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

Roraima , 13 de Maio de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO X | Nº 2395

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

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

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

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

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE PRESIDÊNCIA
CÂMARA/PORTARIA/DIÁRIAS Nº 024/2025/BONFIM

CÂMARA/PORTARIA/DIÁRIAS Nº 024/2025/BONFIM

A CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE BONFIM, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art.1º - **AUTORIZAR** o pagamento de diárias a(o) Servidor(a) abaixo relacionado, lotado(a) na Câmara Municipal de Bonfim, para deslocamento Bonfim/Boa Vista/Bonfim, na data de 08/05/2025, fazendo *jus* a 1,0, na função de ASSESSOR PARLAMENTAR, para tratar assuntos de importância dos processos licitatórios da Câmara de Vereadores de Bonfim/RR.
WILLIAM SILVA LIMA – Servidor (a) – CPF nº *******-95**

Diárias: 1,0

Art.2º. Os recursos necessários para a execução do disposto no artigo anterior ocorrerão através do Programa de Trabalho:
01.031.0001.2001.0000 - Elemento de despesa: 33.90.14.00 - Fonte: 100.
Processo nº **032/2025**

Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Bonfim-RR, 07 de maio de 2025.

ZACARIAS EDVINO DOUGLAS
Presidente da Câmara Municipal do Município de Bonfim.

Publicado por:
Glenda Mariane Peixoto Trajano
Código Identificador:3AC29DD5

ESTADO DE RORAIMA
CAMARA MUNICIPAL DE UIRAMUTA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO Nº016/2025

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ/RR, na condição de autoridade competente e ordenador da despesa, e ante a constatação da regularidade dos atos procedimentais praticados, faço a ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO do Procedimento Licitatório - PROCESSO Nº 016/2025 – DISPENSA DE LICITACAO Nº 016/2025, mediante a Lei Federal nº 14.133/21, e resolução nº 001/2024, conforme dados a seguir: Valor: R$ 7.530,00 (sete mil quinhentos e trinta reais) Empresa: AF BRITO MOREIRA LTDA - EPP CNPJ: 19.522.415/0001-53 . OBJETO: contratação de empresa especializada em confecção de placas de mesa com identificação dos Vereadores mandato de 2025/2028 para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Uiramuta/RR**.**

Uiramutã – RR, 12 de maio de 2025.

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

Publicado por:
Andreia Pinho Dias
Código Identificador:13E49F7E

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

GABINETE
DECRETO EXECUTIVO Nº 059/2025

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS"

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

DECRETA:

Art. 1º- Nomear o senhor **FLAVIO MARVÃO DE ALMEIDA**, inscrito no CPF: 543.XXX.XXX-68, para ocupar o cargo em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL II.**

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 12 de maio de 2025.

Gabinete do Prefeito, em 12 de maio de 2025.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anyelle Katherine Johnny da Silva Magalhães
Código Identificador:A82DD3B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 338/2025 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Kaiane Gomes da Silva,** nos dias 12 e 13 de maio de 2025, para fazer uma vistoria do Banco de Dados de 2024 e 2025 manutenção de computador e instalação da nova atualização do Sistema SINAM, que será realizado no prédio da Vigilância em Saúde, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 2,5 (duas e meia) diária.

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

Normandia-RR, 07 de maio de 2025.

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

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:FB83403C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 339/2025 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Joiciane Riclecia Marcos Pereira,** no dia 14 de maio de 2025, para acompanhar os Pacientes que fazem Consulta Médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 12 de maio de 2025.

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

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:8AC3606B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 340/2025 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Ilara Marques,** no dia 14 de maio de 2025, para acompanhar os Pacientes que fazem Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 12 de maio de 2025.

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

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:4CD23E78

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 341/2025 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Selton Junior Pereira dos Santos,** no dia 14 de maio de 2025, para levar os pacientes que fazem consulta médica e exames laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 12 de maio de 2025.

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

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:EE79A561

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 342/2025 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Jhonatan Sales Cruz,** no dia 14 de maio de 2025, para levar os Pacientes que fazem Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 12 de maio de 2025.

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

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:0C036347

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 250/2025/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 **Telmo Ribeiro Paulino**, até a Capital Boa Vista - RR, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, aos 12 à 15 de Maio de 2025, fazendo jus a 04 (quatro) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Normandia - RR, em 12 de Maio de 2025.

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

Publicado por:
Graciely de Souza Fernandes
Código Identificador:C78DD63A

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 251/2025/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 **Alessandro Siddartha Medrado Maia**, até a Capital Boa Vista - RR, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, aos 12 à 14 de Maio de 2025, 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 12 de Maio de 2025.

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

Publicado por:
Graciely de Souza Fernandes
Código Identificador:778392B3

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 252/2025/SMECEL.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza o deslocamento da servidora **Bruna da Silva Oliveira**, até a Capital Boa Vista - RR, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, aos dias 13 de Maio de 2025, fazendo jus a 01 (uma) diária.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Normandia - RR, em 12 de Maio de 2025.

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

Publicado por:
Graciely de Souza Fernandes
Código Identificador:59D686FA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 253/2025/SMECEL.

"DISPÕE SOBRE DISPENSA DE FUNÇÃO GRATIFICADA, DE SERVIDOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO."

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

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensado de sua respectiva Função Gratificada, o servidor da Secretaria Municipal de Educação do município de Normandia-RR, abaixo relacionado:

NOME	FUNÇÃO GRATIFICADA
SIMÃO MENEZES FILHO	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

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

Gabinete do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.
Normandia - RR, em 12 de maio de 2025.

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

Publicado por:
Daniel Tanai de Lima
Código Identificador:747B0436

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE RORAINOPOLIS

CPL
RESULTADO DE LICITAÇÃO

AVISO RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2025/SLC/PMR
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2025 – SEMGEP/PMR
A PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS (RR), por intermédio do Setor de Licitações e Contratação – SLC, faz saber que na Licitação Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2025, oriundo do PROCESSO LICITATÓRIO N.º 011/2025-SEMGEP/PMR, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS (RR). A EMPRESA VENCEDORA: NEL LOCAÇÃO E TURISMO LTDA - CNPJ 08.575.062/0001-33, no LOTE: 1, com VALOR TOTAL de R$ 1.004.400,00 (UM MILHÃO, QUATRO MIL, QUATROCENTOS REAIS).

Rorainópolis (RR), 12 de maio de 2025

RAFAEL LOPES DUARTE
Agente de Contratação/Pregoeiro/Decreto-E nº 006/2025

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:1AB57340

CPL
EXTRATO DE ADESÃO A ATA Nº 016/2025

EXTRATO DE ADESÃO A ATA N° 016/2025
PROCESSO N° 054/2025
A Prefeitura Municipal de Rorainópolis – PMR/RR, neste ato RESOLVE Firmar Adesão a Ata de Registro de Preços, em epígrafe acima, oriundas do processo de Origem PREGÃO PRESENCIAL 007/2025, referente PROCESSO N° 8644/2024 - Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT (AM), tendo por OBJETO: "REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA UNIDADE BÁSICA E MEDICAMENTOS CONTROLADOS", para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Rorainópolis (RR). CONTRATADA: SANTA MONICA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS – CNPJ Nº 07.292.903/0001-32.
VALOR DA ADESÃO DA ATA: R$ 91.517,98 (NOVENTA E UM MIL, QUINHENTOS E DEZESSETE REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS).
VIGÊNCIA DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS: 12 MESES.

Rorainópolis (RR), 12 de maio de 2025

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal de Rorainópolis – PMR

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:16E92AD3

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 358/2025

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

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

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Jose Novais Pereira da Silva**, ocupante do cargo de **Secretário Municipal de Articulação Política**, afastamento da sede do Município de Uiramutã -RR para a Boa Vista no período de 13/05/2025 a 18/05/2025 Deslocamento com a finalidade de preparativo de viagem a Brasília -DF, para participar do "1º Encontro Nacional dos Gestores Indígenas". Fazendo jus a 1 ½ diária e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 12 de Maio de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:7F6ABA4A

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 359/2025

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

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

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Jose Novais Pereira da Silva**, ocupante do cargo de **Secretário Municipal de Articulação Política**, para viajar com destino a Brasília -DF no período de 14/05/2025 a 17/05/2025 Deslocamento com a finalidade de participar do " 1º Encontro Nacional dos Gestores Indígenas". Fazendo jus a 3 ½ diária e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 12 de Maio de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:53DF8FA1

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA 360/2025

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

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

RESOLVE:
Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Geolmir Melquior Messias,** ocupante do cargo de **Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas** afastamento da sede do Município para a Boa Vista - RR no período de 13/05/2025 a 18/05/2025 Deslocamento com a finalidade de preparativo de viagem a Brasília - DF, para participar do "1º Encontro Nacional dos Gestores Indígenas". Fazendo jus a 1 ½ diária e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, Uiramutã-RR, 12 de Maio de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:D58F21AA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA 361/2025

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

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

RESOLVE:
Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Geolmir Melquior Messias,** ocupante do cargo de **Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas** para viajar com destino a Brasília – DF no período de 14/05/2025 a 17/05/2025 Deslocamento com a finalidade de participar do "1º Encontro Nacional dos Gestores Indígenas". Fazendo jus a 3 ½ diária e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, Uiramutã-RR, 12 de Maio de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:1E719258

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 362 /2025

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

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

RESOLVE:
Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Neudo Joaquim Marques,** ocupante do cargo de **Secretário de Assuntos Indígenas** no período de 14/05 a 17/05/2025, Deslocamento com destino Boa Vista com a finalidade participar do Evento "Conexão Amazônia – Etapa Roraima: Conectando Ações para o Desenvolvimento da Amazônia". fazendo jus a 3 ½ diárias e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, Uiramutã-RR, 12 de Maio de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito do Município de Uiramutã

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:65D71323

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 363/2025

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

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

RESOLVE:
Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Ademar Januário do Nascimento,** ocupante do cargo de Assessor **Técnico** Lotado na Secretaria Municipal de Administração, para viajar com destino a Boa Vista, no período de 13/05 a 17/05/2025, Deslocamento com a finalidade de participar de treinamento com o Controle Interno, em Sistema Integrado de procedimento Administrativo e Licitatório, e Acompanhar o andamento dos processos referente da Secretaria Fazendo jus a 4 ½ diárias e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR , 12 de Maio de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:9D13E5EB

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 364/2025

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

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

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Silvanio Alves dos Santos**, ocupante do cargo de **Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos**, para viajar com destino a Boa Vista– RR, no período de 14/05 a 16/05/2025 deslocamento para tratar de assuntos referente a Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos. Fazendo jus a 2 ½ diárias e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 12 de Maio de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:040F97BE

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 365/2025

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

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

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Mileno da Costa Silva,** ocupante do cargo **Técnico em Planejamento, Inspeção e Orientação Educacional** Lotado na Secretaria Municipal de

Educação, Cultura e Desporto**,** Deslocamento a Boa Vista - RR, no período do dia 14/05/2025 a 17/05/2025, Deslocamento com a finalidade de participar do I Encontro de Formação Presencial do Curso de Formação Continuada de Secretários(as) e equipe Técnicas das Secretarias de Educação na perspectiva da Educação Integral e da Escola de Tempo Integral da Região Norte (MEC) . Fazendo jus a 3 ½ diárias e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 12 de Maio de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:41C0AD75

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 366/2025

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

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

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Simone Renate Oliveira Palhares,** ocupante do cargo **Coordenadora de Divisão de Ensino** Lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**,** Deslocamento a Boa Vista - RR, no período do dia 14/05/2025 a 17/05/2025, Deslocamento com a finalidade de participar do I Encontro de Formação Presencial do Curso de Formação Continuada de Secretários(as) e equipe Técnicas das Secretarias de Educação na perspectiva da Educação Integral e da Escola de Tempo Integral da Região Norte (MEC) . Fazendo jus a 3 ½ diárias e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 12 de Maio de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:D1E1A279

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 367/2025

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

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

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Adelaide Cavalcante de Lima,** ocupante do cargo **Professora Efetiva – Presidente do CME-UI** Lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**,** Deslocamento a Boa Vista - RR, no período do dia 14/05/2025 a 17/05/2025, Deslocamento com a finalidade de participar do I Encontro de Formação Presencial do Curso de Formação Continuada de Secretários(as) e equipe Técnicas das Secretarias de Educação na perspectiva da Educação Integral e da Escola de Tempo Integral da Região Norte (MEC) . Fazendo jus a 3 ½ diárias e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 12 de Maio de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:59A1F51A

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
ERRATA A PORTARIA Nº 348/2025

ERRATA A PORTARIA Nº 348/2025

ONDE SE LER:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, de Benisio Roberto de Souza, Prefeito, no período de 12/05 a 18/05/2025, Deslocamento para a capital Boa Vista-RR, com a finalidade de participar da Missão de Políticas Públicas a Sergipe, reunião sobre a adesão do Município ao Programa Cidade Empreendedora. Fazendo jus a 6 ½ diárias e meia.

LER – SE:
Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, de Benisio Roberto de Souza, Prefeito, no período de 12/05 a 18/05/2025, Deslocamento para Sergipe - Aracaju, com a finalidade de participar da Missão de Políticas Públicas a Sergipe, reunião sobre a adesão do Município ao Programa Cidade Empreendedora. Fazendo jus a 6 ½ diárias e meia.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 12 de Maio de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:D9A5F8C7

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 004/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE - RR,pessoa de direito público, inscrito no CNPJ n.º 04.056.206/0001-94,torna pública a inexigibilidade nº 004/2025. Objeto: Contratação de empresa de CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA CIDADE EMPREENDEDORA com instrutorias e capacitações nas áreas: gestão e políticas públicas,

Lideranças Locais e Governança, Simplificação, sala do empreendedor, Compras Públicas e Acesso ao Crédito, Empreendedorismo na Escola, Inclusão Socioprodutiva, Identidade, Vocações e Mercado. Para aprimorar o ambiente de negócios, fomentar o empreendedorismo e dinamizar a economia.

Valor Total da Despesa: 24.000,00 (vinte e quatro mil).
1.1 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início na data da assinatura do presente instrumento contratual, nos termos do artigo 3° da Lei nº 8.245, de 1991, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por períodos sucessivos dentro dos limites previstos na Lei n.º 14.133/2021.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
As despesas de que trata o presente contrato correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Projeto atividade: 10.122.0013.6001.0000
Elemento Despesa: 33.90.36.00
Recurso: Próprio

Partes Contratuais:
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE - RR - CNPJ n.º 04.056.206/0001-94

CONTRATADO: SEBRAE RORAIMA, inscrito no CNPJ nº 04.685.236/0001-60

Alto Alegre – RR, em 28 de abril de 2025.

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:04475E13

GABINETE
DECRETO Nº 041/2025/GAB/PMAA.

DECRETO Nº 041/2025/GAB/PMAA.

Dispõe sobre a decretação de ponto facultativo no âmbito da administração pública municipal de Alto Alegre/RR e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor WAGNER DE OLIVEIRA NUNES, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 61, VI, da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre, e

CONSIDERANDO que o dia 15 de maio é feriado municipal em comemoração ao dia do Padroeiro Santo Isidoro;

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado ponto facultativo no âmbito da Administração Pública Municipal de Alto Alegre/RR no dia 16 de maio de 2025 (sexta-feira).

Parágrafo Único - O disposto no "caput" deste artigo não se aplica a órgãos e entidades que desempenhem atividades ou serviços prestados considerados essenciais ou de caráter emergencial, tais como os setores de saúde e limpeza pública, que, por sua natureza ou em razão do interesse público, tornem indispensável à continuidade do serviço, cujos respectivos Secretários deverão designar servidores para permanecer sobreaviso, por intermédio de escalas de serviço ou plantão.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE – RR, 12 DE MAIO DE 2025

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito do Município de Alto Alegre - RR

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:DEE8ED1F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2025 - EDITAL Nº 018/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2025 - EDITAL Nº 018/2025

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 a Lei Municipal nº 505/2025, torna pública a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGULAR nº 002/2025, para Provimento de vagas para os cargos/funções de PROFESSOR AUXILIAR com formação em LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E COM POS-GRADUAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA, NEUROPEDAGOGIA, EDUCAÇÃO ESPECIAL OU AUTISMO, 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 presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado de nº 002/2025, de que trata este Edital, é destinado a contratação por tempo determinado de profissionais para exercerem o cargo/função do QUADRO DE VAGAS E QUADRO DE RESERVA, item 2.1, para atuarem na Rede Municipal de Ensino do Município de Alto Alegre, reconhecida a necessidade excepcional e de relevante interesse público.

1.2 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, na Lei Municipal nº 505/2025, bem como nas demais legislações aplicáveis a espécie.

1.3 A realização deste Processo Seletivo Simplificado será de responsabilidade da Comissão de Seleção nomeada por meio da Portaria nº: 318/2025 GAB/PMAA, de 30/04/2025 – GAB/PMAA, composta por servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR e Secretaria Municipal de Educação, constituída para este fim.

1.4 De acordo com o interesse público e as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEME/AA, os candidatos serão convocados para serem contratados pelo prazo de 06 (SEIS) meses ou enquanto durar o Ano Letivo de 2025 na rede municipal de ensino do Município de Alto Alegre, podendo a contratação ser prorrogada por igual período.
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 divulgados no Diário Oficial dos Municípios, e murais internos da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação.
1.6 As vagas ofertadas estão dispostas no Quadro de Vagas e Quadro de Reserva do item 2 deste Edital.

2. QUADRO DE VAGAS E QUADRO DE RESERVA

	2.1 - (MUNICIPIO DE ALTO ALEGRE)				
Nº vagas	Cargo/ Função	Escolaridade	Localidade	Carga Horária	Remuneração
21	Professor Auxiliar de Maternal, Creche e Ensino Fundamental I	Lic. Plena em Pedagogia	Alto Alegre	25h	R$ 2.762,84 (Dois mil setecentos e sessenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)

	2.1.1 - (MUNICIPIO DE ALTO ALEGRE) –QUADRO DE RESERVA				
Nº vagas	Cargo/ Função	Escolaridade	Localidade	Carga Horária	Remuneração
21	Professor Auxiliar de Maternal, Creche e Ensino Fundamental I	Lic. Plena em Pedagogia	Alto Alegre	25h	R$ 2.762,84 (Dois mil setecentos e sessenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)

2.1 Os candidatos selecionados irão atender as necessidades das Escolas pertencentes a Rede Municipal de Ensino de Alto Alegre e serão lotados nas escolas que houver necessidade, e poderão ser lotados em quaisquer unidades escolar deste Município, conforme necessidades da Secretaria Municipal de Educação para atender ao interesse público.

2.2 De acordo com o interesse público e as necessidades da SEME/AA, havendo futuras demandas, esta Secretaria se reserva no direito de convocar os candidatos aprovados dentro do número de vagas e conforme ordem classificatória, independentemente da quantidade de vagas declaradas neste edital.

2.3 Os candidatos classificados para compor o quadro de reserva serão convocados somente após esgotada a ordem classificatória dos candidatos aprovados dentro do número de vagas.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 O interessado em participar deste Processo Seletivo Simplificado deve preencher os requisitos abaixo relacionados:

a) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

b) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

c) Apresentar, juntamente com a documentação exigida, as Declarações constantes nos Anexos III e IV de que não tem nenhum fato impeditivo que impossibilite o cumprimento integral do contrato, sob pena de desclassificação do certame;

d) A participação dos estrangeiros será condicionada as comprovações de registros legais no País;

e) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;

f) 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.

g) O candidato deverá apresentar as certidões negativas cível e criminal (estadual e federal) no ato da inscrição.

3.2. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada irregularidade a qualquer tempo.

3.3. O candidato será responsável por qualquer erro, ausência e/ou omissão de documentos, assim como pelas informações prestadas na ficha de inscrição entregues em envelope em envelope a ser lacrado após a conferência por membro da comissão e posteriormente identificado conforme Anexo VI, no ato da inscrição.

3.4.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.

3.5. Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer tipo de alteração.

3.6. 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 e com rasuras, bem como àquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

3.7. Ao final da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante. A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado e carimbado pelo membro da comissão do processo seletivo, indicando a função e o nº de inscrição, conforme anexo II do edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas gratuitamente no dia 21 de maio de 2025, no horário das 08h00 às 17h30min na 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.

4.2. As inscrições serão realizadas mediante preenchimento de Formulário da Inscrição (Anexo II), disponibilizado nos meios de comunicação oficiais, mídias impressas e murais internos da Prefeitura Municipal e da Secretaria de Educação, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento. Deve o candidato inserir no envelope copias dos seguintes documentos:

a) RG ou outro documento oficial com foto;

b) CPF;

c) Comprovante de residência atual;

d) Título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;

e) Certificado de reservista, quando do sexo masculino;

f) Comprovante de escolaridade em conformidade com o cargo pretendido;

g) Certificado de Pós-Graduação conforme o cargo pretendido;

h) O candidato deverá apresentar as certidões negativas cível e criminal (estadual e federal) no ato da inscrição;

i) Curriculum vitae; conforme anexo IX;

j) Documentos hábeis a comprovar a experiência profissional: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas de foto, verso e as que contenham os registros funcionais da experiência profissional, se empregado da iniciativa privada). Declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, expedido pelo setor de Recursos Humanos do respectivo órgão, informando o período com data de admissão e desligamento, especificando o cargo ocupado (se agente público). Comprovação de títulos: cópias dos documentos que comprovem formação, participação em curso, assembleias, seminários, congressos e simpósios no Cargo/Função o qual irá concorrer, com as respectivas cargas horárias;

4.3. Os documentos exigidos no item 3.1 são obrigatórios e deverão ser apresentados mediante uma única cópia simples, em envelope a ser lacrado após a conferência por membro da comissão e posteriormente identificado conforme Anexo VI, no ato da inscrição.

4.4. 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.

4.5. Deverão ser inseridos no envelope, junto com os documentos do item 3.1, o Formulário de Inscrição (Anexo II), e as Declarações correspondentes aos Anexos III, IV, VII, VIII e IX, ressaltando-se que o conteúdo do envelope entregue é de inteira responsabilidade do candidato ao certame.

4.6. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar documento de identificação original com foto.

4.7. Não será aceito inscrição através de procuração.

4.8. 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.

4.9.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.

4.10. 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.

4.11. Somente será permitida a inscrição para um único cargo. O candidato que apresentar duas ou mais inscrições será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.12. A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado.

4.13. A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do Processo Seletivo.

4.14. Ao final da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante. A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado e carimbado pelo membro da comissão do processo seletivo, indicando a função e o nº de inscrição, conforme anexo II do edital.

4.15. O formulário de inscrição deverá ser impresso do Anexo II.

4.16. A homologação final das inscrições será divulgada no Diário Oficial dos Municípios e nos murais da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação.

4.17. Os candidatos aprovados no processo seletivo regido por este edital a serem contratados estarão sob o Regime Geral de Previdência Social (Art. 201 da Constituição Federal de 1988).

5. DA COMISSÃO

5.1. A seleção dos candidatos será realizada pela Comissão de Seleção, constituída para este fim, por meio da Portaria Nº 318/2025 GAB/PMAA, de 30/04/2025.

5.2. Compete à Comissão conduzir a realização deste processo seletivo, podendo, para tanto, emitir parecer, convocar reuniões, elaborar relatórios, avaliar os títulos entregues e acompanhar as etapas e resolver todos os casos omissos.

5.3. Esta Comissão terá vigência a partir da publicação da portaria de nomeação, findando-se com a divulgação da homologação do resultado final do presente certame.

5.4. Competirá à Comissão:

a) Coordenar todo processo da seleção pública simplificada;

b) Deferir ou indeferir inscrições de candidatos, de acordo com os regulamentos deste edital;

c) Organizar os locais onde ocorrerão as inscrições e recebimentos dos títulos;

d) Divulgar as listas com as notas obtidas pelos candidatos;

e) Elaborar o relatório conclusivo da seleção pública simplificada, para efeito de homologação;

f) Pronunciar-se na resolução de problemas em que o edital for omisso, isto feito à luz da legislação pertinente ou de instruções oriundas do Executivo Municipal.

6. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

6.1. A seleção compreenderá:

a) Análise Curricular e Avaliação de títulos, de caráter eliminatório e classificatório;

7. ANÁLISE CURRICULAR

a) Será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências 3.1 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.

b) Análise da capacidade profissional, mediante avaliação do Curriculum Vitae, devidamente comprovado com documentos hábeis, terá pontuação máxima para classificação de 100 (cem) pontos e mínima de 40 (quarenta) pontos.

c) Não serão considerados, na pontuação, protocolos de documento; documentos ilegíveis, com rasuras ou incompletos.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

8. DA NOTA FINAL E DESEMPATE:

8.1. A Nota Final será o resultado da Análise Curricular.

8.2. Serão desclassificados os candidatos que obtiverem menos de 40 (quarenta) pontos na Análise Curricular.

8.3. Nos casos de empate na classificação, para o desempate considerar-se-á aprovado o candidato que apresentar maior idade.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

9.1. A divulgação do resultado preliminar e definitivo do presente certame será por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios e nos murais internos da Prefeitura Municipal de Alto Alegre e na Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma de datas constante em anexo a este Edital.

9.2. Após análise dos recursos, o resultado final será relacionado pela ordem de classificação e divulgado no Diário Oficial dos Municípios e nos murais internos da Prefeitura Municipal de Alto Alegre e na Secretaria Municipal de Educação.

10. DOS RECURSOS:

10.1. O certame caberá interposição de recursos, conforme descrição no Anexo I, e deverão ser encaminhados ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, através do formulário constante no Anexo V deste edital e deverá ser protocolado perante a Comissão de Processo Seletivo, na Secretaria Municipal de Educação do Município de Alto Alegre, conforme datas especificadas no Anexo I do presente edital.

10.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão do Processo Seletivo serão preliminarmente indeferidos. 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.

10.3. Decorrida a análise dos recursos, posteriormente será publicado o resultado final do Processo Seletivo. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

11. DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O candidato aprovado no certame será contratado em caráter imediato e temporário pelo prazo de 06 meses ou enquanto durar o ano letivo de 2025 na rede municipal de ensino de Alto Alegre.

11.2. A chamada dos candidatos selecionados para ocuparem as vagas será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação 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.

11.3. 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:

a) 02 (duas) fotos 3x4;

b) Cópia e originais de RG (ou documento oficial com foto) e CPF;

c) Cópia do PIS/PASEP;

d) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;

e) Comprovante de Escolaridade reconhecido pelo MEC;
f) Comprovante de conclusão do curso de pós-graduação

g) Comprovante de Residência atual;

h) Certidão Negativa Cível e Criminal Federal e Estadual;

i) Declaração de bens

j) Declaração de acúmulo de cargos público

k) Cópia da Carteira de trabalho

l) Declaração de quitação eleitoral

m) Certidão de nascimento ou casamento;

n) RG ou Certidão de nascimento dos dependentes;

o) Título de Eleitor;

11.4. 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.

12. DA ESCOLARIDADE EXIGIDA

12.1. Participarão da seleção candidatos ao cargo de Professor Auxiliar de educação básica que tenham concluído a Licenciatura em Pedagogia, apresentando documentação comprobatória (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração de conclusão).

12.2. Participarão da seleção candidatos ao cargo de Professor Auxiliar de educação básica que tenham concluído Pós-Graduação pedida no edital (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração de conclusão).

12.3. Participarão da seleção candidatos ao cargo de Professor Auxiliar de educação básica que tenham concluído Bacharel em pedagogia (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração de conclusão até o final do ano de 2010, conforme estabelecido pelo MEC).

13. DAS EXIGÊNCIAS E DOS DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO NO SELETIVO E DOS PONTOS POR TÍTULOS.

13.1. Ao final da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante. A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado e carimbado pelo membro da comissão do processo seletivo, indicando a função e o nº de inscrição, conforme anexo II do edital.

13.2. Dos títulos e pontos:

a) Somente serão considerados os títulos que se enquadram nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo – habilitação.
b) Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Seletivo:

13.2.1. PROFESSOR AUXILIAR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA

Item de avaliação	Título	Pontuação por título*	Pontuação máxima
Certificado de conclusão de licenciatura plena em pedagogia em instituição credenciada pelo MEC.	Curso superior reconhecido pelo MEC.	25	25
Certificado de especialização na área de EDUCAÇÃO ESPECIAL.	Certificado de Especialização na área de Educação Especial com carga horário de 360 horas acompanhada de histórico acadêmico reconhecido pelo MEC (1 Certificado).	10	10
Certificado de MESTRE.	Diploma de Mestrado na área da educação acompanhado de histórico acadêmico, expedido ou revalidado por instituição brasileira credenciada.	10	10
Experiência profissional em docência na educação básica.	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração do órgão/empresa contratante, ou de certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão/empresa contratante. (Máximo cinco anos de exercício)	5	25
Cursos de capacitação ou atualização na área de EDUCAÇÃO ESPECIAL.	Certificado de Participação em cursos de capacitação na área pretendida com carga horaria mínima de 80 horas a partir de 2020 (Máximo 05 certificados).	4	20
Participação de seminários, palestras, congressos, encontros e simpósios na área de EDUCAÇÃO ESPECIAL com carga horária mínima de 8 horas.	Certificado e/ou declaração de participação. (Máximo de cinco certificados)	2	10
		TOTAL	100

14. DAS ATRIBUIÇÕES

14.1. DO CARGO DE PROFESSOR AUXILIAR

a) Adaptar as atividades, auxiliando nas interações sociais e aplicações didáticas de acordo com as necessidades especificas dos alunos;

b) Trabalhar em conjunto com o professor regente e outras equipes de apoio para elaborar planos de atendimento individualizado que atendam às necessidades específicas do aluno;

c) Adaptar as metodologias de ensino e os materiais para atender às necessidades de aprendizado do aluno, garantindo que ele possa acompanhar as aulas e realizar as atividades com sucesso;

d) Facilitar a comunicação e interação do aluno com seus colegas e professores. Auxiliando na resolução de conflitos e na promoção de um ambiente de aprendizado mais inclusivo.;

e) Acompanhar o desenvolvimento do aluno, registrar através de relatório seus progressos e dificuldade, e comunicar as informações aos pais e equipe escolar, a fim de planejar intervenções e ajustes nas estratégias de ensino;

f) Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

g) Auxiliar o aluno a lidar com situações desafiadora e a desenvolver habilidades sociais e emocionais, como a regulação emocional, a expressão de sentimentos e a resolução de problemas;

h) Auxiliar o aluno em atividade de higiene, alimentação e locomoção, quando necessário e incentivá-lo a desenvolver sua autonomia em diferentes áreas da vida;

i) Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;

j) Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;

k) Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

15.1. As inscrições serão homologadas, após conferência de toda a documentação exigida e entregue pelos candidatos, realizada pela Comissão designada.

15.2. Serão canceladas as inscrições que, em qualquer fase da seleção não estejam em obediência às exigências deste edital, sendo desclassificados os candidatos.

15.3. O resultado de homologação das inscrições da seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios e nos murais da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR.

15.4. Os candidatos que apresentarem para sua inscrição declarações e documentos falsos serão eliminados do processo seletivo e se constatada a irregularidade após a contratação terão seus contratos rescindidos, além do encaminhamento ao Ministério Público Estadual para apuração das responsabilidades.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A aprovação no Processo Seletivo a que se refere este Edital não gera o direito à admissão, mas esta, se houver, estará de acordo com a necessidade do Município e obedecerá à ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições contidas neste Edital.

16.2 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

16.3. Por ocasião da convocação, será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas. Da desclassificação não cabe recurso.

16.4. Em qualquer fase do processo seletivo ou após a seleção, caso seja constatado alguma inverdade no cumprimento dos requisitos estabelecidos para a inscrição, da documentação apresentada ou mesmo de qualquer item contido neste edital, e contrariedade à legislação, o candidato poderá ser eliminado do processo seletivo.

16.5. As datas podem ser alteradas pela Administração, em decorrência de situações supervenientes.

16.6. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Alegre – RR, 13 de maio de 2025.

LUEDJA MARIA LEMOS PINHO
Secretária Municipal de Educação de Alto Alegre–RR

ANEXOS DO EDITAL N° 002/2025

Anexo I – Cronograma previsto
Anexo II – Formulário de Inscrição
Anexo III – Declaração
Anexo IV – Declaração de não Impedimento
Anexo V – Formulário de Recurso
Anexo VI – Identificação do envelope/protocolo
Anexo VII – Declaração de não ter sofrido penalidades por processo sindicante administrativo
Anexo VIII – Declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas
Anexo IX – Modelo de Currículo Vitae
Anexo X – Termo de Desistência (pós-convocação)

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO

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 Lei Municipal nº 505/2025 torna pública a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGULAR n. 002/2025, para Provimento de vagas para os cargos/funções de PROFESSOR AUXILIAR com formação em LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E COM POS-GRADUAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA, NEUROPEDAGOGIA, EDUCAÇÃO ESPECIAL OU AUTISMO, 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 presente Edital.

ITEM	ATIVIDADES	DATA
01	Publicação do Edital	13/05/2025
02	Prazo para interposição de recursos contra o Edital	19/05/2025
03	Resposta para interposição de recursos contra o Edital	20/05/2025
04	Período de Inscrição	21/05/2025
05	Publicação Preliminar das Inscrições	23/05/2025
06	Prazo para Interposição de Recursos das Inscrições	26/05/2025
07	Publicação Final das Inscrições	27/05/2025
08	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	28/05/2025
09	Prazo para Interposição de Recursos da Análise Curricular	30/05/2025
10	Publicação do Resultado Final da Análise Curricular	02/06/2025
11	Convocação para Assinatura de Contrato e Lotação (SEME)	03 e 04/06/2025

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025 - SEME/AA
EDITAL N° 018/2025

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:_____
Assinale com um X os documentos contidos no envelope: (marcação obrigatória)
( ) Cópia simples do RG ou outro documento oficial com foto;
( ) Os estrangeiros legalmente registrado deverão apresentar Registro Nacional de Estrangeiros – RNE e Cédula da Identidade emitida pela Polícia Federal – PF ou Ministério das Relações Exteriores – MRE;
( ) 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;
( ) Cópia simples do curso de Pós-Graduação;
( ) Curriculum Vitae;
( ) Cópia de certificados dos cursos de capacitação na área concorrida pelo do candidato;
( ) Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;
( ) Comprovante de quitação no respectivo Conselho;
( )O candidato deverá apresentar as certidões negativas cível e criminal (estadual e federal) no ato da inscrição;
( ) Comprovação de experiência profissional;
( ) Formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado.
( ) Anexo III, devidamente preenchido e assinado.
( ) Anexo IV, devidamente preenchido e assinado.
( ) Anexo V, devidamente preenchido e assinado.
( ) Anexo VI, devidamente preenchido e assinado.
( ) Anexo VII, devidamente preenchido e assinado.
( ) Anexo VIII, devidamente preenchido e assinado.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO III

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. 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.

Alto Alegre -RR, _____de_____2025.

____
Assinatura do Candidato

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Eu, ____, candidato ao Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025-SEME/AA, para prestação de serviço – pessoa física, declaro para os devidos fins não possuir nenhum fato que possa me impossibilitar de cumprir integralmente o contrato de trabalho a ser firmado.

Alto Alegre ____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2025 - SEME/AA EDITAL N° 018/2025

Nome Completo do Candidato:
Concorre ao Cargo de:
Número de Inscrição:
Número do CPF:

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.

Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo
Fundamentação do Recurso:

Alto Alegre – RR, _____/_____/_____.

_____
Assinatura do Candidato
Espaço Reservado para a Comissão Examinadora da Seleção do Processo Seletivo Simplificado.
Decisão e Fundamentação:
( ) DEFERIDO ( ) INDEFIRIDO

Alto Alegre/RR, _____/_____/2025.

ANEXO VI
IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE/PROTOCOLO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025 - SEME/AA
EDITAL N° 018/2025
IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE
Nome do Candidato:_____
RG:_____CPF:_____._____._____-_____
RNE/CIE:_____
Cargo:_____Localidade:_____
Nº de Inscrição: _____ Contato: ____

Assinatura do Examinador da Comissão:
_____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEME/AA EDITAL N° 001/2025 COMPROVANTE DE ENTREGA DO ENVELOPE

Nome do Candidato:_____

RG:_____CPF:_____._____._____-_____

RNE/CIE:_____

Cargo:_____Localidade:_____

Data_____/_____/_____
Hora:_____:_____

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Servidor(a):_____

Matrícula:_____

Parte acima deverá ser recortada na área pontilhada e servirá como comprovante de entrega do envelope. Protocolo somente será válido mediante assinatura e matrícula do servidor que receber o envelope de inscrição.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES POR PROCESSO SINDICANTE ADMINISTRATIVO

Eu _____ inscrito (a) no CPF, sob o no _____, residente e domiciliado(a) à _____nº_____Bairro_____ Município de _____UF: _____, declaro sob as penas da Lei no 7.115, de 29 de agosto de 1983, para fins de prova junto a Prefeitura

Municipal de Alto Alegre/RR, em razão do Processo Seletivo Simplificado que:
( ) Estou em pleno gozo dos direitos políticos;
( ) Não respondo por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da
União, e Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município;
( ) Não fui punido em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo, com decisão definitiva;
( ) Não fui condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados no Título XI de Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei no 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei no 8.429 de 2 de junho de 1992.

Alto Alegre – RR, _____/_____/2025.

_____
Assinatura do Declarante

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS.

Eu _____ inscrito (a) no CPF, sob o nº _____,residente e domiciliado(a) à _____no_____Bairro_____Município de _____UF: _____, declaro, para fins de celebração de Contrato Temporário que:
( ) Não acumulo cargos, empregos ou funções públicas;
( ) Acumulo licitamente o cargos, emprego ou função pública de no/na denominação da instituição _____ com o seguinte horário de trabalho:
• Segunda-feira das _____ às _____h e das _____ às _____h.
• Terça-feira das _____ às _____h e das _____ às _____h.
• Quarta-feira das _____ às _____h e das _____ às _____h.
• Quinta-feira das _____ às _____h e das _____ às _____h.
• Sexta-feira das _____ às _____h e das _____ às _____h.
• Sábado das _____ às _____h e das _____ às _____h.
( ) é aposentado no cargo de _____ recebendo os proventos através do/da _____. Declaro ainda estar ciente da impossibilidade de celebração de contrato temporário nos termos do inciso XVI e XVII, art. 37 da Constituição Federal;
"XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) a de dois cargos de professor;
b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;
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;"

E que, caso classificação e convocado no presente processo seletivo, terei que fazer opção por um dos cargos no ato da contratação.
Alto Alegre – RR, _____/_____/2025.

_____
Assinatura do Declarante

ANEXO IX

MODELO DE CURRÍCULO PARA SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2025

I. DADOS PESSOAIS
Nome Completo: _____
Estado Civil: ( ) Solteiro ( ) Casado ( ) União Estável
Contato:_____

II. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
Nome da Instituição: _____
Cargo: _____Função: _____ Cidade: _____ UF: _____ Período: ____

Nome da Instituição: _____
Cargo: _____Função: _____ Cidade: _____ UF: _____ Período: ____

Nome da Instituição: _____
Cargo: _____Função: _____ Cidade: _____ UF: _____ Período: ____

Nome da Instituição: _____
Cargo: _____Função: _____ Cidade: _____ UF: _____ Período: ____

Nome da Instituição: _____
Cargo: _____Função: _____ Cidade: _____ UF: _____ Período: ____

III. CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO (CARGA HORÁRIA 60 HORAS)

Nome da Instituição: _____
Curso: _____ Carga Horária:_____
Período: ____
Nome da Instituição: _____
Curso: _____ Carga Horária:_____
Período: ____

Nome da Instituição: _____
Curso: _____ Carga Horária:_____
Período: ____

Nome da Instituição: _____
Curso: _____ Carga Horária:_____
Período: ____

Nome da Instituição: _____
Curso: _____ Carga Horária:_____
Período: ____

IV. CERTIFICADOS OU DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM SEMINÁRIOS, PALESTRAS, CONGRESSOS, ENCONTROS E SIMÓSIOS

Tema: _____
Carga Horária:_____

Tema: _____
Carga Horária:_____

III. INFORMAÇÕES ADICIONAIS
____
____

Alto Alegre, RR, _____ de _____ de 2025.

A veracidade das informações contidas neste curriculum será de inteira responsabilidade do informante, sendo sujeita a comprovação mediante análise de documentos.

ANEXO X

TERMO DE DESISTÊNCIA

Observação: (Pós-Convocação)

Eu _____ inscrito (a) no CPF, sob o no _____,residente e domiciliado(a) à _____no_____Bairro_____

_____Município de _____UF: _____, declaro junto à Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre / RR, que estou DESISTINDO da celebração do CONTRATO TEMPORÁRIO, mediante Processo Seletivo Simplificado realizado por essa secretaria.

Alto Alegre – RR, _____/_____/_____.

_____
Assinatura do Declarante

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:5CAD38C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 004/2025.

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTO ALEGRE

Resolução nº 004/2025. Alto Alegre – em sete de maio de 2025.

Dispõe sobre aprovação do regimento interno da "2° conferencia municipal de saúde do trabalhador e da trabalhadora de Alto Alegre".

O conselho Municipal de Saúde de Alto Alegre, Estado de Roraima, usando suas atribuições conferidas na Lei Municipal nº 130 de 10 de dezembro de 2010, com emenda modificativa nº 001 de 05 de novembro de 2007 e na forma de seu regimento interno, e em conformidade com a eleição da mesa diretora realizada no dia onze de março 2025.

Resolve:

Art. 1º: Aprovar o regimento interno da 2° conferência municipal de saúde do trabalhador e da trabalhadora de Alto Alegre

Alto Alegre, 7 de maio de 2025

PAULA NAYNNE CHAVES SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:9B35ECB0

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 - SMLC
PROCESSSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2025 - CRAS

O MUNICIPIO DE AMAJARI-RR, por meio da Secretaria Municipal de Licitações e Compras, primando pelo princípio da publicidade e transparência, comunica aos interesados que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2025 – SMLC, no dia 23/05/2025 às 09h30min, horário de Brasília, objetivando AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E EQUIPAMENTOS PARA ESTRUTURAÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) DE AMAJARI – RR.

Informações sobre o edital atraves do e-mail edital@amajari.rr.gov.br – link: Webmail.amajari.rr.gov.br, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min às 13h. O edital poderá ainda ser obtido através do*site* http://comprasnet.gov.br.

Amajarí-RR, 12 de maio de 2025

REBECA JORDANY ROCHA SOUZA
Secretária Municipal de Licitações e Compras

Publicado por:
Rebeca Jordany Rocha Souza
Código Identificador:E60852E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INSTITUI A IMPLEMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO MUNICIPAL DE APRENDIZAGEM (AMA) DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE AMAJARI.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA E DESPORTO

PORTARIA Nº 19 GAB/SEMECD, de 08 de maio de 2025

Institui a implementação da Avaliação Municipal de Aprendizagem (AMA) da Rede Municipal de Ensino de Amajari.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DE AMAJARÍ, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 3/2025, publicado no Diário Oficial dos Munícipios nº 2307, de 03 de janeiro de 2025 e considerando as diretrizes estabelecidas no Documento Curricular de Roraima (DCRR), resolve:

Art. 1º Fica estabelecida a implementação da Avaliação Municipal de Aprendizagem no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Amajari, com o objetivo de monitorar o desenvolvimento dos alunos dos anos iniciais do Ensino Fundamental nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática.

Art. 2º A Avaliação Municipal de Aprendizagem será aplicada anualmente, conforme os seguintes parâmetros:
- Objetivo: Avaliar as competências e habilidades previstas no Documento Curricular de Roraima (DCRR) nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, com a participação dos alunos de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.
- Estrutura da Avaliação: A avaliação será composta por 22 questões nos componentes curriculares Língua Portuguesa e Matemática, com o intuito de avaliar o domínio das habilidades e competências previstas no DCRR.
- Instrumentos Utilizados: A avaliação será composta pelos seguintes documentos: a) Caderno do Aluno: Documento com as questões da avaliação, entregue a todos os alunos participantes. b) Caderno do Aplicador: Documento com as instruções detalhadas sobre o processo de aplicação, entregue aos educadores responsáveis. c) Guia de Orientação: Material de apoio para gestores e professores, com diretrizes para a interpretação dos resultados e estratégias pedagógicas de intervenção.
- Cronograma de Aplicação: A Avaliação Municipal de Aprendizagem será realizada anualmente, na 3ª semana do mês de novembro.

Art. 3º Os resultados da Avaliação Municipal de Aprendizagem serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Amajari, e serão encaminhados às escolas para subsidiar a reflexão sobre o desempenho dos alunos, possibilitando o acompanhamento individualizado e a melhoria contínua do ensino e aprendizagem.

Art. 4º Fica determinado que todos os profissionais da educação envolvidos na aplicação da avaliação deverão observar as orientações contidas nesta portaria, com a finalidade de garantir a correta aplicação e utilização dos resultados da avaliação.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao ano letivo de 2024.

Publique-se. Cumpra-se.

Amajari – RR, 08 de maio de 2025

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:808083CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 13 DE , 07 DE MAIO DE 2025

PORTARIA N° 13 DE, 07 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre a Designação do responsável pelo Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC) no âmbito do Município de Amajari e dá outras providências.

A Prefeita do Município de Amajari, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na Lei Federal n° 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), no Decreto Federal n°7.774/2012.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **GEDSON DE SOUZA RIBAS**, matrícula **Nº 1776**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, para exercer as funções de Responsável pelo **Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)** no Município de Amajari.
Art. 2º Compete ao (a) servidor (a) designado (a):
I – Gerenciar e monitorar o sistema e-SIC, garantindo seu pleno funcionamento;
II – Receber, tramitar e responder às solicitações de acesso à informação no prazo legal (20 dias, prorrogáveis por mais 10 dias, conforme **Art. 11 da LAI**);
III – Orientar cidadãos e servidores sobre o uso do sistema e os procedimentos para solicitações de informação;
IV – Assegurar a divulgação proativa de informações nos termos do Art. 8º da LAI;
V – Analisar e encaminhar recursos administrativos em caso de negativa ou insatisfação com respostas, observando o **Art. 15 da LAI**;
VI – Zelar pela proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).
Art. 3º A presente designação terá validade a partir da data de publicação desta Portaria, até nova deliberação.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique-se.

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:B7DD272A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXONERAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO

DECRETO Nº 118/2025 DE, 5 DE MAIO DE 2025.

Exonera a pedido do cargo comissionado de Assessor (a) II 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, Eliseu Ribeiro Souza Silva, CPF n° 012.255.332-28, do **CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR (A) II - PMA.**

Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 5 de maio de 2025.

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

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:1CDB4D0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CANCELAMENTO

EDITAL DE CANCELAMENTO DO PROCESSO DE ESCOLHA DE GESTORES – EDITAL Nº 002/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI, Estado de Roraima, no exercício de suas atribuições legais, tornam público o presente Edital de CANCELAMENTO DO PROCESSO DE ESCOLHA DE GESTORES, declarando nulos e desprovidos de efeitos jurídicos todos os atos decorrentes de sua publicação.
Art. 1º Conforme estabelece a Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal, "a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial. "
Art. 2º Em virtude do exposto, decide-se pelo CANCELAMENTO definitivo do Processo de Escolha de Gestores da Rede Municipal de Ensino de Amajari, instituído pelo Edital nº 001/2025.
Art. 3º Este edital entra em vigor na data de sua publicação, com revogação de quaisquer disposições em contrário.

Com o intuito de assegurar a transparência, para ciência de todos e para evitar alegações de desconhecimento, o presente edital encontra-se disponível para consulta no site oficial da Prefeitura: www.amajari.rr.gov.br (ou o endereço correto, caso seja outro).

Amajari/RR, 05 de maio de 2025

NÚBIA COSTA LIMA
Prefeita de Amajari-RR

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:F7DD5540

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 117, DE 30 DE ABRIL DE 2025

DECRETO Nº 117, DE 30 DE ABRIL DE 2025

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO E GOZO DE FÉRIAS DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS) E AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE) NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE AMAJARI/RR.

A PREFEITA MUNICIPAL DE AMAJARI, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, que regula o exercício das atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias;
CONSIDERANDO o direito ao gozo de férias anuais remuneradas, garantido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e pela Constituição Federal;
CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, no âmbito municipal, a concessão de férias aos ACS e ACE, visando à organização administrativa e à continuidade dos serviços essenciais de saúde;
DECRETA:
Art. 1º Fica regulamentado, no âmbito do Município de Amajari/RR, o direito às férias anuais dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e dos Agentes de Combate às Endemias (ACE), com duração de 30 (trinta) dias, após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho.
Art. 2º As férias serão concedidas conforme escala elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitando o interesse da administração pública e a continuidade dos serviços essenciais.

Art. 3º Durante o período de férias, o ACS ou ACE fará jus ao pagamento do adicional constitucional de 1/3 (um terço) sobre a remuneração normal, conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho.
Art. 4º É vedado o fracionamento das férias, salvo por interesse da administração e com anuência do servidor.
Art. 5º O pagamento das férias e do respectivo adicional deverá ocorrer até dois dias antes do início do período de gozo.
Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

NÚBIA LIMA
Prefeita Municipal de Amajari/RR

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:9B2E0267

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 001/2025/CMAS-RR

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AMAJARI – RR
Criado pela Lei 158/15 de 02 de Fevereiro de 2015

RESOLUÇÃO Nº 001/2025/CMAS-RR

Dispõe sobre aprovação da Prestação de Contas Exercício 2023.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Amajarí— CMAS, no uso das atribuições, conferida pela Lei Federal n° 8742, de 07 de dezembro de 1993, pela Lei Municipal no 164/15, de 02 de fevereiro de 2015, e de acordo com a Reunião Ordinária de 14 de janeiro de 2025, Ata n° 01 aprovou a Prestação de Conta referente ao Exercício 2023.

RESOLVE:

Art. 1° - Aprovar a Prestação de Conta referente ao Exercício 2023, com o seguinte parecer:

"Conselho Municipal de Assistência Social de Amajarí" – CMAS é de Parecer Favorável ao Demonstrativo Sintético referente aos Serviços de Proteção Social Básica, Média Complexidade e de Gestão IGD SUAS e PBF de 2023, pelos membros do referido conselho.

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

Amajari – RR, 14 de janeiro de 2025.

AIRLAMAR SILVA DE SOUZA
Presidente CMAS
Decreto 147/2023

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:1C4BE2C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 003/2025/CMAS-RR

RESOLUÇÃO Nº 003/2025/CMAS

Dispõe sobre os Membros abaixo relacionados para compor a Nova Diretoria do Conselho Municipal de Assistência Social.

O PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS/AMAJARI, na 2ª Reunião Ordinária, realizada em 10 de abril de 2025, no uso de suas competências que lhe confere o inciso II do Artigo 18 da Lei Federal nº. 8742, de 07 de dezembro de 1993 – LOAS, e dos **Artigos 1º, 2º e 3º da Lei Municipal nº164, de 02 de fevereiro de 2015**;

RESOLVE:

Art. 1º Eleger os membros abaixo relacionados para compor a nova diretoria do Conselho Municipal da Assistência Social - CMAS do município de Amajari para o biênio de 2025-2027.

Márcia Kelbia da Silva A. Bezerra - **Presidente**
Dioclenison da Silva Carneiro - **Vice-Presidente**
Suzy da Silva Portela - **1ª Secretária**

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

Sala de Reuniões do Conselho Municipal de Assistência Social em Amajarí - RR, 10 de abril de 2025.

AIRLAMAR SILVA DE SOUZA
Presidente CMAS

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:8223D77A

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 4° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 055/2021. ORIGEM: PROCESO N° 107/2021. – GAB. - PREGÃO PRESENCIAL N° 028/2021 - CPL.

EXTRATO DO 4° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 055/2021.
ORIGEM: PROCESO N° 107/2021. – GAB. - PREGÃO PRESENCIAL N° 028/2021 - CPL.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR. - CNPJ: 04.056.214/0001-30
CONTRATADA: INST. PADRÃO DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA, CONS. E ASSES. LTDA.
CNPJ: 27.359.974/0001-12
RESPONSAVEL: CAMILA BRITO OLIVEIRA. - CPF: xxxxxxxx - DIRETORA GERAL.
OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de execução dos serviços e o prazo de vigência do objeto do Contrato N° 055/2021, por mais 12 (Doze) meses consecutivos contados a partir do dia 05/05/2025, com base no inciso II, do Art. 57 da Lei Nº 8.666/93.
Dotação Orçamentária: GABINETE DO PREFEITO - GAB. - Exercício: 2025.
Programa de Atividade: 04.122.0200.2003.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
Fontes de Recursos: Recursos Próprios.
VALOR TOTAL: R$ 270.000,00 (Duzentos e setenta mil reais).
Vigência do 4º Termo Aditivo ao Contrato Nº 055/2021: De 12 (Doze) meses contados a partir da data de 05/05/2025.
DATA da ASSINATURA: 05/05/2025.

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:F1C52A06

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE ABERTURA DE PRAZO PARA CONTRARRAZÕES.

AVISO DE ABERTURA DE PRAZO PARA CONTRARRAZÕES.
Concorrência Pública Nº 003/2025- SELCO - Processo N° 098/2025– SEMINF.
OBJETO A contratação de empresa de engenharia capacitada para realização dos serviços da obra de construção de uma Praça e de um Campo de Futebol de Grama Sintética na Comunidade Indígena MOSCOU no MUNICÍPIO DE BONFIM/RR.
Com a finalidade de garantir o contraditório e à ampla defesa, mesmo que já trazidos recursos, abre-se prazo de contrarrazões ao recurso apresentados.
As contrarrazões deverão ser apresentadas na Sala da Comissão de Contratação, da Prefeitura Municipal de BONFIM/RR.

BONFIM/RR, em 12 DE ABRIL DE 2025

ANGELA AZEVEDO DA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:13DDDF60

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

GABINETE CIVIL
LEI Nº 770/2025, DE 05 DE MAIO DE 2025: DISPÕE SOBRE A RECUPERAÇÃO FISCAL-REFIS, RELATIVO A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS DE LANÇAMENTO DIRETO, HOMOLOGADO OU DE OFÍCIO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ/RR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CARACARAÍ, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei institui o Programa de Recuperação Fiscal do Município de Caracaraí-RR, atendendo ao disposto do § 3º, Inciso III do art. 156 da Constituição Federal de 1988, Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e art. 62 da Lei Municipal nº 708/2022 de 24 de outubro de 2022 (Código Tributário Municipal), com o designo de promover a regularização de créditos tributários devidos à Fazenda Pública Municipal, decorrentes de CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS DE LANÇAMENTO DIRETO, HOMOLOGADO OU DE OFÍCIO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ/RR, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, e outros débitos de natureza tributária e não tributária vencidos, constituídos até o **31 de dezembro do exercício fiscal anterior** ao momento do ingresso ao REFIS.

Art. 2°. O ingresso no REFIS dar-se-á por opção do sujeito passivo, pessoa física ou jurídica, que fará jus a regime especial de consolidação e parcelamento dos débitos fiscais do artigo anterior.

§1°. O ingresso no REFIS implica na inclusão da totalidade dos débitos referidos no artigo 1º, em nome do sujeito passivo, inclusive os não constituídos, que serão incluídos no programa mediante confissão.
§2°. Para os débitos tributários ainda não lançados e declarados e espontaneamente pelo contribuinte, por ocasião da opção, não haverá aplicação de multas de mora ou de ofício, bem como de juros moratórios.
§3°. A consolidação abrangerá todos os débitos existentes em nome do sujeito passivo, pessoa física ou jurídica, inclusive os acréscimos legais, relativos às multas de mora ou de ofício, os juros moratórios e as atualizações monetárias, determinadas nos termos da legislação vigente à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.
§4°. O parcelamento dos créditos nos termos desta Lei deverá ser efetuado, por opção do devedor.

Art. 3°. Para os efeitos desta Lei entende-se por créditos tributários e não tributários os valores inscritos ou não em dívida ativa, constituídos ou não, em fase de cobrança administrativa ou judicial, a respeito dos quais não haja qualquer pendência de defesa administrativa ou de recurso judicial, inclusive os que tenham sido objeto de parcelamento anterior fora do REFIS que não tenha sido integralmente quitado, ainda que cancelado por falta de pagamento e, tratando-se de créditos originalmente exigíveis em prestação, somente aqueles totalmente vencidos até o **dia 31 de dezembro do exercício anterior no momento do ingresso ao REFIS.**

§ 1°. Havendo defesa administrativa ou recurso judicial, o sujeito passivo deverá desistir expressamente e de forma irrevogável da impugnação ou do recurso interposto, ou da ação judicial proposta, e renunciar a quaisquer alegações de direito sobre as quais se fundam os referidos processos administrativos e ações judiciais, relativamente à matéria cujo respectivo débito queira parcelar.
§ 2°. No caso de débitos ajuizados, para ingresso no REFIS, o optante deverá apresentar com seu requerimento recibo de pagamento de custas processuais, pertencentes a serventuários da justiça e recibo de quitação de sucumbências processuais, conforme o artigo 23 da Lei Federal n. 8.906 de 04/07/1994, pertencente ao advogado da causa.

Art. 4°. O REFIS, não alcança débitos:
I - de órgãos da administração pública direta, das fundações e das autarquias;

CAPÍTULO II
DO PEDIDO DE PARCELAMENTO

Art. 5°. O ingresso no REFIS dar-se-á por opção do devedor que fará jus a regime especial de consolidação e parcelamento dos débitos.
Art. 6°. No caso de deferimento do pedido será o contribuinte notificado para recolher imediatamente a primeira parcela, ficando a homologação do pedido **condicionado ao efetivo recolhimento da 1ª (primeira) parcela** conforme expresso no ***§ 6º*** **do art. 62 da Lei Municipal nº 708/2022 de 24 de outubro de 2022 – Código Tributário Municipal.**
"§ 6º. No caso de deferimento do pedido será o contribuinte notificado para recolher imediatamente a primeira parcela, ficando a homologação do pedido condicionado ao efetivo recolhimento da primeira parcela".
§ 1°. O não recolhimento da 1ª (primeira) parcela implicará no indeferimento da adesão ao **REFIS.**
§ 2°. ***O parcelamento a que se refere o artigo 1° desta lei, deverá ser requerido junto ao setor tributário do município, a partir do dia 01 DE MAIO ATÉ 29 DE AGOSTO DO REFERIDO EXERCÍCIO FISCAL, podendo a data de adesão ao programa ser prorrogada para outro Exercício Fiscal posterior, de acordo com a necessidade do Município por decisão do Executivo Municipal, regulamentado por Decreto fundamentado nesta lei.***
§ 3°. O pedido de parcelamento deverá ser formulado pelo próprio sujeito passivo ou representante legal no caso de pessoa física, ou pelo sócio ou representante legal no caso de pessoa jurídica.
§ 4°. No caso de pessoa jurídica, o pedido deverá ser formulado em nome dos sócios responsáveis pela administração da empresa matriz.
§ 5°. O parcelamento concedido nos termos desta Lei independerá de apresentação de garantia ou arrolamento de bens, mantidas aquelas decorrentes de débitos transferidos de outras modalidades de parcelamentos ou de execução fiscal.
§ 6°. Em se tratando de débito ajuizado, será ouvida, antes a decisão da Assessoria Jurídica do Município.

CAPÍTULO III
DA CONSOLIDAÇÃO DOS DÉBITOS E DO TERMO DE COMPROMISSO

Art. 7°. A opção pelo REFIS-CARACARAÍ, será formalizada mediante o Termo de Opção do REFIS, juntamente com o termo de confissão de dívida, conforme modelo a ser fornecido pelo Departamento de Tributação do Município.

Art. 8°. O valor de cada parcela será obtido mediante a divisão do valor do débito consolidado, no dia da concessão do parcelamento, pelo número de parcelas concedidas, conforme parâmetros expressos no *§ 4º. do art. 62, da* art. 62 da Lei Municipal nº 708/2022 de 24 de outubro de 2022 – do Código Tributário Municipal.

Art. 9°. A dívida objeto do parcelamento ou do pagamento à vista será consolidada com todos os encargos administrativos e judiciais cabíveis, inclusive honorários advocatícios, na data de seu requerimento.

Art. 10°. Os descontos sobre os parcelamentos dos débitos fiscais de pessoas físicas e jurídicas relativos a tributos municipais, com

vencimento até o dia **31 de dezembro do exercício fiscal anterior ao da adesão ao programa**, cuja consolidação e parcelamento dos débitos fiscais a que se refere o art. 1º, seguirão os seguintes critérios de descontos sobre juros, multas e atualização monetária, conforme descrito abaixo:

I – Para quitação à vista, em PARCELA (ÚNICA o contribuinte será beneficiado com desconto de 100% (cem por cento) dos encargos, multas e juros de mora e desconto de 80% (oitenta por cento) da atualização monetária;

II - Para quitação de 02 (DUAS) a 06 (SEIS) PARCELAS MENSAIS, o contribuinte será beneficiado com desconto de 80% (oitenta por cento) dos encargos, multas e juros de mora e desconto de 70% (setenta por cento) da atualização monetária;

III - Para quitação de 07 (SETE) a 12 (DOZE) PARCELAS MENSAIS, o contribuinte será beneficiado com desconto de 70% (setenta por cento) dos encargos, multas e juros de mora e desconto de 60% (sessenta por cento) da atualização monetária;

IV - Para quitação de 13 (TREZE) a 21 (VINTE UMA) PARCELAS MENSAIS, o contribuinte será beneficiado com desconto de 60% (sessenta por cento) dos encargos, multas e juros de mora e desconto de 50% (cinquenta por cento) da atualização monetária;

V - Para quitação de 22 (VINTE E DUAS) a 30 (TRINTA) PARCELAS MENSAIS, o contribuinte será beneficiado com desconto de 50% (cinquenta por cento) dos encargos, multas e juros de mora e desconto de 40% (quarenta por cento) da atualização monetária.

Parágrafo único - No caso de parcelamento de débito fiscal em cobrança judicial, o sujeito passivo deverá pagar à vista os emolumentos e demais encargos legais.

Art. 11. Consolidado o débito, o devedor assinará o correspondente Termo de Compromisso e Confissão de Dívida.

CAPÍTULO IV
DAS PRESTAÇÕES E DE SEU PAGAMENTO

Art. 12. Para adesão ao programa REFIS/CARACARAÍ será exigido o pagamento de no mínimo de **20% (vinte por cento**) do valor total do crédito tributário, no ato da assinatura do parcelamento.

Art. 13. O montante de cada parcela não poderá ser inferior a:

I - Em se tratando de pessoas físicas, a parcela não poderá ter o seu valor original inferior a ***15 (quize)*** *UFM,* conforme parâmetros expressos no § 4º do art. 62 da Lei Municipal nº 708/2022 de 24 de outubro de 2022 - *Código Tributário Municipal.*

II - Em se tratando de pessoa Jurídica, a parcela não poderá ter o seu valor original inferior a ***40 (quarenta)*** UFM, conforme parâmetros expressos no § 4º do art. art. 62 Lei Municipal nº 708/2022 de 24 de outubro de 2022 - *Código Tributário Municipal.*

Art. 14. As parcelas vencerão no último dia útil de cada mês, devendo a primeira ser paga no momento da formalização do parcelamento.

Parágrafo Único. ***O número total de parcelas concedidas não poderá exceder a 30 (trinta),*** *conforme preceitua o* §3º do art. art. 62 da Lei Municipal nº 708/2022 de 24 de outubro de 2022 - *Código Tributário Municipal.*

CAPÍTULO V
DA RESCISÃO DO PARCELAMENTO

Art. 15. O parcelamento será rescindido automaticamente nas hipóteses de:

I - inadimplência relativa a qualquer dos débitos abrangidos pelos REFIS – CARACARAÍ, no caso de não pagamento das parcelas em quantidade superior a 03 (três), consecutivas ou alternadas, o débito será inscrito imediatamente em Dívida Ativa com o saldo remanescente devidamente atualizado para cobrança administrativa, protesto ou execução fiscal conforme expresso no §7º do art. art. 62 da Lei Municipal nº 708/2022 de 24 de outubro de 2022 - *Código Tributário Municipal.*

II - decretação de falência, extinção por liquidação, ou cisão da pessoa jurídica;

III - propositura de qualquer medida judicial ou extrajudicial relativa aos débitos objeto do REFIS/CARACARAÍ.

IV – infração de qualquer das normas estabelecidas nesta Lei.

Parágrafo Único. O parcelamento poderá ser rescindido por despachos fundamentados do Secretário da fazenda municipal ou por meio de parecer jurídico do Procurador do município, independente do disposto no "caput" deste artigo, nos casos de alteração ou cancelamento dos débitos objetos do parcelamento.

Art. 16. A rescisão do parcelamento requerido nos termos da presente Lei independerá de notificação prévia ao sujeito passivo e implicará:

I - imediata execução judicial dos débitos que não foram extintos com o pagamento das parcelas efetuadas e ou envio para protesto extrajudicial e, encontrando-se o débito em execução fiscal, em prosseguimento da ação judicial independentemente de qualquer outra providência administrativa;

II - leilão judicial ou na execução hipotecária do imóvel que garanta os débitos vinculados ao imóvel do requerente;

III - restabelecimento, em relação ao montante não pago, dos acréscimos legais na forma da legislação aplicável à época dos vencimentos dos débitos originais.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. A opção pelo REFIS/CARACARAÍ implica:

I - na confissão irrevogável e irretratável dos débitos e configura confissão extrajudicial, nos termos dos artigos 348, 353 e 354 do Código de Processo Civil;

II - na aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas;

III - no pagamento regular das parcelas do débito consolidado;

IV - na manutenção automática dos gravames decorrentes de medida cautelar fiscal e das garantias prestadas judicialmente ou extrajudicialmente.

Parágrafo Único - O deferimento de pedido de parcelamento de débito em cobrança judicial não importa em novação, transação ou no levantamento ou extinção da garantia ofertada em execução judicial, a qual ficará suspensa até o término do cumprimento do parcelamento requerido.

Art. 18. A exclusão do contribuinte do REFIS implicará a exigibilidade imediata da totalidade do crédito confessado e ainda não pago, restabelecendo-se, em relação ao montante não pago, os acréscimos legais na forma da legislação aplicável à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

Art. 19. Os pagamentos efetuados no âmbito do REFIS, serão amortizados proporcionalmente, tendo por base a relação existente, na data-base da consolidação, entre o valor consolidado de cada tributo, incluído no Programa e o valor total parcelado.

Parágrafo único. Independentemente do valor, todos os créditos tributários inscritos em dívida ativa poderão, a critério da Administração, serem inscritos em banco de dados de proteção ao crédito, mantidos por organizações públicas ou privadas, independentemente do seu valor e independentemente de serem executados judicialmente ou de serem protestados extrajudicialmente.

Art. 20. Esta Lei entrará em vigor na da data de sua publicação, revogando as disposições de **leis anteriores** que possam tratar da mesma matéria, observando o que preceitua o artigo. 150, III, "c", e § 1º segunda parte ambos da Constituição Federal.

Gabinete da Prefeita de Caracaraí-RR, 12 de Maio de 2025.

DIANIERY DE SOUZA COELHO
Prefeita Municipal de Caracaraí

Publicado por:
Soraia Rodrigues Teles
Código Identificador:41464F04

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CHAMADA DE SERVIDOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS - DRH

CHAMADA DE SERVIDOR

A Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Caracaraí/RR, no uso de suas atribuições, convoca o(a) servidor(a) abaixo relacionado(a), no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da última publicação, a comparecer ou buscar informações junto à Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, situada na sede da Prefeitura Municipal de Caracaraí/RR, no horário das 08h às 14h, para fins de regularização funcional junto à Prefeitura Municipal de Caracaraí/rr.

NOME: ECLESEARTE OLIVEIRA MACIEL
CPF: XXX.275.441-XX

FÁBIO BRASIL TAVARES
Diretor de Recursos Humanos - SEMAD/DRH
Mat. 1768/2012

Publicado por:
Rafael Dall'armelina Ramos
Código Identificador:B9AE9DCD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Na Edição do Diário Oficial dos Municípios de Roraima, ANO X, Nº 2381, página 10, publicado no dia 22 de abril de 2025, referente **AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 90014/2025.**

ONDE SE LÊ:
PREGÃO PRESENCIAL N° 90012/2025

LEIA-SE:
PREGÃO PRESENCIAL N° 90014/2025

Permanecendo as demais informações.

Caracaraí- RR, 12 de maio de 2025.

RAFAEL DALL'ARMELINA RAMOS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Bernardes Barbosa de Oliveira
Código Identificador:36424455

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ RESULTADO DE JULGAMENTO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 90012/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ com sede na Praça do Centro Cívico, s/nº, Centro, Nesta cidade, divulga e publica aos interessados, que teve como vencedor do Pregão Presencial nº 90012/2025, do tipo Menor Preço "Item", para CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAMINHÕES DE FEIRA TIPO PAU DE ARARA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ-RR, a empresa: REAL EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA CNPJ: 07.442.073/0001-82: Item: 01 valor total R$ 351.750,00 (trezentos e cinquenta e um mil, setecentos cinquenta reais); Item: 02 valor total R$ 281.400,00 (duzentos e oitenta e um mil, quatrocentos reais); Item: 03 valor total R$ 225.120,00 (duzentos e vinte e cinco mil, cento e vinte reais); Item: 04 valor total R$ 136.260,00 (centos e trinta e seis mil, duzentos e sessenta reais); Item: 05 valor total R$ 96.517,50 (noventa e seis mil, quinhentos e dezessete reais e cinquenta centavos); Item: 06 valor total R$ 45.420,00 (quarenta e cinco mil, quatrocentos e vinte reais); Item: 07 valor total R$ 56.775,00 (cinquenta e seis mil, setecentos e setenta e cinco reais); Item: 08 valor total R$ 181.680,00 (cento e oitenta e um mil, seiscentos e oitenta reais); Devidamente homologada em 12/05/2025.

Caracaraí/RR, 12 de maio de 2025.

DIANIERY DE SOUZA COELHO
Prefeita Municipal de Caracaraí - RR

Publicado por:
Bernardes Barbosa de Oliveira
Código Identificador:7505D402

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS
EXTRATO DO 2º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 013/2024

PROCESSO N° 131/2023

OBJETO: 2º TERMO DE ADITAMENTO A PERMANÊNCIA DE IGUAL PERÍODO DA CLÁUSULA SEGUNDA DO CONTRATO DE Nº 013/2024, COM PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL EM MAIS 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DO DIA 23/05/2025, REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTAS, ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, DE FORMA CONTINUADA, JUNTO À REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS EM TODO O ESTADO DE RORAIMA, PARA O GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, POR MEIO DE CARTÕES MAGNÉTICOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURAE DESPORTO DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ-RR.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: Permanece a cláusula terceira do contrato de nº 013/2024, com acréscimo de 25% do valor inicial, conforme cláusula segunda do 1º termo aditivo, com o valor global de R$ 312.478,97 (trezentos e doze mil quatrocentos e setenta e oito reais e setenta e nove centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Atividade de trabalho: MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL
- Programa de trabalho: 12.361.0005.2.032
- Elemento de Despesa: 3390.39.00
- Red: 156
- Fonte de Recurso: 1.500.94

VALOR R$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais).

Atividade de trabalho: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- Programa de trabalho: 12.122.0001.2.004
- Elemento de Despesa: 3390.39.00
- Red: 128
- Fonte de Recurso: 1.500.94

VALOR R$ 137.478,97 (cento e trinta e sete mil quatrocentos e setenta e oito reais e noventa e sete centavos).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações complementares.
PARTES CONTRATUAIS:
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CARACARAÍ / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS
CONTRATADA: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ: 05.340.639/0001-30.
DATA DA ASSINATURA: 05/05/2025.

Caracaraí-RR, 12 de maio de 2025.

CHRISTIAN RICARDO VIZCARRA SALINAS
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 114/2025

Publicado por:
Ivan da Silva Peres
Código Identificador:68BEE8BB

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 01, DE 07 DE MAIO DE 2025

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 07 DE MAIO DE 2025.

"Aprova o Regimento Interno da Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Município - CAISAN/Pacaraima, criado pelo Decreto nº 109, de 21 de fevereiro de 2024."

A CÂMARA INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE PACARAIMA – CAISAN Pacaraima, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º do Decreto nº 109/2024 de 21 de fevereiro de 2024, resolve:

Art. 1º - Tornar público o Regimento Interno da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional do Município de Pacaraima, CAISAN Pacaraima, na forma do Anexo, elaborado e aprovado pelos membros da CAISAN Pacaraima, conforme competência definida no art. 1º, VIII, do Decreto nº 109/2024. Aprovado pelo seu Pleno Secretariado, conforme deliberado em reunião 17 de abril de 2025.

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

ANTONIA FERREIRA DE SOUSA
Presidente da CAISAN Pacaraima
Portaria nº 201 de 08/04/2025

REGIMENTO INTERNO DACÂMARA INTERSETORIAL MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DO MUNICÍPIO - CAISAN/PACARAIMA.
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR
Art. 1º - Fica instituído o Regimento Interno da Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional do Município de Pacaraima CAISAN - PACARAIMA,

CAPÍTULO II
DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º - A Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional do Município de Pacaraima - CAISAN-PACARAIMA, instituída pelo Decreto nº 109, de 21 de fevereiro de 2024, no âmbito do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN, tem por finalidade de promover a articulação e a integração dos órgãos, entidades e ações da administração pública municipais afetos à área de Segurança Alimentar e Nutricional - SAN.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DA CAISAN - PACARAIMA

Art. 3º - Compete à Câmara Intersecretarial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN- PACARAIMA.
I - Elaborar, a partir das diretrizes
emanada da Conferência de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA Municipal, a Política e o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.
a) A Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - Pacaraima, indicando diretrizes, metas e fontes de recursos, bem como instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua implementação;
II - Coordenar a execução da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional mediante:
a) Interlocução permanente entre o CONSEA - PACARAIMA e com os órgãos executores de ações e programas de SAN;
b) A promoção da integração das ações municipal na área de segurança alimentar e nutricional sustentável.
III - Apresentar relatórios e informações ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, necessários ao acompanhamento e monitoramento do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
IV - Monitorar e avaliar os resultados e impactos da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
VI - Participar do fórum bipartite, bem com do fórum tripartite, para interlocução e pactuação com a Câmara Estadual Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional e a Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional, sobre o Pacto de Gestão do DHAA (PGDHAA) e mecanismos de implementação dos planos de Segurança Alimentar e Nutricional;
VI - Solicitar informações de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta do Poder Executivo Municipal para o bom desempenho de suas atribuições.
VII - Assegurar o acompanhamento da análise e encaminhamento das recomendações do CONSEA Municipal pelos órgãos de governo que compõem a CAISAN Municipal apresentando relatórios periódicos;
VII - Elaborar e aprovar o seu regimento interno em consonância com a Lei nº 11.346 de 15 de setembro de 2006 e os Decretos nº 6272 e nº 6273, ambos de novembro de 2001 e o Decreto nº 7272 de 25 de agosto de 2010.
Art.4º - A Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional será implementada por meio do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, a ser construído intersetorialmente pela Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional, com base nas prioridades estabelecidas pelo Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, a partir das deliberações das Conferências Nacional, Estadual e Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.
I - O Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional deverá:
a) conter análise da situação nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;
b) ser quadrienal e ter vigência correspondente ao plano plurianual;
c) dispor sobre os temas previstos no parágrafo único do Art. 22 do Decreto nº 7.272/2010, entre outros temas apontados pelo CONSEA e pela Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
d) explicitar as responsabilidades dos órgãos e entidades afetas à Segurança Alimentar e Nutricional;
e) incorporar estratégias territoriais e intersetoriais e visões articuladas das demandas das populações, com atenção para as especificidades dos diversos grupos populacionais em situação de vulnerabilidade e de Insegurança Alimentar e Nutricional, respeitando a diversidade social, cultural, ambiental, étnico-racial e a equidade de gênero;
f) definir seus mecanismos de monitoramento e avaliação.
g) ser revisado a cada dois anos, com base nas orientações da Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional, nas propostas do CONSEA e no monitoramento da sua execução.
Art. 5º - A programação e a execução orçamentária e financeira dos programas e ações que integram a Política e o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional é de responsabilidade dos órgãos e entidades competentes conforme a natureza temática a que se referem, observadas as respectivas competências exclusivas e as demais disposições da legislação aplicável.
Art.6º - São membros da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN - PACARAIMA, os titulares das seguintes Secretarias de Município:
I - Secretária da Assistência Social;
II - Secretária da Educação;
III - Secretária da Saúde;
IV - Secretária de Desenvolvimento Agropecuário;
Parágrafo único - A Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional deverá ser integrada pelos mesmos representantes governamentais titulares e suplentes no CONSEA.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 7º - A CAISAN-PACARAIMA tem a seguinte estrutura organizacional:
I - Presidência - Titular da Secretaria Municipal de Assistência Social;
II - Pleno Secretariado - Secretários Municipais;
III - Pleno Executivo - Suplentes dos Secretários;
IV - Comitê Técnico - Corpo Técnico.

SEÇÃO I

DA PRESIDÊNCIA

Art. 8º - CAISAN - PACARAIMA será presidida pelo Titular da Secretaria Municipal de Assistência Social nos termos do Decreto n.º 109, de 21 de fevereiro de 2024.
Art. 9º - São atribuições do Presidente da CAISAN-PACARAIMA:
I - Zelar pelo cumprimento dos objetivos de formulação e coordenação da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e das ações de Segurança Alimentar e Nutricional;
II - Consultar as autoridades competentes, sempre que necessário, sobre a possibilidade de apoio de servidores ou empregados públicos municipais, que possuam conhecimentos especializados, para, sem prejuízo de suas atribuições funcionais, realizarem estudos, de modo a apoiar o cumprimento dos objetivos referidos no inciso I deste artigo;
IV - Solicitar a qualquer entidade ou órgão público, manifestação sobre matéria de interesse da CAISAN-PACARAIMA;
VII - Convidar a participar de reuniões da Secretaria Executiva da CAISAN-PACARAIMA, titulares de outros órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, sempre que constar pauta para assuntos da área de atuação desses órgãos ou entidades, ou a seu juízo;
VIII - Convidar representantes de entidades ou especialistas em matéria afetas à Segurança Alimentar e Nutricional a participar de reuniões do Pleno Secretariado;
IX - Convocar e conduzir as reuniões do Pleno Secretariado;
X - Definir a data e a pauta das reuniões do Pleno Secretariado;
XI - Definir, com a plena prerrogativa do voto de qualidade, na hipótese em que houver empate nas deliberações do Pleno Secretariado e no interesse do atendimento aos objetivos da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional sobre matérias propostas àquele Pleno, que não tenham obtido maioria para a decisão;
XII - Convidar a participar de reuniões do Pleno Secretariado da CAISAN -PACARAIMA; titulares de órgãos e entidade governamentais, caso haja pertinência temática com o objeto da reunião, bem como promover a articulação necessária para que sejam encaminhados e acompanhar os Projetos de Leis de interesse para a Segurança Alimentar e Nutricional.
Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos do Presidente, exercerá suas atribuições, como substituto, o Secretário-Executivo da CAISAN-PACARAIMA.

SEÇÃO II
DO PLENO SECRETARIADO

Art. 10º - O Pleno Secretariado é o órgão de deliberação superior e final da CAISAN-PACARAIMA.
Art. 11º - Compõem o Pleno Secretariado, os titulares das seguintes Secretarias municipais:
a) Secretaria Municipal de Assistência Social, que o presidirá;
b) Secretaria Municipal de Saúde;
c) Secretaria Municipal de Educação;
d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário;
I - Os órgãos integrantes do Pleno Secretariado participarão das reuniões por meio dos seus membros titulares ou de seus suplentes.
II - Por deliberação do Pleno Secretariado ou do Presidente da CAISAN-PACARAIMA, ou ainda através de solicitação formulada com antecedência mínima de 72 horas, outros convidados poderão participar das reuniões de que tratar, considerando a pertinência dos temas a serem debatidos.
Art. 12º - Compete ao Pleno Secretariado a consecução dos objetivos da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional:
a) Definir e executar estratégias e procedimentos para a implementação de ações municipais.

SEÇÃO V
DA SECRETARIA - EXECUTIVA

Art. 13º - O Secretário Executivo da CAISAN-PACARAIMA será designado em ato do seu presidente.
Art. 14º - Compete à Secretaria-Executiva:
I - Assistir ao Presidente da CAISAN-PACARAIMA, no âmbito de suas atribuições;
II - Cumprir e fazer cumprir as instruções emanadas da Presidência da CAISAN-PACARAIMA;
III - Estabelecer comunicação permanente com a Secretaria-Executiva do CONSEA-PACARAIMA e com seus membros, mantendo-os informados e atualizados acerca das atividades e propostas da CAISAN-PACARAIMA;
IV - Preparar as pautas e secretariar as reuniões do Pleno da CAISAN-PACARAIMA;
V - Convocar as reuniões do Pleno da CAISAN - PACARAIMA e encaminhar a seus membros os documentos necessários;
VI - Encaminhar aos membros da CAISAN - PACARAIMA cópias das atas das reuniões plenárias;
VII - Acompanhar os encaminhamentos dados às resoluções, recomendações e moções emanadas da CAISAN - PACARAIMA;
IX - Dar encaminhamento às decisões do Pleno da CAISAN-PACARAIMA;
X - Instalar os Comitês Técnicos e Comitês Gestores;
XI - Acompanhar e apoiar os trabalhos dos Comitês Técnicos e Comitês Gestores;
XII - Promover, coordenar e participar do mapeamento e recolhimento de informações e análises, processando-as e fornecendo aos membros da CAISAN - PACARAIMA, na forma de subsídios para o cumprimento das suas competências legais;
XIII - Articular e preparar a resposta governamental às manifestações do CONSEA - PACARAIMA dirigidas ao Poder Executivo Municipal;
XIV - Monitorar e apoiar a instalação e estruturação dos componentes do Sistema em âmbito municipal, buscando o fortalecimento das relações federativas do Sistema;
XV - Apoiar a execução das parcerias e as estratégias definidas pelo Pleno da CAISAN- PACARAIMA voltada à implantação do SISAN no município;
XVI - Executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Pleno da CAISAN- PACARAIMA;
XVII - Zelar pelo cumprimento do regimento interno da CAISAN-PACARAIMA;

SEÇÃO VI
DOS COMITÊS TÉCNICOS

Art. 15º - Os Comitês Técnicos são órgãos de assessoramento da CAISAN- PACARAIMA, instituídos por aprovação do Pleno da CAISAN - PACARAIMA.
Art. 16º - Os Comitês Técnicos serão compostos por representantes das Secretarias Municipais, podendo ter a participação de convidados de outros órgãos e entidades públicas e da sociedade civil.
I - Na composição dos Comitês Técnicos deverá ser considerada a natureza técnica da matéria que ensejou a sua instituição.
II - A duração dos Comitês Técnicos deverá ser delimitada, podendo ser prorrogada quando necessário.
Parágrafo único. A Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional poderá instituir comitês técnicos com a atribuição de proceder à prévia análise de ações específicas.

SEÇÃO VII
DOS COMITÊS GESTORES

Art. 17º - Os Comitês Gestores têm por finalidade apoiar e acompanhar as ações necessárias à operacionalização de programas ou planos intersetoriais relativos ao Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Pacaraima tal como definido pelo Pleno da CAISAN - PACARAIMA.
Art. 18º - A instituição de Comitês Gestores será aprovada pelo Pleno da CAISAN - PACARAIMA.
Art. 19º - Os Comitês Gestores serão compostos por representantes Secretarias Municipais que compõem a CAISAN-PACARAIMA, podendo ter a participação de convidados de outros órgãos e entidades públicas e da sociedade civil.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20º - O apoio administrativo e os meios necessários à execução dos trabalhos do Pleno da CAISAN-PACARAIMA, da Secretaria-Executiva, dos Comitês Gestores e dos Comitês Técnicos serão

providos pela Prefeitura Municipal de Pacaraima, bem como lhe prestará o necessário suporte administrativo, técnico e financeiro.
Art. 21º - Os casos omissos ou de dúvida na aplicação e interpretação deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Pleno da CAISAN-PACARAIMA, respeitada a legislação em vigor.
Art. 22º - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pacaraima – RR, em 07 de maio de 2025.

Prefeito Municipal de Pacaraima

Publicado por:
Eliano Peres Teixeira
Código Identificador:8F431E4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATA N°01/2025

ATA N°01/2025

ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CAISAN MUNICIPAL DE PACARAIMA.
Aos 17 (dezessete) dias do mês de abril do ano de 2025 (dois mil e vinte e cinco), às 09 (nove) horas e 30 (trinta) minutos , reuniram-se na Secretaria Municipal Assistência Social de Pacaraima, situada à Rua Maria dos Anjos Pimentel Guerreiro, S/N, Orquídea, os membros da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN Municipal de Pacaraima, sob a presidência da Senhora Antonia Ferreira, Presidente da CAISAN, com a finalidade de deliberarem sobre a aprovação do Regimento Interno da referida Câmara. A Presidente deu início aos trabalhos agradecendo a presença de todos os membros e ressaltando a importância do Regimento Interno para o bom funcionamento e a organização das ações de Segurança Alimentar e Nutricional no município de Pacaraima. Em seguida, foi realizada a leitura do Regimento Interno da CAISAN Municipal de Pacaraima, elaborado em consonância com a Lei nº 11.346/2006, bem como os Decretos nº 6.272/2007, nº 6.273/2007 e nº 7.272/2010, além do Decreto Municipal nº 109 de 21 de fevereiro de 2024, que instituiu a referida Câmara. Após análise e discussão, o Regimento Interno foi colocado em votação, sendo aprovado por unanimidade pelos presentes. Nada mais havendo a tratar, a Senhora Presidente agradeceu a presença de todos deu-se por encerrada a reunião, eu Indaiara da Silva lavrei e assinei a presente ata que após lida e aprovada, será assinada por todos os presentes e será encaminhada ao gabinete do prefeito seguida de resolução para fins de publicação.

Pacaraima – RR, 17 de abril de 2025.

Assinaturas:

Publicado por:
Eliano Peres Teixeira
Código Identificador:54BF1F22

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2025 – SEMAD.

PROCESSO N°: 155/2025
DISPENSA FÍSICA Nº: 008/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DESTINADO Á INFORMATIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO, TESOURARIA, RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E CONTROLE DE PATRIMÔNIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA – RR.

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

CONTRATADA: G. M. BUENO BRASIL & CIA LTDA - EPP
CNPJ: 14.466.742/0001-11
VALOR DO OBJETO: R$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais)

EXERCÍCIO:2025
PROGAMA DE TRABALHO: 04.122.2100.2006.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.99
FONTE DE RECURSOS: RP
TIPO DE EMPENHO: Estimativa
DATA DA ASSINATURA: 25 de abril de 2025

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

Publicado por:
Wanderson Almeida de Sousa
Código Identificador:1B948817

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADENDO AO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2025 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 018/2025-SEMSA/PMC

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS, ITENS DECORATIVOS E INSTITUCIONAIS VISANDO À ESTRUTURAÇÃO DA 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO TRABALHADOR E DA TRABALHADORA (1ª CMSTT) TERÁ COMO TEMA: "SAÚDE DO TRABALHADOR E DA TRABALHADORA COMO DIREITO HUMANO" DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANTÁ-RR.**
O Departamento de Licitações e Contratação, instituído por meio do Decreto nº 015, de 21 de fevereiro de 2024, denominado DLC/PMC, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados no mesmo Decreto, torna público para conhecimento dos interessados o **ADENDO I** devido à alterações na data do evento que originou a contratação.

ONDE SE LÊ:
Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos personalizados, itens decorativos e institucionais visando à estruturação da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, a ser realizada nos dias **15 e 16 de maio de 2025.**

A data-limite para a entrega de todos os materiais será até o dia 12 de maio de 2025, conforme cronograma institucional
LEIA-SE:
Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos personalizados, itens decorativos e institucionais visando à estruturação da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, a ser realizada nos dias **29 e 30 de maio de 2025.**

A data-limite para a entrega de todos os materiais será até o dia 28 de maio de 2025, conforme o novo cronograma institucional."

As demais cláusulas, condições e prazos do edital permanecem inalterados.

Cantá – RR, 12 de maio de 2025.

Atenciosamente,

BRUNNO HENRIQUE DA CONCEIÇÃO TEIXEIRA
Pregoeiro– DLC/PMC
Decreto nº 015/2024

Publicado por:
Jamilly Dos Santos Silva
Código Identificador:9611DB6A

GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANTÁ

EXTRATO DO CONTRATO Nº010/2025/SEMSA/PMC.
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2024-DLC/PMC.
PROCESSO N° 015/2025– SEMSA/PMC..
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PMC.
CNPJ nº 11.856.913/0001-20.
CONTRATADA: T&T INDUSTRIA, COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA.
CNPJ nº 26.348.306/0001-27.
OBJETO DA LICITAÇÃO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO E DEMAIS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR
PROGRAMA DE TRABALHO: 10.122.5500.6001- RP/ 10.301.5000.6036 – INCREMENTO DA ATENÇÃO PRIMARIA.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00- MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSOS: 300.002-MANUTENÇÃO SECRETARIA RP / 118.000
FUNDAMENTO LEGAL: Em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
VIGÊNCIA: 01(um) ano.
O valor total da contratação é R$ 8.220,00 (oito mil e duzentos e vinte e dois reais).
Data da assinatura do contrato: 08 de maio de 2025.

Cantá - RR, 08 de maio de 2025.

GIORDANO SOBRAL DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº044/2024

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:2DDD6C94

GABINETE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 066/2025/PMC/SEMSA/GAB
O Secretário Municipal de Saúde no uso de suas atribuições legais, torna sem efeito a Portaria PACD, dá outras providências, Resolve.

CONSIDERANDO a necessidade de revisão e adequação das normativas administrativas para melhor atender aos princípios da eficiência no serviço público, carece de ajustes que demandam nova regulamentação para melhor adequação às diretrizes administrativas da Secretaria Municipal de Saúde;
Art. 1º Torna-se sem efeito, em todos os seus termos, a Portaria PACD nº 051/2025/PMC/SEMSA/GAB, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, N° 2376, pág.7, por motivo de mudança no cronograma.

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

Cantá – RR, 12 de maio de 2025.

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

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:528D5B79

GABINETE
DECRETO Nº 156, DE 09 DE MAIO DE 2025

EXONERA SERVIDOR DO CARGO QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ,** Estado de Roraima, no uso das atribuições constitucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - EXONERA, a pedido, o senhor **ANTONIO MIGUEL DA SILVA, CPF 04X.XXX.XXX-37**, Cargo de Professor Nível I, do quadro Seletivo/Contrato Temporário, referente ao Processo Seletivo Simplificado 001/2022.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **08 de maio de 2025**, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 09 de maio de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:B33AA571

GABINETE
DECRETO Nº 157, DE 09 DE MAIO DE 2025

DESIGNA SERVIDORA PARA RESPONDER COMO CHEFE DE GABINETE EM EXERCÍCIO

O **PREFEITO DO MUNICIPIO DE CANTÁ**, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Fica designada a servidora **ANGELA MARCIA ALMEIDA DE MELO**, Matricula nº. **3176-2,** para responder pelo **Cargo de Chefe de Gabinete em Exercício** no período de 14/05/2025 a 28/05/2025, em substituição a titular da pasta Jacilene Damasceno Uchôa, que gozará de férias no referido período.

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

Gabinete do Prefeito, em 09 de maio de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:64F6C884

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 010/2025

SUBSTITUIÇÃO DE FISCAL DE PROCESSO N° 018/2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 153/2021.

RESOLVE:

Art. 1° - Designar, o Servidor **ELENILSON SOUZA DA CONCEIÇÃO**, matricula n° 32359-2 e CPF: 87X.XXX.XXX-25, para atuar como FISCAL, em substituição ao Servidor **FLAVIO ANTÔNIO DA ROCHA MOREIRA**, Matricula n° 31116 e CPF: 04X.XXX.XXX-51, Contrato n° 001/2024 do Processo n° 018/2021, cujo o objeto: Contratação de Empresa especializada para prestar

serviços na área de execução de serviços na área de locação, implantação e manutenção de sistema de tributação Municipal.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação retroagindo seus efeitos 22 de abril de 2025, revogado as disposições em contrário.

Cantá - RR, 12 de maio de 2025

CARLA CRISTINA FEITOSA DANTAS
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.
Decreto nº153/2021

Publicado por:
Naianes Mendonça Freitas
Código Identificador:5B3E6AF4

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
EDITAL NO 003/2025/SEMECD/PMUI

EDITAL Nº 003/2025/SEMECD/PMUI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL DE APOIO PARA O CARGO DE MOTORISTA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, NO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ-RR.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Estadual 323 de 2001 e Lei Municipal 197 de 2024, e considerando a necessidade de dar continuidade dos serviços públicos na área da Educação Básica e a inexistência de candidatos habilitados em concurso público vigente para convocação no ano letivo de 2025, torna público através da Comissão Especial a abertura do **Processo Seletivo Simplificado para provimento de contratação temporária para o cargo de Motorista e formação de cadastro de reserva, no município de Uiramutã.**

1. DO OBJETIVO
Contratar por tempo determinado motoristas e formação de cadastros de reserva**,** para atender a SEMECD-Sede, por 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por menor ou igual período.
2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
2.1 O Processo Seletivo Simplificado de caráter classificatório destina-se à Contratação Temporária de profissionais de apoio, para cargo de Motorista, para atuar na Secretaria da Educação, Cultura e Desporto-SEMECD-UI, do município, cuja contratação se dará por período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por menor ou igual período.
2.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial dos Municípios (https://www.diariomunicipal.com.br/amr/).
2.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento;
2.4 A pessoa com deficiência é assegurada o direito de candidatar-se no presente Processo Seletivo desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, conforme previsto no Art. 37 do Dec. 3.298/99 da Presidência da República, preencher e entregar no ato da inscrição, (ANEXO IV), deste Edital.
2.4.1 Das vagas existentes para o cargo, 10% (dez por cento) serão reservadas, nos termos do § 3º, artigo 5º da Lei Complementar nº. 53, de 31 de dezembro de 2001 às pessoas com deficiências;
2.4.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para pessoa com deficiência, caso o número de vagas seja superior a 03 (três);
2.4.3 Não havendo candidatos (as) aprovados (as) para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos (as) demais candidatos (as) classificados (as), observada a ordem de classificação e necessidades da SMECD.
2.5 Este processo seletivo destina-se ainda à formação de cadastro de reserva.
2.5.1. Por cadastro de reserva, entende-se o conjunto de candidatos classificados e relacionados na listagem que contém o resultado oficial definitivo do Processo Seletivo Simplificado. O Cadastro de Reserva será utilizado conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMECD, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no subitem 2.1 do presente edital.
2.6 A convocação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação e ao número de vagas estabelecidas neste edital;
2.7 O contrato de que trata este edital se extinguirá, sem direito a indenização nos termos do Art. 8º da LEI 197/2024.
I-Pelo Óbito do contratado;
II-Pelo término do Prazo contratual;
III-Por iniciativa do contratado;
IV-Por descumprimento de qualquer cláusula contratual pelo contratado.
§1ºA extinção do contrato, por iniciativa motivadora da administração, confere ao contratado o direito a indenização correspondente a vinte por cento (20%) do que lhe caberia referente ao restante do contrato.
§2ºA extinção desmotivada do contrato acarretará responsabilidade indenizatória pela autoridade que praticou o ato.
2.8 O candidato classificado e convocado que declarar ocupar outro cargo terá que comprovar compatibilidade de horários entre as jornadas, bem como o enquadramento da acumulação em um dos cargos previstos no Art. 7º.
2.9 No Art. 7º da Lei 197 de 2024, ao pessoal contratado nos termos desta Lei será vedado:
I – Desempenhar atribuições, função ou encargos não previstos no respectivo contrato;
II – Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada;

3. DOS CONTRATOS
3.1 Será oferecido o quantitativo de 07 (sete) vagas distribuídas conforme subitem 14.1, para contratação imediata, ficando o restante classificado para suprir possíveis vagas que vierem a serem abertas ou para substituição, conforme classificação e necessidade da SEMECD.
3.2 A contratação temporária visa suprir as vagas decorrentes de vacâncias, uma vez que há inexistência de candidatos habilitados em concurso público vigente para convocação no ano letivo de 2025;
3.3 As vagas serão distribuídas na sede, conforme as necessidades da SEMECD.
3.4 A remuneração dos contratados será de conformidade com o item 14 deste edital.

4. DA CARGA HORÁRIA
4.1 A carga horária de trabalho do contratado será de 40 (quarenta) horas semanais, para o cargo citado neste Edital.

4.2 Poderá o servidor contratado atuar em mais de um turno, respeitando a carga horária semanal contratada e as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto-SEMECD;
4.3 Das vagas, remuneração e carga horária ver no item 14.1, deste Edital.

5. **DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

5.1 São requisitos para o cargo:
5.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei e, no caso de nacionalidade portuguesa, reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, §1º da Constituição e dos Decretos nº 70.436/72; ou estrangeiro, desde que sua situação no país esteja regularizada e permita o exercício de atividades laborativas remuneradas;
5.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da contratação;
5.1.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
5.1.4 Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos homens;
5.1.5 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
5.1.6 Não ter sido penalizado em face de Processo Administrativo Disciplinar ou Processo Sindicância Administrativo;
5.1.7 Possuir aptidão para o exercício das funções;
5.1.8 Ter a Carteira Nacional de Habilitação-CNH, com as categorias B, C e D, em dias;
5.1.9 Possuir escolaridade mínima exigida para o cargo a qual concorre no ato da contratação;
5.1.10 Possuir os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme discriminado neste Edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas presencialmente pelo próprio candidato ou através de procuração no prédio da Secretaria Municipal de Educação-SEMECD, sito no endereço Rua Ceci Mota, s/n Centro.
6.2 As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder por elas de forma judicial e/ou extrajudicial;
6.3. Não será permitida a entrega de documento após o período de inscrições.
6.4. No ato da inscrição o candidato deve apresentar a Ficha de Inscrição no (ANEXO II), **preenchida em duas vias em letra de forma e legível**, e entregar no **envelope formato A-4**, contendo cópias legíveis dos documentos relacionados nos itens abaixo, que serão autenticados pela Comissão de Recebimento e Conferência dos Documentos Originais dos seguintes documentos:
6.4.1 Documento de Identificação com foto (RG, CNH, Carteira de Trabalho ou Registro de Identificação Profissional);
6.4.2 Comprovante de votação da última eleição (2024) ou certidão de quitação emitida *online* pelo *site* do TRE;
6.4.3 Comprovante de quitação do Serviço Militar (para pessoa do sexo masculino);
6.4.4 CPF (caso o RG não possua o número do CPF);
6.4.5 Carteira Nacional de habilitação- CNH, com as categorias B, C e D, com validade em dias;
6.4.6 Comprovante de residência atualizado;
6.5.6 Declaração de acúmulo de cargo público, conforme o modelo (ANEXO V), caso tenha algum cargo público, seguir o subitem 2.8;
6.5.7 Declaração da Pessoa com Deficiência (ANEXO IV), com laudo, caso apresente alguma deficiência compatível com o cargo;
6.5.8 Certificado e histórico escolar ou declaração atualizada de conclusão do ensino Fundamental.
6.5.9 Certificado de cursos na área de transporte, com carga horária mínima de 40 horas, (Nos últimos 05 anos, válidos a partir de 2020).
6.5.10 Participação em Seminário e Palestras na área de transporte, (carga horária livre);
6.5.11 Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (**CTPS –** páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional ou Comprovante de tempo de serviço na área específica expedida no papel timbrado pelo departamento de Recurso Humanos do Órgão Competente ou do empregador, especificando data de admissão e data de desligamento.
6.6. Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, esta será cancelada pela Comissão Organizadora.

7. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

7.1 As inscrições serão realizadas de acordo com o subitem 6.4, nos **dias 14 e 15 de maio de 2025, das 8h às 12h e das 14h às 17 horas.**

8. DA SELEÇÃO

8.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de análise de títulos de caráter classificatório e eliminatório, cuja coordenação e supervisão ficarão sob a responsabilidade da Banca Avaliadora.
8.2. Os candidatos serão classificados de acordo com a escolaridade e o valor decrescente do total de pontos obtidos na avaliação dos títulos e componentes curriculares, conforme subitem 10.1 deste edital;
8.3. A listagem dos selecionados será encaminhada pela Comissão Avaliadora para a Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SEMECD para publicação;
8.4. O controle das contratações será feito pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto- SEMECD;
8.5. Havendo igualdade de nota na Classificação Final, a Comissão Avaliadora observará o seguinte critério de desempate:
I – Maior experiência no cargo objeto da inscrição;
II- Possuir maior titulação;
III – Maior idade;
IV – Persistindo o empate, será realizado sorteio com a presença dos candidatos.

9. DAS LOCALIDADES DE ATUAÇÃO

9.1. A inscrição do candidato terá validade para atuação na sede do Município, com lotação funcional na SEMECD, não sendo admitida transferência de lotação do contratado no período de vigência do contrato temporário de trabalho, sob pena de rescisão contratual, em exceto no interesse da Administração Pública;
9.2. O candidato que se recusar a prestar serviço no local onde for lotado pela SEMECD, será remanejado para o final da lista de classificação oficial do certame.

10. DA AVALIAÇÃO

10.1. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O CARGO COM ENSINO FUNDAMENTAL: MOTORISTA

CARGO	TÍTULO	PONTUAÇÃO ATRIBUIDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1- Motorista	Certificado e Histórico escolar ou declaração atualizada de conclusão do ensino Fundamental.	20 pontos	20
	Certificado de cursos na área de transporte, com carga horária mínima de 40 horas, (Nos últimos 05 anos, válidos a partir de 2020).	05 pontos (Máximo 04 certificados)	20
	Participação em Seminário e Palestras na área de transporte (carga horária livre);	05 pontos (Máximo 02 certificados)	10
	Cópia da CTPS ou Comprovante de tempo de serviço na área específica expedida no papel timbrado pelo departamento de Recurso Humanos do Órgão Competente ou do empregador, especificando data de admissão e data de desligamento.	05 pontos (Máximo 04 anos)	20
TOTAL DE PONTOS			70

10.2. A documentação entregue para a Comissão para efeito de comprovação, não será devolvida em hipótese alguma;
10.3. Os documentos comprobatórios da titulação do candidato deverão conter todas as informações necessárias para sua análise.
10.4 Realizar a seleção dos candidatos será nomeado por meio de portaria da SEMECD- UI, uma Banca Avaliadora de análise e avaliação de títulos.
10.5 Na contagem final do tempo de serviço comprovado a fração igual ou superior a 06 (seis) meses será considerada como 1 ano, exceto para critério de desempate.
10.6 Os certificados que **NÃO** tiverem a carga horária e ementário expressa não serão pontuados.
10.7 Os documentos que apresentarem rasuras, alterações de dados ou a falta de assinaturas do responsável pelas informações contidas no teor do documento não serão pontuados.

11. DO RESULTADO
11.1. A listagem com o resultado preliminar e final será publicada no Diário Oficial dos Municípios, Mural da Prefeitura, Mural da Secretaria Municipal de educação e bem como divulgadas nas redes sociais, nas datas elencadas no cronograma de atividades para o Processo Seletivo Simplificado (ANEXO I).

12. DA CONVOCAÇÃO
12.1. A convocação do candidato aprovado, dentro do número de vagas, será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SEMECD, conforme o cronograma no (ANEXO I);
12.2. O Candidato que não atender à convocação no prazo de 24 (vinte quatro) horas, sem justificativa, será considerado desistente e automaticamente substituído;
12.3. A Procuração dará direitos legais para a efetivação da inscrição e não será aceita para contratação.

13. DA CONTRATAÇÃO
13.1 Requisitos básicos para contratação:
I Ter sido classificado no Processo Seletivo conforme o número de vagas do cargo a que concorreu, observando o interesse da Administração Pública e na forma estabelecida neste Edital;
II. Preencher todos os requisitos para investidura no cargo previstos neste Edital.
13.2. Documentos a serem entregues no ato da contratação.
I. Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completados até a data da contratação;
II. CPF e Carteira de Identidade (RG);
III. 02 Fotos 3x4(recentes);
IV. Carteira de Trabalho e Previdência Social –CTPS e PIS/PASEP;
V. Certidão da Justiça Eleitoral ou comprovante da última eleição e Reservista do Serviço Militar;
VI. Certidão de Antecedentes Criminais e Cível;
VII. Certidão de Casamento e de nascimento de filhos (se houver);
VIII. Cópia da escolaridade mínima exigida para o cargo no qual concorre;
13.3 Somente será admitido o candidato classificado que for considerado apto para o exercício do cargo e apresentar os documentos requeridos neste edital, ficando a SEMECD, se necessário solicitar avaliação médica em casos especiais de comprovação de aptidão.
13.4 A SEMECD reserva-se o direito de proceder às contratações, de acordo com o número de vagas oferecidas, observada a necessidade e disponibilidade orçamentária e financeira, respeitadas as disposições contidas neste Edital.
13.5 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, cabendo exclusivamente à Secretaria, deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos aprovado-classificados, conforme a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Simplificado No 003/2025.
13.6. Caso o candidato aprovado/classificado e convocado não compareça dentro do prazo determinado, será convocado o candidato que imediatamente o suceder, ficando aquele excluído do Processo Seletivo;
13.7. A lotação dos candidatos será feita conforme a classificação e a disponibilidade das vagas ofertadas.
13.8. O candidato aprovado e classificado será contratado temporariamente para o cargo ao qual concorreu, de acordo com esse edital;

14. DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E PRÉ-REQUISITO.
14.1. A remuneração do candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado atenderá ao que determina o edital;
14.2. A tabela de remuneração do cargo de motoristas, 40 (quarenta) horas semanais:

NIVEL DE ESCOLARIDADE	CARGO	VAGAS	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	REMUNERAÇÃO 40 HORAS
1.Certificado e Histórico Escolar ou Declaração de conclusão do Ensino Fundamental. 2.Carteira Nacional de Habilitação, nas categorias "B, C" ou "D"	Motorista de Micro-ônibus e PICK-UP 4X4	07 + CR	01	R$ 1.610

15. DOS RECURSOS
15.1. O candidato que se sentir prejudicado com quaisquer das fases do certame poderá interpor recurso, mediante requerimento, nos prazos indicados no cronograma de datas deste edital, na SEMECD;
15.2. O recurso deve ser objetivo e claramente fundamentado, não sendo admitida a inclusão de documentos que não tenham sido entregues no ato da inscrição;
15.3 Será indeferido, liminarmente, o recurso interposto fora do prazo, bem como, o entregue em local diverso daquele definido no subitem 15.1;
15.4 Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão Avaliadora, de que trata o subitem 10.1, não sendo admitido pedido de reconsideração da decisão proferida.

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO OFERTADO
Tabela de atribuições:

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Motorista categorias "B, C" ou "D"	Operar o transporte escolar de maneira segura e responsável. Ajudar no embarque e desembarque de passageiros; Manter a limpeza do veículo. Garantir que as regras e regulamentações de segurança sejam seguidas em todos os momentos. Realizar inspeções pré-viagem no veículo. Realizar reparos e manutenções menores no veículo, Seguir rotas pré-determinadas, respeitar horários e garantir que os alunos sigam as regras e procedimentos de segurança.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Em qualquer momento do Processo Seletivo ou após sua realização, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações da ficha de inscrição, documentos apresentados ou do descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo e terá seu contrato sumariamente rescindido, com prejuízos das penalidades de natureza administrativa, Cível e criminal cabíveis;
17.2 Todas as informações prestadas, inclusive por representante legal, serão de inteira responsabilidade do candidato;
17.3 Caso o candidato desista do certame deverá entregar o termo de desistência devidamente assinado, (ANEXO VII);
17.4 Em caso de recusa expressa, quando da ciência da lotação, o candidato seguinte será convocado imediatamente;
Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora instituída para esta finalidade;
Este Edital entrará em vigor no dia 07 de maio de 2025.
17.7 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, um novo processo seletivo poderá ser realizado.

Uiramutã/RR, 07 de maio de 2025.

DAMAZIO GOMES DE SOUZA
Secretária Municipal de Educação
Port. 15/2025
Uiramutã

ANEXO I
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	**DATA**	**LOCAL**
Publicação do edital	12/05/2025	Diário Oficial dos Municípios, Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã e redes sociais.
Período para interposição do Edital	**14/05/2025**	**Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã- SEMECD**
Resultado da Interposição do Edital	15/05/2025	Diário Oficial dos Municípios, Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã e redes sociais.
Período de Inscrição	**16/05 de 2025**	**Região Sede/SEMECD**
Divulgação da relação preliminar dos inscritos	16/05/2025	Diário Oficial dos Municípios, Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã e redes sociais.
Prazo para interposição de recurso da inscrição	**19/05/2025**	**Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã-SEMECD**
Divulgação do resultado final dos inscritos	20/05/2025	Diário Oficial dos Municípios, Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã e redes sociais.
Divulgação do resultado de análise curricular preliminar	**21/05/2025**	**Diário Oficial dos Municípios, Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã e redes sociais.**
Prazo para interposição de recurso de análise curricular	22/05/2025	Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã - SEMECD
Resultado da Interposição do recurso	**22/05/2025 A partir das 18:00**	Diário Oficial dos Municípios, Mural da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã.
Divulgação do resultado final	23/05/2025	
Convocação	26/05/2025	
Contratação	**02/06/2025 (terça-feira)**	**Secretaria Municipal de Educação de Uiramutã – SEMECD Horário das 8h às 12:00 das 14:00 às 17:00h**

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO PONTOS:

Nome do Candidato:				
CPF: RG: Data de Nascimento / / Telefone:				
Região de Ensino: Escola Municipal:				
Vaga de ENSINO FUNDAMENTAL: ( )Motorista para ônibus e ( ) motorista para Pick-up				
Pessoa com deficiência: ( ) não ( ) sim **(caso afirmativo, preencher o anexo III e juntar ao laudo)**				
Nº	**Documentos Entregues**	**Sim**	**Não**	**Pontos**
01	CPF			
02	Documento de Identificação com foto, conforme disposto no item 5.5.1.			
03	Certidão de quitação Eleitoral ou comprovante da última eleição (2024)			
04	Comprovante de residência atualizado			
05	Comprovante de quitação do Serviço Militar (para candidato do sexo Masculino)			
06	Declaração da Pessoa com deficiência com laudo, conformo anexo III			
07	Carteira nacional de Habilitação – CNH			
08	Certificado ou declaração de conclusão do Ensino Fundamental.			
09	Certificado de cursos na área de transporte, com carga horária mínima de 40 horas, (Nos últimos 05 anos, válidos a partir de 2020).			
10	Participação em Seminário e Palestras na área de transporte (carga horária livre); (Nos últimos cinco anos).			
11	Cópia da CTPS ou Comprovante de tempo de serviço na área específica expedida no papel timbrado pelo departamento de Recurso Humanos do Órgão Competente ou do empregador, especificando data de admissão e data de desligamento. ( ) ANOS ( ) MESES ( ) DIAS			
12	**TOTAL DE PONTOS**			
PONTUAÇÃO FINAL *Declaro junto a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para pessoal e apoio cargo Motorista edital Nº 003/2025/SEMECD/PMUI, sob pena da Lei que possuo habilitação legal para a vaga a que estou concorrendo, que os documentos entregues e as declarações prestadas são verídicos e de minha responsabilidade.*				

_____ _____ _____ Assinatura do Candidato Responsável pela Inscrição
Assinatura do (a) Avaliador (a)

Uiramutã- RR, _____de _____ de 2025.

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025/SEMECD/PMUI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL DE APOIO
PROTOCOLO DE COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº_____

Nome do Candidato:

CPF: RG: Data de Nasc. / /
CARGOS ENSINO FUNDAMENTAL: ( ) MOTORISTA

_____ _____
Assinatura do Candidato Responsável pela Inscrição

Uiramutã- RR, _____de _____de 2025

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu.....inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF, sob nº.....residente e domiciliado(a) na(o).....nº....., Bairro/Comunidade:..... ....., Município....., declaro junto a Comissão de Seleção, que sou pessoa com deficiência do tipo .....(Descrito Sumária da Deficiência – CID).

Uiramutã-RR, .../...../2025

.....
Declarante
(Assinatura por extenso, conforme na Carteira de identidade)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO

Eu,....., portador (a) do RG ....., declaro para fins do contido nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988 com redação determinada pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 de 1998, que:
( ) recebo APOSENTADORIA relativa ao cargo de ....., pertencente à estrutura do órgão .....,
( ) NÃO MANTENHO outro vínculo empregatício em caráter permanente ou temporário com qualquer entidade pública federal, estadual, ou municipal, que impeça minha admissão ao quadro de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Uiramutã na função de .....,. Caso venha a assumir vínculo nestas condições, assumo o compromisso de comunicar esta Secretaria no prazo máximo de 5 (cinco) dias.
( ) MANTENHO vínculo público, exercendo o cargo de....., pertencente à estrutura do órgão ..... , sujeito(a) a carga horária de ..... horas semanais, que cumpro nos dias e horários abaixo descriminados e conforme declaração anexa expedida por .....

Dias	Horários

Local e Data: ....., .../...../2025.

.....
Assinatura
(Assinatura por extenso, conforme na Carteira de identidade)

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE RECURSOS
Eu..... inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF, sob nº....., concorrendo no Processo Seletivo Simplificado para o cargo de .....,no Município de Uiramutã, venho à Comissão organizadora interpor RECURSO pelos seguintes motivos:.....
FUNDAMENTOS DO RECURSO

Uiramutã – RR ...../...../2025.

.....
Recorrente
(Assinatura por extenso, conforme na Carteira de identidade)
Espaço Reservado para a Comissão organizadora de Seleção do Processo Seletivo Simplificado
( ) Deferido ( ) Indeferido

Nº INSCRIÇÃO	
CLASSIFICAÇÃO	
NOTA	

.....

Uiramutã-RR,...../...../2025.

.....
Presidente da Comissão Examinado

ANEXO VII
TERMO DE DESISTÊNCIA
(Pós-Convocação)

Eu.....inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF, sob nº.....residente e domiciliado(a) na(o).....nº.....,Bairro/Comunidade:.....Município....., declaro junto a Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto de Uiramutã –RR, que estou **desistindo** da celebração de contrato temporário, mediante Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025/SEMECD/PMUI realizado por esta Secretaria.

Uiramutã-RR,...../...../2025

.....
Declarante
(Assinatura por extenso, conforme na Carteira de identidade)

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:4950BF9C

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
EDITAL 003/2025 DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS E EXAMES PARA PERÍCIA MÉDICA CONCURSO PUBLICO

EDITAL 003/2025 DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS E EXAMES PARA PERÍCIA MÉDICA

CONCURSO PUBLICO
A Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais dispostas na Lei Orgânica do Município de Uiramutã e considerando o CONCURSO PUBLICO em conformidade com o EDITAL Nº 001/2024, com o Resultado final publicado no site do Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB no dia 10 de junho de 2024 e no Diário Oficial dos Municípios de Roraima – AMR Edição 2177 de 01 julho de 2024, homologado por Edital, publicado no Diário Oficial dos Municípios – AMR Edição Nº 2177 no dia 01de julho de 2024, de acordo com a autotutela Administrativa, bem como fiel observância ao instrumento editalício, nos termos da Sumula 473 do STF, com período de vigência de 02 anos, em razão do não comparecimento dos convocados no EDITAL 002/2025 DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS E EXAMES PARA PERÍCIA MÉDICA, publicado no diário oficial dos municípios no dia 08 de abril, resolve:
CONVOCAR:
Os candidatos do Cadastro Reserva e relacionados no anexo II deste edital, para comparecerem na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Uiramutã- PMUI, localizada na rua Cici Mota S/N, Centro – CEP: 69.358-000, para entrega dos documentos pessoais, profissionais, declarações em conformidade do Edital 001/2024 do Concurso e documentos essenciais obrigatórios para contratações pela Prefeitura nos dias 19 a 23 de maio de 2025 nos horários de 8:00h as 12:00 e das 14:00h as 17:00

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

Os exames laboratoriais relacionados abaixo deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração para serem avaliados pela junta Médica Instituída pela Prefeitura Municipal de Uiramutã no período de 19 a 23 de maio de 2025, nos horários de 8:00h as 12:00h e das 14:00 às 17:00

EXAMES MÉDICOS OBRIGATÓRIOS	
1	Hemograma completo.
2	Lipidograma completo.
3	Triglicérides.
4	Glicemia de jejum.
5	Ureia.
6	Creatinina.
7	VDRL.
8	Urina (EAS).
9	RX do tórax com laudo.
10	Avaliação clínica do cardiologista ECG com laudo (para candidatos acima de 40 anos).

11	Exame oftalmológico.
12	Exame de sanidade mental com laudo por psiquiatra,
13	Atestado de capacidade física.
14	Laudo médico do candidato PCD (Pessoa Com Deficiência).

ENVELOPE 2
EXAMES ADMISSIONAIS PARA PERICIA MÉDICA.
Nome: _____
Cargo: _____
E- mail: _____

ENVELOPE 1
DOCUMENTOS PESSOAIS, PROFISSIONAIS E DECLARAÇÕES.
Nome: _____
Cargo: _____
E- mail: _____

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

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

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

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

No dia 27 de maio de 2025, será publicado, no Diário Oficial dos Municípios no endereço https://www.diariomunicipal.com.br/amr/pesquisar, o Edital de convocação dos candidatos considerados aptos para a solenidade de posse prevista para o dia 02 de junho de 2025, no Gabinete do Prefeito.

Uiramutã, 12 de maio de 2025.

ELOIZA CAVALCANTE DE LIMA
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Atividade	Data
Publicação do edital de convocação para a entrega dos documentos pessoais, profissionais declarações e dos exames médicos necessários a investidura no cargo.	13/05/2025
Entrega presencial dos documentos pessoais, profissionais, declarações e dos exames médicos necessários à investidura no cargo público, para a comissão responsável.	19/05/2025 a 23/05/2025
Publicação do edital de edital de convocação dos candidatos aprovados no concurso, APTOS para a posse	27/05/2025
Solenidade de Posse no Gabinete	02/06/2025

ELOIZA CAVALCANTE DE LIMA
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II
RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS AMPLA CONCORRENCIA

MOTORISTA DE AMBULANCIA			
INSCRIÇÃO	**NOME**	**NOTA**	**CLASSIFICAÇÃO**
1993258	SEBASTIÃO SERGIO RODRIGUES COSTA	52	7º CADASTRO RESERVA

MOTORISTA D/SECRETARIA DE SAUDE			
INSCRIÇÃO	**NOME**	**NOTA**	**CLASSIFICAÇÃO**
2015362	JANDERSON VIANA VIEIRA	58	5º CADASTRO RESERVA

TÉCNICO EM ENFERMAGEM			
INSCRIÇÃO	**NOME**	**NOTA**	**CLASSIFICAÇÃO**
1990917	THALIA LAURIANDRIA DA SILVA	56	4º CADASTRO RESERVA

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

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

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

Uiramutã/RR, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) declarante

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS.

Eu_____, inscrito (a) no CPF sob o nº_____, residente e domiciliado (a) na Rua _____ Nº_____, Bairro: _____ Município:_____ declaro, tendo lido o dispositivo no artigo 37. Incisos XVI e VXII e § 10,40, § 6º, da Constituição Federal, nos artigos 118,119 e 120 da Lei nº 8.112/90, alterados pela Lei nº 9.527/97, na Súmula do TCU nº 246/2002, publicada no DOU de 5/04/2002, e no ACORDÃO do TCU nº 54/2007, transcritos no verso, que:

( ) Não acumulo cargos, empregos ou funções públicas, incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo poder público.

( ) Acumulo licitamente o cargo, emprego ou função pública de no/na (denominação da instituição) _____com os seguintes horários de trabalho:

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

( ) NÃO RECEBO auxilio alimentação, assistência pré-escolar e/ou benefícios de espécie semelhante no órgão/empresa em que acumulo cargo.

( ) RECEBO auxilio alimentação, assistência pré-escolar e/ou benefícios de espécie semelhante no órgão/empresa em que acumulo cargo.

( ) NÃO RECEBO proventos de aposentadoria e/ou pensão decorrentes de cargos, empregos e/ou funções públicas, incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, Estados e Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.

( ) RECEBO proventos de aposentadoria e/ou pensão decorrentes de cargos, empregos e/ou funções públicas, incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, Estados e Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, conforme contracheque anexo.

Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas no presente documento.

Uiramutã – RR, _____de _____ de _____

_____

Assinatura do Declarante

LEGISLAÇÃO

CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

- é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

a de dois cargos de professor; (Incluída pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; (Incluída pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001)

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998) (Vide Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

Art. 40. Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

§ 6º Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

LEI 8.112/1990

Da Acumulação

Art. 118. Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos. §1o A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios. §2o A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários. §3o Considera- se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade. (Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

Art. 119. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 9o , nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

Art. 120. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.(Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

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

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

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

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

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NÃO ESTAR CUMPRINDO SANÇÃO POR INIDONEIDADE

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

Uiramutã – RR, _____de _____ de _____
_____
Assinatura do Declarante

ANEXO VI
TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

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

Uiramutã – RR, _____de _____ de _____
_____
Assinatura do Declarante

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES QUE CONSTITUEM PATRIMONIO

Nome: _____
CPF: _____ Cargo: _____
_____
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DE DEPENDENTES (SE HOUVER)

DEPENDENTE 1
Nome : _____
RG: _____UF:_____ CPF:_____
RELAÇÃO DE DEPENDENCIA:_____

DEPENDENTE 2
Nome : _____
RG: _____UF:_____ CPF:_____
RELAÇÃO DE DEPENDENCIA:_____

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

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

Uiramutã – RR, _____de _____ de _____.

_____
Assinatura do Declarante

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:377B21E4

