



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

**DIRETORIA 2025/2028**  
 Presidente – Joner Chagas  
 Vice-Presidente – Romualdo Feitosa Silva  
 Secretário – 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**  
**DECRETO Nº 006/2026, DE 15 DE JANEIRO DE 2026.**

**CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM – GABINETE DO PRESIDENTE**

**DECRETO Nº 006/2026, DE 15 DE JANEIRO DE 2026.**

Dispõe sobre o ponto facultativo, no âmbito do Poder Legislativo, nos dias que se especifica.

O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo Artigo 36, inciso V, do Regimento Interno.

**CONSIDERANDO** a necessidade de se planejar o funcionamento da Câmara de Vereadores;

**CONSIDERANDO** o Feriado do Dia de São Sebastião, a ser comemorado no dia 20 de janeiro (terça-feira), e diante da necessidade de disciplinar as atividades administrativas e dos serviços essenciais a serem prestados à população.

**DECRETA:**

Art.1º. – Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** no órgão do Poder Legislativo, no dia 19 de janeiro de 2026 (segunda-feira), em decorrência da comemoração do Feriado do Dia de São Sebastião na terça-feira, dia 20 de janeiro do corrente ano.

Art.2º. – Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Bonfim, 15 de janeiro de 2026.

**ZACARIAS EDVINO DOUGLAS**

Presidente da Câmara Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
 Glenda Mariane Peixoto Trajano  
**Código Identificador:**F01494BC

**ESTADO DE RORAIMA**  
**CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS**

**CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS**  
**1º TERMO ADITIVO**

**EXTRATO DO 01º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2025**

**Processo nº:** 009/2025  
**Inexigibilidade nº:** 001/2025

**Contratante:** CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

**CNPJ nº:** 01.613.030/0001-36

**Contratada:** RAFAELLA ARAGAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

**CNPJ nº:** 26.855.540/0001-40

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS-RR.

**Programa de trabalho:** 010100

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00

**Fonte de Recurso:** RP

**Valor mensal:** R\$ 12.000,00 (doze mil reais)

**Vigência:** por mais 12 (doze) meses

**Fundamento:** Art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**DA RATIFICAÇÃO:** As demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente termo aditivo, ratificadas.

**Data de Assinatura:** 14/01/2026.

Rorainópolis/RR, 14 de Janeiro de 2026.

**MÁRCIO ALVES DE SOUSA**

Presidente

Câmara Municipal de Rorainópolis/RR

**Publicado por:**  
 Juvercina Maria Coelho  
**Código Identificador:**3000C19B

**CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS**  
**1º TERMO ADITIVO**

**EXTRATO DO 01º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2025**

**Processo nº:** 010/2025

**Inexigibilidade nº:** 002/2025

**Contratante:** CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

**CNPJ nº:** 01.613.030/0001-36

**Contratada:** G. M. BUENO BRASIL & CIA LTDA

**CNPJ nº:** 14.466.742/0001-11

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA CONTÁBIL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS-RR.

**Programa de trabalho:** 010100

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00

**Fonte de Recurso:** RP

**Valor mensal:** 8.000 (oito mil reais)

**Vigência:** por mais 12 (doze) meses

**Fundamento:** Art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**DA RATIFICAÇÃO:** As demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente termo aditivo, ratificadas.

**Data de Assinatura:** 14/01/2026.

Rorainópolis/RR, 14 de Janeiro de 2026.

**MÁRCIO ALVES DE SOUSA**

Presidente

Câmara Municipal de Rorainópolis/RR

**Publicado por:**  
 Juvercina Maria Coelho  
**Código Identificador:**DCDD2DF0

**CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS**  
**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO n.º. 010/2026.**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº001/2026**

**AUTORIZO** a proceder à contratação da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO n.º 001/2026**, nos termos do art. 74, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, e demais normas pertinentes, e considerando ainda os documentos contidos na instrução do processo, em favor da pessoa jurídica indicada neste ato, conforme abaixo descrito:

**OBJETO:** Contratação de licença de uso do sistema eletrônico “Banco de Preços – Versão Plus”, destinada a subsidiar a pesquisa de preços e demais fases do planejamento e da execução das contratações públicas, no âmbito da Câmara Municipal de Rorainópolis/RR.

**CONTRATADA:** NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA

**CNPJ:** 07.797.967/0001-95

**VALOR TOTAL ANUAL:** R\$ 14.990,00 (Quatorze mil e novecentos e noventa reais)

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 72, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/21, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Rorainópolis-RR, 15 de janeiro de 2026.

**MÁRCIO ALVES DE SOUSA**

Presidente

Câmara Municipal de Rorainópolis

Publicado por:  
 Juvercina Maria Coelho  
 Código Identificador:68C94254

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

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

**CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA**, torna público para ciência dos interessados, o resultado do seguinte processo:

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2026**

**Processo Nº 010/2026**

**OBJETO:** Contratação de empresa para aquisição de itens de materiais de consumo e materiais de limpeza, em atendimento a demanda da Câmara Municipal de São João da Baliza, conforme especificações constantes no Termo de Referência/ RR.

**CONTRATADO:** H A COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

**CPF:** 40.067.817/0001-00

**VALOR TOTAL:** R\$ 33.502,00 (Trinta e Três Mil, Quinhentos e Dois Reais).

**Fundamento Legal:** Dispensa de Licitação com base nas disposições do

do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

São João da Baliza 15 de Janeiro de 2026

**ANTONIO DOS SANTOS SILVA**

Presidente da Câmara Municipal de SJB

Publicado por:  
 Ádria Greice da Costa Nogueira  
 Código Identificador:A048CFCD

**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA DE NORMANDIA**

**CPL**  
**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026**  
**(PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2026)**

A Comissão de Contratos e Licitação - CCL, da Prefeitura Municipal de Normandia-PMN, inscrita no CNPJ n.º 04.056.222/0001-87, localizada na Rua Manoel Amâncio, Nº 03, Bairro: Centro - CEP: 69.355-000, Normandia/RR, em atendimento ao §3º do art. 75 da Lei 14.133/2021, torna público para conhecimento dos interessados, com o fito de obter propostas adicionais, o presente aviso da Dispensa de Licitação nº 001/2026 para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DA SUPORTE E MANUTENÇÃO E ALIMENTAÇÃO DE NOTÍCIAS NO PORTAL INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA/RR e em conformidade com Termo de Referência.

**VALOR ESTIMADO:** O valor global MAXIMO para contratação será de **R\$ 53.000,00** (Cinquenta e três mil reais).

Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa.

As propostas serão recebidas no e-mail: [cplnormandia@gmail.com](mailto:cplnormandia@gmail.com) ou entregues mediante protocolo ao setor da Comissão de Contratos e Licitação - CCL na Prefeitura Municipal de Normandia-PMN, até o dia 21/01/2026 às 14:00h.

Termo de referência e modelo de proposta poderão ser solicitados através do e-mail: [cplnormandia@gmail.com](mailto:cplnormandia@gmail.com)

Normandia/RR, 15 de janeiro de 2026.

**CIRES DE NAZARÉ DE SOUSA LIMA**

Agente de Contratação/Pregoeira

Publicado por:  
 Filipe Arstin da Silva  
 Código Identificador:B5A1AD31

**GABINETE**  
**DECRETO EXECUTIVO Nº 004/2026**

“DISPÕE SOBRE O PONTO FACULTATIVO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO”

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

**DECRETA:**

**Art. 1º-** Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** o expediente nos órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta no dia **19 e 20 de janeiro de 2026**, em decorrência da comemoração ao **dia de SÃO SEBASTIÃO (comemorado dia 20 de janeiro)**, retornando as atividades no dia 21 de janeiro do corrente ano.

**Parágrafo único:** Ficam mantidos todos os serviços que funcionam em regime de plantões como urgência e emergência, não serão paralisados em função deste Decreto, não se aplicando o disposto no **Art. 1º**.

**Art. 2º -** Este Decreto não se aplica ao departamento de COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E LICITAÇÃO – CCL, mantendo o expediente normal.

**Art. 3º -** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 15 de janeiro de 2026.

**WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Sulla Rayene Oliveira da Paixão  
**Código Identificador:**B8C1F9CE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO.**

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO ORIGINADO DO PROCESSO DE Nº 003/2024**

**ORIGEM:** PROCESSO 003/2024  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº:** 003/2024

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA  
**CONTRATADO:** VILMA LIMA DE OLIVEIRA  
**CPF:** 188.652.162-04

**OBJETO DO CONTRATO:** Locação de 01 (um) Imóvel destinado ao Funcionamento do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal Saúde da Prefeitura Municipal de Normandia.

**OBJETO DO TERMO ADITIVO:** O Objeto do presente Termo Aditivo visa a prorrogação do Prazo Contratual por mais 12 (doze) meses, decorrente do Processo 003/2024 com base no Art. 107, da Lei 14.133/21.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**  
Unidade Orçamentária: 14002 - Gestão do SUS – Recursos Próprios.  
Projeto/Atividade: 10.122.0007 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde – FMS.  
Ação: 2088  
Elemento de Despesas: 3390.36.  
Fonte de Recursos: 1500.1002  
Tipo de Empenho: Global  
**DATA DE ASSINATURA:** 30 de dezembro de 2025.

Normandia - RR, 30 de dezembro de 2025.

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

**Publicado por:**  
Patricia Eduardo Reis  
**Código Identificador:**373BC496

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO.**

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO ORIGINADO DO PROCESSO DE Nº 011/2024**

**ORIGEM:** PROCESSO 011/2024  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº:** 005/2024

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA  
**CONTRATADO:** LIDIANE DE MELO OLIVEIRA FERREIRA  
**CPF:** 756.588.282-87

**OBJETO DO CONTRATO:** Locação de 01 (um) Imóvel destinado ao Funcionamento do Depósito de Patrimônio, para atender as necessidades da Secretaria Municipal Saúde da Prefeitura Municipal de Normandia.

**OBJETO DO TERMO ADITIVO:** O Objeto do presente Termo Aditivo visa a prorrogação do Prazo Contratual por mais 12 (doze) meses, decorrente do Processo 003/2024 com base no Art. 107, da Lei 14.133/21.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**  
Unidade Orçamentária: 14002 - Gestão do SUS – Recursos Próprios.

Projeto/Atividade: 10.122.0007 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde – FMS.  
Ação: 2088  
Elemento de Despesas: 3390.36.  
Fonte de Recursos: 1500.1002  
Tipo de Empenho: Global  
**DATA DE ASSINATURA:** 30 de dezembro de 2025.

Normandia - RR, 30 de dezembro de 2025.

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

**Publicado por:**  
Patricia Eduardo Reis  
**Código Identificador:**9FFC5BFD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO.**

**EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO ORIGINADO DO PROCESSO DE Nº 030/2023 -  
SEMSA**

**ORIGEM:** PROCESSO 030/2023  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº:** 019/2023

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA  
**CONTRATADA:** CHL SERVIÇOS MEDICOS LTDA  
**CNPJ:** 17.880.688/0001-44

**OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Médicos Profissionais Especializados para Atendimento Complementar de Assistência Médica nas Especialidades de Pediatria, Ginecologia e Urologia, para atender os pacientes da Rede Municipal de Saúde do Município de Normandia – RR.

**OBJETO DO TERMO ADITIVO:** O Objeto do presente Termo Aditivo visa a prorrogação do Prazo Contratual por mais (12) doze meses, decorrente do Processo 030/2023 com base no Art. 107, da Lei 14.133/21.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**  
Unidade Orçamentária: 14002 - Gestão do SUS – Recursos Próprios.  
Projeto/Atividade: 10.122.0007 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde – FMS.  
Ação: 2088  
Elemento de Despesas: 3390.39.  
Fonte de Recursos: 1500.1002  
Tipo de Empenho: Estimativo  
**DATA DE ASSINATURA:** 30 de dezembro de 2025.

Normandia - RR, 30 de dezembro de 2025.

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

**Publicado por:**  
Patricia Eduardo Reis  
**Código Identificador:**D02017ED

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO.**

**EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO ORIGINADO DO PROCESSO DE Nº 029/2023 -  
SEMSA**

**ORIGEM:** PROCESSO 029/2023  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº:** 018/2023

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA

**CONTRATADA:** CHL SERVIÇOS MEDICOS LTDA

**CNPJ:** 17.880.688/0001-44

**OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Médicos Profissionais Especialistas em Exames Ginecológicos e Urológicos Complementares, para atender os Pacientes da Rede Municipal de Saúde do Município de Normandia – RR.

**OBJETO DO TERMO ADITIVO:** O Objeto do presente Termo Aditivo visa a prorrogação do Prazo Contratual por mais (12) doze meses, decorrente do Processo 029/2023 com base no Art. 107, da Lei 14.133/21.

#### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Unidade Orçamentária: 14002 - Gestão do SUS – Recursos Próprios.  
Projeto/Atividade: 10.122.0007 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde – FMS.

Ação: 2088

Elemento de Despesas: 3390.39.

Fonte de Recursos: 1500.1002

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde  
Projeto/Atividade: 10.301.0009 – Incentivo Financeiro da APS – Capitação Ponderada

Ação: 2078

Elemento de Despesas: 3390.39.

Fonte de Recursos: 1600.0000

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde  
Projeto/Atividade: 10.301.0009 – Incremento Temporário do Piso de Atenção Básica - PAB

Ação: 2102

Elemento de Despesas: 3390.39.

Fonte de Recursos: 1600.0000

Tipo de Empenho: Estimativo

**DATA DE ASSINATURA:** 30 de dezembro de 2025.

Normandia - RR, 30 de dezembro de 2025.

**JEovan OLIVEIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 009/2025

**Publicado por:**

Patricia Eduardo Reis

**Código Identificador:**A2F896F4

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO.**

#### **EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINADO DO PROCESSO DE Nº 024/2023 - SEMSA**

**ORIGEM:** PROCESSO 024/2023

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA

**CONTRATADA:** C. A. DE ALBUQUERQUE JUNIOR LTDA - ME

**CNPJ:** 17.552.426/0001-50

**OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de Empresa Especializada em Serviços de (Manutenção preventiva e corretiva) de Equipamentos de Informática, Aquisição de Peças (genuínas, compatíveis ou similares) e suplementos (Toner) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Normandia.

**OBJETO DO TERMO ADITIVO:** O Objeto do presente Termo Aditivo visa a prorrogação do Prazo Contratual por mais (12) doze meses, decorrente do Processo 024/2023 com base no Art. 107, da Lei 14.133/21.

#### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Unidade Orçamentária: 14002 - Gestão do SUS – Recursos Próprios.

Projeto/Atividade: 10.122.0007 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde – FMS.

Ação: 2088

Elemento de Despesas: 3390.30. / 3390.39.

Fonte de Recursos: 1500.1002

Unidade Orçamentária: 14003 – Gestão do Sus – Recursos do Fundo Estadual de Saúde

Projeto/Atividade: 10.302.0010 – Gestão Administrativa do Samu Estadual

Ação: 2093

Elemento de Despesas: 3390.30. / 3390.39.

Fonte de Recursos: 1500.1002

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 10.301.0009 – Incremento Temporário do Piso de Atenção Básica - PAB

Ação: 2102

Elemento de Despesas: 3390.30. / 3390.39.

Fonte de Recursos: 1600.0000

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 10.305.0012 – Implementação de Ações de Vigilância, Epidemiológica, Prevenção e Controle de Doenças

Ação: 2080

Elemento de Despesas: 3390.30. / 3390.39.

Fonte de Recursos: 1600.0000

Tipo de Empenho: Estimativo

**DATA DE ASSINATURA:** 30 de dezembro de 2025.

Normandia - RR, 30 de dezembro de 2025.

**JEovan OLIVEIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 009/2025

**Publicado por:**

Patricia Eduardo Reis

**Código Identificador:**1E3FD981

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO.**

#### **EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINADO DO PROCESSO DE Nº 003/2023 - SEMSA**

**ORIGEM:** PROCESSO 003/2023

**PREGÃO PRESENCIAL Nº:** 003/2023

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA

**CONTRATADA:** C. A. DE ALBUQUERQUE JUNIOR - ME

**CNPJ:** 17.552.426/0001-50

**OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de Empresa Especializada em Serviços de (Instalação e Manutenção Preventiva e Corretiva) e Aquisição de Peças (Genuínas, Compatíveis ou Similares) e Suplementos para Central de Ar para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Normandia – RR

**OBJETO DO TERMO ADITIVO:** O Objeto do presente Termo Aditivo visa a prorrogação do Prazo Contratual por mais 12 (doze) meses, decorrente do Processo 003/2023 com base no Art. 107, da Lei Nº 14.133/21.

#### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Unidade Orçamentária: 14002 - Gestão do SUS – Recursos Próprios.

Projeto/Atividade: 10.122.0007 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde – FMS.

Ação: 2088

Elemento de Despesas: 3390.30. / 3390.39.

Fonte de Recursos: 1500.1002

Unidade Orçamentária: 14003 – Gestão do Sus – Recursos do Fundo Estadual de Saúde  
Projeto/Atividade: 10.302.0010 – Gestão Administrativa do Samu Estadual  
Ação: 2093  
Elemento de Despesas: 3390.30. / 3390.39.  
Fonte de Recursos: 1500.1002

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde  
Projeto/Atividade: 10.301.0009 – Incremento Temporário do Piso de Atenção Básica - PAB  
Ação: 2102  
Elemento de Despesas: 3390.30. / 3390.39.  
Fonte de Recursos: 1600.0000

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde  
Projeto/Atividade: 10.305.0012 – Implementação de Ações de Vigilância, Epidemiológica, Prevenção e Controle de Doenças  
Ação: 2080  
Elemento de Despesas: 3390.30. / 3390.39.  
Fonte de Recursos: 1600.0000  
Tipo de Empenho: Estimativo  
**DATA DE ASSINATURA:** 30 de dezembro de 2025.

Normandia - RR, 30 de dezembro de 2025.

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

**Publicado por:**  
Patricia Eduardo Reis  
**Código Identificador:**DCC6A5CB

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,  
ESPORTE E LAZER  
NOMEAR A SUBCOMISSÃO RESPONSÁVEL PELA  
REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA DOS CANDIDATOS  
INSCRITOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026**

O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo decreto 008/2025, publicada no diário Oficial dos municípios de Roraima nº2308, de 06 de janeiro de 2025.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Nomear a Subcomissão responsável pela realização da **entrevista** dos candidatos inscritos no Processo Seletivo nº 002/2026, destinado ao provimento do cargo de **Professor falante da língua indígena Macuxi** para atuação nas escolas das comunidades indígenas, composta pelos seguintes membros:

**Walnizia Fidelis Magno** (CPF nº 601.881.972-49) – Entrevistadora  
**Patrício Sarmiento Silveira** (CPF nº 201.202.142-53) – Entrevistador

Normandia/RR, 15 de janeiro de 2026

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

**Publicado por:**  
Girlele Helen Richil Menezes  
**Código Identificador:**19744EC1

**ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA DE UIRAMUTÁ**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº  
155/2023.**

**PROCESSO Nº 155/2023. INEXIGIBILIDADE Nº 011/2023. Contratante:**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÁ/RR – CNPJ: 01.612.681/0001 01. Contratada GUSTAVO HUGO SOCIEDADE INDIVIDUAL – CNPJ: 50.377.051.0001-05 Objeto: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM CONSULTORIA E ASSESSORIA JURIDICA PARA ATENDER A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE UIRAMUTÁ/RR. Objeto do Aditivo: O presente termo aditivo tem como objetivo a prorrogação do contrato firmando entre as partes pelo prazo de 12 (doze) meses. Fundamentação legal: lei federal Art. 57. nº.8.666/93. Data da assinatura: 16/01/2026. Uiramutá/RR, 16 de janeiro 2026.

**Publicado por:**  
Sandro da Silva Mafra  
**Código Identificador:**8518A1CC

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

**GABINETE  
ERRATA**

**ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima no dia 10/10/2025. Edição 2503 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: **53C0B909**  
**OBJETO:** RESOLUÇÃO Nº 01/2025/CMDCA/AA

**ONDE SE LÊ:**

“Aprova o Plano Municipal de Medida **Socioeducativa decenal de 2025 a 2035, o PPP – Projeto Político Pedagógico e o Regimento interno** do conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente —CMDCA.”

“**Art. 1º.** Aprovar o Plano Municipal de Medida Sócio Educativa do Município de Alto Alegre/RR, **o PPP- Projeto Político Pedagógico e o Regimento interno.**

**Art. 2º.** O Plano Municipal de Medida Sócio Educativa, **o PPP- Projeto Político Pedagógico e o Regimento interno** do conselho será avaliado a cada 02 (dois) anos.

**LEIA-SE O CORRETO:**

“Aprova o Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo (2025–2035), o Projeto Político-Pedagógico (PPP) e o Regimento Interno do Programa de Atendimento Socioeducativo do Município de Alto Alegre/RR.

Art. 1º – Fica aprovado o Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo (2025–2035), o Projeto Político-Pedagógico e o Regimento Interno do Programa de Atendimento Socioeducativo.

Art. 2º – A inscrição do programa deverá ser reavaliada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a cada dois anos, nos termos do art. 90, §3º, da Lei nº 8.069/1990.

Parágrafo único – Compete ao CMDCA o acompanhamento e monitoramento da execução do Plano, conforme diretrizes do SINASE.”

**KELLY NAYANNE MONTEIRO DRESCH**

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

**Publicado por:**  
Vanuza de Sousa  
**Código Identificador:**BBFD9AEF

**GABINETE  
ERRATA**

**ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima no dia 10/10/2025. Edição 2503 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: **FCBBF474**

**OBJETO:** ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA PLANO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO. NÚMERO DE REGISTRO: 001/2025.

**ONDE SE LÊ:**

“Durante os debates, foi destacada a importância da articulação com as escolas para o acompanhamento pedagógico dos adolescentes atendidos, sendo mencionada a necessidade de integração com os **Projetos Político-Pedagógicos (PPP)** das unidades escolares, a fim de garantir a permanência, o vínculo e a aprendizagem dos adolescentes, conforme prevê o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e o próprio SINASE. Também foi abordada a necessidade de atualização do **Regimento Interno do CMDCA**, para incorporar dispositivos relacionados à fiscalização, monitoramento e avaliação da política socioeducativa, bem como garantir a representação da rede de atendimento e da sociedade civil nos processos decisórios. Após ampla discussão, foi **aprovado por unanimidade** o texto final do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo, com as devidas recomendações para alinhamento com os **PPPs** das escolas e com as normas do **Regimento Interno** do CMDCA, cuja revisão será pauta das próximas reuniões”.

**LEIA-SE O CORRETO:**

“Durante os debates, foi destacada a importância da articulação entre os serviços que compõem a rede de atendimento e as instituições de ensino, visando ao acompanhamento pedagógico e à promoção da permanência e aprendizagem dos adolescentes atendidos, conforme prevê o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e a Lei nº 12.594/2012 (SINASE). Após ampla discussão, foram apreciados e aprovados, por unanimidade, o Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo (2025–2035), o Projeto Político-Pedagógico (PPP) e o Regimento Interno do Programa, com as devidas recomendações para alinhamento às diretrizes do ECA, do SINASE e às deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.”

**KELLY NAYANNE MONTEIRO DRESCH**

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

**Publicado por:**

Vanuza de Sousa

**Código Identificador:**CF5D1F70

**GABINETE**

**ERRATA DA PUBLICAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 542/2025 – DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**ERRATA DA PUBLICAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 542/2025 – DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025.**

A presente publicação trata-se de uma retificação na publicação no ANEXO I da Lei Ordinária nº 542/2025 – DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025, publicado no DOM do dia 02/01/2026 – ANO XI - Edição Nº 2560:

**Assim sendo, onde se lê:**

| LOCAL                 | CARGO/FUNÇÃO                | ESCOLARIDADE    | NÚMERO DE VAGAS | CARGA HORÁRIA |
|-----------------------|-----------------------------|-----------------|-----------------|---------------|
| COMUNIDADES INDÍGENAS | Professor de Língua Materna | Educação Básica | 05              | 20h           |

**Leia-se:**

| LOCAL                 | CARGO/FUNÇÃO                | ESCOLARIDADE    | NÚMERO DE VAGAS | CARGA HORÁRIA |
|-----------------------|-----------------------------|-----------------|-----------------|---------------|
| COMUNIDADES INDÍGENAS | Professor de Língua Materna | Educação Básica | 05              | 20h           |

|                       |                             |                 |    |     |
|-----------------------|-----------------------------|-----------------|----|-----|
| COMUNIDADES INDÍGENAS | Professor de Língua Materna | Educação Básica | 10 | 16h |
|-----------------------|-----------------------------|-----------------|----|-----|

Gabinete do Prefeito Municipal, em 15 de janeiro de 2026.

**DIOGO ARAÚJO COELHO**

Prefeito Municipal de Alto Alegre/RR, Em Exercício

**Publicado por:**

Mariana Lima Monteiro

**Código Identificador:**8284E755

**GABINETE**

**PORTARIA Nº 282/2026/GAB/PMAA**

**PORTARIA Nº 282/2026/GAB/PMAA**

*"Dispõe sobre a prorrogação do prazo para continuidade dos trabalhos da Comissão de Apuração instituída pela Portaria nº 763/2024."*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE – RR em exercício**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e com fundamento na Portaria nº 763/2024, de 02 de julho de 2024,

**CONSIDERANDO** a persistência da complexidade e da extensão dos processos administrativos relativos à execução de emendas parlamentares e recursos próprios, no período de 2021 a 2024;

**CONSIDERANDO** a necessidade de conclusão adequada das apurações técnicas para assegurar a precisão, a legalidade e a transparência dos trabalhos;

**CONSIDERANDO** que a Comissão é composta por número reduzido de membros, o que continua a impactar na agilidade da condução dos trabalhos;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Apuração de Regularidades, instituída pela Portaria nº 763/2024, de 02 de julho de 2024.

**Art. 2º** A composição da Comissão permanece inalterada, sendo integrada pelos seguintes membros:

Pedro Lindemberg Silva Ruiz – Presidente

Francisca Aline de Sousa Oliveira – Membro

Virginia Evangelista de Oliveira – Membro

**Art. 3º** A Comissão deverá apresentar à Administração Municipal um relatório final detalhado e conclusivo ao término do novo prazo estabelecido.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Alegre – RR, 15 de janeiro de 2026.

**DIOGO ARAÚJO COELHO**

Prefeito Municipal em Exercício

**Publicado por:**

Mariana Lima Monteiro

**Código Identificador:**D23EE59C

**ESTADO DE RORAIMA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI**

**GABINETE**

**ATO DE SANÇÃO Nº 01/2026**

**ATO DE SANÇÃO Nº 01/2026**

**Ref.: Ofício CMA nº 118/2025**

**Projeto de Lei nº 27/2025**

Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal de Amajari, David Soares de Souza, em atenção ao Ofício CMA nº 118/2025, que encaminha Projeto de Lei nº 27/2025, que **Dispõe sobre a regularização da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Amajari e dá outras Providências.**

**CONSIDERANDO** a votação e aprovação pela Câmara Municipal do Projeto de Lei nº 27/2025;

**CONSIDERANDO** a tempestividade para Sanção de projeto do referido Projeto de Lei com base no artigo 60, IV da Lei Orgânica Municipal, no que concerne a aludida proposição legislativa;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Sancionar a Lei Nº 286/2026, que trata acerca do Projeto de Lei nº 27/2025, cujo conteúdo faz parte integrante do presente ato sancionador.

**Art. 2º.** Publique-se e registre-se.

Amajari/RR, 05 de janeiro de 2026.

**NÚBIA LIMA**

Prefeita de Amajari

**Publicado por:**

Marcela Pinheiro

**Código Identificador:**67448633

#### GABINETE

#### DECRETO Nº 30/2026 DE, 15 DE JANEIRO DE 2026.

#### DECRETO Nº 30/2026 DE, 15 DE JANEIRO DE 2026.

Nomeia para exercer o Cargo Comissionado de Assessor (a) Jurídico na Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR**, no uso das atribuições legais que lhe confere pelo Art. 60, IV, da Lei Orgânica Municipal,

**DECRETA:**

**Art.1º** – Nomeia a Senhora, **Thaynara Barata dos Santos**, CPF nº 028.035.842-39 e OAB 2959, para exercer, o **Cargo Comissionado de Assessor (a) Jurídico Pertencente aos Quadros da Secretaria Municipal de Saúde – PMA, nos termos da Lei Municipal de nº 215 de 20 de agosto de 2019.**

**Art. 2º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de janeiro de 2026.

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

**NÚBIA LIMA**

Prefeita de Amajari

**Publicado por:**

Marcela Pinheiro

**Código Identificador:**7E6E335E

#### GABINETE

#### DECRETO Nº 31/2026, DE 15 DE JANEIRO DE 2026.

#### DECRETO Nº 31/2026, DE 15 DE JANEIRO DE 2026.

Nomeia Cargo Comissionado de Assessora II e dá outras providências.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR**, no uso das atribuições legais que lhe confere pelo Art. 60, IV, da Lei Orgânica Municipal, **RESOLVE:**

**DECRETA:**

**Art.1º:** Fica nomeada a Senhora, **Raquel Cosmo da Silva**, CPF nº 010.650.692-78, para exercer, o **CARGO COMISSONADO DE ASSESSORA II -PMA.**

**Art. 2º:** Este Decreto entrará em vigor a partir da data de publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de janeiro de 2026.

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

**NÚBIA LIMA**

Prefeita de Amajari

**Publicado por:**

Marcela Pinheiro

**Código Identificador:**7DAC3DD8

#### GABINETE

#### ERRATA AO DECRETO Nº 29/2026, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

ERRATA AO DECRETO Nº 29/2026, DE 14 DE JANEIRO DE 2026  
A PREFEITA MUNICIPAL DE AMAJARI, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, torna pública a presente ERRATA ao Decreto nº 29/2026, de 14 de janeiro de 2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, edição nº 2569, de 15 de janeiro de 2026, para corrigir erro material, nos seguintes termos:  
**ONDE SE LÊ:**

**Art. 1º**Ficam nomeados os Gestores Escolares eleitos no Processo de Gestão Democrática da Rede Municipal de Ensino do Município de Amajari, para o biênio 2026/2027, conforme relação abaixo:

**I – CARLOS TORRES PEREIRA DA SILVA**, CPF nº 241.609.542-00, para exercer a função de Gestor da Creche Municipal Pedro Henrique de Albuquerque Mariano, com início a partir de 01 de maio de 2026;

**II – EDGAR ARAÚJO DA SILVA**, CPF nº 016.394.032-05, para exercer a função de Gestor da Escola Municipal Iêda da Silva Amorim, com início a partir de 01 de maio de 2026;

**III – ROSIMERE DE AVELAR SOUZA DIAS**, CPF nº 690.962.871-34, para exercer a função de Gestora da Escola Municipal José Campanha Wanderley, com início a partir de 01 de maio de 2026.

LEIA-SE:

**Art. 1º**Ficam nomeados os Gestores Escolares eleitos no Processo de Gestão Democrática da Rede Municipal de Ensino do Município de Amajari, para o biênio 2026/2027, conforme relação abaixo:

**I – CARLOS TORRES PEREIRA DA SILVA**, CPF nº 241.609.542-00, para exercer a função de Gestor da Creche Municipal Pedro Henrique de Albuquerque Mariano, com início a partir de **01 de janeiro de 2026;**

**II – EDGAR ARAÚJO DA SILVA**, CPF nº 016.394.032-05, para exercer a função de Gestor da Escola Municipal Iêda da Silva Amorim, com início a partir de **01 de janeiro de 2026;**

**III – ROSIMERE DE AVELAR SOUZA DIAS**, CPF nº 690.962.871-34, para exercer a função de Gestora da Escola Municipal José Campanha Wanderley, com início a partir de **01 de janeiro de 2026.**

A presente errata tem por finalidade ajustar a data de início das nomeações, mantendo-se inalterados os demais dispositivos do Decreto nº 29/2026.

Amajari/RR, 15 de janeiro de 2026.

**NÚBIA COSTA LIMA**

Prefeita de Amajari

**Publicado por:**

Marcela Pinheiro

**Código Identificador:**46FEF171

#### GABINETE

#### LEI Nº 286/2026

#### LEI Nº 286/2026

DISPÕE SOBRE A REGULARIZAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA

## MUNICIPAL DE AMAJARI E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

## TÍTULO I

## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Amajari, definindo seus órgãos internos, administrativos e de apoio, cargos em comissão, funções gratificadas e respectivas competências, considerando, para fins de composição do organograma geral, os órgãos deliberativos.

Art. 2º A organização do Poder Legislativo Municipal tem por finalidade garantir o funcionamento eficiente das atividades legislativas, administrativas, financeiras e institucionais.

Art. 3º As disposições contidas nesta Lei observarão a legislação municipal vigente, especialmente a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal de Amajari, instituído pela Resolução nº 002/2003.

Art. 4º Esta Lei possui os seguintes anexos, que constituem parte integrante e indissociável do presente texto legal:

I - Anexo I - Organograma;

II - Anexo II - Competências e Atribuições dos Cargos e Funções;

III - Anexo III - Lotações e Vinculações Hierárquicas.

## TÍTULO II

## DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º A estrutura organizacional da Câmara Municipal compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Plenário;

II - Mesa Diretora;

III - Presidência;

IV - Comissões Permanentes;

V - Gabinete dos Vereadores;

VI - Secretaria Geral;

VII - Secretaria de Licitações e Compras;

VIII - Secretaria de Finanças;

IX - Unidade de Controle Interno;

X - Ouvidoria Parlamentar;

XI - Assessoria Legislativa;

XII - Assessoria Jurídica.

Parágrafo único. A Presidência é o órgão de direção superior e representa a Câmara em todos os atos oficiais.

## TÍTULO III

## DOS CARGOS E FUNÇÕES

Art. 6º Integram a estrutura administrativa os seguintes cargos em comissão (CC), de livre nomeação e exoneração:

I - Secretário Geral;

II - Secretário de Licitações, Contratos e Compras;

III - Secretário de Finanças;

IV - Chefe do Controle Interno;

V - Assessor Jurídico;

VI - Assessor Legislativo;

VII – Assessor Parlamentar;

VIII – Agente Público Patrimonial.

Art. 7º Integram o quadro permanente da Câmara Municipal os seguintes cargos efetivos (CE), a serem providos mediante concurso público:

I - Assistente Administrativo;

II - Auxiliar de Serviços Gerais;

III - Vigia.

Art. 8º São consideradas Funções Gratificadas (FG) atribuídas preferencialmente a servidores do quadro efetivos, designados por ato da Presidência da Câmara Municipal:

I - Ouvidor Parlamentar;

II - Agente de Contratação;

III - Pregoeiro.

§1º A designação referida no caput deverá ser formalmente motivada, não gerando direito à efetivação, estabilidade ou qualquer vantagem de natureza permanente.

§2º A designação interina de que trata este artigo não poderá ser utilizada como mecanismo de substituição permanente do concurso público, devendo ser revista periodicamente pela Presidência e informada ao Tribunal de Contas, quando solicitado.

## TÍTULO IV

## DAS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DOS ÓRGÃOS

## SEÇÃO I DO PLENÁRIO

Art. 9º O Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal, constituído pela totalidade de seus vereadores, reunidos em sessão expressando a vontade coletiva da Câmara, sendo o espaço próprio para o exercício cujas competências estão estabelecidas no art. 37 do Regimento Interno desta Casa.

## SEÇÃO II

## DA MESA DIRETORA

Art. 10. A Mesa Diretora é o órgão de direção administrativa e legislativa da Câmara Municipal, responsável pela condução dos trabalhos parlamentares e pela gestão de seus serviços, cujas competências e de seus membros estão estabelecidas no art. 25 do Regimento Interno desta Casa.

## SEÇÃO III

## DA PRESIDÊNCIA

Art. 11. A Presidência é o órgão superior de direção e representação institucional da Câmara Municipal, responsável pela coordenação dos trabalhos legislativos e administrativos, pela execução das deliberações do Plenário e da Mesa Diretora, bem como pela representação política, judicial e extrajudicial do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 12. Compete à Presidência:**

I - Representar a Câmara perante órgãos públicos, entidades e a sociedade;

II - Ordenar despesas e autorizar pagamentos;

III - Assinar atos administrativos, normativos, contratos e convênios;

IV - Determinar instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

V - Delegar competências a servidores e chefias quando necessário;

VI - Coordenar e garantir o funcionamento legislativo e administrativo da Casa;

VII - Convocar e presidir sessões plenárias e reuniões da Mesa;

VIII - Decidir sobre questões de ordem e disciplinar o uso da palavra em plenário.

**SEÇÃO IV****DAS COMISSÕES PERMANENTES**

Art. 13. As Comissões Permanentes são órgãos técnicos constituídos por vereadores, com a finalidade de examinar matérias submetidas à apreciação da Câmara Municipal, emitir pareceres, realizar estudos, fiscalizar atos da Administração Pública e acompanhar a execução de políticas públicas relacionadas às suas áreas de competência, previstas no art. 42 do Regimento Interno desta Casa.

**SEÇÃO V****DO GABINETE DOS VEREADORES**

Art. 14. O Gabinete dos Vereadores é a unidade de apoio técnico e político-administrativo destinada a subsidiar o exercício do mandato parlamentar, oferecendo estrutura e condições adequadas ao desempenho das atividades legislativas e representativas de cada vereador.

Art. 15. Compete aos Gabinetes dos Vereadores:

I - Receber, elaborar e encaminhar correspondências, ofícios, indicações, requerimentos e demais expedientes de interesse do mandato;

II - Atender cidadãos, entidades e autoridades, promovendo a interlocução entre o vereador e a comunidade;

III - Organizar e manter registros, documentos e arquivos relacionados às atividades parlamentares;

IV - Solicitar, quando necessário, apoio técnico e administrativo à Secretaria Geral para tramitação e expedição de documentos oficiais;

V - Observar as normas internas de controle, protocolo e utilização dos serviços administrativos e de pessoal da Câmara Municipal;

VI - Exercer outras atividades correlatas que visem ao bom desempenho da função legislativa e representativa.

Parágrafo único. As comunicações e expedientes oficiais elaborados pelos gabinetes deverão ser protocolados e expedidos pela Secretaria Geral, mediante autorização do respectivo vereador, garantindo-se o registro e a rastreabilidade administrativa dos atos.

**SEÇÃO VI****DA SECRETARIA GERAL**

Art. 16. A Secretaria Geral é o órgão de gestão administrativa, logística, documental e operacional da Câmara Municipal, responsável pelo apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento das atividades legislativas e administrativas do Poder Legislativo.

**Art. 17. Compete à Secretaria Geral:**

I - Coordenar rotinas administrativas, de expediente, protocolo, arquivo e gestão documental;

II - Gerenciar recursos humanos, frequência, lotação, capacitação e registros funcionais;

III - Controlar patrimônio, materiais, almoxarifado e manutenção das instalações;

IV - Administrar a tramitação interna de documentos oficiais e correspondências;

V - Supervisionar atendimento ao público e suporte administrativo aos gabinetes e setores;

VI - Organizar sistemas internos de informação e infraestrutura de suporte ao funcionamento administrativo;

VII - Produzir relatórios administrativos periodicamente;

VIII - Coordenar os servidores lotados na unidade.

**SEÇÃO VII****DA SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

Art. 18. A Secretaria de Licitações, Contratos e Compras é o órgão responsável pela governança e apoio técnico aos procedimentos de contratações públicas no âmbito da Câmara Municipal, assegurando a observância dos princípios da legalidade, transparência, eficiência e economicidade.

Art. 19. Compete à Secretaria de Licitações, Compras e Contratos:

I - Planejar as contratações, incluindo estudo preliminar, estimativas e planejamento anual de compras;

II - Elaborar e revisar termos de referência, minutas de editais e contratos;

III - Conduzir ou supervisionar processos licitatórios e de contratações diretas;

IV - Gerir cadastro de fornecedores, atas de registro de preços e contratos firmados;

V - Assegurar conformidade com a legislação de licitações, transparência e publicidade dos atos;

VI - Orientar Agente de Contratação, Pregoeiro e Fiscais de Contrato;

VII - Monitorar prazos contratuais e aditivos.

**SEÇÃO VIII****DA SECRETARIA DE FINANÇAS**

Art. 20. A Secretaria de Finanças é o órgão de execução financeira e contábil do Poder Legislativo, responsável pela gestão orçamentária, patrimonial e de tesouraria da Câmara Municipal.

Art. 21. Compete à Secretaria de Finanças:

I - Elaborar e acompanhar a execução orçamentária;

II - Emitir empenhos, liquidações, pagamentos e conciliações;

III - Controlar receitas e despesas, elaborando demonstrativos e relatórios;

IV - Administrar contas bancárias e fluxo financeiro institucional;

V - Acompanhar a prestação de contas e auditorias externas;

VI - Articular com contabilidade terceirizada quando houver;

VII - Manter atualizadas informações exigidas pelos sistemas oficiais (SIAFIC, Portais de Transparência, etc.).

#### SEÇÃO IX DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 22. A Unidade de Controle Interno é o órgão responsável pelo controle institucional, pela prevenção de irregularidades e pela fiscalização da gestão administrativa, contábil, financeira e patrimonial da Câmara Municipal.

Art. 23. Compete à Unidade de Controle Interno:

I - Avaliar legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência dos atos administrativos;

II - Emitir pareceres, notas técnicas e recomendações para correção de falhas;

III - Verificar cumprimento de normas financeiras, contábeis e de licitações;

IV - Fiscalizar contratos, convênios e execução de despesas;

V - Elaborar auditorias preventivas, relatórios periódicos e plano anual de fiscalização;

VI - Apoiar o Tribunal de Contas em inspeções e prestações de contas.

#### SEÇÃO X DA OUVIDORIA PARLAMENTAR

Art. 24. A Ouvidoria Parlamentar é o órgão de interlocução entre o Parlamento e a sociedade, responsável por receber, examinar e encaminhar manifestações, reclamações, denúncias, sugestões e elogios relativos às atividades da Câmara Municipal.

Art. 25. Compete à Ouvidoria Parlamentar:

I - Receber, registrar e analisar manifestações, sugestões, reclamações e denúncias;

II - Encaminhar demandas aos setores competentes e acompanhar providências;

III - Garantir sigilo, quando necessário, proteção de dados e respeito ao cidadão;

IV - Promover transparência ativa e participação popular;

V - Elaborar relatórios de manifestações e indicadores de atendimento.

#### SEÇÃO XI ASSESSORIA LEGISLATIVA

Art. 26. A Assessoria Legislativa é o órgão técnico especializado de apoio e assessoramento às atividades parlamentares, responsável por oferecer suporte na elaboração, análise e tramitação de proposições legislativas e demais matérias de competência da Câmara Municipal.

Art. 27. Compete à Assessoria Legislativa:

I - Elaborar, analisar e revisar projetos de lei, decretos legislativos e resoluções;

II - Redigir pareceres, estudos e notas técnicas de conteúdo legislativo;

III - Acompanhar sessões plenárias, comissões e processos legislativos;

IV - Prestar suporte aos vereadores na elaboração de requerimentos, indicações e discursos;

V - Orientar tecnicamente quanto à técnica legislativa, redação oficial e normas regimentais.

#### SEÇÃO XII ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 28. A Assessoria Jurídica é o órgão técnico de consultoria e assessoramento jurídico da Câmara Municipal, responsável por zelar pela legalidade dos atos administrativos e legislativos, prestando orientação jurídica aos órgãos da Casa.

Art. 29. Compete à Assessoria Jurídica:

I - Emitir pareceres jurídicos sobre matérias administrativas e legislativas;

II - Analisar contratos, editais, convênios e instrumentos jurídicos em geral;

III - Orientar Presidente, Mesa Diretora e setores administrativos quanto à legislação aplicável;

IV - Acompanhar processos administrativos e judiciais que envolvam a Câmara, quando autorizado;

V - Promover adequação legal e prevenção de riscos jurídicos.

#### TÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES

Art. 30. As competências, atribuições e responsabilidades dos cargos e funções previstos nesta Lei estão descritas no Anexo II, enquanto as respectivas lotações e vinculações hierárquicas constam do Anexo III, ambos considerados partes integrantes e inseparáveis deste diploma legal.

#### TÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Os ocupantes dos cargos e funções instituídos por esta Lei deverão desempenhar suas atribuições com zelo, eficiência, responsabilidade e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

Art. 32. As despesas decorrentes da Estrutura Administrativa prevista nesta Lei serão fixadas em lei específica, respeitados os limites constitucionais e legais.

Art. 33. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro do ano subsequente à sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Amajari/RR, 05 de janeiro de 2025.

**NÚBIA LIMA**  
Prefeita de Amajari

**Publicado por:**  
Marcela Pinheiro  
**Código Identificador:** 7391BF31

#### GABINETE MENSAGEM DE VETO Nº 01/2026, DE 15 DE JANEIRO DE 2026

**Mensagem de veto nº 01/2026, de 15 de janeiro de 2026**

**Senhor Presidente da Câmara Municipal de Amajari,**

Comunico a Vossa Excelência que, nos termos previstos no art. 60, V, da Lei Orgânica do Município de Amajari, decidi vetar integralmente, por vício de iniciativa, ausência de estimativa de impacto orçamentário-financeiro e por inobservância da legislação aplicável, o

Projeto de Lei nº 25, de 2025, de autoria da Vereadora Vastí Valéria Santos da Silva, que “dispõe sobre a instalação de sistemas de monitoramento por câmeras nas escolas e creches públicas da rede municipal de ensino do Amajari e dá outras providências”.

Ouvidos, a Procuradoria Jurídica do Município manifestou-se pelo veto ao Projeto de Lei pelas seguintes razões:

“A proposição é inconstitucional e contrária ao interesse público, pois trata de matéria de iniciativa privativa do Chefe do Poder Executivo, ao disciplinar a organização, estruturação e funcionamento de serviços e rotinas internas da rede municipal de ensino. Além disso, cria despesas de capital e correntes sem apresentar a exigida estimativa de impacto orçamentário-financeiro, afrontando os arts. 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000) e o art. 113 do ADCT. A medida, sem estudos técnicos e planejamento adequado, torna-se inexequível e compromete a eficiência administrativa prevista no art. 37 da Constituição Federal.”

Essas, Senhor Presidente, são as razões que me conduziram a vetar o Projeto de Lei em causa, as quais submeto à elevada apreciação dos Senhores Membros da Câmara Municipal de Amajari.

Amajari/RR 15 de janeiro de 2026.

**NUBIA COSTA LIMA**

Prefeita de Amajari

**Publicado por:**

Marcela Pinheiro

**Código Identificador:**96D8ACF3

#### GABINETE

#### MENSAGEM DE VETO Nº 02/2026, DE 15 DE JANEIRO DE 2026

**Mensagem de veto nº 02/2026, de 15 de janeiro de 2026**

**Senhor Presidente da Câmara Municipal de Amajari,**

Comunico a Vossa Excelência que, nos termos previstos no art. 60, V, da Lei Orgânica do Município de Amajari, decidi vetar integralmente, por vício de iniciativa, ausência de estimativa de impacto orçamentário-financeiro e por inobservância da legislação aplicável, o Projeto de Lei nº 24, de 2025, de autoria da Vereadora Vastí Valéria Santos da Silva, que “institui, no âmbito do Município de Amajari, o Amajari Summer Fest – ‘O verão que inspira saúde e movimento’, e dá outras providências”.

Ouvidos, a Procuradoria Jurídica do Município manifestou-se pelo veto ao Projeto de Lei pelas seguintes razões:

“A proposição é inconstitucional e contrária ao interesse público, pois trata de matéria de iniciativa privativa do Chefe do Poder Executivo, ao disciplinar a criação, organização e execução de evento esportivo e cultural, impondo ao Executivo obrigações de planejamento, logística, infraestrutura, segurança e apoio técnico. Além disso, gera despesas de capital e correntes sem apresentar a exigida estimativa de impacto orçamentário-financeiro, afrontando os arts. 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000) e o art. 113 do ADCT. A medida, sem estudos técnicos e planejamento adequado, torna-se inexequível e compromete a eficiência administrativa prevista no art. 37 da Constituição Federal.”

Essas, Senhor Presidente, são as razões que me conduziram a vetar o Projeto de Lei em causa, as quais submeto à elevada apreciação dos Senhores Membros da Câmara Municipal de Amajari.

Amajari/RR 15 de janeiro de 2026.

**NUBIA COSTA LIMA**

Prefeita de Amajari

**Publicado por:**

Marcela Pinheiro

**Código Identificador:**61D47607

#### ESTADO DE RORAIMA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

#### GABINETE DO PREFEITO

#### DECRETO Nº100 - NOMEIA A SENHORA RUTH VIDAL DA SILVA, DO CARGO DE SECRETARIA ADJUNTA DE TURISMO

#### DECRETO Nº100/2026

**O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.**

#### DECRETA:

**Art.01º**- Fica nomeada a senhora **RUTH VIDAL DA SILVA**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-2– **SECRETARIA ADJUNTA DE TURISMO**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

#### GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**

Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**

Eliane Santana Santos

**Código Identificador:**7D4F4459

#### GABINETE DO PREFEITO

#### DECRETO Nº101 - NOMEIA O SENHOR ROGER ARAUJO ANDRADE , DO CARGO DE SECRETARIO ADJUNTO DE REPRESENTAÇÃO

#### DECRETO Nº101/2026

**O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.**

#### DECRETA:

**Art.01º**- Fica nomeado o senhor **ROGER ARAUJO ANDRADE** , do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-2– **SECRETARIO ADJUNTO DE REPRESENTAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

#### GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**

Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**

Eliane Santana Santos

**Código Identificador:**06218635

#### GABINETE DO PREFEITO

#### DECRETO Nº102 - NOMEIA A SENHORA GERCIVANIA PINHEIRO VERAS , DO CARGO DE SECRETARIA ADJUNTA PLANEJAMENTO

#### DECRETO Nº102/2026

**O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.**

#### DECRETA:

**Art.01º**- Fica nomeada a senhora **GERCIVANIA PINHEIRO VERAS** , do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-2– **SECRETARIA ADJUNTA PLANEJAMENTO** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

#### GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**

Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**

Eliane Santana Santos

**Código Identificador:**E766BD63**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº103 - NOMEIA O SENHOR JOÃO BATISTA SALDANHA PIMENTEL, DO CARGO DE SECRETARIO ADJUNTO PEDAGOGICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****DECRETO Nº103/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01º**- Fica nomeado o senhor **JOÃO BATISTA SALDANHA PIMENTEL**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-2–**SECRETARIO ADJUNTO PEDAGOGICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º**- Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026****ROMUALDO FEITOSA SILVA**

Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**

Eliane Santana Santos

**Código Identificador:**C2B728E3**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº104 - NOMEIA A SENHORA GLENDA DA SILVA PINHO, DO CARGO DE ASSESSOR DE GABINETE****DECRETO Nº104/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01º**- Fica exonerada a senhora **GLENDA DA SILVA PINHO**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-05–**ASSESSOR DE GABINETE**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º**- Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 13 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026****ROMUALDO FEITOSA SILVA**

Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**

Eliane Santana Santos

**Código Identificador:**9007C48B**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 63 - EXONERAÇÕES****DECRETO Nº 63/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art. 01.º** - Fica exonerada a senhora **CRISTINA FRANÇA DE ALMEIDA** do cargo em função gratificada de **DIRETOR**, PMB/NS4.

**Art. 02.º** - Fica exonerada a senhora **DIVANEIDE LOURENÇO DE QUEIROZ** do cargo em função gratificada de **DIRETOR**, PMB/NS4.

**Art. 03.º** - Fica exonerado o senhor **EMERSON MARTINS COIMBRA** do cargo em função gratificada de **DIRETOR**, PMB/NS4.

**Art.04.º** - Fica exonerado o senhor **FRANCISCO DA SILVA MONTEIRO** do cargo em função gratificada de **DIRETOR**, PMB/NS4.

**Art.05.º** - Fica exonerada a senhora **MARLETE DA SILVA DOS SANTOS** do cargo em função gratificada de **DIRETOR**, PMB/NS4.

**Art.06.º** - Fica exonerada a senhora **NIVALDA DE SOUZA PAULINO** do cargo em função gratificada de **DIRETOR**, PMB/NS4.

**Art.07.º** - Fica exonerado o senhor **RERINALDO CARDOSO DA SILVA** do cargo em função gratificada de **DIRETOR**, PMB/NS4.

**Art.08.º** - Fica exonerada a senhora **ROSIANE ROSAL DE ANDRADE PEIXOTO** do cargo em função gratificada de **DIRETOR**, PMB/NS4.

**Art.09.º** - Fica exonerado o senhor **THOMAS PINTO ISAAC** do cargo em função gratificada de **DIRETOR**, PMB/NS4.

**Art.10.º** - Fica exonerado o senhor **WELLYTON RAFAEL PERES DE MAGALHÃES** do cargo em função gratificada de **DIRETOR**, PMB/NS4.

**Art.11.º** Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 30 de dezembro de 2025, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026.****ROMUALDO FEITOSA SILVA**

Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**

Eliane Santana Santos

**Código Identificador:**09371C11**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 64- EXONERAÇÕES****DECRETO Nº 64/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art. 01.º** - Fica exonerada a senhora **ALTACIR VITORINA NASCIMENTO DA SILVA** do cargo em função gratificada de **VICE GESTORA**, PMB/NS4.

**Art. 02.º** - Fica exonerado o senhor **ANTONIO DANILSON DA SILVA BRAGA** do cargo em função gratificada de **VICE GESTOR**, PMB/NS4.

**Art. 03.º** - Fica exonerado o senhor **BENELISSON PEREIRA DA SILVA** do cargo em função gratificada de **VICE GESTOR**, PMB/NS4.

**Art.04.º** - Fica exonerada a senhora **CRISTINA OLIVEIRA ROZADO** do cargo em função gratificada de **VICE GESTORA**, PMB/NS4.

**Art.05.º** - Fica exonerada a senhora **ELEVANIA ANDRE** do cargo em função gratificada de **VICE GESTORA**, PMB/NS4.

**Art.06.º** - Fica exonerada a senhora **KELLEN ANN NOGUEIRA** do cargo em função gratificada de **VICE GESTORA**, PMB/NS4.

**Art.07.º** - Fica exonerada a senhora **LUCILENE FONTELES DE MELO** do cargo em função gratificada de **VICE GESTORA**, PMB/NS4.

**Art.08.º** - Fica exonerada a senhora **LUCILENE RIBEIRO CORREIA** do cargo em função gratificada de **VICE GESTORA**, PMB/NS4.

**Art.09.º** - Fica exonerada a senhora **MARIA ELIZABETE DOS SANTOS MOURA** do cargo em função gratificada de **VICE GESTORA**, PMB/NS4.

**Art.10.º** - Fica exonerada a senhora **VANIA PULINO VIEIRA** do cargo em função gratificada de **VICE GESTORA**, PMB/NS4.

**Art.11.º** - Fica exonerada a senhora **WANJA DA SILVA SEBASTIÃO** do cargo em função gratificada de **VICE GESTORA**, PMB/NS4.

**Art.12.º** Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 30 de dezembro de 2025, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026.**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**672DEEA4

#### **GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 65 - EXONERAÇÕES**

#### **DECRETO Nº 65/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

#### **DECRETA:**

**Art. 01.º** - Fica exonerado o senhor **ANDRELINO MARCOS TOMAZ** do cargo em função gratificada de **OPERADOR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**. PMB/NE1

**Art. 02.º** - Fica exonerada a senhora **ANTONIA FRANCISCA DA SILVA MONTEIRO** do cargo em função gratificada de **OPERADOR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**. PMB/NE1

**Art. 03.º** - Fica exonerada a senhora **DENISLANIA FERREIRA DA SILVA** do cargo em função gratificada de **OPERADOR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**. PMB/NE1

**Art.04.º** - Fica exonerada a senhora **DOMINGAS ANDREIA PEREIRA** do cargo em função gratificada de **OPERADOR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**. PMB/NE1

**Art.05.º** - Fica exonerado o senhor **EDSON DA SILVA COSTA** do cargo em função gratificada de **OPERADOR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**. PMB/NE1

**Art.06.º** - Fica exonerado o senhor **FRANCISCO HELEONAI VIANA DA SILVA** do cargo em função gratificada de **OPERADOR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**. PMB/NE1

**Art.07.º** - Fica exonerada a senhora **IDIANA SANTOS DE SOUZA** do cargo em função gratificada de **OPERADOR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**. PMB/NE1

**Art.08.º** - Fica exonerado o senhor **JUNILDO PEREIRA FARIAS** do cargo em função gratificada de **OPERADOR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**. PMB/NE1

**Art.09.º** - Fica exonerado o senhor **JOSÉ RIBEIRO DA SILVA** do cargo em função gratificada de **OPERADOR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**. PMB/NE1

**Art.10.º** - Fica exonerada a senhora **JUSSARA FARIAS DE ALEXANDRE** do cargo em função gratificada de **OPERADOR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**. PMB/NE1

**Art.11.º** - Fica exonerada a senhora **KAMILA MOTA LIMA** do cargo em função gratificada de **OPERADOR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**. PMB/NE1

**Art.12.º** - Fica exonerado o senhor **KLEYTON SOARES DA CUNHA** do cargo em função gratificada de **OPERADOR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**. PMB/NE1

**Art.13.º** - Fica exonerado o senhor **MICHEL HARES DA SILVA GOMES** do cargo em função gratificada de **OPERADOR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**. PMB/NE1

**Art.14.º** - Fica exonerado o senhor **REGINALDO MARIANO** do cargo em função gratificada de **OPERADOR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**. PMB/NE1

**Art.15.º** - Fica exonerada a senhora **ROSANE CAROLINE EVANGELISTA PERES** do cargo em função gratificada de **OPERADOR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**. PMB/NE1

**Art.16.º** - Fica exonerado o senhor **SADAR WEIDER SILVA E SILVA** do cargo em função gratificada de **OPERADOR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**. PMB/NE1

**Art.17.º** Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 30 de dezembro de 2025, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026.**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**6450CE98

#### **GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº66 - EXONERAÇÕES**

#### **DECRETO Nº66/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

#### **DECRETA:**

**Art. 01.º** - Fica exonerado o senhor **ADÃO CARLOS LIMA SILVA** do cargo em função gratificada de **COORDENADOR DE DIVISÃO DE ENSINO**. PMB/FG2

**Art. 02.º** - Fica exonerada a senhora **ELIANE ALVES DE ARAUJO** do cargo em função gratificada de **COORDENADOR DE DIVISÃO DE ENSINO**. PMB/FG2

**Art. 03.º** - Fica exonerada a senhora **GISEFA KAYLA CARVALHO DA SILVA** do cargo em função gratificada de **COORDENADOR DE DIVISÃO DE ENSINO**. PMB/FG2

**Art.04.º** - Fica exonerada a senhora **HEIDY PEIXOTO TRAJANO** do cargo em função gratificada de **COORDENADOR DE DIVISÃO DE ENSINO**. PMB/FG2

**Art.05.º** - Fica exonerada a senhora **JENNIFER VIEIRA NASCIMENTO** do cargo em função gratificada de **COORDENADOR DE DIVISÃO DE ENSINO**. PMB/FG2

**Art.06.º** - Fica exonerada a senhora **SAVANA CHRIS TEIXEIRA LINHARES** do cargo em função gratificada de **COORDENADOR DE DIVISÃO DE ENSINO**. PMB/FG2

**Art.07.º** - Fica exonerada a senhora **TATIANA PEREIRA RODRIGUES** do cargo em função gratificada de **COORDENADOR DE DIVISÃO DE ENSINO**. PMB/FG2

**Art.08.º** - Fica exonerado o senhor **ZEVALDO SOUZA DA SILVA** do cargo em função gratificada de **COORDENADOR DE DIVISÃO DE ENSINO**. PMB/FG2

**Art.09.º** Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 30 de dezembro de 2025, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026.**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**1EFF64EA

#### **GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº67 - EXONERAÇÕES**

**DECRETO Nº67/2026**

**O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.**

**DECRETA:**

**Art. 01.º** - Fica exonerado o senhor **EDINALDO ESTEVAM DE PAIVA** do cargo em função gratificada de **TECNICO EM PLANEJAMENTO INSPENÇÃO E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL** . PMB/FG6

**Art. 02.º** - Fica exonerada a senhora **ELINALVA MOURA FROZ** do cargo em função gratificada de **TECNICO EM PLANEJAMENTO INSPENÇÃO E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**. PMB/FG6

**Art. 03.º** - Fica exonerada a senhora **ELIZETE VIANA DA SILVA** do cargo em função gratificada **TECNICO EM PLANEJAMENTO INSPENÇÃO E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**. PMB/FG6

**Art.04.º** - Fica exonerada a senhora **GILVANDREIA SANTOS SILVA** do cargo em função gratificada de **TECNICO EM PLANEJAMENTO INSPENÇÃO E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**. PMB/FG6

**Art.05.º** - Fica exonerado o senhor **GLEIDSON DE OLIVEIRA UCHOA** do cargo em função gratificada de **TECNICO EM PLANEJAMENTO INSPENÇÃO E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**. PMB/FG6

**Art.06.º** - Fica exonerado o senhor **JONES PEREIRA DOS SANTOS** do cargo em função gratificada de **TECNICO EM PLANEJAMENTO INSPENÇÃO E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**. PMB/FG6

**Art.07.º** - Fica exonerada a senhora **KEYLA AGUIAR ALVES** do cargo em função gratificada de **TECNICO EM PLANEJAMENTO INSPENÇÃO E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**. PMB/FG6

**Art.08.º** - Fica exonerada a senhora **LAIANE PERES BRAGA** do cargo em função gratificada de **TECNICO EM PLANEJAMENTO INSPENÇÃO E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**. PMB/FG6

**Art.09.º** - Fica exonerada a senhora **PAULA D'ANGELA DE SOUSA VENTURA** do cargo em função gratificada de **TECNICO EM PLANEJAMENTO INSPENÇÃO E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**. PMB/FG6

**Art.10.º** Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 30 de dezembro de 2025, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026.**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**5CB4DB5E

#### **GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº68 - EXONERAÇÕES**

**DECRETO Nº68/2026**

**O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.**

**DECRETA:**

**Art. 01.º** - Fica exonerado o senhor **ABRAAO JACINTO PEREIRA** do cargo em função gratificada de **SUPERVISOR PEDAGOGICO** . PMB/NS2

**Art. 02.º** - Fica exonerada a senhora **ANDREIA SOUSA DA SILVA** do cargo em função gratificada de **SUPERVISOR PEDAGOGICO** . PMB/NS2

**Art. 03.º** - Fica exonerada a senhora **ANTONIA VALNICE BIZERRA RODRIGUES** do cargo em função gratificada de **SUPERVISOR PEDAGOGICO** . PMB/NS2

**Art. 04.º** - Fica exonerada a senhora **DANIELLE SOUZA CASTRO** do cargo em função gratificada de **SUPERVISOR PEDAGOGICO** . PMB/NS2

**Art. 05.º** - Fica exonerada a senhora **DINA MENDES VERAS** do cargo em função gratificada de **SUPERVISOR PEDAGOGICO** . PMB/NS2

**Art. 06.º** - Fica exonerado o senhor **GILSON MORAIS RODRIGUES** do cargo em função gratificada de **SUPERVISOR PEDAGOGICO** . PMB/NS2

**Art. 07.º** - Fica exonerada a senhora **IRENILDE DA CONCEIÇÃO MOREIRA** do cargo em função gratificada de **SUPERVISOR PEDAGOGICO** . PMB/NS2

**Art.08.º** - Fica exonerada a senhora **LELIA CARDOSO DOS SANTOS** do cargo em função gratificada de **SUPERVISOR PEDAGOGICO** . PMB/NS2

**Art.09.º** - Fica exonerada a senhora **MARCIA FERNANDA BARRETO DA SILVA** do cargo em função gratificada de **SUPERVISOR PEDAGOGICO** . PMB/NS2

**Art.10.º** - Fica exonerado o senhor **MARCOS VELARD DOUGLAS** do cargo em função gratificada de **SUPERVISOR PEDAGOGICO** . PMB/NS2

**Art.11.º** - Fica exonerada a senhora **PRISCILA LEITE PEREIRA** do cargo em função gratificada de **SUPERVISOR PEDAGOGICO** . PMB/NS2

**Art.12.º** - Fica exonerada a senhora **ROSIENE DE LIMA CARVALHO** do cargo em função gratificada de **SUPERVISOR PEDAGOGICO** . PMB/NS2

**Art.13.º** - Fica exonerada a senhora **SILVIA BOAVENTURA ANDRADE** do cargo em função gratificada de **SUPERVISOR PEDAGOGICO** . PMB/NS2

**Art.14.º** Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 30 de dezembro de 2025, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026.**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**0CB2E8D5

---

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº69 - EXONERAÇÕES**

**DECRETO Nº69/2026**

**O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.**

**DECRETA:**

**Art. 01.º** - Fica exonerado o senhor **ADEMILTON SOUZA CASTRO** do cargo em função gratificada de **ORIENTADOR EDUCACIONAL** . PMB/NS2

**Art. 02.º** - Fica exonerada a senhora **ALDEÍDES SOUZA CASTRO** do cargo em função gratificada de **ORIENTADOR EDUCACIONAL** . PMB/NS2

**Art. 03.º** - Fica exonerada a senhora **ANDRIA LUCIA DA COSTA SOUZA** do cargo em função gratificada de **ORIENTADOR EDUCACIONAL** . PMB/NS2

**Art. 04.º** - Fica exonerado o senhor **ALFREDO DA SILVA FRANÇA** do cargo em função gratificada de **ORIENTADOR EDUCACIONAL** . PMB/NS2

**Art. 05.º** - Fica exonerada a senhora **ANDREA REGINA NOGUEIRA DA SILVA** do cargo em função gratificada de **ORIENTADOR EDUCACIONAL** . PMB/NS2

**Art. 06.º** - Fica exonerada a senhora **ANTONIA DOS NAVEGANTES CARVALHO GARRETO** do cargo em função gratificada de **ORIENTADOR EDUCACIONAL** . PMB/NS2

**Art. 07.º** - Fica exonerada a senhora **ELIANE PEREIRA DA SILVA** do cargo em função gratificada de **ORIENTADOR EDUCACIONAL** . PMB/NS2

**Art.08.º** - Fica exonerada a senhora **JOCILDA SOUZA DA SILVA** do cargo em função gratificada de **ORIENTADOR EDUCACIONAL** . PMB/NS2

**Art.09.º** - Fica exonerada a senhora **JOICIMARA DA SILVA MATOS** do cargo em função gratificada de **ORIENTADOR EDUCACIONAL**.. PMB/NS2

**Art.10.º** - Fica exonerada a senhora **JEARLENE SILVA** do cargo em função gratificada de **ORIENTADOR EDUCACIONAL**.. PMB/NS2

**Art.11.º** - Fica exonerada a senhora **ROSEANN AGATHA MANN** do cargo em função gratificada de **ORIENTADOR EDUCACIONAL**.. PMB/NS2

**Art.12.º** - Fica exonerado o senhor **ROBERTO WYEN DONALD MELVILLE** do cargo em função gratificada de **ORIENTADOR EDUCACIONAL**.. PMB/NS2

**Art.13.º** - Fica exonerada a senhora **SONIA OHANA ALVES CORREA** do cargo em função gratificada de **ORIENTADOR EDUCACIONAL**.. PMB/NS2

**Art.14.º** - Fica exonerado o senhor **TALES BRUCE DA SILVA ISAAC** do cargo em função gratificada de **SUPERVISOR PEDAGOGICO** . PMB/NS2

**Art.15.º** - Fica exonerada a senhora **VANESSA QUEROLLEM PINTO DA SILVA** do cargo em função gratificada de **SUPERVISOR PEDAGOGICO** . PMB/NS2

**Art.16.º** Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 30 de dezembro de 2025, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026.**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**9E8F6BB7

---

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº70 - EXONERAÇÕES**

**DECRETO Nº70/2026**

**O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.**

**DECRETA:**

**Art. 01.º** - Fica exonerada a senhora **ALESSANDRA PEIXOTO CARNEIRO SABOIA** do cargo em função gratificada de **PROFESSOR RESPONSÁVEL** . PMB/NS5

**Art. 02.º** - Fica exonerada a senhora **CILA ARAUJO DA SILVA LOPES** do cargo em função gratificada de **PROFESSOR RESPONSÁVEL** . PMB/NS5

**Art. 03.º** - Fica exonerada a senhora **DAIANA SOUSA DE OLIVEIRA** do cargo em função gratificada de **PROFESSOR RESPONSÁVEL** . PMB/NS5

**Art. 04.º** - Fica exonerada a senhora **EDINE BARBOSA FURTADO** do cargo em função gratificada de **PROFESSOR RESPONSÁVEL** . PMB/NS5

**Art. 05.º** - Fica exonerada a senhora **EDICARLA MONTEIRO DE CARVALHO** do cargo em função gratificada de **PROFESSOR RESPONSÁVEL** . PMB/NS5

**Art. 06.º** - Fica exonerado o senhor **GERSON CLAUDIO DA SILVA** do cargo em função gratificada de **PROFESSOR RESPONSÁVEL** . PMB/NS5

**Art. 07.º** - Fica exonerado o senhor **IGNACIO DOUGLAS** do cargo em função gratificada de **PROFESSOR RESPONSÁVEL** . PMB/NS5

**Art.08.º** - Fica exonerado o senhor **LUIZMAR DA SILVA OLIVEIRA** do cargo em função gratificada de **PROFESSOR RESPONSÁVEL** . PMB/NS5

**Art.09.º** - Fica exonerada a senhora **MARIA ILARIA DE PINHO** do cargo em função gratificada de **PROFESSOR RESPONSÁVEL** . PMB/NS5

**Art.10.º** Fica exonerada a senhora **MARINETE DA SILVA LIMA** do cargo em função gratificada de **PROFESSOR RESPONSÁVEL** . PMB/NS5

**Art.11.º** - Fica exonerada a senhora **SILVIA PEREIRA DOS SANTOS** do cargo em função gratificada de **PROFESSOR RESPONSÁVEL** . PMB/NS5

**Art.12.º** Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 30 de dezembro de 2025, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026.**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**23FB0CB8

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº71 - EXONERAÇÕES**

**DECRETO Nº71/2025**

**O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.**

**DECRETA:**

**Art.01.º**- Fica **EXONERADO**, os servidores abaixo relacionados, de acordo com sua respectiva Função Gratificada.

| COD.    | NOME                        | CARGO                     |
|---------|-----------------------------|---------------------------|
| PMB-FC1 | LIDIANE AMBRÓSIO SILVA      | DIRETORIA DE DEPARTAMENTO |
| PMB-FC6 | ZAULO BRONSO DA SILVA COSTA | CHEFE DE DEPARTAMENTO     |
| PMB-FC6 | CRYS HADEN DA SILVA COSTA   | CHEFE DE DEPARTAMENTO     |

**Art.02.º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 30 de dezembro de 2025, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 14 DE JANEIRO DE 2026.**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**21A2BF10

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº72 - NOMEIA ANA MARIA DOS SANTOS  
COELHO, DO CARGO DE OUVIDORA,**

**DECRETO Nº72/2026**

**O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.**

**DECRETA:**

**Art.01º**- Fica nomeada a senhora **ANA MARIA DOS SANTOS COELHO**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-1–**OUVIDORA**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02.º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**86C0CC7B

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº73 - NOMEIA A SENHORA CORINA DA SILVA  
GOMES RIBEIRO, DO CARGO DE SECRETARIO DE  
ASSUNTOS INDÍGENAS**

**DECRETO Nº73/2026**

**O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.**

**DECRETA:**

**Art.01º**- Fica nomeada a senhora **CORINA DA SILVA GOMES RIBEIRO**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-1–**SECRETARIO DE ASSUNTOS INDÍGENAS**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02.º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**3D7CBC6A

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº74 - NOMEIA O SENHOR GENNER DANTAS  
MONTEIRO, DO CARGO DE CHEFE DA REPRESENTAÇÃO**

**DECRETO Nº74/2026**

**O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.**

**DECRETA:**

**Art.01º**- Fica nomeado o senhor **GENNER DANTAS MONTEIRO**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-1–**CHEFE DA REPRESENTAÇÃO**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02.º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**

Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**

Eliane Santana Santos

**Código Identificador:**6D94D8A9

**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº75 - NOMEIA O SENHOR ISAIAS FELIPE SANTOS COSTA, DO CARGO DE SECRETARIO DA JUVENTUDE**

**DECRETO Nº75/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01º**- Fica nomeado o senhor **ISAIAS FELIPE SANTOS COSTA**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-1–**SECRETARIO DA JUVENTUDE**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02.º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**

Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**

Eliane Santana Santos

**Código Identificador:**5A0B3C2F

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº76 - EXONERAÇÕES**

**DECRETO Nº76/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01º**- Fica nomeada a senhora **MARIA LUZINEIDE MATOS MARQUES**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-1–**SECRETARIO DE COMUNICAÇÃO**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02.º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**

Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**

Eliane Santana Santos

**Código Identificador:**AE9BD09A

**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº77 - FICA NOMEADO O SENHOR NEWTON FIGUEIREDO BRASHE, DO CARGO DE SECRETARIO DE COMÉRCIO EXTERIOR**

**DECRETO Nº77/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01º**- Fica nomeado o senhor **NEWTON FIGUEIREDO BRASHE**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-1–**SECRETARIO DE COMÉRCIO EXTERIOR**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02.º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**

Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**

Eliane Santana Santos

**Código Identificador:**7447178B

**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº78 - NOMEIA O SENHOR NONATO CAETANO DA SILVA, DO CARGO DE SECRETARIO DE TURISMO**

**DECRETO Nº78/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01º**- Fica nomeado o senhor **NONATO CAETANO DA SILVA**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-1–**SECRETARIO DE TURISMO**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02.º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**

Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**

Eliane Santana Santos

**Código Identificador:**329C16C9

**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº79 - NOMEIA REJANE LANIUS BOYLE, DO CARGO DE SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**DECRETO Nº79/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01º**- Fica nomeada a senhora **REJANE LANIUS BOYLE**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-1–**SECRETARIA**

**EXTRAORDINÁRIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02.º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**C4441F62

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº80 - FICA NOMEADO O SENHOR SAMUEL DOS SANTOS BEZERRA, DO CARGO DE SECRETARIO DE ESPORTE**

**DECRETO Nº80/2026**

**O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.**

**DECRETA:**

**Art.01º-** Fica nomeado o senhor **SAMUEL DOS SANTOS BEZERRA**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-1–**SECRETARIO DE ESPORTE**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02.º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**DD3F1E67

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº81 - NOMEIA O SENHOR SERGIO OLIVEIRA DE BRITO, DO CARGO DE SECRETARIO DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

**DECRETO Nº81/2026**

**O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.**

**DECRETA:**

**Art.01º-** Fica nomeado o senhor **SERGIO OLIVEIRA DE BRITO**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-1–**SECRETARIO DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02.º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**5F84A2C1

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº82 - NOMEIA O SENHOR SHERLIO EVANGELISTA DO NASCIMENTO, DO CARGO DE SECRETARIO DE TRÂNSITO E DEFESA CIVIL**

**DECRETO Nº82/2026**

**O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.**

**DECRETA:**

**Art.01º-** Fica nomeado o senhor **SHERLIO EVANGELISTA DO NASCIMENTO**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-1–**SECRETARIO DE TRÂNSITO E DEFESA CIVIL**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02.º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**92AE6DF3

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº83 - NOMEIAO SENHOR ANTONIO DE SOUSA MOURA, DO CARGO DE SECRETARIO ADJUNTO EXTRAORDINARIO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**DECRETO Nº83/2026**

**O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.**

**DECRETA:**

**Art.01º-** Fica nomeado o senhor **ANTONIO DE SOUSA MOURA**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-2–**SECRETARIO ADJUNTO EXTRAORDINARIO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**A76CD204

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº84 - NOMEIA O SENHOR ANGELO FIGUEIREDO BRASHE, DO CARGO DE SECRETARIO ADJUNTO DE OUVIDORA**

**DECRETO Nº84/2026**

**O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.**

**DECRETA:**

**Art.01º-** Fica nomeado o senhor **ANGELO FIGUEIREDO BRASHE**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-2–**SECRETARIO ADJUNTO DE OUVIDORA**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**

Eliane Santana Santos

**Código Identificador:**D0F7E8C3

**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº85 - NOMEIA O SENHOR AILSON ERALDO ALVES CRUZ, DO CARGO DE SECRETARIO ADJUNTO DE GOVERNO**

**DECRETO Nº85/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01º-** Fica nomeado o senhor **AILSON ERALDO ALVES CRUZ**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-2–**SECRETARIO ADJUNTO DE GOVERNO**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**

Eliane Santana Santos

**Código Identificador:**34DB97E8

**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº86 - NOMEIA O SENHOR ANTONIO MARQUES DE ARAUJO, DO CARGO DE SECRETARIO ADJUNTO DE INFRAESTRUTURA**

**DECRETO Nº86/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01º-** Fica nomeado o senhor **ANTONIO MARQUES DE ARAUJO**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-2–**SECRETARIO ADJUNTO DE INFRAESTRUTURA**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**

Eliane Santana Santos

**Código Identificador:**2E37EB6B

**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº87 - NOMEIA O SENHOR ALVICIO FILGUEIRA PORTELA, DO CARGO DE SECRETARIO ADJUNTO DA JUVENTUDE**

**DECRETO Nº87/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01º-** Fica nomeado o senhor **ALVICIO FILGUEIRA PORTELA**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-2–**SECRETARIO ADJUNTO DA JUVENTUDE**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**

Eliane Santana Santos

**Código Identificador:**9249BBA4

**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº88 - NOMEIA O SENHOR ADEVALDO TEXEIRA DO CARMO JUNIOR, DO CARGO DE SECRETARIO ADJUNTO DE ESPORTE**

**DECRETO Nº88/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01º-** Fica nomeado o senhor **ADEVALDO TEXEIRA DO CARMO JUNIOR**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-2–**SECRETARIO ADJUNTO DE ESPORTE**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**

Eliane Santana Santos

**Código Identificador:**3AB714AA

**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº89 - NOMEIA A SENHORA CHERRY ANN MANN, DO CARGO DE SECRETARIA ADJUNTA DE COMÉRCIO EXTERIOR**

**DECRETO Nº89/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01º**- Fica nomeada a senhora **CHERRY ANN MANN**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-2– **SECRETARIA ADJUNTA DE COMÉRCIO EXTERIOR**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**BBFC56BC

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº90 - NOMEIA A SENHORA CARMEM JULIA DA SILVA PEREIRA, DO CARGO DE SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FOPAG**

**DECRETO Nº90/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01º**- Fica nomeada a senhora **CARMEM JULIA DA SILVA PEREIRA**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-2– **SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FOPAG**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**821D4D6D

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº91 - NOMEIA O SENHOR CIDRAQUE DIAS DA SILVA, DO CARGO DE SECRETARIO ADJUNTO DE COMUNICAÇÃO**

**DECRETO Nº91/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01º**- Fica nomeado o senhor **CIDRAQUE DIAS DA SILVA**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-2– **SECRETARIO ADJUNTO DE COMUNICAÇÃO**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**F6E2ED90

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº92 - NOMEIA A SENHORA DARLENE BATISTA, DO CARGO DE SECRETARIA ADJUNTA DE HABITAÇÃO E ASSISTENCIA SOCUAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL**

**DECRETO Nº92/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01º**- Fica nomeada a senhora **DARLENE BATISTA**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-2– **SECRETARIA ADJUNTA DE HABITAÇÃO E ASSISTENCIA SOCUAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**CD3BAFB2

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº93 - NOMEIA O SENHOR DENILSON CABRAL DA SILVA NETO, DO CARGO DE SECRETARIO ADJUNTO DE TRANSITO E DEFESA CIVIL**

**DECRETO Nº93/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01º**- Fica nomeado o senhor **DENILSON CABRAL DA SILVA NETO**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-2– **SECRETARIO ADJUNTO DE TRANSITO E DEFESA CIVIL**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**4E522893

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº94 - NOMEIA A SENHORA EDNA CAETANO DA SILVA, DO CARGO DE SECRETARIA ADJUNTA DE ASSUNTOS INDIGENAS**

**DECRETO Nº94/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01º**- Fica nomeada a senhora **EDNA CAETANO DA SILVA**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-2– **SECRETARIA ADJUNTA DE ASSUNTOS INDIGENAS**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**6F56791E

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº95 - NOMEIAA SENHORA FRANCILENE**  
**SALVADOR SOARES, DO CARGO DE SECRETARIA**  
**ADJUNTA DE AÇÃO SOCIAL**

**DECRETO Nº95/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01º**- Fica nomeada a senhora **FRANCILENE SALVADOR SOARES**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-2– **SECRETARIA ADJUNTA DE AÇÃO SOCIAL**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**B2737450

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº96 - NOMEIA O SENHOR RAIMUNDO**  
**NONATO SALDANHA REIS, DO CARGO DE SECRETARIO**  
**ADJUNTO DE AGRICULTURA**

**DECRETO Nº96/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01º**- Fica nomeado o senhor **RAIMUNDO NONATO SALDANHA REIS**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-2– **SECRETARIO ADJUNTO DE AGRICULTURA**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**5C485078

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº97 - NOMEIA O SENHOR PEDRO GILMAR**  
**SABOIA , DO CARGO DE SECRETARIO ADJUNTO DE**  
**INFRAESTRUTURA**

**DECRETO Nº97/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01º**- Fica nomeado o senhor **PEDRO GILMAR SABOIA**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-2– **SECRETARIO ADJUNTO DE INFRAESTRUTURA**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**8943574F

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº98 - NOMEIA O SENHOR PEDRO MOREIRA**  
**GOMES FILHO , DO CARGO DE SECRETARIO ADJUNTO**  
**DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA DA SECRETARIA**  
**MUNICIPAL DE SAÚDE**

**DECRETO Nº98/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01º**- Fica nomeado o senhor **PEDRO MOREIRA GOMES FILHO**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-2– **SECRETARIO ADJUNTO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**B1C9B884

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº99 - NOMEIA A SENHORA PATRICIA NALINE**  
**DA SILVA MORAIS, DO CARGO DE SECRETARIA**  
**ADJUNTA DE LICITAÇÕES**

**DECRETO Nº99/2026**

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

**DECRETA:**

**Art.01º**- Fica nomeada a senhora **PATRICIA NALINE DA SILVA MORAIS**, do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC-2–**SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES**, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

**Art.02º** - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 05 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 15 DE JANEIRO DE 2026**

**ROMUALDO FEITOSA SILVA**  
Prefeito Municipal de Bonfim

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**8297153E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**  
**PORTARIA Nº 001 - NOMEAR O SERVIDOR CARLOS WILSON DA SILVA BRITO, NA FUNÇÃO DE COORDENADOR DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL NA APS - EMULTI**

**PORTARIA Nº 001/2026**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BONFIM/RR, no uso de suas atribuições legais pelo Decreto Municipal nº12/2026, pelo presente.

**RESOLVE:**

**Art. 01º** - Nomear o Servidor **CARLOS WILSON DA SILVA BRITO**, na função de **COORDENADOR DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL NA APS - EMULTI**, da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 02º** - Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se e cumpra-se.

Bonfim/RR, 15 de janeiro de 2026.

**HALISSON PEDRO DE MENEZES REZENDE**  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº12/2026

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**3167F9A9

**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL**  
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANÁLISE CURRICULAR PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL EDITAL 001/2025**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANÁLISE CURRICULAR**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL**  
**EDITAL 001/2025**

Ficam convocados os Candidatos classificados nos cargos abaixo relacionados, em conformidade com o Edital N.º 001/2025 - Processo Seletivo Simplificado de Análise Curricular, para Contratação Temporária para atender a Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social – SMTPS.

Os Candidatos convocados deveram comparecer na Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social - SMTPS, sala anexa a

Prefeitura Municipal de Bonfim, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a publicação de convocação para contratação, conforme Subitem 12.2 deste edital, munido(a) dos documentos descritos abaixo:

- Cópia dos dados bancários (cartão), **não sendo permitida Conta Poupança**;
- 01 (uma) Foto 3X4 recente;
- Ficha Funcional de Servidor(a) Seletivado(a) devidamente preenchida (modelo fornecido pela Secretaria).

**NÍVEL MÉDIO (Todos os Cargos)**

**CRAS – Cargo: cadastrador(a)**

| INSCRIÇÃO | CANDIDATO                | AREA DE ATUAÇÃO | CLASSIFICAÇÃO |
|-----------|--------------------------|-----------------|---------------|
| 028       | Abraão da Silva Oliveira | CRAS            | CR            |

Bonfim-RR, 15 de Janeiro de 2026.

**Publicado por:**  
Eliane Santana Santos  
**Código Identificador:**D0B830CD

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ RESULTADO DE JULGAMENTO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 90046/2025**

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 90046/2025, do tipo Menor Preço “lote”, para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE (INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA) COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS (GENUÍNAS OU SIMILARES) NOS EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA. D DO VALE ARAUJO LTDA CNPJ: 35.502.051/0001-04: Lote I: valor total R\$ 684.265,00 (seiscentos e oitenta e quatro mil e duzentos e sessenta e cinco reais). Lote II: valor total R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) Percentual de desconto aplicado 5%).**

**Valor total dos Lotes: R\$ 884.265,00 (oitocentos e oitenta e quatro mil e duzentos e sessenta e cinco reais).** Devidamente homologada em 15/01/2026.

Caracarái - RR, 15 de janeiro de 2026.

**DIANIERY DE SOUZA COELHO**  
Prefeita Municipal de Caracarái - RR

**Publicado por:**  
Bernardes Barbosa de Oliveira  
**Código Identificador:**A18DFF90

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ RESULTADO DE JULGAMENTO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 90047/2025**

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 90047/2025, do tipo Menor Preço “lote”, para : **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, POR MEIO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL DE SUPORTE TÉCNICO DE 2º NÍVEL AOS EQUIPAMENTOS E USUÁRIOS DE SOLUÇÕES DE TIC DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ – RR..** A empresa - 57.824.954 HILDFRAN ANGELIM DE SOUSA CNPJ:

57.824.954/0001-36: Lote I: valor total R\$ 76.740,00 (setenta e seis mil e setecentos e quarenta reais). Devidamente homologada em 15/01/2026.

Caracarái - RR, 15 de janeiro de 2026.

**DIANIERY DE SOUZA COELHO**

Prefeita Municipal de Caracarái -RR

**Publicado por:**

Bernardes Barbosa de Oliveira

**Código Identificador:**3BCD420E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁI RESULTADO  
DE JULGAMENTO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE  
LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 90048/2025**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁI 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 90048/2025, do tipo Menor Preço “lote”, para : **CONTRATAÇÃO EMPRESA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA LOCAÇÃO DE TENDAS, JOGOS DE MESAS E CADEIRAS E CADEIRAS INDIVIDUAIS, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARACARÁI - RR..** A empresa **E. M. EVANGELISTA – ME CNPJ: 15.622.206/0001-20:** Lote I: valor total R\$ 579.000,00 (quinhentos e setenta e nove mil reais). Devidamente homologada em 15/01/2026.

Caracarái - RR, 15 de janeiro de 2026.

**DIANIERY DE SOUZA COELHO**

Prefeita Municipal de Caracarái - RR

**Publicado por:**

Bernardes Barbosa de Oliveira

**Código Identificador:**091EC238

**ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA**

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
AVISO DO RESULTADO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº  
007/2025**

**APREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA**, sediada a Rua Monte Roraima, s/n – Vila Nova, Pacaraima - RR. Comunica aos interessados em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21, **DECLARA O RESULTADO** da CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 007/2025, Processo nº 092/2025, com a seguinte empresa vencedora:

**EMPRESA: CONTINENTAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ nº 19.831.397/0001-91**

Valor Total: R\$, 653.100,00 (seiscentos e cinquenta e três mil e cem reais).

Pacaraima – RR, 15 de janeiro de 2025.

**WHIRDÊNIO SILVA DE SOUZA**

Agente de Contratação/Pregoeiro

Port.: 017/2025

**Publicado por:**

Whirdênio Silva de Souza

**Código Identificador:**66C809B9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
ERRATA DE PORTARIA INTERNA 001/2026**

**ERRATA DE PORTARIA INTERNA**

Este instrumento tem por objetivo a retificação da portaria interna nº001/2026, publicada no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, Edição 2569**, conforme abaixo:

- Portaria 001/2026 de 13 de janeiro de 2026:

ONDE SE LÊ:

**Art.1º IVONETE LIMA DA SILVA.**

LEIA-SE:

**Art.1º IVONETE DA SILVA LIMA**

Os demais termos da portaria em questão permanecem inalterados.

**GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,  
QUINZE DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.**

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

**ANTONIA FERREIRA DE SOUSA**

Secretária Municipal

**Publicado por:**

Eliano Peres Teixeira

**Código Identificador:**4CBC90CE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
ERRATA DE PORTARIA INTERNA 002/2026**

**ERRATA DE PORTARIA INTERNA**

Este instrumento tem por objetivo a retificação da portaria interna nº002/2026, publicada no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, Edição 2569**, conforme abaixo:

- Portaria 002/2026 de 13 de janeiro de 2026:

ONDE SE LÊ:

**Art.1º INDYRAIMA ARIÂNGELA LEITE PEREIRA.**

LEIA-SE:

**Art.1º INDYRAIMA ARIÂNGELA LEITE PEIXOTO.**

Os demais termos da portaria em questão permanecem inalterados.

**GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,  
QUINZE DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.**

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

**ANTONIA FERREIRA DE SOUSA**

Secretária Municipal

**Publicado por:**

Eliano Peres Teixeira

**Código Identificador:**3BCE41F0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
ERRATA DE PORTARIA INTERNA 003/2026**

**ERRATA DE PORTARIA INTERNA**

Este instrumento tem por objetivo a retificação da portaria interna nº003/2026, publicada no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, Edição 2569**, conforme abaixo:

- Portaria 003/2026 de 13 de janeiro de 2026:

ONDE SE LÊ:

**Art.1º INDYRAIMA ARIÂNGELA LEITE PINHEIRO.**

LEIA-SE:

**Art.1º INDYRAIMA ARIÂNGELA LEITE PEIXOTO.**

Os demais termos da portaria em questão permanecem inalterados.

**GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL,  
QUINZE DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.**

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

**ANTONIA FERREIRA DE SOUSA**  
Secretária Municipal

**Publicado por:**  
Eliano Peres Teixeira  
**Código Identificador:**D664AEB3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
ERRATA DE PORTARIA INTERNA 004/2026**

**ERRATA DE PORTARIA INTERNA**

Este instrumento tem por objetivo a retificação da portaria interna nº004/2026, publicada no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, Edição 2569**, conforme abaixo:

- Portaria 004/2026 de 13 de janeiro de 2026:

ONDE SE LÊ:

**Art.1º INDYRAIMA ARIÂNGELA LEITE PINHEIRO.**

LEIA-SE:

**Art.1º INDYRAIMA ARIÂNGELA LEITE PEIXOTO.**

Os demais termos da portaria em questão permanecem inalterados.

**GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,  
QUINZE DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.**

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

**ANTONIA FERREIRA DE SOUSA**  
Secretária Municipal

**Publicado por:**  
Eliano Peres Teixeira  
**Código Identificador:**91D4C3C2

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

**GABINETE**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 016/2024 -  
SEMAD**

**PROCESSO:** Nº 320/2024

**PREGÃO PRESENCIAL:** Nº 027/2024

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
DA BALIZA

**CNPJ:** 04.056.248/0001-25

**CONTRATADA:** EZEQUIEL DE SOUSA ARAÚJO

**CNPJ:** 19.545.035/0001-34

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 016/2024 - SEMAD, por mais 12 (doze) meses, para execução dos trabalhos, a contar do dia 11/12/2025, respeitando o limite de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei 14.133/21.

**DATA DA ASSINATURA:** Dia 04 de dezembro 2025.

**LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA**

Prefeita Municipal de São João da Baliza/RR

**Publicado por:**

Wanderson Almeida de Sousa

**Código Identificador:**D1A05B61

**ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMUNICADO RESULTADO DE JULGAMENTO DE  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº  
016/2025/DLC/PMC**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 086/2025- SINFRA/PMC**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONFECCÃO E INSTALAÇÃO DE TOTENS E PLACAS PARA IDENTIFICAÇÃO DAS VILAS DO MUNICÍPIO DE CANTÁ-RR, CONVÊNIO Nº 38/2025 – ESTADO DE RORAIMA/SEINF/MUNICÍPIO DE CANTÁ.**

O Agente de Contratação do Departamento de Licitações e Contratação – DLC torna público o **resultado da fase de habilitação** do certame em referência e declara que, **após análise técnica realizada pelo Setor de Engenharia**, conforme registrado na respectiva **Ata de Julgamento**, concluiu-se que:

A empresa abaixo relacionada encontra-se **INABILITADA**, estando, portanto, inapta a prosseguir para a próxima fase do certame:

**ORDEM:** 01.

**LICITANTES:** E. DE MAGALHÃES SILVA LTDA;  
CNPJ:14.898.066/0001-55

**SITUAÇÃO:** INABILITADA

Diante do exposto, **declara-se a Concorrência FRACASSADA**, tendo em vista que **houve apenas um licitante participante**, a qual **restou inabilitada por não atendimento às exigências editalícias**, inexistindo, portanto, licitantes habilitados no certame.

Após a divulgação do **Comunicado do Resultado do Julgamento da Habilitação** e a intimação do licitante, fica aberto o prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da data da publicação deste comunicado, para que o licitante manifeste sua **intenção de interpor recurso**, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021. A ausência de manifestação no prazo legal implicará a **preclusão do direito de recorrer**, prosseguindo-se com as demais fases do certame.

A intenção de interpor recurso deverá ser apresentada mediante **documento formalizado**, a ser **protocolado no Departamento de Licitações e Contratação – DLC**, localizado na Rua Francisco Alves Gondim, s/nº, bairro Antônio Chagas Pinto, Cantá/RR, de segunda a sexta, no horário das 08h00min às 14h00min, ou encaminhado por meio do e-mail **licitacaocanta@gmail.com**, sob pena de preclusão.

Em tempo, COMUNICAMOS que o **Aviso de Republicação** será publicado nos diários oficiais competentes para fins de comunicação e prosseguimento do certame.

Cantá - RR, 15 de janeiro de 2026.

**BRUNNO HENRIQUE DA CONCEIÇÃO TEIXEIRA**

Agente de Contratação – DLC/PMC

Decreto nº 015/2024

**Publicado por:**

Raquel Correia Nascimento

**Código Identificador:**2DA69E1F**GABINETE****CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO - CMI****RESOLUÇÃO Nº 001/2026****O CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DO MUNICÍPIO DE CANTÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.**

O Conselho Municipal do Idoso no uso de suas atribuições legais com base da Lei Municipal nº Lei nº 136/2007, de 21 de junho de 2007, resolve em reunião Extraordinária realizada dia 15 de janeiro de 2026, quanto a definição dos cargos do Conselho de Direito – CMI.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º**- Fica nomeados para os seguintes cargos: Presidente: **Ismarth Elton da Silva Melo**; Vice-presidente: **Francisca Socorro Figueiredo de Souza**; 1º Secretário: **Robson de Souza**; 2º Secretário: **Francisco Eudes Paixão de Souza**; 1º Tesoureira: **Rosiene Machado Viana** e 2º Tesoureiro: **Elissandro Costa Martins**.

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

Cantá, 15 de janeiro de 2025

**ISMARTH ELTON DA SILVA MELO**

Presidente – CMI

Decreto 311/2025

**Publicado por:**

Paulo José de Castro Santos

**Código Identificador:**A4D6BDF7**GABINETE****DECRETO Nº 010, DE 15 DE JANEIRO DE 2026**

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, a senhora **VENUSIA RIBEIRO DE LIMA**, CPF 20X.XXX.XXX-49, Cargo de Professora Nível I, do quadro Seletivo/Contrato Temporário, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **13 de janeiro de 2026**, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 15 de janeiro de 2026.

**ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Paulo José de Castro Santos

**Código Identificador:**25903624**GABINETE****DECRETO Nº 011, DE 15 DE JANEIRO DE 2026**

NOMEIA SERVIDOR PARA O 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** - **NOMEIA**, a senhora, **ANA CRISTINA DA SILVA**, CPF nº. 00X.XXX.XXX-46, para o Cargo em Comissão, de Coordenadora de Orientação Pedagógica, junto a Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus a 08 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 15 de janeiro de 2026

**ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Paulo José de Castro Santos

**Código Identificador:**3D6C078A**GABINETE****DECRETO Nº 012, DE 15 DE JANEIRO DE 2026**

NOMEIA SERVIDOR PARA O CARGO QUE MENCIONA. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** - **NOMEIA**, o Senhor, **MATHEUS HENRIQUE DE SOUZA CRUZ RIOS BASTOS**, inscrito no CPF nº. 02X.XXX.XXX-16, para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSOR TÉCNICO**, na Secretaria Municipal de Educação

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, a partir de 07 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 15 de janeiro de 2026

**ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Paulo José de Castro Santos

**Código Identificador:**4C515B6C**GABINETE****DECRETO Nº 013, DE 15 DE JANEIRO DE 2026**

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 senhora **RITA VIEIRA DE OLIVEIRA**, CPF nº. 26X.XXX.XXX-87, do Cargo em Comissão, de Coordenadora Escolar, na Escola Municipal Prof.ª. Leci Ribeiro Alves, da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **09 de janeiro de 2026**, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 15 de janeiro de 2026.

**ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Paulo José de Castro Santos  
**Código Identificador:**C966D7A0

**GABINETE****DECRETO Nº 014, DE 15 DE JANEIRO DE 2026**

NOMEIA SERVIDOR PARA O 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 - NOMEIA**, a senhora **RITA VIEIRA DE OLIVEIRA**, CPF nº. 26X.XXX.XXX-87, para o Cargo em Comissão, de Gestora Escolar, na Escola Municipal Prof.<sup>a</sup>. Leci Ribeiro Alves, da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **09 de janeiro de 2026**, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 15 de janeiro de 2026.

**ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Paulo José de Castro Santos  
**Código Identificador:**3C6F43C4

**GABINETE****DECRETO Nº 015, DE 15 DE JANEIRO DE 2026**

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 senhora **BERNARDINA SILVA RIBEIRO**, Matrícula nº. 32448-4, do Cargo em Comissão, de Coordenadora Escolar, na Escola Municipal Prof.<sup>a</sup>. Leci Ribeiro Alves, da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **08 de janeiro de 2026**, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 15 de janeiro de 2026.

**ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Paulo José de Castro Santos  
**Código Identificador:**05CB327B

**GABINETE****DECRETO Nº 016, DE 15 DE JANEIRO DE 2026**

NOMEIA 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 - NOMEIA**, a senhora **BERNARDINA SILVA RIBEIRO**, Matrícula nº. 32448-4, para Cargo em Comissão, de Gestora Escolar, na Escola Municipal Tia Toquinho, da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **08 de janeiro de 2026**, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 15 de janeiro de 2026.

**ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Paulo José de Castro Santos  
**Código Identificador:**604C3270

**GABINETE****DECRETO Nº 017, DE 15 DE JANEIRO DE 2026**

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 senhora **DEUSANIRA FERREIRA DA SILVA**, Matrícula nº. 31897-1, do Cargo em Comissão, de Gestora Escolar, na Escola Municipal Prof. Leci Ribeiro Alves, da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **08 de janeiro de 2026**, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 15 de janeiro de 2026.

**ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Paulo José de Castro Santos  
**Código Identificador:**71C096A6

**GABINETE****DECRETO Nº 018, DE 15 DE JANEIRO DE 2026**

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

**DECRETA:**

**Art. 1º - NOMEIA**, a senhora **DEUSANIRA FERREIRA DA SILVA**, Matrícula nº. 31897-1, para o Cargo em Comissão, de Coordenadora de Orientação Pedagógica, da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **08 de janeiro de 2026**, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 15 de janeiro de 2026.

**ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Paulo José de Castro Santos  
**Código Identificador:**236D3607

**GABINETE**  
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº**  
**007/2024**

Processo nº: 053/2023 –SINFRA/PMC.

Tomada de preços nº: 006/2023

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR

CNPJ nº: 01.612.982/0001-56

Contratada: CONserta CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA  
 CNPJ nº: 07.308.585/0001-50

Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto o reequilíbrio econômico-financeiro ao Contrato nº 007/2024.

Unidade orçamentária: Secretaria Municipal de Infraestrutura

Funcional programática: 15.451.2102.2005.7001

Elemento de despesa: 4.9.90.51.00

Fonte de recurso: Transferência Especial Federal

Fundamento: Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

Valor: R\$ 491.144,79 (quatrocentos e noventa e um mil, cento e quarenta e quatro reais e setenta e nove centavos)

Data de Assinatura: 12 de janeiro de 2026

Cantá/RR, 12 de janeiro de 2026.

**ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Paulo José de Castro Santos  
**Código Identificador:**0926561F

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,**  
**ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 001/2026**

**A Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais, dispõem sobre a autorização de deslocamento de servidores em serviço e dá outras providências,**

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** diária para os Servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, para participar da **Palestra no Plenário do Tribunal de Contas do Estado de Roraima, acerca da Capacitação de Operacionalidade do Sistema da NFSe- Nota Fiscal de Serviços Eletrônico**, no seguinte dia e local.

| NOME                          | DESTINO       | SAIDA      | RETORNO    |
|-------------------------------|---------------|------------|------------|
| ELENILSON SOUZA DA CONCEIÇÃO, | BOA VISTA- RR | 16/01/2026 | 16/01/2026 |
| PAULO CESAR DE ANDRADE        |               |            |            |

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

Cantá - RR, em 15 de Janeiro de 2026.

**GEOMARA COSTA LIMA**

Secretária Municipal de Planejamento Administração e Finanças

Em Exercício

Decreto Nº 002/2026

**Publicado por:**  
 Naianes Mendonça Freitas  
**Código Identificador:**82767A54

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2026**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2026**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e DESPORTO, no uso de suas atribuições legais, e embasada no inciso IX, art. 37 da Constituição Federal e na Lei Municipal 542/2025 torna pública a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGULAR para o provimento de vagas dos cargos/funções a seguir:

**PROFESSOR TITULAR**, com formação em LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA.

**PROFESSOR TITULAR INDÍGENA** formação em LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA ou cursando A PARTIR DO 6º SEMESTRE e formação em LICENCIATURA INTERCULTURAL ou cursando A PARTIR DO 6º SEMESTRE DE que atuarão nas comunidades do município.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** com formação em LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA.

**PROFESSOR DE LIBRAS** com LICENCIATURA PLENA EM LETRAS E ESPECIALIZAÇÃO EM LINGUAGEM DE SINAIS – LIBRAS.

**PROFESSOR AUXILIAR** com LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E ESPECIALIZAÇÃO EM ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INDÍGENA - LÍNGUA MATERNA** – Educação Básica.

As categorias especificadas são para melhor 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 2026, de que trata este Edital, é destinado a contratação por tempo determinado de profissionais para exercerem o cargo/função QUADRO DE VAGAS E QUADRO DE RESERVA, 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 da Constituição Federal, na Lei Municipal 542/2025, 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: 1030/2025GAB/PMAA, de 30/12/2025– GAB/PMAA, composta por servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR e Secretaria Municipal de Educação e Desporto para este fim.

1.4. De acordo com o interesse público e as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Desporto – SEMED/AA, os candidatos serão convocados para serem contratados enquanto durar o Ano Letivo de 2026 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 ou murais internos da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

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 – PROFESSOR TITULAR, PROFESSOR TITULAR INDÍGENA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE LIBRAS, PROFESSOR AUXILIAR e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INDÍGENA - LÍNGUA MATERNA.

| 2.1 - (SEDE) |                                                    |                               |                    |               |              |
|--------------|----------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------|---------------|--------------|
| Nº vagas     | Cargo/ Função                                      | Escolaridade                  | Localidade         | Carga Horária | Remuneração  |
| 38           | Professor de Maternal, Creche e Ensino Fundamental | Lic. Plena em Pedagogia       | Sede (Alto Alegre) | 30h           | R\$ 3.664,34 |
| 02           | Professor de Maternal, Creche e Ensino Fundamental | Lic. Plena em Educação Física | Sede (Alto Alegre) | 30h           | R\$ 3.664,34 |

| 2.1 - (SEDE) – Vagas PCDs |                                                    |                         |                    |               |              |
|---------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|--------------------|---------------|--------------|
| Nº vagas                  | Cargo/ Função                                      | Escolaridade            | Localidade         | Carga Horária | Remuneração  |
| 02                        | Professor de Maternal, Creche e Ensino Fundamental | Lic. Plena em Pedagogia | Sede (Alto Alegre) | 30h           | R\$ 3.664,34 |

| 2.2 - (Vila Reislândia – PA Paredão) |                                                    |                               |                            |               |              |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|---------------|--------------|
| Nº vagas                             | Cargo/ Função                                      | Escolaridade                  | Localidade                 | Carga Horária | Remuneração  |
| 10                                   | Professor de Maternal, Creche e Ensino Fundamental | Lic. Plena em Pedagogia       | Vila Reislândia–PA Paredão | 30h           | R\$ 3.664,34 |
| 02                                   | Professor de Pré-escola e Ensino Fundamental       | Lic. Plena em Educação Física | Vila Reislândia–PA Paredão | 30h           | R\$ 3.664,34 |

| 2.3 - (Vila São Silvestre) |                                                    |                                                  |                    |               |              |
|----------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|---------------|--------------|
| Nº vagas                   | Cargo/ Função                                      | Escolaridade                                     | Localidade         | Carga Horária | Remuneração  |
| 10                         | Professor de Maternal, Creche e Ensino Fundamental | Lic. Plena em Pedagogia                          | Vila São Silvestre | 30h           | R\$ 3.664,34 |
| 01                         | Professor de Ensino Fundamental                    | Lic. Plena em Pedagogia especialização em Libras | Vila São Silvestre | 30h           | R\$ 3.664,34 |

| 2.3 - (Vila Recrear) |                                                    |                               |              |               |              |
|----------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------|--------------|---------------|--------------|
| Nº vagas             | Cargo/ Função                                      | Escolaridade                  | Localidade   | Carga Horária | Remuneração  |
| 10                   | Professor de Maternal, Creche e Ensino Fundamental | Lic. Plena em Pedagogia       | Vila Recrear | 30h           | R\$ 3.664,34 |
| 02                   | Professor de Ensino Fundamental                    | Lic. Plena em Educação Física | Vila Recrear | 30h           | R\$ 3.664,34 |

| 2.4 - (Polo São Silvestre) |                                              |                               |            |               |              |
|----------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------|------------|---------------|--------------|
| Nº vagas                   | Cargo/ Função                                | Escolaridade                  | Localidade | Carga Horária | Remuneração  |
| 03                         | Professor de Creche e Ensino Fundamental     | Lic. Plena em Pedagogia       | Polo       | 30h           | R\$ 3.664,34 |
| 01                         | Professor de Pré-escola e Ensino Fundamental | Lic. Plena em Educação Física | Polo       | 30h           | R\$ 3.664,34 |

| 2.5 - Escola Municipal Profª. Elda Farias Rodrigues (Vila do Taiano) |                                              |                               |            |               |              |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------|------------|---------------|--------------|
| Nº vagas                                                             | Cargo/ Função                                | Escolaridade                  | Localidade | Carga Horária | Remuneração  |
| 07                                                                   | Professor de Creche e Ensino Fundamental     | Lic. Plena em Pedagogia       | Taiano     | 30h           | R\$ 3.664,34 |
| 01                                                                   | Professor de Pré-escola e Ensino Fundamental | Lic. Plena em Educação Física | Taiano     | 30h           | R\$ 3.664,34 |

| 2.6- Escola Municipal Indígena Francisca Helena de Moura – Sala Anexa (Raimundão I e II) |                                                      |                                                                                  |              |               |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|--------------|
| Nº vagas                                                                                 | Cargo/ Função                                        | Escolaridade                                                                     | Localidade   | Carga Horária | Remuneração  |
| 05                                                                                       | Professor de Creche, Pré-escola                      | Lic. Plena em Pedagogia/ Lic. Intercultural ou cursando a partir do 6º semestre. | Raimundão I  | 30h           | R\$ 3.664,34 |
| 01                                                                                       | Professor de Creche, Pré-escola e Ensino Fundamental | Lic. Plena em Pedagogia/ Lic. Intercultural ou cursando a partir do 6º semestre. | Raimundão II | 30h           | R\$ 3.664,34 |
| 01                                                                                       | Professor de Língua Materna (predominante) - Macuxi  | Educação Básica                                                                  | Raimundão I  | 16h           | R\$ 1.954,31 |
| 01                                                                                       | Professor de Língua Materna (predominante) - Macuxi  | Educação Básica                                                                  | Raimundão II | 16h           | R\$ 1.954,31 |

| 2.7 - Escola Municipal Indígena Profª. Alcemir de Melo Cavalcante (COMUNIDADE BARATA) |                                                       |                                                                                  |            |               |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|--------------|
| Nº vagas                                                                              | Cargo/ Função                                         | Escolaridade                                                                     | Localidade | Carga Horária | Remuneração  |
| 02                                                                                    | Professor de Creche, Pré-escola                       | Lic. Plena em Pedagogia/ Lic. Intercultural ou cursando a partir do 6º semestre. | Barata     | 30h           | R\$ 3.664,34 |
| 01                                                                                    | Professor de Língua Materna (predominante) - Wapixana | Educação Básica                                                                  | Barata     | 16h           | R\$ 1.954,31 |

| 2.8 - Escola Municipal Indígena Vovó Eugênia (SUCUBA) |                                                     |                                                                                  |            |               |              |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|--------------|
| Nº vagas                                              | Cargo/ Função                                       | Escolaridade                                                                     | Localidade | Carga Horária | Remuneração  |
| 02                                                    | Professor de Creche, Pré-escola                     | Lic. Plena em Pedagogia/ Lic. Intercultural ou cursando a partir do 6º semestre. | Sucuba     | 30h           | R\$ 3.664,34 |
| 01                                                    | Professor de Língua Materna (predominante) - Macuxi | Educação Básica                                                                  | Sucuba     | 16h           | R\$ 1.954,31 |

| 2.9 - Escola Municipal Indígena João Evangelista (ANTA I) |                                                     |                                                                                  |            |               |              |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|--------------|
| Nº vagas                                                  | Cargo/ Função                                       | Escolaridade                                                                     | Localidade | Carga Horária | Remuneração  |
| 01                                                        | Professor de Creche e Pré-escola                    | Lic. Plena em Pedagogia/ Lic. Intercultural ou cursando a partir do 6º semestre. | Anta I     | 30h           | R\$ 3.664,34 |
| 01                                                        | Professor de Língua Materna (predominante) - Macuxi | Educação Básica                                                                  | Anta I     | 16h           | R\$ 1.954,31 |

| 2.10 - Escola Municipal Indígena João Evangelista – Sala Anexa (Livramento) |                                                     |                                                                                  |            |               |              |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|--------------|
| Nº vagas                                                                    | Cargo/ Função                                       | Escolaridade                                                                     | Localidade | Carga Horária | Remuneração  |
| 01                                                                          | Professor de Creche e Pré-escola                    | Lic. Plena em Pedagogia/ Lic. Intercultural ou cursando a partir do 6º semestre. | Livramento | 30h           | R\$ 3.664,34 |
| 01                                                                          | Professor de Língua Materna (predominante) - Macuxi | Educação Básica                                                                  | Livramento | 16h           | R\$ 1.954,31 |

| 2.11 - Escola Municipal Indígena Rosildo Raposo Batista de Souza (Anta II) |               |              |            |               |             |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|------------|---------------|-------------|
| Nº vagas                                                                   | Cargo/ Função | Escolaridade | Localidade | Carga Horária | Remuneração |

|    |                                                     |                                                                                  |         |     |              |
|----|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|--------------|
| 01 | Professor de Creche e Pré-escola                    | Lic. Plena em Pedagogia/ Lic. Intercultural ou cursando a partir do 6º semestre. | Anta II | 30h | R\$ 3.664,34 |
| 01 | Professor de Língua Materna (predominante) - Macuxi | Educação Básica                                                                  | Anta II | 16h | R\$ 1.954,31 |

| 2.12 - Escola Municipal Indígena Basílio Bento (Pium) |                                                     |                                                                                  |            |               |              |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|--------------|
| Nº vagas                                              | Cargo/ Função                                       | Escolaridade                                                                     | Localidade | Carga Horária | Remuneração  |
| 03                                                    | Professor de Creche e Pré-escola                    | Lic. Plena em Pedagogia/ Lic. Intercultural ou cursando a partir do 6º semestre. | Pium       | 30h           | R\$ 3.664,34 |
| 01                                                    | Professor de Língua Materna (predominante) - Macuxi | Educação Básica                                                                  | Pium       | 16h           | R\$ 1.954,31 |

| 2.13 - Escola Municipal Indígena Maria da Silva (Mangueira) |                                                     |                                                                                  |            |               |              |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|--------------|
| Nº vagas                                                    | Cargo/ Função                                       | Escolaridade                                                                     | Localidade | Carga Horária | Remuneração  |
| 01                                                          | Professor de Creche e Pré-escola                    | Lic. Plena em Pedagogia/ Lic. Intercultural ou cursando a partir do 6º semestre. | Mangueira  | 30h           | R\$ 3.664,34 |
| 01                                                          | Professor de Língua Materna (predominante) - Macuxi | Educação Básica                                                                  | Mangueira  | 16h           | R\$ 1.954,31 |

| 2.14 - Escola Municipal Indígena Iracy Nogueira Macuxi (Boqueirão) |                                                     |                                                                                  |            |               |              |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|--------------|
| Nº vagas                                                           | Cargo/ Função                                       | Escolaridade                                                                     | Localidade | Carga Horária | Remuneração  |
| 02                                                                 | Professor de Creche e Pré-escola                    | Lic. Plena em Pedagogia/ Lic. Intercultural ou cursando a partir do 6º semestre. | Boqueirão  | 30h           | R\$ 3.664,34 |
| 01                                                                 | Professor de Língua Materna (predominante) - Macuxi | Educação Básica                                                                  | Boqueirão  | 16h           | R\$ 1.954,31 |

| 2.15 - SEDE |                                                               |                                                                        |                    |               |              |
|-------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|--------------|
| Nº vagas    | Cargo/ Função                                                 | Escolaridade                                                           | Localidade         | Carga Horária | Remuneração  |
| 19          | Professor Auxiliar de Maternal, Creche e Ensino Fundamental I | Lic. Plena em Pedagogia e Especialização em Área de Educação Especial. | Alto Alegre (Sede) | 25h           | R\$ 3.053,61 |

| 2.15 – SEDE - PCDs |                                                               |                                                                        |                    |               |              |
|--------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|--------------|
| Nº vagas           | Cargo/ Função                                                 | Escolaridade                                                           | Localidade         | Carga Horária | Remuneração  |
| 01                 | Professor Auxiliar de Maternal, Creche e Ensino Fundamental I | Lic. Plena em Pedagogia e Especialização em Área de Educação Especial. | Alto Alegre (Sede) | 25h           | R\$ 3.053,61 |

| 2.15 – ZONA RURAL |                                                               |                                                                        |                          |               |              |
|-------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------|--------------|
| Nº vagas          | Cargo/ Função                                                 | Escolaridade                                                           | Localidade               | Carga Horária | Remuneração  |
| 10                | Professor Auxiliar de Maternal, Creche e Ensino Fundamental I | Lic. Plena em Pedagogia e Especialização em Área de Educação Especial. | Alto Alegre (Zona Rural) | 25h           | R\$ 3.053,61 |

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

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

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.

2.4 O cadastro de reserva poderá alcançar o dobro do número de vagas para os cargos autorizados na Lei nº 542/2025 de 30 de dezembro de 2025.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

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

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;

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

No caso de concorrência para área indígena o candidato deve ser indígena de nacionalidade brasileira, ou ter o Rani (Registro Administrativo de Nascimento) expedido pela Funai (Fundação Nacional do Índio) ou Autodeclaração de pertencimento étnico do Candidato pela Comunidade, assinada e carimbado pelo 1º Tuxaua e 2º Tuxaua.

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

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.

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 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 nos dias 22 e 23 de janeiro de 2026, no horário das 08h00 às 16h00 na sede da Secretária Municipal de Educação e Desporto 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 cópias dos seguintes documentos:

RG ou outro documento oficial com foto;

Os estrangeiros legalmente registrados, deverão apresentar Registro Nacional de Estrangeiros – RNE e Cédula da Identidade emitida pela Polícia Federal – PF ou Ministério das Relações Exteriores – MRE;

O Rani (Registro Administrativo de Nascimento) expedido pela Funai (Fundação Nacional do Índio) ou Autodeclaração de pertencimento étnico assinada e carimbada pelo 1º Tuxaua e 2º Tuxaua, emitida nos últimos 90 dias, no caso dos candidatos indígenas que irão concorrer vagas para as autoridades indígenas.

CPF;

Comprovante de residência atual;

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

Certificado de reservista, quando do sexo masculino;

Comprovante de escolaridade em conformidade com o cargo pretendido;

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

Curriculum vitae; conforme anexo IX;

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 de acordo com a área pretendida emitida nos últimos 90 dias, 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;

Comprovante de registro no conselho profissional, conforme a área de atuação e comprovante de quitação no respectivo conselho para candidatos ao cargo de professor com formação em Licenciatura em Educação Física.

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.

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.

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.

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

Não será aceito inscrição através de procuração.

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.

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.

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.

A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado.

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

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

O formulário de inscrição deverá ser impresso do Anexo II.

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

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).

É proibida a realização de fotos, filmagens ou qualquer tipo de registro de imagem ou áudio no local da inscrição, devendo o candidato respeitar as orientações da Comissão Organizadora, sob pena de indeferimento da inscrição.

## 5. DA COMISSÃO

5.1. A seleção dos candidatos será realizada pela Comissão de Seleção, constituída para este fim, por meio da Portaria nº 1030/2025 GAB/PMAA.

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 no período previsto na Portaria nº 1030/2025 GAB/PMAA.

5.4. Competirá à Comissão:

Coordenar todo processo da seleção pública simplificada;

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

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

Divulgar as listas com as notas obtidas pelos candidatos;

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

Pronunciar-se na resolução de problemas em que o edital for omissos, 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

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

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.

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

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.

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.

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 e Desporto, 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 e Desporto.

#### **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 do Processo Seletivo, na Secretaria Municipal de Educação e Desporto 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. 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:**

O candidato aprovado no certame será contratado em caráter imediato e temporário pelo prazo, enquanto durar o ano letivo de 2026 na rede municipal de ensino de Alto Alegre.

A chamada dos candidatos selecionados para ocuparem as vagas será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto de Alto Alegre, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital de convocação publicado no Diário Oficial dos Municípios e nos murais da Prefeitura Municipal de Alto Alegre e da Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

O candidato classificado deverá apresentar-se para a assinatura do contrato no dia e horários especificados no edital de convocação a serem publicados. Os candidatos deverão se apresentar munido da documentação abaixo descrita:

02 (duas) fotos 3x4;

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

Os estrangeiros legalmente registrados deverão apresentar Registro Nacional de Estrangeiros – RNE e Cédula da Identidade emitida pela Polícia Federal – PF ou Ministério das Relações Exteriores – MRE e carteira de saúde (Ambos Atualizados). Certificação reconhecida no Brasil.

O Rani (Registro Administrativo de Nascimento) expedido pela Funai (Fundação Nacional do Índio) ou Autodeclaração de pertencimento étnico assinada e carimbada pelo 1º Tuxaua e 2º Tuxaua, emitida nos últimos 90 dias, no caso dos candidatos indígenas que pleiteiem vagas para as comunidades indígenas.

Carta de apoio da comunidade ao qual concorre a vaga no processo Seletivo, assinada pelo Tuxaua e membros da comunidade para a qual o candidato concorreu a vaga.

Cópia do PIS/PASEP;

Certificado de Reservista, se do sexo masculino;

Comprovante de Escolaridade reconhecido pelo MEC;

Comprovante de Residência atual;

Certidão Negativa Cível e Criminal Federal e Estadual;

Declaração de bens

Declaração de acúmulo de cargos público

Cópia da Carteira de trabalho

Declaração de quitação eleitoral

Certidão de nascimento ou casamento;

RG ou Certidão de nascimento dos dependentes;

Título de Eleitor;

O candidato convocado que não comparecer no dia e horário especificado em publicação oficial para a contratação será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado imediatamente posterior, pela ordem de classificação final.

#### **DA ESCOLARIDADE EXIGIDA**

Participarão da seleção, candidatos ao cargo de Professor 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).

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

Participarão da seleção, candidatos ao cargo de Professor de Educação Física que tenham concluído a Licenciatura em Educação Física, apresentando documentação comprobatória (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração de conclusão), e com registro no CREF (Conselho Regional de Educação Física).

Participarão da seleção, candidatos ao cargo de Professor Indígena que estejam cursando a partir do 6º semestre, ou tenham concluído o curso de Licenciatura Intercultural ou Pedagogia, de acordo com a especificidade de cada região, apresentando documentação comprobatória (certificado com histórico escolar da instituição de ensino e/ou declaração).

Participarão da seleção, candidatos ao cargo de Professor de Educação Básica Indígena - Língua Materna que tenha formação em Educação Básica.

### 13. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCDs)

13.1. Em cumprimento ao disposto na legislação vigente, ficam reservadas às pessoas com deficiência, o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas neste edital, por cargo/função e localidade.

13.2. A reserva de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a candidatos com deficiência será aplicada exclusivamente quando a incidência do percentual resultar em número inteiro de vagas. Assim, não haverá arredondamento para cima ou para baixo em casos de frações, sendo assegurada a reserva apenas quando o cálculo percentual corresponder exatamente a um valor inteiro.

13.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na legislação pertinente, incluindo a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e a Súmula 377 do STJ (para visão monocular).

13.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para PCDs deverá, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar o tipo de deficiência, além de enviar a documentação comprobatória (laudo médico) nos termos e prazos estabelecidos no item 13.5 deste edital.

13.5. Para fins de comprovação da condição de deficiência, o candidato deverá apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 meses (ou conforme prazo definido por lei específica), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo deve conter o nome, assinatura e CRM do médico especialista, de forma legível.

13.6. A pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida.

13.7. A inobservância do disposto nos subitens anteriores ou a falta de laudo médico acarretará a perda do direito às vagas reservadas, e o candidato passará a concorrer às vagas de ampla concorrência.

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

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

Dos títulos e pontos

Somente serão considerados os títulos que se enquadram nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo – habilitação.

Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Seletivo:

#### 14.1. PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA (RURAL E SEDE)

| 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.                                                                                                                                     | 30                    | 30               |
| Certificado de especialização.                                                                                | Curso reconhecido pelo MEC de Pós-graduação.                                                                                                                             | 10                    | 10               |
| Certificado de MESTRE.                                                                                        | Curso reconhecido pelo MEC de MESTRADO.                                                                                                                                  | 20                    | 20               |
| Experiência profissional na área de atuação                                                                   | 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. | Mínimo 1 ano          | 10               |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                          | 5                     |                  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                          | A partir de 2 anos    |                  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                          | 10                    |                  |
| Cursos de capacitação ou atualização na área de PEDAGOGIA com carga horária mínima de 60 horas.               | Certificado e/ou declaração de conclusão de curso. (Máximo de cinco certificados)                                                                                        | 4                     | 20               |
| Participação de seminários, palestras, congressos, encontros e simpósios com carga horária mínima de 8 horas. | Certificado e/ou declaração de participação. (Máximo de cinco certificados)                                                                                              | 2                     | 10               |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                          | <b>TOTAL</b>          | <b>100</b>       |

#### 14.2. PROFESSOR COM LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA (RURAL E SEDE)

| Item de avaliação                                                                                             | Título                                                                                                                                                                                                    | Pontuação por título* | Pontuação máxima |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|
| Certificado de conclusão de licenciatura plena em Educação Física em instituição credenciada pelo MEC.        | Curso superior reconhecido pelo MEC.                                                                                                                                                                      | 30                    | 30               |
| Certificado de especialização.                                                                                | Curso reconhecido pelo MEC de Pós-graduação.                                                                                                                                                              | 10                    | 10               |
| Certificado de MESTRE.                                                                                        | Curso reconhecido pelo MEC de MESTRADO.                                                                                                                                                                   | 20                    | 20               |
| Experiência profissional na área de atuação                                                                   | 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) | Mínimo 1 ano          | 10               |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                           | 5                     |                  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                           | A partir de 2 anos    |                  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                           | 10                    |                  |
| Cursos de capacitação ou atualização na área de EDUCAÇÃO FÍSICA com carga horária de no mínimo 60 horas.      | Certificado e/ou declaração de conclusão de curso. (Máximo de cinco certificados)                                                                                                                         | 4                     | 20               |
| Participação de seminários, palestras, congressos, encontros e simpósios com carga horária mínima de 8 horas. | Certificado e/ou declaração de participação. (Máximo de três certificados)                                                                                                                                | 2                     | 10               |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                           | <b>TOTAL</b>          |                  |

#### 14.3. PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM LIBRAS

| Item de avaliação                                                                                             | Título                                                                                                                                                                                                        | Pontuação por título* | Pontuação máxima |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|
| Certificado de conclusão de licenciatura plena em Letras-Libras em instituição credenciada pelo MEC.          | Curso superior reconhecido pelo MEC.                                                                                                                                                                          | 30                    | 30               |
| Certificado de especialização em LIBRAS.                                                                      | Curso reconhecido pelo MEC de Pós-graduação.                                                                                                                                                                  | 10                    | 10               |
| Certificado de MESTRE.                                                                                        | Curso reconhecido pelo MEC de MESTRADO.                                                                                                                                                                       | 20                    | 20               |
| Experiência profissional na área de atuação                                                                   | 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. (Máximos 3 (três) anos de exercício) | Mínimo 1 ano          | 10               |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                               | 5                     |                  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                               | A partir de 2 anos    |                  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                               | 10                    |                  |
| Cursos de capacitação ou atualização na área de PEDAGOGIA com carga horária de mínima 60 horas.               | Certificado e/ou declaração de conclusão de curso. (Máximo de cinco certificados)                                                                                                                             | 4                     | 20               |
| Participação de seminários, palestras, congressos, encontros e simpósios com carga horária mínima de 8 horas. | Certificado e/ou declaração de participação. (Máximo de cinco certificados)                                                                                                                                   | 2                     | 10               |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                               | <b>TOTAL</b>          | <b>100</b>       |

#### 14.4. PROFESSOR INDÍGENA LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA/LICENCIATURA INTERCULTURAL

| Item de avaliação                                            | Título                               | Pontuação por título*                            | Pontuação máxima |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------|
| Certificado de conclusão de licenciatura plena em pedagogia/ | Curso superior reconhecido pelo MEC. | Os candidatos com curso em andamento a partir do | 30               |

|                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Licenciatura Intercultural em instituição credenciada pelo MEC.                                                            |                                                                                                                                                                                                           | 6º semestre obterão 50% da pontuação<br><b>15</b>                                                    |    |
|                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           | Certificado de conclusão de licenciatura plena em pedagogia/ Licenciatura Intercultural<br><b>30</b> |    |
| Experiência profissional na área de atuação                                                                                | 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. (Máximos três anos de exercício) | Mínimo 1 ano<br><b>5</b><br>A partir de 2 anos<br><b>10</b>                                          | 10 |
| Cursos de capacitação ou atualização na área de <b>PEDAGOGIA</b> com carga horária de mínima 60 horas.                     | Certificado e/ou declaração de conclusão de curso. (Máximo de cinco certificados)                                                                                                                         | <b>4</b>                                                                                             | 20 |
| Carta de apoio da comunidade e tuxaua (atualizada).                                                                        | Carta de apoio expedida com assinatura dos membros da comunidade e tuxaua                                                                                                                                 | <b>20</b>                                                                                            | 20 |
| Participação de seminários, palestras, congressos, assembleias, encontros e simpósios com carga horária mínima de 8 horas. | Certificado e/ou declaração de participação. (Máximo de cinco certificados)                                                                                                                               | <b>4</b>                                                                                             | 20 |
|                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           | <b>TOTAL</b>                                                                                         |    |

#### 14.5. 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.                                                                                                                                                                      | 30                                                          | 30               |
| Certificado de especialização na área de EDUCAÇÃO ESPECIAL.                                                                                       | Certificado de Especialização na área de Educação Especial com carga horária 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.                                                                | 20                                                          | 20               |
| 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) | Mínimo 1 ano<br><b>5</b><br>A partir de 2 anos<br><b>10</b> | 10               |
| Cursos de capacitação ou atualização na área de <b>EDUCAÇÃO ESPECIAL</b> .                                                                        | Certificado de Participação em cursos de capacitação na área pretendida com carga horária mínima de 80 horas a partir de 2021 (Máximo 05 certificados).                                                   | <b>4</b>                                                    | 20               |
| Participação de seminários, palestras, congressos, encontros e simpósios na área de <b>EDUCAÇÃO ESPECIAL</b> com carga horária mínima de 8 horas. | Certificado e/ou declaração de participação. (Máximo de cinco certificados)                                                                                                                               | <b>2</b>                                                    | 10               |
|                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                           | <b>TOTAL</b>                                                | <b>100</b>       |

#### 14.6 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INDÍGENA – LÍNGUA MATERNA

| Item de avaliação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Pontuação por título* | Pontuação máxima |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|
| Certificado de conclusão de licenciatura plena em pedagogia ou Licenciatura Intercultural (Comunicação e Artes) em instituição credenciada pelo MEC                                                                                                                                                                               | 20                    | 20               |
| Diploma de Conclusão de Cursos em nível médio na Modalidade Magistério Indígena em instituição credenciada pelo MEC.                                                                                                                                                                                                              | 10                    |                  |
| Certificado ou declaração, de participação em cursos, oficinas, seminários e outros eventos pedagógicos na área de educação ou na área pretendida, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizado nos últimos 05 (cinco) anos e concluído até o dia anterior à publicação deste edital. Máximo: 2 (dois) certificados | 10                    | 10               |
| Experiência comprovada no cargo, mínima de 1 (um) ano e máxima de 5 (cinco) anos (sem sobreposição de tempo).                                                                                                                                                                                                                     | 10                    | 50               |
| Carta de Apoio da Comunidade, atualizada nos últimos 30 (trinta dias), assinada pelas lideranças (1º e 2º Tuxauas).                                                                                                                                                                                                               | 20                    | 20               |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                       | <b>100</b>       |

### 15. DAS ATRIBUIÇÕES

#### 15.1. DO CARGO DE PROFESSOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA/EDUCAÇÃO FÍSICA

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;  
 Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;  
 Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sala de aula;  
 Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências;  
 Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;  
 Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;  
 Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;  
 Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.

#### 15.2. PROFESSOR LICENCIATURA EM LETRAS/LIBRAS

Elaborar, executar e avaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado - AEE do aluno contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas do aluno; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas do aluno; o cronograma do atendimento e a carga horária individual ou em pequenos grupos;  
 Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;  
 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;  
 Estabelecer a articulação com os professores das salas de aula e com os demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares; bem como as parcerias com áreas intersetoriais;  
 Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;  
 Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas do aluno: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para alunos com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento conforme o plano de atendimento estabelecido para a turma de AEE, ou seja, atendendo os alunos em grupo ou individualmente e oferecendo o apoio para a escola de origem dos alunos.

#### 15.3. DO CARGO DE PROFESSOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA/LICENCIATURA INTERCULTURAL A PARTIR DO 6º SEMESTRE.

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;

Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;  
 Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sala de aula;  
 Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências;  
 Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;  
 Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;  
 Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;  
 Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.

#### **15.4. DO CARGO DE PROFESSOR AUXILIAR**

Adaptar as atividades, auxiliando nas interações sociais e aplicações didáticas de acordo com as necessidades específicas dos alunos;  
 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;  
 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;  
 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;  
 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;  
 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;  
 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;  
 Auxiliar o aluno em atividade de higiene, alimentação e locomoção, quando necessário e incentivá-lo a desenvolver sua autonomia em diferentes áreas da vida;  
 Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;  
 Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;  
 Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.

#### **15.5. PROFESSOR DE ESDUCAÇÃO BÁSICA INDÍGENA – LINGUA MATERNA**

a) ter habilidades para planejar e ministrar as horas-aula estabelecidas pela legislação educacional vigente;  
 b) participar da proposta pedagógica da escola;  
 c) participar da elaboração e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;  
 d) aplicar a mediação de aprendizagem nas aulas;  
 e) produzir conteúdo próprios às comunidades indígenas para enriquecimento das aulas;  
 f) elaborar e usar materiais didáticos próprios na Língua Indígena e em português;  
 g) zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo e desenvolvendo estratégias de recuperação paralela ou de reforço de aprendizagem para os alunos de menor rendimento;

### **16. DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

19.1 As inscrições serão homologadas, após conferência de toda a documentação exigida e entregue pelos candidatos, realizada pela Comissão designada.  
 19.2 Serão canceladas as inscrições que, em qualquer fase da seleção não estejam em obediência às exigências deste edital, sendo desclassificados os candidatos.  
 19.3 O resultado de homologação das inscrições da seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios e nos murais da Secretaria Municipal de Educação e Desporto da Prefeitura Municipal de Alto Alegre/RR.  
 9.4 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.

### **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 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.  
 20.2 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.  
 20.3 Por ocasião da convocação, será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas. Da desclassificação não cabe recurso.  
 20.4 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.  
 20.5 As datas podem ser alteradas pela Administração, em decorrência de situações supervenientes.  
 20.6 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Alegre/RR, 16 de janeiro de 2026.

**LUEDJA MARIA LEMOS PINHO**

Secretária Municipal de Educação de Alto Alegre – RR

### **ANEXOS DO EDITAL Nº 001/2026**

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

Edital **Nº 001/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para Provimento de Vagas para a função de PROFESSOR com formação em LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, PROFESSOR DE LIBRAS com formação em LICENCIATURA EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM LINGUAGEM BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA com formação em LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INDÍGENA com formação em LICENCIATURA EM PEDAGOGIA/LICENCIATURA INTERCULTURAL OU CURSANDO A PARTIR DO 6º SEMESTRE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INDÍGENA – LÍNGUA MATERNA para atender as necessidades excepcionais de escolas e creches da rede municipal de ensino de Alto Alegre, de acordo com termos e as condições estabelecidas no presente edital.

| ITEM | ATIVIDADES                                                                                       | DATA            |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 01   | Publicação do Edital                                                                             | 16/01/2026      |
| 02   | Prazo para interposição de recursos contra o Edital                                              | 19/01/2026      |
| 03   | Resposta para interposição de recursos contra o Edital                                           | 21/01/2026      |
| 04   | Período de Inscrição                                                                             | 22, 23/01/2026  |
| 05   | Publicação Preliminar das Inscrições                                                             | 27/01/2026      |
| 06   | Prazo para Interposição de Recursos das Inscrições                                               | 28/01/2026      |
| 07   | Resposta aos Recursos                                                                            | 30/01/2026      |
| 08   | Homologação das Inscrições                                                                       | 02/02/2026      |
| 09   | Análise Curricular                                                                               | 02 a 05/02/2026 |
| 10   | Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular                                         | 06/02/2026      |
| 11   | Prazo para Interposição de Recursos da Análise Curricular                                        | 09/02/2026      |
| 12   | Resposta aos Recursos<br>Homologação Final da Análise Curricular<br>Convocação dos Classificados | 11/02/2026      |
| 13   | Assinatura de Contrato e Lotação (SEME) – Professores Pedagogos, Educação Física e Libras        | 12 e 13/02/2026 |
| 14   | Assinatura de Contrato e Lotação (SEME) – Professores Auxiliares e Língua Materna                | 23/02/2026      |

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED/AA EDITAL Nº 001/2026

INSCRIÇÃO Nº: \_\_\_\_\_ (Reservado à Comissão do Certame)

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ 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 registrados deverão apresentar Registro Nacional de Estrangeiros – RNE e Cédula da Identidade emitida pela Polícia Federal – PF ou Ministério das Relações Exteriores – MRE

☐ Cópia do Rani (Registro Administrativo de Nascimento) expedido pela Funai (Fundação Nacional do Índio) ou Autodeclaração de pertencimento étnico do Candidato pela Comunidade, assinada pelo 1º Tuxaua, 2º no caso dos candidatos indígenas;

☐ Cópia simples do CPF;

☐ Cópia simples do Comprovante de Residência;

☐ Cópia simples do Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;

☐ Cópia simples do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;

☐ Cópia simples do Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;

☐ Curriculum Vitae;

☐ Cópia de certificados dos cursos de capacitação na área concorrida pelo do candidato;

☐ Participação de seminários, palestras, congressos, encontros e simpósios com carga horária mínima de 8 horas.

☐ 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 \_\_\_\_\_ 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

#### ANEXO IV

##### DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Eu, \_\_\_\_\_, candidato ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026-SEMED/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 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

#### ANEXO V

##### FORMULÁRIO DE RECURSO

##### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEME/AA EDITAL Nº 001/2026

**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 ( ) INDEFERIDO**

Alto Alegre/RR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

#### ANEXO VI

##### IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE/PROTOCOLO

##### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 - SEME/AA EDITAL Nº 001/2026

##### IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

RNE/CIE: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Localidade: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ Contato: \_\_\_\_\_

Assinatura do Examinador da Comissão:

\_\_\_\_\_

##### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEME/AA EDITAL Nº 001/2026 COMPROVANTE DE ENTREGA DO ENVELOPE

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Localidade: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_:\_\_\_\_

**RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO**

Servidor(a): \_\_\_\_\_

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, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

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 lícitamente 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;

a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;

a de dois cargos ou empregos privativos de profissões 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, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

Assinatura do Declarante \_\_\_\_\_

**ANEXO IX****MODELO DE CURRÍCULO PARA SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026****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: \_\_\_\_\_

Tema: \_\_\_\_\_  
 Carga Horária: \_\_\_\_\_

Tema: \_\_\_\_\_  
 Carga Horária: \_\_\_\_\_

Tema: \_\_\_\_\_  
 Carga Horária: \_\_\_\_\_

### III. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Alto Alegre, RR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura

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:**  
Mariana Lima Monteiro  
**Código Identificador:**6252A186

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

**GABINETE**  
**LEI MUNICIPAL Nº 309, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025.**

O Prefeito Municipal de Caroebe Estado de Roraima **OSMAR SERRA BONFIM FILHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

**TÍTULO I**  
**CAPÍTULO I**  
**DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE FISCAL**

**Art.1º.**Fica instituída no Município de Caroebe o Adicional de Produtividade Fiscal, sendo atribuída aos fiscais efetivos, que no desempenho de suas atribuições específicas, que contribuí direta e efetivamente para elevação da Receita Municipal, bem como na fiscalização do cumprimento das normas municipais.

**Art.2º.**A Administração Pública Municipal projeta a estimativa de receita proveniente de tributos tendo por base a evolução histórica de cada tributo, adicionando a variação do índice inflacionário, com uma perspectiva de crescimento econômico, possíveis alterações legislativas, se ocorridas, e qualquer outro fator relevante considerado importante, levando em consideração os trabalhos internos de modernização da máquina fazendária e de desenvolvimento da capacitação do pessoal envolvido no lançamento e cobrança desses tributos, cuja obrigação tem por fato gerador a vinculação a uma atividade estatal específica, tanto pela prestação de um serviço público quanto pelo exercício regular do poder de polícia, dirigido ao usuário ou posto à sua disposição.

**Art.3º.**Dito isso, o esforço maior da fiscalização de poder de polícia, em suas atuações externas, na prática do exercício regular a favor do interesse coletivo, redundará em maior benefício à população local, cujo resultado maior para a Administração Pública Municipal não se conjuga em maiores resultados de arrecadação, mas, sim, no cumprimento das obrigações sociais a que se submete o Poder Público Municipal.

**TÍTULO II**  
**DO PAGAMENTO DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE FISCAL**

**Art.4º.**O pagamento do Adicional de Produtividade Fiscal, quando incidente sobre apuração de tributos, lavratura de Auto de Infração, aplicação de Multas dentre outros, só será realizado após o fato gerador da receita e o efetivo detalhamento do recolhimento do tributo junto ao Tesouro Municipal.

§1º. O adicional de produtividade fiscal de que trata esta lei será pago no mês subsequente ao laborado, mediante o cômputo dos pontos das tabelas dos anexos I, II, III, IV e V, partes inseparáveis desta lei, desde que comprovadas as ações previstas de atribuição de pontos individuais por atividade realizada.

§2º. A vantagem instituída no “caput” deste artigo, não será atribuída aos servidores licenciados do exercício do cargo, exceto aqueles em conformidade com o art. 17. desta lei.

§3º. O adicional de produtividade fiscal não se incorpora ao vencimento em hipótese alguma.

§4º. Quais sejam as secretarias do município cujos fiscais estejam vinculados, o secretário municipal daquela pasta, deverá emitir balanço trimestral a respeito do aumento da arrecadação do município em virtude do incentivo do adicional de produtividade fiscal, a fim de garantir a validação e manutenção do adicional, mediante a aprovação do Poder Executivo.

§5º. Os pontos referentes às ações previstas nesta lei, serão descritos em boletim individual, mediante sistema de controle de ações fiscais auferido durante o mês em curso pela respectiva secretaria municipal, mediante a validação do secretário municipal da pasta.

§6º. Após a verificação da autenticidade das informações do boletim individual, o secretário municipal de cada pasta, transcreverá os dados em mapa de apuração de produtividade, submetendo à aprovação do Secretário Municipal de Finanças, que remeterá ao controle interno e ao departamento de recursos humanos para a inclusão do adicional de produtividade fiscal em folha de pagamento.

§7º. Em situações em que uma mesma ação fiscal for realizada por mais de 01 (um ) fiscal, a pontuação que for atribuída a ação fiscal será dividida entre os fiscais que participaram da referida ação devidamente certificada pelo Secretário da Pasta.

§8º O adicional de produtividade será apurado com o efetivo de desempenho da atividade fiscalizadora, contudo, **NÃO SERÁ** incorporado aos proventos para fins de pensão, aposentadoria, ou 13º salário.

**Art.5º.**O valor do adicional de produtividade fiscal, não poderá ultrapassar a três mil e trezentos sessenta (**3.360**) pontos por mês, **NÃO cumulativo**.

§1º. O valor de cada ponto para fins do adicional de produtividade deverá corresponder a (1,67) Um Real e Sessenta e Sete Centavos, (MOEDA CORRENTE).

§2º. O índice para reajuste dos valores de cada ponto par fins de adicional de produtividade deverá seguir o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) do Município de Caroebe, que servirá como parâmetro de atualização o salário base do Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme a seguir:

I - A representação como parâmetro de atualização dos valores de cada ponto para fins de adicional de produtividade fiscal.  
**40%**do salário base do Chefe do Poder Executivo Municipal;

Valor do teto em pontuação de adicional de produtividade:**3.360 pontos**;  
 O valor de cada ponto para fins do adicional de produtividade:**R\$ 1,67**;  
 Valor em porcentagem de cada ponto do adicional de produtividade:**0,04767%**.

§3º. Os valores considerados para o pagamento do adicional de produtividade serão exclusivamente provenientes dos recursos arrecadados em decorrência de autuações, vistorias, inscrições “ex-officio” ou outros atos praticados pelos Fiscais que resulte em recebimento de tributos, multas, juros moratórios, penalidades acessórias de contribuintes inadimplentes ou infratores.

§4º. A Secretaria Municipal de Finanças, exercerá o controle da arrecadação e procederá, mensalmente ao cômputo dos pontos, remetendo os respectivos mapas com os dados e respectivos valores a pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, calculados rigorosamente de acordo com os critérios estabelecidos nesta lei.

**Art.6º.**O agente fiscal que for designado a ocupar cargo de Diretor e/ou Chefe no Departamento de Fiscalização, receberá a título de produtividade fiscal,**(1.680)**mil e seiscentos e oitenta pontos mensais a título de bonificação, por executar ações administrativas inerentes a função exercida.

§1º. O valor máximo mensalmente pago aos servidores (fiscais) enquadrados na presente lei, referindo-se ao adicional de produtividade fiscal, fica limitado a**(40%)**do salário base do Chefe do Poder Executivo Municipal aqui denominada, **(TETO)**.

§2º. Os valores de pontuação que excederem o limite previsto no parágrafo anterior,**NÃO**serão acumulados para os meses subsequentes para fins de pagamento.

**Art.7º.**O agente fiscal que for designado a ocupar cargo de diretor e/ou chefe no Departamento de Fiscalização, receberá a título de produtividade fiscal, a media da produtividade dos fiscais, por executar ações administrativas inerentes a função, acrescido da retribuição pelo exercício do cargo ou função, respeitando o limite estabelecido no art. 6º. desta Lei.

**Parágrafo Único.**Se aquele que vier a ocupar cargo de diretor e/ou chefe no Departamento de Fiscalização sendo servidor efetivo, deverá optar em perceber os vencimentos do cargo efetivo ou a retribuição pelo exercício do cargo ou função, limitando o total ao disposto no art. 6º da presente lei.

**Art.8º.**O servidor que recebe adicional por produtividade fiscal, não faz jus ao pagamento de horas-extras, já que trabalha por meio de produtividade, exceto no caso de adicional noturno que compreende o trabalho realizado no período das 22:00h às 05:00h do dia seguinte, em conformidade com a CLT.

**Art.9º.**Nos casos de serviços desenvolvidos em conjunto pelos agentes fiscais por determinação de superior hierárquico, os pontos serão atribuídos a cada um dos participantes, igualmente.

### **TÍTULO III DOS DEVERES DOS SECRETÁRIOS**

**Art.10.**Apurar fraudes e irregularidades contra a fazenda municipal;

§1º. Determinar e supervisionar a execução de outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica;

§2º. Supervisionar a execução dos serviços de auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente;

§3º. Elaborar previsões e metas de receitas tributárias e de riscos fiscais, observando as normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, inclusive do impacto relacionado a eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita e respectivas medidas de compensação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro fator relevante;

§4º. Fiscalizar e fazer valer o cumprimento da legislação tributária e fiscal, aplicando penalidades previstas em Leis e regulamentos municipais quando apuradas irregularidades em atos de fiscalização de competência tributária e fiscal, impondo o cumprimento da legislação;

§5º. O Secretário deve supervisionar o pagamento da produtividade fiscal e exigir os documentos que se fizer necessários, quais sejam:

- I – Relatório de pontuação fiscal com capa própria;
- II - formulário de controle de produtividade;
- III - terceiras vias dos documentos fiscais comprobatórios da produtividade;

§ 6. O relatório fiscal deverá ser entregue pelos fiscais ao chefe do departamento até o 5º dia útil do mês subsequente ao da produção, devendo a produção iniciar-se sempre no 1º dia e se encerram no último dia do mês.

§7º. O pagamento da produtividade fiscal far-se-á na folha de pagamento do mês subsequente ao da produção.

**Art.11.**As locomoções por parte dos fiscais, para o interior do Município ou quando se fizerem necessárias, serão efetuadas em viatura fornecida pela Prefeitura Municipal do Caroebe.

**Parágrafo único.** Os pontos atribuídos e pagos que forem julgados improcedentes, ou insubsistentes após o seu pagamento por motivo de nulidade dos autos de infração ou qualquer outra irregularidade, serão descontados de todos os pontos alcançados no mês seguinte ao da decisão, independentemente de qualquer outra sanção administrativas ou disciplinar de responsabilidade do secretário da pasta.

## **TÍTULO IV DOS DEVERES DO FISCALIS**

### **SEÇÃO I dos Fiscais de Tributos**

**Art.12:**São deveres dos Fiscais de Tributos:

- I– Efetuar a fiscalização das taxas de licença em geral;
- II– Proceder levantamento do Imposto Sobre Serviços Qualquer Natureza – ISSQN, Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e Imposto Sobre Transmissão de bens Imóveis e de Direitos a eles Relativos – ITBI;
- III– Realizar, junto a estabelecimento pertencente a contribuinte do Município, verificações de natureza tributária, objetivando revisar, complementar ou promover correções em lançamentos efetuados;
- IV– Lavar notificações, intimações e autuações contra infratores, aplicando-lhes as legislações municipais;
- V– Entregar notificações diversas aos contribuintes, visando o recolhimento de tributos municipais;
- VI– Realizar diligência junto aos contribuintes do Município, órgão da Administração Pública Municipal, cartórios, bancos, instituição financeira e todos os que, embora não sejam contribuintes de tributos municipais, com aqueles mantenham relação direta ou indireta;
- VII– Proceder ao exame busca e apreensão de produtos, mercadorias, materiais e de livros e documentos fiscais, contábeis e de efeitos comerciais;
- VIII– Fiscalizar os eventos realizados no município;
- IX– Desenquadrar regimes especiais;
- X – Examinar demonstrativos obrigatórios dos contribuintes;
- XI– Examinar contabilidade das empresas;
- XII – Conciliar documentos Fiscais;
- XIII– Revisar declarações espontâneas dos contribuintes;
- XIV– Aplicar as penalidades expostas nos Códigos vigentes;
- XV– Acompanhar inventários, recuperação judicial, falências e concordatas quando requisitado pelo Poder Judiciário;
- XVI– Intimar contribuintes;
- XVII– Solicitar informações de agências bancárias inerentes à apuração do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN;
- XVIII– Requisitar força policial;
- XIX– Constituir, sob supervisão do Secretário Municipal, o crédito tributário, com a identificação do sujeito passivo da tributação, identificando bens, mercadorias e serviços, a ocorrência do fator gerador, determinando a base de cálculo, identificando a alíquota aplicável, verificando as irregularidades; lavrando notificações e auto de infração, emitindo notificações de lançamento de débitos, ratificando lançamentos e replicando a Defesa do contribuinte;
- XX– Organizar o sistema de informações cadastrais, analisando pedidos de inscrições no cadastro fiscal, enquadrando os contribuintes na atividade econômica, verificando a integridade das informações cadastrais, bloqueando o contribuinte em situação irregular, pesquisando os valores de bens e serviços e de locação de imóveis;
- XXI– Realizar operações especiais (blitz);
- XXII– Subsidiar a justiça nos processos tributários e no arrolamento dos bens e direitos para garantia do crédito tributário;
- XXIII– Orientar contribuinte no plantão fiscal;
- XXIV– Responder consultas do contribuinte;
- XXV– Calcular débitos fiscais;
- XXVI– Dar parecer em pedido de certidões de regularidade fiscal;
- XXVII– Fiscalizar as taxas decorrentes das atividades do Poder de Polícia do Município;
- XXVIII– Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- XXIX– Executar as atribuições inerentes ao cargo, mediante ordem de fiscalização, que será expedida pelo setor competente de tributação e fiscalização, nos casos em que couber;
- XXX– Elaboração de relatórios fiscais.

### **SEÇÃO II Dos Fiscais Sanitários**

**Art.13:**São deveres dos Fiscais Sanitários:

- Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da população;
- Identificar os problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde da população;
- Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
- Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);
- Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
- Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;

- Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
- Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;

XV - Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;

XVI - Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;

XVII- Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;

XVIII- Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde.

### SEÇÃO III

#### Dos Fiscais de obras

**Art.14:**São deveres dos Fiscais de obras:

- I - Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações públicas e particulares;
- II - Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
- III- Inspeccionar a Taxa de Legalização Fiscalização de Obras – TLFO, de construção e/ou serviço em execução ou reconstrução;
- IV - Promover embargando à aquelas que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com a legislação municipal;
- V - Inspeccionar a utilização de canteiro de obras em local diverso do licenciado;
- VI - Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística;
- VII - Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município;
- VIII - Estabelecer penalidades, pelo descumprimento das obrigações previstas quanto a Regularização de Obras, que serão aplicadas ao infrator, aquelas que forem cabíveis;
- IX - Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município;
- X - Efetuar levantamento de terrenos e Aprovação de loteamentos, Desmembramentos e Remembramentos;
- XI - Inspeccionar construções realizadas no perímetro do Município para fins de Regulamentação;
- XII - Inspeccionar a Licença para Habitar - HABITE-SE, de construção realizadas no Município;
- XIII – Desempenhar outras atribuições reativas à fiscalização municipal, bem como seus respectivos lançamentos, respaldados também nos códigos de obras, de posturas, de parcelamento de solos e do plano diretor participativo

### SEÇÃO IV

#### Dos Fiscais do Meio Ambiente

**Art.15:**São deveres dos Meio Ambiente:

- I - Realizar vistorias em empreendimentos e atividades potencialmente poluidoras.
- II - Monitorar o uso de recursos naturais, garantindo sua utilização sustentável.
- III - Atender e apurar denúncias sobre infrações ambientais.
- IV - Avaliar e analisar processos de licenciamento ambiental.
- V - Emitir pareceres e laudos técnicos sobre impactos ambientais.
- VI - Fiscalizar o cumprimento das condições estabelecidas nas licenças ambientais.
- VII - Promover ações educativas para conscientização ambiental da população.
- VIII - Oferecer orientação técnica a empreendedores e munícipes sobre práticas sustentáveis.
- IX - Lavar autos de infração para irregularidades ambientais.
- X - Embargar ou interditar atividades que prejudiquem o meio ambiente.
- XI - Elaborar relatórios técnicos sobre ações de fiscalização.
- XII - Manter atualizado o sistema de informação ambiental do município.
- XIII- Efetuar autos de infrações e respectivas penalidades impostas pelos órgãos ambientais;
- XIV- Lavratura de termos de compromisso de ajustamento de conduta;
- XV - Inspeccionar pedidos e licenças para supressão de vegetação;
- XVI- Promover recursos interpostos em processo administrativo ambiental e respectivas decisões;
- XVII- Promover apreensão dos animais, produtos, subprodutos da fauna e flora, instrumentos, petrechos ou veículos de qualquer natureza utilizados na infração ambiental;
- XVIII- embargos de obra ou atividade sem as devidas licenças ambientais.

### TÍTULO V

#### DO AFASTAMENTO

**Art.15.**O servidor (fiscal) que se afastar em virtude de capacitação no interesse da Administração, receberá a título de produtividade o equivalente a**80% (oitenta por cento)**da produtividade do mês anterior ao início da capacitação, equivalente ao número de dias de afastamento,limitado pelo disposto no art. 5º da presente lei.

**Parágrafo único.** Considerar-se-á os demais fatores como efetivo exercício, para efeito de percepção do adicional de produtividade, o afastamento em virtude de:

- I - Férias;
- II - Convocações especiais previstas em lei;
- III - Acidente em serviço;
- IV - Missão oficial.

§1º. No mês em que ocorrer o afastamento previsto neste artigo, serão atribuídos pontos aos Agentes Fiscais de acordo com os seguintes critérios:

a) quando o afastamento for integral, o número de pontos será igual ao limite máximo previsto no artigo 5º desta Lei.

b) quando o afastamento for parcial, o número de pontos será calculado pela seguinte equação:

$P = (L/D * V)$  onde:

P = Número de pontos a serem atribuídos ao Agente Fiscal, pelos os dias de afastamento, não podendo o seu valor ser superior ao valor de L;

L = Limite máximo dos pontos permitidos no artigo 5º desta Lei;

D = Número de dias de afastamento;

V = Valor da pontuação fiscal.

§2º. Os servidores (agentes fiscais) mencionados nesta Lei, a qualquer título, quando colocados à disposição ou lotados em outros órgãos da administração pública municipal, estadual ou federal, fundações, autarquias ou junto aos Poderes Legislativos ou Judiciários, **não farão** jus ao adicional de produtividade fiscal.

## **TÍTULO VI DA CLASSIFICAÇÃO DO AUTOS**

**Art.17.** Para os efeitos desta Lei, ficam assim definido a classificação dos autos de infrações:

I – AUTO DE INTIMAÇÃO e/ou NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR – Documento, através do qual o agente fiscal comunica à pessoa a necessidade de determinada medida ou cumprimento de exigência ou de alguma providência específica de interesse público.

II – AUTO DE INFRAÇÃO ou NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO – Documento, lavrado e assinado pelo agente fiscal contra pessoa física ou jurídica que comete infração ou falta de recolhimento tributário, no qual descreve o ato ou fato constitutivo da transgressão e qualifica o infrator que, através dele, toma ciência da instauração de um processo administrativo, contra si, para apuração de sua responsabilidade.

III – AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE – Documento, através do qual o agente fiscal, após julgamento do processo administrativo instaurado a partir do auto de infração, fixa e comunica ao infrator a aplicação da pena merecida.

IV – AUTO DE MULTA – Documento, através do qual o agente fiscal, aplica uma sanção ao infrator da norma municipal, consistente na obrigação de pagar certa importância em dinheiro.

V – AUTO DE EMBARGO – Documento, através do qual o agente fiscal, notifica para paralisação total ou parcial de obra em desconformidade com a legislação vigente, bem como impedir a continuidade do dano ambiental.

VI – AUTO DE DEMOLIÇÃO – documento, através do qual a autoridade competente emite após receber ordem administrativa fundamentada em parecer técnico.

VII – TERMO DE APREENSÃO – documento, através do qual o agente fiscal aplica lavra quando da apreensão de bem, equipamento ou mercadoria, em face de o mesmo se encontrar em desconformidade com a legislação vigente.

VIII – TERMO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA – documento, através do qual a autoridade sanitária após inspeção sanitária emite, informando estar o local apto a funcionar de acordo com as normas sanitárias.

IX – FICHA/TERMO DE VISITA FISCAL – documento, através do qual o agente fiscal emite, informando a situação em que se encontra o estabelecimento.

X – AUTO DE HABITE-SE – documento, através do qual a autoridade competente atesta a conclusão de uma construção, em conformidade com o projeto aprovado.

XI – AUTO/TERMO DE VISTORIA EM VEÍCULO – documento, através do qual o agente fiscal transcreve a situação em que se encontra o veículo de transporte.

XII – AUTO DE COLETA PARA ANÁLISE (ÁGUA e/ou ALIMENTOS) – documento, através do qual o agente fiscal recolhe material que necessite de análise laboratorial, a fim de verificar se o mesmo é próprio para consumo humano.

XIII – AUTO DE CONSTATAÇÃO – documento, através do qual o agente de fiscalização ambiental após constatada uma infração à legislação ambiental, identifica o infrator, descreve a conduta e tipifica a ação/omissão, fundamentado na legislação ambiental, e sugere a aplicação da sanção administrativa.

XIV – AUTO DE INTERDIÇÃO – documento, através do qual o agente fiscal emite quando da necessidade de interrupção de uma atividade e/ou equipamento, em virtude do risco eminente à saúde pública, bem como de evitar a continuidade de infração ambiental ou descumprimento da legislação.

XV – MEDIDA CAUTELAR - visando a prevenir, conservar ou defender o interesse da saúde pública ou da ocorrência ou iminência de ocorrer degradação ambiental de difícil reparação.

XVI – PESSOA – Pessoa física ou jurídica de direito público ou privado.

XVII – PARECER FISCAL – Manifestação do agente fiscal decorrente da análise de um processo administrativo, para sua análise técnica.

XVIII – RELATÓRIO FISCAL – Resultado escrito de uma saída de campo do agente fiscal, onde o mesmo elenca os fatos ocorridos e ações realizadas, afim de prestar as informações aos órgãos competentes.

XIX – PRODUTIVIDADE FISCAL – Vantagem pecuniária concedida ao servidor fiscal com base na avaliação do desempenho de suas atividades.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art.18.**– As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento vigente.

**Art.19.**Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário observando o que preceitua o artigo. 150, III, “c”, e § 1º segunda parte ambos da Constituição Federal.

Caroebe-RR, 29 de dezembro de 2025.

**OSMAR SERRA BONFIM FILHO**

Prefeito Municipal de Caroebe

## ANEXO I

### I - 1. FISCAL DE TRIBUTOS.

| ATO FISCAL                                                                                                                                                                                                                                           | PONTUAÇÃO  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 01. Ficha de Visita Fiscal.                                                                                                                                                                                                                          | 25 pontos  |
| 02. Auto de Intimação e/ou Notificação Preliminar.                                                                                                                                                                                                   | 50 pontos  |
| 03. Termo de Apreensão.                                                                                                                                                                                                                              | 100 pontos |
| 04. Auto de Infração/Notificação de Lançamento.                                                                                                                                                                                                      | 150 pontos |
| 05. Processo de Arbitramento Fiscal.                                                                                                                                                                                                                 | 100 pontos |
| <b>06. Fiscalização em geral:</b>                                                                                                                                                                                                                    |            |
| I. Termo de Início – TIF.                                                                                                                                                                                                                            | 50 pontos  |
| II. Termo de encerramento.                                                                                                                                                                                                                           | 25 pontos  |
| III. Análise de escrita contábil.                                                                                                                                                                                                                    | 100 pontos |
| IV. Análise de escrita fiscal.                                                                                                                                                                                                                       | 100 pontos |
| V. Termo de prorrogação de fiscalização.                                                                                                                                                                                                             | 50 pontos  |
| 07. Elaboração de estimativa fiscal.                                                                                                                                                                                                                 | 100 pontos |
| 08. Análise e revisão de valores tributários.                                                                                                                                                                                                        | 50 pontos  |
| 09. Análise de pedido de baixa.                                                                                                                                                                                                                      | 30 pontos  |
| 10. Serviço de plantão fiscal (por dia).                                                                                                                                                                                                             | 450 pontos |
| 11. Parecer Fiscal.                                                                                                                                                                                                                                  | 100 pontos |
| 12. Análise de pedido de incineração/destruição de documentos fiscais.                                                                                                                                                                               | 100 pontos |
| 13. Monitoramento de banco de dados do contribuinte (por contribuinte):                                                                                                                                                                              | 50 pontos  |
| I. Livro eletrônico do ISS.                                                                                                                                                                                                                          | 200 pontos |
| 14. Serviços relacionados a movimento econômico (por mês)                                                                                                                                                                                            | 50 pontos  |
| 15. Serviços especiais designados pelo Secretário de Fazenda ou de outras secretarias                                                                                                                                                                | 100 pontos |
| 16. Prestar as informações requisitadas pelo órgão competente da Procuradoria do Município, para subsidiar a defesa judicial da Secretaria da Fazenda e do Poder Executivo Municipal nos assuntos relativos à Legislação Tributária, por informação. | 50 pontos  |
| 17. Análise dos processos de Habite-se (por contribuinte):                                                                                                                                                                                           | 100 pontos |
| III. Termo de recebimento de documentos.                                                                                                                                                                                                             |            |
| 18. Elaboração das planilhas de cálculos do exercício (por mês).                                                                                                                                                                                     | 200 pontos |
| 19. Vistoria técnica para abertura/alteração/medição de empresas (viabilidade).                                                                                                                                                                      | 200 pontos |
| 20- Vistoria técnica para levantamento de valor de mercado par o (ITBI URBANO).                                                                                                                                                                      | 200 pontos |
| 21- Vistoria técnica para levantamento de valor de mercado par o (ITBI RURAL).                                                                                                                                                                       | 300 pontos |
| 22. Elaboração das planilhas de cálculos para levantamento do ISSQN                                                                                                                                                                                  | 250 pontos |

## ANEXO II

### I - 2. FISCAL DE POSTURA, SERVIÇO E / OU VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

| ATO FISCAL                                                                                                                                                                                                                                                                 | PONTUAÇÃO  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 01. Parecer Fiscal.                                                                                                                                                                                                                                                        | 100 pontos |
| 02. Relatório Fiscal.                                                                                                                                                                                                                                                      | 75 pontos  |
| 03. Termo de Inspeção Sanitária.                                                                                                                                                                                                                                           | 25 pontos  |
| 04. Termo de Apreensão.                                                                                                                                                                                                                                                    | 100 pontos |
| 05. Cadastro de Estabelecimento/Recadastramento.                                                                                                                                                                                                                           | 25 pontos  |
| 06. Auto de Coleta de Amostra para Análise (Água e Alimentos).                                                                                                                                                                                                             | 35 pontos  |
| 07. Auto de Intimação.                                                                                                                                                                                                                                                     | 50 pontos  |
| 08. Auto de Infração.                                                                                                                                                                                                                                                      | 150 pontos |
| 09. Auto de Multa.                                                                                                                                                                                                                                                         | 150 pontos |
| 10. Auto de Imposição de Penalidade.                                                                                                                                                                                                                                       | 125 pontos |
| 11. Serviço de Plantão Fiscal (por dia).                                                                                                                                                                                                                                   | 450 pontos |
| 12. Auto/Termo de Vistoria em Veículo.                                                                                                                                                                                                                                     | 75 pontos  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |
| 13. Auto de Habite-se - Área do imóvel em m²:                                                                                                                                                                                                                              |            |
| I– Até 50m².                                                                                                                                                                                                                                                               | 25 pontos  |
| II– De 51 a 100m².                                                                                                                                                                                                                                                         | 50 pontos  |
| III– De 101 a 250m².                                                                                                                                                                                                                                                       | 75 pontos  |
| IV– De 251 a 500m².                                                                                                                                                                                                                                                        | 100 pontos |
| V– De 501 a 750m².                                                                                                                                                                                                                                                         | 125 pontos |
| VI– De 751 a 1.000m².                                                                                                                                                                                                                                                      | 150 pontos |
| VII – Acima de 1000m².                                                                                                                                                                                                                                                     | 175 pontos |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |
| 14. Prestar as informações requisitadas pelo órgão competente da Procuradoria do Município, para subsidiar a defesa judicial da Secretaria da Saúde e do Poder Executivo Municipal nos assuntos relativos à Legislação Sanitária e de posturas municipais, por informação. | 200 pontos |
| 15. Serviços especiais designados pelo Secretário de Saúde ou de outras secretarias.                                                                                                                                                                                       | 200 pontos |
| 16. Análise de Balanço Trimestral de Farmácias e Drogarias (por balanço).                                                                                                                                                                                                  | 100 pontos |

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 17. Vistoria técnica para abertura/alteração de empresas (viabilidade). | 50 pontos |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|

**ANEXO III**

**I - 3. FISCAL DE POSTURA E/ OU SERVIÇO.**

| ATO FISCAL                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PONTUAÇÃO  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 01. Parecer Fiscal.                                                                                                                                                                                                                                                                        | 100 pontos |
| 02. Relatório Fiscal.                                                                                                                                                                                                                                                                      | 75 pontos  |
| 03. Ficha/Termo de Visita Fiscal.                                                                                                                                                                                                                                                          | 25 pontos  |
| 04. Termo de Apreensão.                                                                                                                                                                                                                                                                    | 100 pontos |
| 05. Auto de Intimação e/ou Notificação.                                                                                                                                                                                                                                                    | 50 pontos  |
| 06. Auto de Infração.                                                                                                                                                                                                                                                                      | 150 pontos |
| 07. Auto de Multa.                                                                                                                                                                                                                                                                         | 150 pontos |
| 08. Auto/Termo de Vistoria em Veículo.                                                                                                                                                                                                                                                     | 75 pontos  |
| 12. Conferência dos relatórios de pesagem – fichas e tabelas de controle – repassados pelas empresas de coleta e destinação de resíduos sólidos domiciliares (TCL) no Município de Caroebe (por empresa).                                                                                  | 50 pontos  |
| 13. Serviço de Plantão Fiscal (por dia).                                                                                                                                                                                                                                                   | 450 pontos |
| 14. Prestar as informações requisitadas pelo órgão competente da Procuradoria do Município, para subsidiar a defesa judicial da Secretaria de Administração e Serviços Públicos e do Poder Executivo Municipal nos assuntos relativos à Legislação de Posturas Municipais, por informação. | 200 pontos |
| 15. Serviços especiais designados pelo Secretário de Administração e Serviços Públicos ou de outras secretarias.                                                                                                                                                                           | 100 pontos |
| 16. Vistoria técnica para abertura/alteração de empresas (viabilidade).                                                                                                                                                                                                                    | 50 pontos  |

**ANEXO IV**

**I - 4. FISCAL DE OBRAS E/ OU SERVIÇO.**

| ATO FISCAL                                                                                                                                                                                                                                                                 | PONTUAÇÃO  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 01. Parecer Fiscal                                                                                                                                                                                                                                                         | 100 pontos |
| 02. Relatório Fiscal                                                                                                                                                                                                                                                       | 75 pontos  |
| 03. Vistoria Técnica                                                                                                                                                                                                                                                       | 75 pontos  |
| 04. Termo de Apreensão                                                                                                                                                                                                                                                     | 100 pontos |
| 05. Cadastro de Estabelecimento                                                                                                                                                                                                                                            | 25 pontos  |
| 06. Auto de Embargo                                                                                                                                                                                                                                                        | 150 pontos |
| 07. Auto de Demolição                                                                                                                                                                                                                                                      | 150 pontos |
| 08. Auto de Intimação e/ou Notificação                                                                                                                                                                                                                                     | 50 pontos  |
| 09. Auto de Infração                                                                                                                                                                                                                                                       | 150 pontos |
| 10. Auto de Multa                                                                                                                                                                                                                                                          | 150 pontos |
| 11. Serviço de Plantão Fiscal (por dia)                                                                                                                                                                                                                                    | 450 pontos |
| 12. Legalização de construção não licenciada:                                                                                                                                                                                                                              |            |
| I – Residencial.                                                                                                                                                                                                                                                           | 50 pontos  |
| II - comercial.                                                                                                                                                                                                                                                            | 75 pontos  |
| III – Industrial                                                                                                                                                                                                                                                           | 100 pontos |
| IV - Quaisquer outras obras particulares não especificadas.                                                                                                                                                                                                                | 80 pontos  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |
| 13. Auto de Habite-se - Área do imóvel em m²:                                                                                                                                                                                                                              |            |
| I– Até 50m².                                                                                                                                                                                                                                                               | 25 pontos  |
| II– De 51 a 100m².                                                                                                                                                                                                                                                         | 50 pontos  |
| III– De 101 a 250m².                                                                                                                                                                                                                                                       | 75 pontos  |
| IV– De 251 a 500m².                                                                                                                                                                                                                                                        | 100 pontos |
| V– De 501 a 750m².                                                                                                                                                                                                                                                         | 125 pontos |
| VI– De 751 a 1.000m².                                                                                                                                                                                                                                                      | 150 pontos |
| VII – Acima de 1000m².                                                                                                                                                                                                                                                     | 175 pontos |
| 14. Prestar as informações requisitadas pelo órgão competente da Procuradoria do Município, para subsidiar a defesa judicial da Secretaria Planejamento e do Poder Executivo Municipal nos assuntos relativos à Legislação de Obras e Posturas municipais, por informação. | 200 pontos |
| 17. Serviços especiais designados pelo Secretário de Planejamento ou de outras secretarias.                                                                                                                                                                                | 200 pontos |
| 18. Vistoria técnica para abertura/alteração/medição de empresas (viabilidade).                                                                                                                                                                                            | 50 pontos  |

**ANEXO V**

**I - 5. FISCAL AMBIENTAL, POSTURA E/OU SERVIÇO.**

| ATO FISCAL                                                                                                                                                                                                                                     | PONTUAÇÃO  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 01. Parecer Fiscal.                                                                                                                                                                                                                            | 100 pontos |
| 02. Relatório Fiscal.                                                                                                                                                                                                                          | 75 pontos  |
| 03. Cadastro de Estabelecimento.                                                                                                                                                                                                               | 25 pontos  |
| 04. Termo de Apreensão.                                                                                                                                                                                                                        | 100 pontos |
| 05. Auto de Intimação e/ou Notificação.                                                                                                                                                                                                        | 50 pontos  |
| 06. Auto de Constatação.                                                                                                                                                                                                                       | 100 pontos |
| 07. Auto de Embargo.                                                                                                                                                                                                                           | 100 pontos |
| 08. Auto de Interdição.                                                                                                                                                                                                                        | 200 pontos |
| 09. Auto de Infração.                                                                                                                                                                                                                          | 150 pontos |
| 10. Auto de Multa.                                                                                                                                                                                                                             | 150 pontos |
| 11. Serviço de Plantão Fiscal (por dia).                                                                                                                                                                                                       | 450 pontos |
| 12. Prestar as informações requisitadas pelo órgão competente da Procuradoria do Município, para subsidiar a defesa judicial do Poder Executivo Municipal nos assuntos relativos à Legislação Ambiental e posturas municipais, por informação. | 200 pontos |

Caroebe-RR, 29 de dezembro de 2025.

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

**Publicado por:**  
Marcelo da Silva Inácio  
**Código Identificador:**D5E25F12