença deverá ser publica em jornal, no prazo máximo de 30 dias a partir da data de emissão.
Caso ocorra algum imprevisto comunicar imediatamente a SEMMA;
Esta Licença e válida somente para a atividade supracitada.

**Publicado por:**
Eliane Santana Santos
**Código Identificador:**D1B0E313

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**
**LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA N° 003/2026**

**LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA N° 003/2026**

A Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMMA, no uso de suas atribuições e competências, em conformidade com o disposto na Lei complementar n° 109/2010, Lei Municipal Nº 0117/2010, Lei complementar Nº 140/2011, Resolução CEMACT Nº 001/2017, de acordo com o Sistema de Licenciamento de Atividades Potencialmente Poluidoras instituído através da Lei complementar n° 007 de 26 de agosto de 1994, resolve licenciar para desenvolvimento da atividade descrita, nos termos específicos, concede a Licença Prévia que tramitou no Processo **SEMMA Nº 020/2026**, Parecer Técnico **Nº: 021/2026**
NOME/RAZÃO SOCIAL**: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM**
CNPJ: **04.056.214/0001-30**
ENDEREÇO: **RUA JOÃO LOPEZ DE MAGALHÃES, Nº 185, BAIRRO CENTRO, CEP: 69.380-000, MUNICÍPIO DE BONFIM – RR.**
**DETENTOR:**

ATIVIDADE**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE RAIMUNDO DE SOUZA LIMA NA VILA VILENA NO MUNICÍPIO DE BONFIM-RR.**

**PROJETO BÁSICO Nº 009/2025**

Observações:
Esta licença é válida somente para a atividade supracitada, qualquer alteração deverá ser comunicada imediatamente a SEMMA. Observadas as condições deste documento e seus anexos que embora não transcritos, são partes integrantes do mesmo.

**ESTA LICENÇA TERÁ A VALIDADE DE 02 ANO A PARTIR DA DATA DE EMISSÃO.**
Bonfim – RR, 09 de Março de 2026.

***ISAIAS FELIPE SANTOS COSTA***
Secretário Municipal de Meio Ambiente de Bonfim/RR
Decreto Nº 152/2026

**CONDICIONANTES DESTA LICENÇA**

Cumprimento das exigências abaixo relacionadas:

A licença ambiental deve está em local de fácil visibilidade pelos órgãos fiscalizadores;
Esta licença deverá ser publica em jornal, no prazo máximo de 30 dias a partir da data de emissão.
Caso ocorra algum imprevisto comunicar imediatamente a SEMMA;
Esta Licença e válida somente para a atividade supracitada.

**Publicado por:**
Eliane Santana Santos
**Código Identificador:**732139B4

**ESTADO DE RORAIMA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**
**PORTARIA Nº. 37.2026/GAB/SEMMAT, DE 10 MARÇO DE 2026.**

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO E PUBLICAÇÃO DO CRONOGRAMA DE FÉRIAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO DE CARACARAÍ, REFERENTE AO ANO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO - SEMMAT**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 6, I, e V, da Lei nº. 562/2013, de 26 de dezembro de 2013, que aprovou a o novo organograma, nomenclatura, cargos e a distribuição de competências da SEMMAT - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo,

**CONSIDERANDO** a necessidade de planejar e organizar a escala de trabalho das diretorias para garantir a atendimento ininterrupta à população;

**CONSIDERANDO** as solicitações previamente validadas pelas Gestão da secretaria.

**RESOLVER:**

**Art. 1º. HOMOLOGAR** o Cronograma Anual de Férias dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, referente ao exercício de 2026, conforme discriminado no **ANEXO ÚNICO** desta portaria.

**Art. 2º.** A alteração das datas estabelecidas no cronograma anual somente poderá ocorrer por estrita necessidade do serviço ou por motivo de força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e anuência da chefia imediata com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**Art. 3º.** Cabe aos gestores das diretorias de Meio Ambiente, Turismo, Assessoria Técnica e de Fiscalização Ambiental o cumprimento rigoroso deste calendário, zelando para que o gozo das férias não comprometa o funcionamento dos serviços essenciais.

**Art. 4º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Cientifique-se, Publica-se, Cumpra-se.**

Caracaraí, Estado de Roraima, em 10 de março de 2026.

***JERFFSON TRINDADE DA SILVA***
Secretário Município de Meio Ambiente e Turismo
Portaria nº. 071/2025

**Publicado por:**
Francisco da Silva Pereira
**Código Identificador:**1C32328A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**
**PORTARIA N° 002/2026**

*NOMEIA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE OBRAS, REFERENTE AO PROCESSO Nº 055/2025.*

O Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, Senhor**PETER CLEY DUARTE REIS**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere por meio do Decreto n° 027/2018, art. 1, inciso II que dispõe sobre a Delegação de Competência no âmbito de Administração Municipal, prevista no art. 83, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1°.**Nomear os membros abaixo relacionados para composição daComissão de Recebimento de Obras, referente ao**Processo nº 055/2025**,**Contrato de Repasse – CR 959369/2024**, cujo o objeto de contrato é: CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇAO DE ESTRADAS VICINAIS - TRAVESSÃO 01 E 02 PA NOVO PARAÍSO, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ – RR, CONTRATO DE REPASSE - CR 959369/2024/MIDR/CAIXA OP 1093.651-85 - CONSTRUÇÃO DE ESTRADAS E VICINAIS, conforme descrição abaixo:

| ORD. | NOME | CPF | CARGO |
|---|---|---|---|
| 01 | PETER CLEY DUARTE REIS | 573.276.292-68 | SECRETARIO DE OBRAS |
| 02 | ANDRESSA MATOS SOARES | 017.530.392-40 | ENGENHEIRA CIVIL |
| 03 | AURICÉLIO PEREIRA DA SILVA | 749.445.412-87 | TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES |

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

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

Caracaraí-RR, 06 de março de 2026.

***PETER CLEY DUARTE REIS***
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Portaria nº 072/2025

**Publicado por:**
Ely Suyenny de Oliveira Araújo
**Código Identificador:**E0EE169A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 008/2026 - SEMSA**

**PROCESSO N°** 075/2025
**MODALIDADE: Dispensa de Licitação n. 016/2025**

**OBJETO:** Prestação de serviços de transporte rodoviário, por meio de carreta tipo cegonha, para o translado de 01 (uma) Unidade Odontológica Móvel e 01 (uma) carretinha contendo 01 (um) gerador de energia, localizado na Avenida Independência, Bairro Éden – Sorocaba/SP – CEP: 18.087-101 até o Município de Caracaraí/RR.
**FONTE DE RECURSO:** 1.500.95 - Recursos destinados à Ações e Serviços Públicos de Saúde
**PROJETO DE ATIVIDADE:** Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA - RP
**PROGRAMA DE TRABALHO**: 10.122.0001.6.001
**ELEMENTO DE DESPESA**: 3390.39.00
**RED**: 378
**VALOR TOTAL:** R$ 39.680,12 (Trinta e nove mil seiscentos e oitenta reais e doze centavos).

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021.
**VIGÊNCIA CONTRATUAL:** 03 (três) meses.

**PARTES CONTRATUAIS:**
**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
**CONTRATADA:** BRUNA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

**DATA DA ASSINATURA:** 13/02/2026.

Caracaraí-RR, 13 de fevereiro de 2026.

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

**Publicado por:**
Maria Sonia Garrido Macedo
**Código Identificador:**0D6553A8

**ESTADO DE RORAIMA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE**

**GABINETE**
**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIANº 017/2025**
Pelo presente termo, o Departamento de Licitaçõesdo Município de Caroebe- DLC, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE – PMC, torna público para o conhecimento dos interessados, o julgamento das propostas de que trata o Processo LicitatórioNº**128/2025**, da **SEMIO**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA FOTOVOLTAICO ZERO GRID COM ARMAZENAMENTO DE ENERGIA NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAROEBE/RR,**foi em toda sua tramitação atendida à legislação pertinente.Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, ADJUDICO e HOMOLOGO o Processo Licitatório**CONCORRÊNCIA Nº 017/2025,**a empresa abaixo relacionada, vencedora desse certame, por apresentar preços compatíveis com os de mercado.VENCEDORA DA LICITAÇÃO:**DACON CONSTRUTORA LTDA, CNPJ: 16.552.984/0001-53.VALOR TOTAL: 3.020.259,18 (três milhões, vinte e mil e duzentos e cinquenta e nove reais e dezoito centavos).**
Publique-se.Ao departamento competente para as providências de costume.
Caroebe - RR, 04de marçode 2026.

***OSMAR SERRA BONFIM FILHO***
Prefeito Municipal de Caroebe – RR

**Publicado por:**
Marcelo da Silva Inácio
**Código Identificador:**CC1C98EA

**GABINETE**
**AVISO DE SUSPENSÃO DE SESSÃO**

**ROCESSO Nº 001/2026**
**PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2026**
**AVISO DE SUSPENSÃO DE SESSÃO DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
O Departamento de Licitação e Contrato/DLC da Prefeitura Municipal de Caroebe/RR, informa que por motivos de readequação do Termo de Referência e Edital SUSPENDEU a sessão de habilitação e julgamento das propostas, que ocorreria no dia 10 de março de 2026, as 09:00hs,cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DEMANDANTES,** tendo como interessadas: **SEMED, SEMPLAF, SEMIO, SEMAS, SEMSA, SEMAGRI, SEMATUR E GABINETE DO PREFEITO.**
Caroebe/RR, 10 de março de 2026.

***NOEL FERREIRA DA COSTA***
Agente de Contratação/Pregoeiro – DLC/Caroebe-RR.

**Publicado por:**
Marcelo da Silva Inácio
**Código Identificador:**E4AA095C

**GABINETE**
**AVISO DE SUSPENSÃO DE SESSÃO POR SINE DIE**

**PROCESSO Nº 014/2026**
**PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2026**
**AVISO DE SUSPENSÃO DE SESSÃO POR SINE DIE**
O Departamento de Licitação e Contrato/DLC da Prefeitura Municipal de Caroebe/RR, informa que por motivos de readequação do Termo de Referência e Edital SUSPENDE POR SINE DIE a sessão de habilitação e julgamento das propostas, que ocorreria no dia 19 de março de 2026, as 09:00hs,cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADOEMCARDIOLOGIA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAROEBE-RR.,** tendo como interessadas:**SEMSA.**
Caroebe/RR, 10 de março de 2026.

***NOEL FERREIRA DA COSTA***
Agente de Contratação/Pregoeiro – DLC/Caroebe-RR.

**Publicado por:**
Marcelo da Silva Inácio
**Código Identificador:**B6DB24D5

**GABINETE**
**DECRETO Nº 007, DE 09 DE MARÇO DE 2026.**

Nomeia os membros para compor a Comissão Gestora Municipal para elaborar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Educação – PME de Caroebe e dá outras providências.

*O Prefeito Municipal de Caroebe, Estado de Roraima no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município;*

***CONSIDERANDO** que o Plano Municipal de Educação estabelece objetivos, metas e estratégias para a educação no município de Caroebe, visando melhorar a qualidade e garantir o acesso à educação para todos, por um período de 10 (dez) anos;*

***CONSIDERANDO** que o PME serve como um instrumento de planejamento a longo prazo, que orienta as políticas públicas educacionais e as ações do município nesse período;*

***CONSIDERANDO** que o PME se dá por um processo coletivo, em conjunto com a sociedade civil organizada, movimentos sociais e o poder público, mas, para além do processo de elaboração e aprovação do PME, se faz necessário organizar os procedimentos de escrita, monitoramento e avaliação;*

***CONSIDERANDO** que elaborar, monitorar e avaliar são etapas que se articulam continuamente em um único processo, contribuem para o alcance das metas propostas, apontam as lacunas e eventuais mudanças necessárias no percurso e incorporam ao plano o caráter de flexibilidade se necessário para absorver as demandas da sociedade;*

***CONSIDERANDO** que a Secretaria Municipal de Educação de Caroebe possui o dever de assegurar o apoio técnico e administrativo para as ações de elaboração, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação de Caroebe.*

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Nomeação da Comissão Gestora do Plano Municipal de Educação de Caroebe, com intuito de elaborar, monitorar e avaliar o PME, composta por membros das seguintes representatividades:

**I. Representantes da Secretaria Municipal de Educação:**
Titular: Hozana da Silva Araújo;
Suplente: Jucineide Costa Nascimento.

**II. Representantes do Conselho Municipal de Educação:**
Titular: Ramis Minguens da Costa;
Suplente: Naline Rodrigues Braz.

**III. Representantes do Conselho do FUNDEB:**
Titular: Luciano da Silva;
Suplente: Emília Dias da Silva.

**IV. Representantes do Conselho do CAE:**
Titular: Veraldo Timóteo de Oliveira;
Suplente: Rosenilda da Silva Ramos.

**V. Representantes da Educação do Campo, Povos Originários e Quilombola**
Titular: Sidnei Andrade da Silva;
Suplente: Elizeu Oliveira de Souza Wai Wai.

**VI. Representantes da Educação Infantil:**
Titular: Laurice de Souza Lima;
Suplente: Ana Aline Gonçalves Silva.

**VII. Representantes do Ensino Fundamental:**
Titular: Flávio José da Paz;
Suplente: Paulo Santos Dias Filho.

**VIII. Representantes da Educação Especial:**
Titular: Tadeu Marcelo Macedo de Souza;
Suplente: Lucas Frade Pinto Cunha.

**IX. Representantes da Educação de Jovens e Adultos:**
Titular: Jenario Candido da Silva;
Suplente: Tania Maria Campos da Silva.

**X. Representantes da Educação Integral:**
Titular: Janeide Barbosa de Souza;
Suplente: Niversolina Muniz de Souza.

**XI. Representantes do Censo Escolar:**
Titular: Elias Ferreira Batista;
Suplente: Robson Morais da Silva.

**XII. Representantes do PAR:**
Titular: Maria do Carmo da Silva Schumar;
Suplente: José Francisco Soares dos Santos.

**Art. 2º.** São atribuições da Comissão Gestora do Plano Municipal de Educação - PME de Caroebe:

I. Coordenar por meio de processo coletivo com a sociedade civil organizada, movimentos sociais e o poder público para elaboração e aprovação do plano decenal de educação;

II. Organizar os procedimentos de escrita, monitoramento e avaliação do PME do município de Caroebe;

III. Assumir o compromisso de organizar, propor políticas em amplo e qualificado debate sobre a proposta do PME, a fim de contribuir com a elaboração do diagnostico, identificar problemas a serem analisados e, em seguida propor objetivos, metas e estratégias;

IV. Monitorar, analisar e propor medidas aos gestores e comunidade em geral, anualmente, a partir dos resultados obtidos em fontes de pesquisas oficiais: Inep, IBGE, Censo Escolar, IDEB e outros, relativos à educação em âmbito municipal com fins de melhorar a educação como um todo;

V. Apresentar relatórios, pareceres, notas técnicas e demais documentos do município de Caroebe;

VI. Divulgar anualmente os resultados do monitoramento e das avaliações, do cumprimento das metas e estratégias do PME, nos respectivos sites institucionais, nas instituições de ensino instaladas no

Município de Caroebe e, em outros meios de divulgação que a Equipe Técnica de monitoramento, e avaliação do PME entender;

VII. Analisar e propor a ampliação progressiva do investimento público em educação, podendo ser revisada, conforme o caso, para atender às necessidades financeiras do cumprimento das metas do PME.

**Art. 3º**. Compete a Comissão Gestora do PME com apoio da Equipe Técnica, realizar o levantamento e organização das informações educacionais, incluindo as relativas aos indicadores dos planos em vigência, e sistematizar as discussões para formulação do diagnóstico e das proposições realizadas nos espaços de discussão pública a serem consolidadas em um documento-base.

**Art. 4º.** A Secretária Municipal de Educação designará por meio de portaria Equipe Técnica para apoiar a Comissão Gestora elaboração do plano decenal de educação de Caroebe.

**Art. 5º.** A Comissão Gestora do PME com apoio da Equipe Técnica, deverá organizar o calendário e metodologias que favoreçam os processos de participação e discussões sobre o diagnóstico, a identificação de problemas, os objetivos, as metas e estratégias, bem como, sistematizar o texto-base, que servirá de referência para formulação, pelo Executivo, de Projeto de Lei do novo Plano, a ser encaminhado ao Poder Legislativo para discussão e aprovação.

**Art. 6º.** O trabalho da Comissão Gestora do PME e da Equipe Técnica do PME constitui serviço público relevante, não implicando remuneração para qualquer um de seus membros.

**Art. 7º.** Fica o Secretário Municipal de Educação autorizado a editar instruções normativas para fiel cumprimento deste decreto.

**Art. 8º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caroebe-RR, 9 de março de 2026.

***OSMAR SERRA BONFIM FILHO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Marcelo da Silva Inácio
**Código Identificador:**CBD56F97

---

**GABINETE**
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2026**

Caroebe-RR, 10 de março 2026.

Senhor; (a)

**Conforme a Lei a Municipal 010/97, Resolução 453 de 10 de maio de 2012 e o Regimento Interno do CMS;**

Venho através deste, **CONVOCAR** o colegiado para participar da Segunda Reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Caroebe, que se realizará no dia **13 de março do corrente ano**, às **09h** no auditório da SEMSA Caroebe.

Na oportunidade serão tratados os seguintes assuntos:

1º Leitura das Ata da Reunião Anterior;

2º Apresentação do 3º RDQA e apresentação do RAG 2025;

3º Encontro estadual de saúde.

4º Outros informes.

Sem mais para o momento, agradeço a apreço e consideração.

***RAMILDO LIMA BARROS***
Presidente do CMS.

**Publicado por:**
Marcelo da Silva Inácio
**Código Identificador:**277D154F

---

**GABINETE**
**EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2026
PROCESSO Nº 009/2026
ADESÃO DE ATA Nº 001/2026
OBJETO: **"EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, ELIMINAÇÃO E PREVENÇÃO DE VETORES E PRAGAS, BEM COMO OS SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO (DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PRÉDIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL E SUAS SECRETARIAS".**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE-RR
CONTRATADA: **LUCENA SERVIÇOS E GESTÃO INTEGRALIZADA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 04.144.215/0001-37**.VALOR GLOBAL R$: 1.001.555,99(um milhão e um mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e noventa e nove centavos)**.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA: 02/03/2026

***OSMAR SERRA BONFIM FILHO***
Prefeito Municipal de Caroebe- RR

**Publicado por:**
Marcelo da Silva Inácio
**Código Identificador:**99FAE5DE

---

**GABINETE**
**EXTRATO DE CONTRATO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE- RR**
**CNPJ Nº 01.614.606/0001-80**
**DISPENSA EMERGENCIALNº 002/2026**
**EXTRATO DO CONTRATO**
**Processo Administrativo:**021/2026**Contrato nº** 012/2026**Contratante:**Prefeitura Municipal de Caroebe-RR. **Contratada:CUSTÓDIO & FARIASLTDA, CNPJ:** 10.886720/0001-50. **Objeto:CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR**, DESTINADA A ATENDER OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAROEBE–RR.
**Valorda Contratação:**
**R$208.446,26 (Duzentos e oito mil e quatrocentos e quarenta e seis reais e vinte e seis centavos).**
**Vigência: 30 (trinta) dias.**
**DATA**: 03/06/2026

***OSMAR SERRA BONFIM FILHO***
Prefeito Municipal de Caroebe- RR

**Publicado por:**
Marcelo da Silva Inácio
**Código Identificador:**4F97BEC8

---

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

**Processo Administrativo: Nº009**/2026
**Objeto**: adesão à ARP decorrente doPREGÃO PRESENCIAL SRPnº021/2024do Município de São João da Baliza/RR.**O MUNICÍPIO DE CAROEBE/RRtorna**pública a adesão a Ata de Registro de Preços decorrente doPregão Presencial SRPnº 021/2024do Município de São João da Baliza-RR, o que faz com supedâneo na Lei 14133/2021e suas alterações posteriores,e demais normas em vigor, consoante às especificações seguintes:
**Órgão Gerenciador**: Prefeitura Municipal deSão João da Baliza/RR.**Objeto**: **"EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE**

**EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, ELIMINAÇÃO E PREVENÇÃO DE VETORES E PRAGAS, BEM COMO OS SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO (DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PRÉDIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL E SUAS SECRETARIAS".**
**Fornecedor**: **LUCENA SERVIÇOS E GESTÃO INTEGRALIZADA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 04.144.215/0001-37.**Valor registrado**: R$ **1.001.555,99(um milhão e um mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e noventa e nove centavos)**.
Caroebe/RR, 02demarçode 2026.

***OSMAR SERRA BONFIM FILHO***
Prefeito Municipal de Caroebe- RR

**Publicado por:**
Marcelo da Silva Inácio
**Código Identificador:**8A04D214

**GABINETE**
**RESULTADO DE LICITAÇÃO**

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO**
O Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Caroebe-RR, torna público o resultado de julgamento de Proposta de Preços e Habilitação do Pregão Presencial n°**005/2026**– Processo n° **007/2026**Interessado: **SEMED**. Tipo: Menor PreçoGlobal, tendo como objeto:**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL E SEUS DERIVADOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE CAROEBE-RR,**declara vencedora a empresa:**CRIVELLI COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEL E LOJAS DE CONVENIÊNCIAS LTDA, CNPJ:45.850.235/0001-00,** com o valortotaldo LoteÚnico de **R$ 1.192.660,75 (Um milhão cento e noventa e dois mil seiscentos e sessenta reais e setenta e cinco centavos)**.
Dessa forma cumpridas as exigências formais declaram vencedora.
Caroebe - RR, 10de março de 2026.

***NOEL FERREIRA DA COSTA***
Agente de Contratação/Pregoeiro/DLC/PMC

**Publicado por:**
Marcelo da Silva Inácio
**Código Identificador:**B56C41E5

**ESTADO DE RORAIMA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA**

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**
**AVISO DE RESULTADO DA DISPENSA Nº 002/2026**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA**, sediada a Rua Monte Roraima, s/n – Vila Nova, Pacaraima - RR. Comunica aos interessados em conformidade com Art. 75, II, §3º da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006, DECLARA O RESULTADO da Dispensa nº 002/2026, Processo nº 022/2026, com a seguinte empresa vencedora:

**EMPRESA: R. S. DE MELO LTDA** – CNPJ: **37.043.760/0001-96**
Valor Total: R$ 60.302,21 (sessenta mil trezentos e dois reais e vinte e um centavos).

Pacaraima - RR 09 de março de 2026.

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

**Publicado por:**
Whirdênio Silva de Souza
**Código Identificador:**30D2F8CF

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**
**AVISO DE RETIFICAÇÃO.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA/RR, informa que na publicação do dia 03/03/2026, D.O.M., EDIÇÃO Nº 2600, PÁGINA 19,20; CÓDIGO IDENTIFICADOR: B2C2F20D, referente ao **"SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS C.P. N° SRP 90006/2025 – UASG 980034".**
**Onde se lê:** "Pacaraima-RR, 02 de março de 2026". **Leia-se:** Pacaraima-RR, 02 de fevereiro de 2026".

**Publicado por:**
Whirdênio Silva de Souza
**Código Identificador:**4168669C

**ESTADO DE RORAIMA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA**

**GABINETE**
**PORTARIA/GAB N° 021/2026**

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

**RESOLVE:**

**Art.1°** - Autorizar o senhor **PAULO ALVES DE ARAÚJO**, CPF nº 511.515.292-49, **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE** da Prefeitura de São João da Baliza - RR, *nos dia 11/03 a 13/03 do corrente ano, onde o mesmo se deslocará para o Município de Boa Vista/RR, **para participar de reunião da Comissão intergestores Bipartite – CIB e do Conselho das secretarias municipais de saúde – COSEMS.***

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

São João da Baliza – RR, 10 de março de 2026.

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

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

**Publicado por:**
Wanderson Almeida de Sousa
**Código Identificador:**9B58DE1F

**GABINETE**
**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2025**
**SEMAS**

**PROCESSO:** Nº 314/2024
**ADESÃO DE ATA:** N° 013/2024

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
**CNPJ:** 18.403.227/0001-43

**CONTRATADA:** EZEQUIEL DE SOUZA ARAÚJO
**CNPJ:** 19.545.035/0001-34

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**
O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato n° 002/2025 - SEMAS, por mais 12 (doze) meses, para execução dos trabalhos, a contar do dia 03/02/2026, respeitando o limite de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei nº 14.133/2021.

**DATA DA ASSINATURA:** Dia 15 de janeiro 2026.

***KELIANY SOUZA TERÇO***
Secretária Municipal de Assistência Social
São João da Baliza/RR

**Publicado por:**
Wanderson Almeida de Sousa
**Código Identificador:**BD7FA0C0

**GABINETE**
**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 343/2025
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº:** 011/2025
**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR,** por intermédio da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, no uso de suas atribuições legais, considerando haver cumprido todas as exigências do procedimento de licitação na Modalidade acima citada, Concorrência Pública nº 011/2025, oriundo do Processo Administrativo nº 343/2025, tendo como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REFORMA DO PRÉDIO DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) LOCALIZADO NA SEDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, conforme especificações constantes no Termo de Referência, **ADJUDICO** e **HOMOLOGO,** nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, em favor da Licitante vencedora do certame:

**VENCEDOR:** A2 & OLIVEIRA – ME, inscrita no CNPJ Nº 48.236.310/0001-36, que apresentou o valor de R$ 498.780,00 (quatrocentos e noventa e oito mil, setecentos e oitenta reais), conforme os autos do processo e fundamentado na Lei Federal nº 14.133/2021.

São João da Baliza/RR, 10 de março de 2026.

***KELIANY SOUZA TERÇO***
Secretária Municipal de Assistência Social

**Publicado por:**
Wanderson Almeida de Sousa
**Código Identificador:**676D4D4D

**GABINETE**
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 046/2026
**DISPENSA FÍSICA:** Nº 001/2025

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR**, inscrito no CNPJ nº 11.290.944/0001-67, torna público aos interessados que o Departamento de Licitação, no uso de suas atribuições legais, considerando haver cumprido todas as exigências do procedimento de licitação na Modalidade acima citada, oriundo do Processo Administrativo nº. 046/2026, do Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por Objeto a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MIGRAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO e-SUS APS PEC COM SOLUÇÃO EM NUVEM, DISPONIBILIDADE 24/7, CRIPTOGRAFIA SSL, COM HOMOLOGAÇÃO RNDS E CADSUS, DEMANDAS DA SECRETARIA E DEMAIS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DA BALIZA - RR"**. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, sendo HOMOLOGADO em favor da Licitante vencedora do certame: **EMBRAITEC SOLUTIONS LTDA**, inscrita no CNPJ **nº 48.116.500/0001-10**, por ter apresentado proposta mais vantajosa, no valor total de R$ 54.360,00 (cinquenta e quatro mil, trezentos e sessenta reais).

São João da Baliza/RR, 05 de março de 2026
.

***PAULO ALVES DE ARAÚJO***
Secretário Municipal de Saúde de São João da Baliza/RR

**Publicado por:**
Wanderson Almeida de Sousa
**Código Identificador:**E7DCEAE9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**SECRETARIA/SEMSA/PORTARIA N° 014/2026**

**O GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.**

**RESOLVE:**

**Art.1°** - Autorizo a servidora, **LETICIA ARAUJO SALLES**, CPF: **022.075.382-22** cargo **COORD. ATENÇÃO BÁSICA**, a se deslocar com ônus ao município BOA VISTA-RR no dia 11/03 com retorno dia 13/03 do corrente ano, **participar de reunião da Comissão intergestores Bipartite – CIB e do Conselho das secretarias municipais de saúde – COSEMS.**

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

São João da Baliza – RR, 10/03/2026.

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

***PAULO ALVES DE ARAÚJO***
Secretário Municipal de Saúde - SEMSASJB
Decreto nº. 003/2026

**Publicado por:**
Glécio Ísavo de Araújo
**Código Identificador:**F87C72A0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**SECRETARIA/SEMSA/PORTARIA N° 015/2026**

**O GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.**

**RESOLVE:**

**Art.1°** - Autorizo a servidora, **ORLETE RODRIGUES DE ARAÚJO SALLES**, CPF: **446.301.232-53** cargo **DIRETORA DE PLANEJAMENTO**, a se deslocar com ônus ao município BOA VISTA-RR no dia 11/03 com retorno dia 13/03 do corrente ano, **participar de reunião da Comissão intergestores Bipartite – CIB e do Conselho das secretarias municipais de saúde – COSEMS.**

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

São João da Baliza – RR, 10/03/2026.

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

***PAULO ALVES DE ARAÚJO***
Secretário Municipal de Saúde - SEMSASJB
Decreto nº. 003/2026

**Publicado por:**
Glécio Ísavo de Araújo
**Código Identificador:**40D397EA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**SECRETARIA/SEMSA/PORTARIA N° 016/2026**

**O GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.**

**RESOLVE:**

**Art.1°** - Autorizo o servidor, **EDSON RODRIGUES DA SILVA SANTOS**, CPF: 376.010.162-34 cargo DIRETOR VG. EM SAÚDE, a se deslocar com ônus ao município BOA VISTA-RR no dia 12/03

com retorno dia 13/03 do corrente ano para **TREINAMENTO EM SISTEMAS FPO E BPA.**

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

São João da Baliza – RR, 10/03/2026.

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

***PAULO ALVES DE ARAÚJO***
Secretário Municipal de Saúde - SEMSASJB
Decreto nº. 003/2026

**Publicado por:**
Glécio Ísavo de Araújo
**Código Identificador:**085752C7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**SECRETARIA/SEMSA/PORTARIA N° 017/2026**

**O GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.**

**RESOLVE:**

**Art.1°** - Autorizo o servidor, **PAULO CÉSAR BATISTA DE SOUSA**, CPF: 868.193.722-72 cargo MOTORISTA, a se deslocar com ônus ao município BOA VISTA-RR no dia 12/03 com retorno dia 13/03 do corrente ano, transporte de **Sorologia, exame citopatológico e teste do pezinho.**

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

São João da Baliza – RR, 10/03/2026.

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

***PAULO ALVES DE ARAÚJO***
Secretário Municipal de Saúde - SEMSASJB
Decreto Nº. 003/2026

**Publicado por:**
Glécio Ísavo de Araújo
**Código Identificador:**8E27E4D7

## ESTADO DE RORAIMA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ

**GABINETE**
**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº001/2026.**
**PREGÃO ELETRONICO Nº 90002/2026**
O Excelentíssimo Prefeito Municipal de São Luiz do Anauá/RR Senhor **ELIAS BESCHONER DA SILVA**, no uso das atribuições legais, em conformidade com o disposto na Lei **Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e conforme consta nos autos do **Processo Administrativo nº 001/2026**, que trata do **Pregão Eletrônico acima**, resolve:
**I – HOMOLOGAR**
O resultado do **Pregão Eletrônico nº 90002/2025,** oriundo do **Processo nº 001/2026**, destinado à Eventual aquisição de combustíveis (gasolina comum, **dieselcomum**ediesel s10 óleo lubrificante sae 15w40 para motor a gasolina, balde com 20 litros, óleo lubrificante sae 15w40 para motor diesel, balde com 20 litros, óleo lubrificante 140, balde com 20 litros, graxa balde com 20 litros/kg, fluído para freios, óleo lubrificante 90, balde com 20 litros, óleo hidráulico 68, balde com 20 litros, óleo 2 t c/ 1000 ml), arla 32 agente redutor líquido automotivo 20 litros, para atender a frota de veículos, e demais veículos que venham a ser adquiridos, incorporados ou alugados, da prefeitura municipal de São Luiz/RR e suas respectivas secretarias.
**II – ADJUDICAR**
O objeto do **Pregão Eletrônico nº 90002/2026**, oriundo do **Processo nº 001/2026** a empresa a seguir: **Empresa Vencedora:** GONCALVES LIMA E CIA LTDA, CNPJ 22.578.540/0001-90, Item 01: Valor Unit. R$ 116,00 e Valor total R$ 20.880,00; Item 02: Valor Unit. R$ 7,53 e Valor total R$ 2.108.400,00; Item 03: Valor Unit. R$ 7,53, Valor total R$ 2.921.640,00; Item 04: Valor Unit. R$ 26,83 e VALOR TOTAL R$ 10.732,00; Item 05: Valor Unit. R$ 7,64 e VALOR TOTAL R$ 725.800,00; Item 06: Valor Unit. R$ 390,00 e VALOR TOTAL R$ 39.000,00; Item 07: Valor Unit. R$ 52,00 e VALOR TOTAL R$ 18.720,00; Item 08: Valor Unit. R$ 360,00 e VALOR TOTAL R$ 50.400,00; Item 09: Valor Unit. R$ 325,50 e VALOR TOTAL R$ 32.550,00; Item 10: Valor Unit. R$ 350,00 e VALOR TOTAL R$ 35.000,00; Item 11: Valor Unit. R$ 435,00 e VALOR TOTAL R$ 38.280,00; Item 12: Valor Unit. R$ 242,00 e VALOR TOTAL R$ 24.200,00; Item 13: Valor Unit. R$ 338,00 e VALOR TOTAL R$ 33.800,00; totalizando o Valor Global dos Itens R$ 6.059.402,00. conforme ata e demais documentos constantes nos autos. tendo sido verificada sua regular habilitação, nos termos do edital e da legislação vigente.
Este aviso entra em vigor na data de sua assinatura.
São Luiz do Anauá/RR, 26 de fevereiro de 2026.

***ELIAS BESCHORNER DA SILVA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Roberta Moreira Elias
**Código Identificador:**6597965A

**GABINETE**
**SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 90001/2026**
**SRP: REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026**

A prefeitura Municipal de São Luiz do Anauá – RR, CNPJ nº 04.056.230/0001-23, em cumprimento ao disposto na Lei federal n. 14.133/21, com o Decreto Municipal regulamentador nº 068/2024 – **Torna público os PREÇOS REGISTRADOS NO PREGÃO ELETRÔNICO supracitado**, cujo objeto o **Eventual Aquisição de Combustíveis (Gasolina comum, DieselComumeDiesel S10 Óleo lubrificante SAE 15W40 para motor a gasolina, balde com 20 litros, Óleo lubrificante SAE 15W40 para motor diesel, balde com 20 litros, Óleo lubrificante 140, balde com 20 litros, Graxa balde com 20 litros/kg, Fluído para freios, Óleo lubrificante 90, balde com 20 litros, óleo hidráulico 68, balde com 20 litros, Óleo 2 T c/ 1000 ml), Arla 32 Agente Redutor Líquido Automotivo 20 Litros, para atender a frota de veículos, e demais veículos que venham a ser adquiridos, incorporados ou alugados, da Prefeitura Municipal de São Luiz/RR e suas respectivas Secretarias**.
Conforme fornecedores e valores global, em Real (R$), driscriminados a seguir: **GONCALVES LIMA E CIA LTDA**, pessoa jurídica, devidamente inscrita no **CNPJ Nº** 22.578.540/0001-90, para o Item 01: Valor Unit. R$ 116,00 e Valor total R$ 20.880,00; Item 02: Valor Unit. R$ 7,53 e Valor total R$ 2.108.400,00; Item 03: Valor Unit. R$ 7,53, Valor total R$ 2.921.640,00; Item 04: Valor Unit. R$ 26,83 e VALOR TOTAL R$ 10.732,00; Item 05: Valor Unit. R$ 7,64 e VALOR TOTAL R$ 725.800,00; Item 06: Valor Unit. R$ 390,00 e VALOR TOTAL R$ 39.000,00; Item 07: Valor Unit. R$ 52,00 e VALOR TOTAL R$ 18.720,00; Item 08: Valor Unit. R$ 360,00 e VALOR TOTAL R$ 50.400,00; Item 09: Valor Unit. R$ 325,50 e VALOR TOTAL R$ 32.550,00; Item 10: Valor Unit. R$ 350,00 e VALOR TOTAL R$ 35.000,00; Item 11: Valor Unit. R$ 435,00 e VALOR TOTAL R$ 38.280,00; Item 12: Valor Unit. R$ 242,00 e VALOR TOTAL R$ 24.200,00; Item 13: Valor Unit. R$ 338,00 e VALOR TOTAL R$ 33.800,00; totalizando o Valor Global dos Itens R$ 6.059.402,00**,** válidos por um periodo de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

São Luiz do Anauá/RR, 26 de FEVEREIRO de 2026

***ELIAS BESCHORNER DA SILVA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Roberta Moreira Elias
**Código Identificador:**6C8CF006

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO PRESENCIAL Nº005/2026**
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº005/2026**
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº018/2026**

O Pregoeiro da Secretaria de Licitação e Contratação da Prefeitura Municipal de São Luiz do Anauá – Roraima, no uso das suas atribuições legais, torna público que realizará licitação para REGISTRO DE PREÇO, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL,** cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE OBJETIVANDO ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE E SUAS RESPECTIVAS UNIDADES, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ – ESTADO DE RORAIMA, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência **– ANEXO I e do MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO VI** deste edital**.** A abertura do certame dar-se-a no dia **25/03/2026 às 08:00h (Horário Local)**. O Edital (e seus anexos) se encontrará a disposição dos interessados no portal da transparência do município: https://transparencia.saoluiz.rr.gov.br/, mediante solicitação via email semlic.sl@outlook.com e/ou no protocolo da SEMLIC, localizada na Av. Macapá, 1000 - Centro, de Segunda a Sexta-feira, no horário das 08h00 às 13h00, sem qualquer ônus, devendo apenas o interessado dispor de mídia que suporte os respectivos arquivos.

São Luiz do Anauá/RR, 10 de março de 2026.

***MANOEL DA SILVA MOTA NETO***
Pregoeiro SEMLIC

**Publicado por:**
Roberta Moreira Elias
**Código Identificador:**37305A93

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO**
**AVISO DE PREGÃO FRACASSADO**

**AVISO DE PREGÃO FRACASSADO E DESIGNAÇÃO DE NOVA DATA**

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2026
**PROCESSO**: 003/2026
OBJETO: Registro de Preço para futura Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva (socorro elétrico/mecânico 24h), com substituição e fornecimento de peças e acessórios originais e/ou genuínos novos, em veículos automotores pertencentes à frotada Prefeitura Municipal de São Luiz do Anauá – Roraima e suas respectivas secretarias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
**Torno público, para conhecimento dos interessados, que a sessão do Pregão Presencial Acima descrito foi declarada FRACASSADO,** tendo em vista que as empresas participantes foram desabilitada por não apresentar documentação de acordo com o Edital.
**RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO – PROPOSTAS – ABERTURA LOCAL**: Secretaria Municipal de Licitação e Contratação da Prefeitura Municipal de São Luiz do Anauá, sito à Avenida Macapá, n° 1000 - centro – CEP: 69.370-000 / São Luiz-RR.
**NOVA DATA DE ABERTURA:** 26/03/2026 **HORA:** 08:00 (Horário Local)
O Edital (e seus anexos) pode ser adquirido gratuitamente, no Protocolo da Secretaria Municipal de Licitação e Contratação no local acima especificado, no horário de 08:00 às 12:00h, os interessados deverão disponibilizar dispositivo de armazenamento (Pen drive), para obter a cópia do Edital.

São Luiz do Anauá/RR, 10 de março de 2026.

***JOCIMAR DA SILVA SANTOS***
Pregoeiro SEMLIC

**Publicado por:**
Roberta Moreira Elias
**Código Identificador:**4FE233F6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO**
**RESULTADO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026**

**RESULTADO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026**

O pregoeiro da Secretaria Municipal de Licitação e Contratação da Prefeitura Municipal de São Luiz do Anauá – Roraima, no uso das suas atribuições legais, torna público para os interessados, resultado do Pregão supracitado, oriundo do Processo nº 001/2026 que tem por objeto: Eventual aquisição de combustíveis (gasolina comum, **dieselcomum**ediesel s10 óleo lubrificante sae 15w40 para motor a gasolina, balde com 20 litros, óleo lubrificante sae 15w40 para motor diesel, balde com 20 litros, óleo lubrificante 140, balde com 20 litros, graxa balde com 20 litros/kg, fluído para freios, óleo lubrificante 90, balde com 20 litros, óleo hidráulico 68, balde com 20 litros, óleo 2 t c/ 1000 ml), arla 32 agente redutor líquido automotivo 20 litros, para atender a frota de veículos, e demais veículos que venham a ser adquiridos, incorporados ou alugados, da prefeitura municipal de São Luiz/RR e suas respectivas secretarias. **Empresa Vencedora:** GONCALVES LIMA E CIA LTDA, CNPJ 22.578.540/0001-90, Item 01: Valor Unit. R$ 116,00 e Valor total R$ 20.880,00; Item 02: Valor Unit. R$ 7,53 e Valor total R$ 2.108.400,00; Item 03: Valor Unit. R$ 7,53, Valor total R$ 2.921.640,00; Item 04: Valor Unit. R$ 26,83 e VALOR TOTAL R$ 10.732,00; Item 05: Valor Unit. R$ 7,64 e VALOR TOTAL R$ 725.800,00; Item 06: Valor Unit. R$ 390,00 e VALOR TOTAL R$ 39.000,00; Item 07: Valor Unit. R$ 52,00 e VALOR TOTAL R$ 18.720,00; Item 08: Valor Unit. R$ 360,00 e VALOR TOTAL R$ 50.400,00; Item 09: Valor Unit. R$ 325,50 e VALOR TOTAL R$ 32.550,00; Item 10: Valor Unit. R$ 350,00 e VALOR TOTAL R$ 35.000,00; Item 11: Valor Unit. R$ 435,00 e VALOR TOTAL R$ 38.280,00; Item 12: Valor Unit. R$ 242,00 e VALOR TOTAL R$ 24.200,00; Item 13: Valor Unit. R$ 338,00 e VALOR TOTAL R$ 33.800,00; Totalizando o Valor Global dos Itens R$ 6.059.402,00. Demais informações encontram-se disponíveis no protocolo da Secretaria Municipal de Licitação e Contratação de São Luiz do Anauá, avenida Macapá, nº 1000, centro de São Luiz – RR.

São Luiz do Anauá – Roraima, 23 de fevereiro de 2026.
.

***JOCIMAR DA SILVA SANTOS***
Pregoeiro SEMLIC

**Publicado por:**
Roberta Moreira Elias
**Código Identificador:**B8BA372F

**ESTADO DE RORAIMA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**COMUNICADO**

CONVOCAÇÃO PARA CONTINUIDADE DA SESSÃO PÚBLICA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2025/SINFRA/PMC**
**CONCORRÊNCIA Nº 011/2025/DLC/PMC/RR**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL SOCIETY COM GRAMA SINTÉTICA NO MUNICÍPIO DE CANTÁ-RR.**

O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Cantá/RR, **CONVOCA** as empresas participantes do processo em epígrafe e demais interessados, para a continuidade da Sessão Pública do certame licitatório supracitado, conforme informado na sessão anterior.

Portanto, **convoca-se** os interessados para a Sessão Pública a realizar-se no dia **13 de março de 2026 (sexta-feira), às 10:00h (horário local)**, na sala de reuniões do Departamento de Licitações e Contratação, situada na rua Francisco Alves Gondim, s/ n°, bairro Antônio Chagas Pinto, Cantá/RR - CEP: 69.390-000. Todos os interessados estão desde já convocados.

Cantá/RR, 10 de março de 2026.

***BRUNNO HENRIQUE DA CONCEIÇÃO TEIXEIRA***
Agente de Contratação– DLC/PMC
Decreto nº 015/2024

**Publicado por:**
Raquel Correia Nascimento
**Código Identificador:**C7255271

**GABINETE**
**ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

ERRATA ao extrato do 3º termo aditivo ao contrato nº 019/2023, Processo nº 001/2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, nº 2605, de 10 de março de 2026, pág.10. **ONDE SE LÊ**: Função/Programa: 04.122.2000.2003 **LEIA-SE**: Função/Programa: 04.122.2101.2003.

Canta/RR, 10 de março de 2026
.
***ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Paulo José de Castro Santos
**Código Identificador:**F3CB81D3

**ESTADO DE RORAIMA**
**PREFEITURA DE UIRAMUTA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA**
**EDITAL SEMAS Nº 001/2026**

**EDITAL SEMAS Nº 001/2026.**

**EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS COM A FINALIDADE DE ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMAS, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº197, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024 E LEI Nº 120/2019, ARTIGO 37, INCISO IX DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

O Município de Uiramutã-RR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n°. 016.126.81/0001-01, situado na Rua Cici Mota S/N, Bairro Centro, torna público por meio deste edital a abertura do Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais por tempo determinado, de caráter temporário e de excepcional interesse público, para permitir o desenvolvimento de Serviços, Projetos e Programas da Proteção Social Básica e Especial do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, gerenciados e executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS no âmbito do Município de Uiramutã. O presente Processo Seletivo estará em conformidade com as normas e disposições contidas no presente edital.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1- O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a saber, no Centro de Referência da Assistencia Social-CRAS, no Serviço de Proteção Social Básica no Domicilio: Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos – CRIANÇA FELIZ, CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - CADUNICO/PBF E NO CENTRO ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS. Sendo a contratação decorrente de caráter temporária e de excepcional interesse público, pelo **período determinado de 01(um) ano,** podendo ter prorrogação de contrato por menor ou igual período**.**

1.2-Os cargos ofertados são provenientes de Programas Federais temporários, que dependem de alimentação de dados que serão captados pelos servidores a serem contratados.

1.3-O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelo edital e coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, designada por intermédio da Prefeitura, através da Portaria nº 189/2026.

1.4 - Este edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial dos Municípios e nos murais da Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR.

1.5 - É de exclusiva responsabilidade do candidato ao certame, acompanhar as publicações dos atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações, se houver, nas quais serão veiculadas por atos escritos e divulgadas no Diário Oficial dos Municípios e nos murais da Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR.

1. 6 - É de exclusiva responsabilidade do candidato ao certame, acompanhar as publicações dos atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações, se houver, nas quais serão veiculadas por atos escritos e divulgadas no Diário Oficial dos Municípios e nos murais da Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR.

1.7 - Os recursos financeiros para a contratação dos profissionais provêm do cofinanciamento federal realizado pelo Fundo Nacional de Assistência Social–FNAS para o Fundo Municipal de Assistência Social–FMAS e de Recursos Próprios do Tesouro Municipal.

**2 – DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:**

2.1- São requisitos para a inscrição:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) ter 18 (dezoito) anos de idade completos até a data da Contratação;

e) possuir a habilitação exigida para o cargo conforme o Anexo I e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo na data da inscrição;

f) apresentar, juntamente com a documentação exigida, as Declarações constantes nos Anexo V e VI, de que não tem nenhum fato impeditivo que impossibilite o cumprimento integral do contrato, sob pena de desclassificação do certame;

g) conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas;

2.2 - A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
2.3 - O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada irregularidade a qualquer tempo.
2.4 - O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, assim como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
2.5 - O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.
2.6 - Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer tipo de alteração.
2.7 - As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do Processo Seletivo àquele que preenchê-la com dados incorretos e/ou incompletos, bem como àquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

**3 – DAS INSCRIÇÕES:**

3.1 - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas gratuitamente nos **dias 16,17 e 18 de Março de 2026,** no horário compreendido das 08h às 17 hs na sede da Secretaria Municipal Assistência Social, sito à Rua: Cici Mota, S/N Bairro Centro, Uiramutã-RR.
3.2 - A inscrição será realizada mediante preenchimento de Formulário de Inscrição (Anexo IV), disponibilizados na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua: Cici Mota, S/N Bairro Centro, Uiramutã-RR, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento (haverá inscrição online somente para aos cargos de nível superior (ASSISTENTE SOCIAL-CREAS) e (PISCOLOGO-CRAS), por meio eletrônico, através do E-MAIL semasseletivo2026@gmail.com para o qual devem ser enviadas a ficha de inscrição e todos os anexos devidamente preenchidos com todas as informações dos documentos comprobatórios ,dados pessoais ,qualificação, certificados, formação, tempo de serviço experiência. Conforme as informações contidas no ITEM-3-DAS INSCRIÇÕES, E TODOS OS SEUS ANEXOS ,CONFORME O EDITAL, preenchido em um só documento e digitalizado ,obrigatoriamente em formato PDF e enviada para o e-mail semasseletivo2026@gmail.com .(SOMENTE PARA OS CARGOS NÍVEL SUPERIOR).
Deve o candidato inserir no envelope cópias dos seguintes documentos:
a) RG ou outro documento oficial com foto;
b) CPF;
c) comprovante de residência atual (pode ser declaração de tuxaua);
d) título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
e) certificado de reservista, ou certificado de alistamento militar, quando do sexo masculino;
f) comprovante de escolaridade em conformidade com o cargo pretendido;
g) curriculum vitae (descrevendo os documentos a serem entregue);
h) documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos;
i) comprovante de registro no conselho profissional, conforme a área de atuação;
j) comprovante de quitação no respectivo conselho;
k) instrumento procuratório específico com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade deste último;
l) formulário de inscrição, constante no Anexo IV do presente edital.
m) Declaração de acumulo de cargo;

3.3- Os documentos exigidos no item 3.2 são obrigatórios e deverão ser apresentados mediante uma única cópia simples, em envelope (para conferência) e identificado conforme Anexo VIII, que deverá ser entregue à Comissão responsável pelo recebimento, na data designada para a inscrição
3.4 - O deferimento da inscrição ficará condicionado ao correto preenchimento do formulário de inscrição por parte do candidato, com observância de todas as condições e exigências constantes no presente edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5 - Deverão ser inseridos no envelope, junto com os documentos do item 3.2, o Formulário de Inscrição, Anexo IV, e as Declarações correspondentes aos Anexos V e VI, ressaltando-se que o conteúdo do envelope entregue é de inteira responsabilidade do candidato ao certame.
3.6 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar documento de identificação original com foto. Na impossibilidade da presença do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração específica, havendo a necessidade de incluir no envelope cópia da mesma, devendo ser apresentada a procuração original no ato da inscrição. A procuração como instrumento público ou particular, com firma reconhecida, deverá conter poderes específicos para este fim.
3.7 - O candidato que não preencher corretamente o formulário de inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não cabendo ao servidor responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.
3.8 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.
3.9 - Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no formulário de inscrição.
3.10 - O recebimento da inscrição não desobriga o candidato a comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital, sob pena de eliminação do certame.
3.11 - Somente será permitida a inscrição para um único cargo. O candidato que apresentar duas ou mais inscrições será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
3.12 - A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado.
3.13 - A ausência de qualquer documento implicará na desclassificação e exclusão do candidato do Processo Seletivo.

**4 – DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO:**

4.1 - Será realizado por profissionais que farão parte da Comissão do Processo Seletivo, designados pela SEMAS e consistirá em Análise curricular.
4.2 - Análise Curricular
4.2.1- Será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do item 3.2 de modo que uma vez verificado que a documentação esteja incompleta e/ou inadequada, o candidato não será considerado habilitado para continuar no Processo Seletivo e será desclassificado.
4.2.2 - Análise da capacidade profissional, mediante avaliação do Curriculum Vitae, devidamente comprovado com documentos hábeis, terá pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos e mínima classificatória de **15 (quinze) pontos.**
4.2.3 - Não serão considerados, na pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos.
4.2.4 - Comprovação da experiência que deverá ser fornecida através de declarações da instituição/empresa reconhecida e/ou cópia da carteira de trabalho em que conste o início e o término da experiência.

4.2.5 - Os certificados dos cursos exigidos para avaliação dos títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição autorizada, não serão considerados.
4.2.6- Para pontuação da formação acadêmica, participação em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios e experiência profissional comprovada na área de atuação serão considerados os critérios descritos abaixo:

**CARGO DE NÍVEL SUPERIOR**

| | |
|---|---|
| a) Graduação na área pretendida: 10(Dez) pontos por certificado, desde que o curso e a entidade que o ministrou atendam aos critérios legais | máximo de 10 (dez) pontos; |
| b) Pós-Graduação na área pretendida: 08 (oito) pontos por certificado, desde que o curso e a entidade que o ministrou atendam aos critérios legais. | máximo de 08(oito) pontos; |
| c ) certificados de cursos igual ou superior a 40 horas na área do cargo pretendido válidos a partir de 2021: 03 (três) pontos por certificado. (máximo 04 certificados) | Máximo de 12 (doze) |
| d) congressos, conferências, seminários e simpósios em áreas afins: 02 (dois) pontos por certificado, emitidos a partir de 2020 | máximo de 08 (oito) pontos; |
| e) experiência profissional na área a qual concorre: 03 (três) pontos para cada um ano completo de efetivo exercício.<br>(comprovantes por declaração de tempo de serviço, contra-cheques e/ou registro de atividades remuneradas em carteira de trabalho) | máximo de 12 (doze) pontos. |

**CARGO DE NÍVEL MÉDIO**

| | |
|---|---|
| a) graduação (nível médio): 10 (dez) pontos por certificado. | máximo de 10 (dez) pontos; |
| b) cursos igual ou acima de 40 horas: 4 (quatro) pontos por certificado, emitidos a partir de 2021. (máximo 04 certificados) | máximo de 18 (dezesseis) pontos; |
| c) Certificados de congressos, conferências, seminários e simpósios em áreas afins: 03 (três) pontos por certificado, emitidos a partir de 2021. (máximo 04 certificados) | máximo de 12 (doze) pontos; |
| d) experiência profissional na área a qual concorre: 03 (três) pontos para cada um ano completo de efetivo exercício.<br>(comprovantes por declaração de tempo de serviço, contra-cheques e/ou registro de atividades remuneradas em carteira de trabalho) | máximo de 10 (doze) pontos. |

**5.0 – DA NOTA FINAL E DESEMPATE:**
5.1 – A Nota Final será o resultado da Análise Curricular.
5.2 - Nos casos de empate na classificação, para o desempate considerar-se-á o candidato que apresentar maior idade.
**6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**
6.1. A divulgação do resultado preliminar e definitivo do presente certame será divulgada por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de Roraima e nos murais da Prefeitura Municipal de Uiramutã, conforme cronograma de datas constante no Anexo III do presente edital.
6.2. Após análise dos recursos, o resultado final será relacionado pela ordem de classificação e divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de Roraima e nos murais da Prefeitura Municipal de Uiramutã.
**7 – DA CONTRATAÇÃO:**
7.1 - O candidato aprovado no certame será contratado em caráter imediato e temporário pelo prazo de até **um ano** (até o dia 02 de Abril de 2027), com prorrogação /ou não da Administração Pública, obedecendo cláusulas contratuais.
7.2 - A chamada dos candidatos selecionados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Município de Uiramutã, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de edital de Convocação publicado no Diário Oficial dos Municípios e no mural da Prefeitura Municipal de Uiramutã.
7.3 – O local de lotação dos cargos pleiteados será do interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social.
7.4 - O candidato classificado deverá apresentar-se nos dias **30 à 01 de Abril de 2026**, na Gerência de Recursos Humanos , munido da documentação abaixo descrita:
-02 (duas) fotos 3x4;
-Curriculum Vitae;
-Cópias dos comprovantes de experiência profissional do curriculum;
-Cópia RG e CPF;
-Cópia do titulo de eleitor
-Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
-Cópia da Carteira Profissional, para os cargos que exigerem (nível superior);
-Cópia da Carteira de Trabalho frente e verso;
-Cópia do PIS/PASEP;
-Cópia da Carteira de habilitação;
-Cópia do comprovante de escolaridade;
-Comprovante de Residência atual;
-Cópia de cursos/certificados/diplomas;
-Cópias da Certidão de Nascimento;
-Cópia da Certidão de Casamento;
-Cópia da Certidão de Divórcio;
-Comprovante de Conta Corrente (preferência no Banco do Brasil) da pessoa física, se tiver;
-Cópia da Certidão dos dependentes;
-Cópia do CPF e RG dos dependentes;
-Cópia da Declaração de incompatibilidade;
-Certidão Negativa Cível e Criminal;
- E-SOCIAL

7.5 – O não comparecimento no prazo descrito no item 7.4 implicará na tácita desistência do candidato, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.
**8 – DOS RECURSOS:**
8.1. Os recursos acerca do Processo Seletivo deverão ser dirigidos a Comissão do Processo Seletivo, através do formulário constante no Anexo VII deste edital e deverá ser protocolizada na Secretaria Municipal Assistência, sito à Rua: Cici Mota, S/Nº - Bairro Centro, Uiramutã-RR, conforme datas especificadas no Anexo III do presente edital.
8.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.
8.3 - Não será objeto de análise, o recurso que apresentar documento "novo", ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo considerados inconsistentes os recursos que possuam este objeto.
8.4 - Decorrida a análise dos recursos, posteriormente será publicado o resultado final do Processo Seletivo.
8.5 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
**9 - RESERVA TÉCNICA:**
9.1 - A Secretaria Municipal de Assistência Social se reserva o direito de manter os aprovados acima do número de vagas, a título de reserva técnica para suprir eventuais desistências ou lacunas de pessoas que no decorrer do trabalho não correspondam ao perfil necessário ao bom desenvolvimento dos Serviços, Programas e Projetos da SEMAS, observando-se a nota mínima geral de classificação.

**10 - DOS IMPEDIMENTOS:**
10.1 - Não poderão participar da seleção aqueles que tiverem em desacordo com as disposições contidas no presente edital;
10.2 - Serão impedidos de participar do presente certame, aqueles que possuam vínculo efetivo/estatutário com o Município de Uiramutã e/ou outra instituição, ressalvados os cargos previstos no artigo 37 da Constituição Federal.
**11 – DO FORO:**
11.1 – O Foro da Comarca de Pacaraima/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente edital, inadmitindo-se qualquer outro.
**12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:**
12.1 – O candidato aprovado e convocado para o exercício da função, será submetido a uma avaliação de desempenho a cada 04 (quatro) meses no decorrer do contrato.
12.2 - O Contrato de que se trata esse edital, será elaborado, nos termos do **Art. 8º da LEI Nº 197, de 2024:**

12.3 – É Vedado ao contratado nos termos da Lei nº 197, de 2024:
I – Desempenhar atribuições, função ou encargos não previstos em contrato;
II – Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição para o exercício de cargo de comissão ou função gratificada (remunerada) previstos na Lei nº197, de 2024.

Uiramutã – RR,11 de Março de 2026.

***MILEIDE CARNEIRO DE LIMA***
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 030/2026

**ANEXO I**
**TABELA DE CARGOS E VENCIMENTOS**
**NÍVEL SUPERIOR**

| CARGO | ÁREA DE ATUAÇÃO | REQUISITOS | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REMUNERAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|
| **PSICOLOGO (A) DO CRAS** | Centro de Referência Assistência Social – CRAS. | Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo, em Serviço Social, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão da área de atuação. | 30H | 1 | R$ 3.031,88 |
| **ASSISTENTE SOCIAL DO CREAS.** | Centro de Referência Especializada Assistência Social – CREAS. | Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo, em Serviço Social, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão da área de atuação. | 30H | 1 | R$ 3.031,88 |

**NÍVEL MÉDIO**

| CARGO | ÁREA DE ATUAÇÃO | REQUISITOS | CARGA HORÁRIA | VAGAS | REMUNERAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|
| **DIGITADOR** | Programa Bolsa Família / Cadastro Único | Ensino Médio Completo, Noções e /ou experiência na área de atuação. | 40h | 1 | R$ 1.621,00<br>Ou salário Mínimo vigente |
| **ENTREVISTADOR** | Programa Bolsa Família / Cadastro Único | Ensino Médio Completo, Noções e /ou experiência na área de atuação. | 40h | 1 | R$ 1.621,00<br>Ou salário Mínimo vigente |
| **ORIENTADOR SOCIAL** | Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV/CRAS. | Ensino Médio Completo, Noções e /ou experiência na área com programas, Projetos e/ou Serviços Socioassistenciais. | 40h | 2 | 1.621,00<br>Ou salário Mínimo vigente |
| **VISITADOR** | PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (CRAS/PCF) | Ensino Médio Completo, Noções e /ou experiência na área de atuação. | 40h | 3 | 1.621,00<br>Ou salário Mínimo vigente |
| **AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO** | Secretaria Municipal de Assistência Social | Ensino Médio Completo, Noções e /ou experiência na área de atuação. | 40h | 1 | 1.621,00<br>Ou salário Mínimo vigente |

**ANEXO II**
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**
**Nível superior**

| Cargo | Área de Atuação | Requisitos Específicos Desejáveis | Atribuições |
|---|---|---|---|
| **PISCICOLOGO (A) DO CRAS** | Proteção Social Básica/CRAS | • Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Uiramutã; • Ter conhecimento sobre a Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, do Estatuto da Juventude, Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei Maria da Penha, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e legislação correlata; • Experiência em trabalhos comunitários, especialmente no atendimento direto à famílias e indivíduos. | • Atuar como técnico de referência nas equipes do SUAS; • Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a Legislação em vigor; • Prestar orientação social a indivíduos e grupos de diferentes segmentos com vistas à ampliação do acesso dos indivíduos e da coletividade aos direitos sociais; • Realizar visitas, informações, pareceres e estudos de caso; • Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; • Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos programas, projetos e serviços socioassistenciais; • Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; • Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos/as usuários/as; • Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços socioassistenciais; • Planejar, executar e avaliar pesquisas socioeconômicas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; • Exercer demais atividades correlatas ao cargo.<br>**(LEI Nº 12.435, DE 6 DE JULHO DE 2011)** |
| **ASSISTENTE SOCIAL** | Proteção Social Básica/CREAS | • Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Uiramutã; • Ter conhecimento sobre a Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, do Estatuto da Juventude, Estatuto do Idoso, do Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei Maria da Penha, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e legislação correlata; • Experiência em trabalhos comunitários, especialmente no atendimento direto à famílias e indivíduos. | • Atuar como técnico de referência nas equipes do SUAS; • Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a Legislação em vigor; • Prestar orientação social a indivíduos e grupos de diferentes segmentos com vistas à ampliação do acesso dos indivíduos e da coletividade aos direitos sociais; • Realizar visitas, informações, pareceres e estudos de caso; • Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; • Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos programas, projetos e serviços socioassistenciais; • Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; • Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos/as usuários/as; • Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços socioassistenciais; • Planejar, executar e avaliar pesquisas socioeconômicas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; • Exercer demais atividades correlatas ao cargo.<br>**LEI Nº 12.435 de 06 de Julho de 2011.** |

**NÍVEL MÉDIO**

| CARGO | ÁREA DE ATUAÇÃO | REQUISITOS ESPECÍFICOS DESEJÁVEIS | ATRIBUIÇÕES |
|---|---|---|---|
| **DIGITADOR** | **CRAS / PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA / CADASTRO ÚNICO.** | • Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Uiramutã; • Ter conhecimento sobre a Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, do Estatuto da Juventude, Estatuto do Idoso, do Estatuto da Pessoa com Deficiência Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistênciais e legislação correlata; • Experiência em trabalho na área social, especialmente de visitação de famílias e indivíduos; noções básicas de computação. | • Atuar como técnico de referência de nível médio das equipes do SUAS; • Executar, sob supervisão técnica da Secretaria, atividades relacionadas, especificamente, ao Programa Bolsa Família (PBF) e programas vinculados ao Cadastro Único de Programas Sociais; • Realizar triagem para atendimento das famílias, verificando cadastros para identificação da composição familiar e selecionar os formulários adequados; • Aplicar questionários e roteiros de pesquisa, preenchendo formulários manual e digitalmente e coletar informações sócio demográficas e socioeconômicas em domicílios; • Realizar busca ativa das famílias e conferir a veracidade das informações obtidas em visitas aos domicílios; • Operar microcomputadores, utilizando programas para edição de textos, planilhas eletrônicas e aplicativos específicos do Cadastro Único, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; • Orientar as famílias sobre os programas sociais e políticas públicas e auxiliar no monitoramento das condicionalidades do PBF (frequência escolar e acompanhamento dos dados nutricionais); • Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, moradores de rua, acampados, entre outros); • Verificar consistência das informações registradas, corrigindo erros de preenchimento em formulários e verificando os dados coletados; • Motivar a participação da comunidade nas ações a serem desenvolvidas pela Prefeitura; • Participar de organização e divulgação de campanhas educativas, informativas e culturais; • Organizar eventos e reuniões da Prefeitura; • Efetuar visitas domiciliares para definição de demandas que são encaminhadas aos projetos sociais; • Levar à comunidade conhecimento de todos os programas sociais da Prefeitura; • Mobilizar representantes e comunidade para reuniões e eventos da Prefeitura; • Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa; • Manter-se informado acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único, especialmente o Programa Bolsa Família – PBF; • Executar outras atividades correlatas ao cargo. **(LEI:14.601 de 19 de Junho de 2023)** |
| **ENTREVISTADOR** | **CRAS/CADUNICO-PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA** | • Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Uiramutã; • Ter conhecimento sobre a Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, do Estatuto da Juventude, Estatuto do Idoso, do Estatuto da Pessoa com Deficiência, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistênciais e legislação correlata; • Experiência em trabalho na área social, especialmente de visitação de famílias e indivíduos, ter ensino médio. | • Atuar como técnico de referência de nível médio das equipes do SUAS; • Executar, sob supervisão técnica da Secretaria, atividades relacionadas, especificamente, ao Programa Bolsa Família (PBF) e programas vinculados ao Cadastro Único de Programas Sociais; • Realizar triagem para atendimento das famílias, verificando cadastros para identificação da composição familiar e selecionar os formulários adequados; • Aplicar questionários e roteiros de pesquisa, preenchendo formulários manual e digitalmente e coletar informações sócio demográficas e socioeconômicas em domicílios; • Realizar busca ativa das famílias e conferir a veracidade das informações obtidas em visitas aos domicílios; • Operar microcomputadores, utilizando programas para edição de textos, planilhas eletrônicas e aplicativos específicos do Cadastro Único, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; • Orientar as famílias sobre os programas sociais e políticas públicas e auxiliar no monitoramento das condicionalidades do PBF (frequência escolar e acompanhamento dos dados nutricionais); • Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, moradores de rua, acampados, entre outros); • Verificar consistência das informações registradas, corrigindo erros de preenchimento em formulários e verificando os dados coletados; • Motivar a participação da comunidade nas ações a serem desenvolvidas pela Prefeitura; • Participar de organização e divulgação de campanhas educativas, informativas e culturais; • Organizar eventos e reuniões da Prefeitura; • Efetuar visitas domiciliares para definição de demandas que são encaminhadas aos projetos sociais; • Levar à comunidade conhecimento de todos os programas sociais da Prefeitura; • Mobilizar representantes e comunidade para reuniões e eventos da Prefeitura; • Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa; • Manter-se informado acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único, especialmente o Programa Bolsa Família – PBF; • Executar outras atividades correlatas ao cargo. **(LEI:14.601 de 19 de Junho de 2023.** |
| **ORIENTADOR SOCIAL** | **PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA/CRAS** | • Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Uiramutã; • Experiência em trabalho na área social, especialmente famílias em situação de vulnerabilidade social; • Capacidade e sensibilidade para escutar e interagir com indivíduos e famílias sem emitir juízo de valor; • Conhecimento da realidade social do território e da Rede de articulação do CREAS/CRAS; • Ter experiência comprovada no desenvolvimento de atividades educativas, culturais, recreativas, esportivas ou sociais para grupos de crianças de 7 a 14 anos; • Postura ética, ter ensino médio. | • Atuar como técnico de referência de nível médio das equipes do SUAS; • Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; • Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; • Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; • Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; • Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; • Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e as atividades fim, entre elas a atenção aos grupos sociais, respeitando a formação e os regulamentos dos serviços; • Organizar o ambiente de trabalho em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos do serviço público; • Mediar processos grupais dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; • Planejar e executar atividades esportivas, culturais e de lazer, tais como jogos, recreações, artesanato, esportes coletivos e artes; • Responsabilizar-se pelos participantes dos grupos durante a execução das atividades; • Acompanhar e monitorar os usuários; • Promover a integração com a família; • Preencher e entregar, dentro dos prazos estipulados, relatórios solicitados; • Participar, quando solicitado, de reuniões, palestras, fóruns, seminários e conferências; • Ministrar palestras, cursos e oficinas em sua área de atuação; • Executar outras atividades correlatas ao cargo. **(LEI Nº 12.435, DE 6 DE JULHO DE 2011.)** |
| **VISITADOR** | **PROGRAMA CRIANÇA FELIZ/ CRAS** | • Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Uiramutã; • Escolaridade: nível médio completo; • Experiência em trabalho na área social, especialmente com famílias e crianças; • Capacidade de aprender e usar conceitos e técnicas que serão desenvolvidas no Programa; • Capacidade de comunicação respeitosa com famílias e habilidades para lidar com crianças; • Postura pessoal que inspire respeito e confiança pelas famílias;<br>• Capacidade e sensibilidade para escutar e interagir com as famílias sem emitir juízo de valor;<br>• Postura ética;<br>Ter informática básica. | • Apoiar a família/cuidadores, compreendendo suas demandas e reconhecendo seu potencial; • Ter senso crítico para examinar suas próprias limitações e dificuldades e abertura para dialogar com o supervisor, estando aberto às suas orientações e sugestões; • Organizar o plano mensal de trabalho sob orientação do supervisor; •Realizar o trabalho de visitação junto às famílias; • Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas; • Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; • Acolher, registrar, identificar e discutir com o supervisor situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social); • Executar outras atividades correlatas ao cargo. **(LEI 13.257.08 DE MARÇO DE 2016)** |
| **AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO** | **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS** | • Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Uiramutã; • ter nível médio; • ter disposição física e mental para exercer a função. | Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial,nutricional e microbiológica;<br>Organizar o local das refeições, antes do alimento ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;<br>Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição;<br>Manter a higiene pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinentes a manipuladores de alimentos;<br>Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas;<br>Exercer o autocontrole em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, avaliando-os e registrando se necessários os resultados obtidos, bem como ler e interpretar normas, procedimentos e especificações, desenhos, instrumentos de medição e/ou orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas;<br>Respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também dos serviços da cozinha;<br>Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado pelos nutricionistas; - Efetuar, junto às diretoras, a solicitação, com antecedência, de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material;<br>Realizar, junto às diretoras, prestação de contas de materiais e utensílios utilizados no preparo da merenda;<br>Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPI's) e uniforme, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter a segurança alimentar e nutricional;<br>Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela prefeitura, perseguindo os objetivos definidos nos respectivos programas eou pelo superior imediato;<br>Participar de capacitações, cursos, palestras e treinamento no âmbito da alimentação escolar;<br>Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores. |

**ANEXO III**
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n°001/2026.**

| Item | Atividade | Data |
|---|---|---|
| 01 | Publicação do Edital | **11/03/2026** |
| 02 | Período de Inscrição | **16,17,18/2026** |
| 03 | Homologação Preliminar das Inscrições | **20/03/2026** |
| 04 | Prazo para Interposição de Recursos das Inscrições | **23/03/2026** |
| 05 | Homologação Final das Inscrições | **24/03/2026** |
| 06 | Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular | **25/03/2026** |
| 07 | Prazo para Interposição de Recursos da Análise Curricular | **26/03/2026** |
| 08 | Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo e Convocação para Apresentação | **27/03/2026** |
| 09 | Apresentação na SEMAS e Lotação | **30 a 01 /04/2026** |
| 10 | Inicio das atividades correlatadas do servidor(a) | **02/04/2026** |

**ANEXO IV**
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SEMAS**

**EDITAL N° 001/2026.**
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**
Inscrição n°:_____ (reservado à comissão do certame)
Nome do candidato:

Data de nascimento: _____/_____/_____, rg:_____ cpf:_____ endereço:_____ n°_____
Bairro:_____cidade:_____tel:_____e-mail:_____

**Candidato ao cargo:**_____

**Área de atuação (**conforme anexo I):
( ) cras, ( )creas, ( ) programa criança feliz,
( ) cadunico/pbf, ( ) secretaria assistência social.

Pessoa com deficiência: ( ) não, ( ) sim, qual:_____
**Assinale com um X os documentos contidos no envelope: (marcação obrigatória)**
( ) Cópia simples do RG ou outro documento oficial com foto;
( ) Cópia simples do CPF;
( ) Cópia simples do Comprovante de Residência;
( ) Cópia simples do Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
( ) Cópia simples do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
( ) Cópia simples do Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
( ) Curriculum Vitae;
( ) Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;
( ) Comprovante de quitação no respectivo Conselho;
( ) Comprovação de experiência profissional;
( ) Instrumento procuratório específico, com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador;
( ) Formulário de inscrição devidamente preenchida e assinada.
( ) Anexo V, devidamente preenchido e assinado.
( ) Anexo VI, devidamente preenchido e assinado.

_____ Data:____/___/_____
Assinatura do Candidato

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO**
Atesto sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas no Formulário de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo n° 001/2026 - SEMAS. Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.
Uiramutã -RR, _____de_____2026.

_____
Assinatura do Candidato

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

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

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

Uiramutã – RR, _____de _____ de _____

_____
Assinatura do Declarante

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

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

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

**ACÓRDÃO do TCU nº 54/2007 - Segunda Câmara (publicada no DOU de 8/2/2007)**
PESSOAL. ADMISSÃO. ACUMULAÇÃO DE CARGOS. PROFISSIONAIS DE SAÚDE. INCOMPATIBILIDADE DE HORÁRIOS. ILEGALIDADE. LIMITE MÁXIMO ADMITIDO PARA ACUMULAÇÃO DE CARGOS OU EMPREGOS PÚBLICOS. NÃO DESCARACTERIZAÇÃO DO VÍNCULO DO SERVIDOR COM A ADMINISTRAÇÃO NO CASO DA LICENÇA DO CARGO.
É ilegal a acumulação de cargo e emprego públicos privativos de profissionais de saúde quando não observada a compatibilidade de horários.
A jurisprudência do TCU tem admitido como limite máximo em casos de acumulação de cargos ou empregos públicos a jornada de trabalho de 60 (sessenta) horas semanais.
A licença do cargo não descaracteriza o vínculo jurídico do servidor com a administração, podendo, inclusive, ser interrompida, a qualquer tempo, no interesse do serviço ou a pedido do servidor. (grifo nosso)

**ATO.DILEP.CIF.SEGPES.GDGSET.GP Nº 89, de 23/2/2016**

Art. 3º - O auxílio alimentação, de caráter indenizatório, não poderá ser:
I - percebido cumulativamente com outros de espécie semelhante.

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

**ANEXO VII**
**FORMULÁRIO DE RECURSO - Edital n° 001/2026.**
**Nome: _____**
**Cargo: _____**
RAZÕES DO RECURSO

O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
Os recursos considerados consistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão de Seleção e Classificação serão preliminarmente indeferidos;
Não será objeto de análise, o Recurso que apresentar documento novo, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo inconsistentes os recursos que possuam.

**ANEXO VIII**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMAS - EDITAL N° 001/2026.**
**IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE/PROTOCOLO**
Inscrição n°:_____
Nome do Candidato:_____
CPF:_____._____._____-_____
Cargo:_____
Área de Atuação:_____

Parte acima deverá ser recortada e COLADA na parte externa do envelope.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMAS EDITAL N° 001/2026**
**COMPROVANTE DE ENTREGA DO ENVELOPE**

COMPROVANTE DE ENTREGA DO ENVELOPE
Inscrição n°:_____
Nome do Candidato:_____
CPF:_____._____._____-_____ Cargo:_____
Área de Atuação:_____
Data_____/_____/_____ Hora:_____:_____
Responsável pelo recebimento Servidor
(a):_____

Parte acima deverá ser rec

**Publicado por:**
Eliane Cavalcante de Lima
**Código Identificador:**938129A5

