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

Roraima , 23 de Abril de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO X | Nº 2382

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

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

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

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

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 019/2025

EXTRATO DE CONTRATO N° 019/2025.

ORIGEM: PROCESSO N° 031/2025.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2025.

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.
CNPJ: 05.637.426/0001-74

CONTRATADA: GOOD EMPREENDIMENTOS ASSESSORIA LTDA
CNPJ: 19.667.080.0001/61
RESPONSAVEL: CARLÚCIA DOS SANTOS CARVALHO

DO OBJETO: A Contratação de empresa para prestar serviço(s) de atividades paisagísticas, conforme os pormenores descritos no Termo de Referência e demais anexos.

Dotação Orçamentária:
Unidade Orçamentaria: Câmara Municipal de Bonfim/RR - 010100
Exercício: 2025
Programa de Atividade: 01.031.0100.2001.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte de Recursos: Ordinários
Tipo de empenho: Estimativo

Valor total do LOTE I: R$ 76.000,00 (setenta e seis mil reais).
Valor total do LOTE II: R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).
Valor total do Contrato: R$ 112.000,00 (cento e doze mil reais).

VIGÊNCIA do CONTRATO: 12 (DOZE) MESES.

DATA da ASSINATURA: 17 de abril de 2025.

Publicado por:
Glenda Mariane Peixoto Trajano
Código Identificador:AA284CD3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 020/2025

EXTRATO DE CONTRATO N° 020/2025.

ORIGEM: PROCESSO N° 040/2025.
Dispensa N° 016/2025.

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.
CNPJ: 05.637.426/0001-74

CONTRATADA: 59.368.342 ARNANDO DA SILVA MAGALHÃES
CNPJ: 59.368.342/0001-01
RESPONSAVEL: ARNANDO DA SILVA MAGALHÃES

DO OBJETO: Aluguel de 10 (dez) equipamentos do tipo impressora para escritório, com velocidade de impressão não inferior a 22 PPM (A4), bandeja de alimentação com capacidade para 150 ou mais folhas na bandeja, impressão rápida e de alta qualidade, com impressões por cilindro, cartucho ou refil com capacidade de pelo menos 1600 páginas ou mais, para atender os gabinetes dos parlamentares.

Dotação Orçamentária:
Unidade Orçamentaria: Câmara Municipal de Bonfim/RR - 010100
Exercício: 2025
Programa de Atividade: 01.031.0100.2001.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte de Recursos: Ordinários
Tipo de empenho: Estimativo

Valor total anual do LOTE I: R$ 51.600,00 (cinquenta e um mil, seiscentos reais).
Valor total anual do LOTE II: R$11.100,00 (onze mil e cem reais)
Valor total do Contrato: R$ 62.700,00 (sessenta e dois mil e setecentos reais)

VIGÊNCIA do CONTRATO: 12 (DOZE) MESES.

DATA da ASSINATURA: 22 de abril de 2025.

Publicado por:
Glenda Mariane Peixoto Trajano
Código Identificador:E1CF6FAE

GABINETE PRESIDÊNCIA
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 004/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL CÂMARA/BONFIM Nº 004/2025

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS E AGENTE ADMINISTRATIVO.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM, inscrita no CNPJ nº 05.637.426/0001-74, representado neste ato pela Presidente da Comissão do Processo Seletivo, DILAMAR FERREIRA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Edital 001/2025 do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Agente Administrativo e Auxiliar de Serviços Diversos, objetivando atendimento às necessidades de excepcional interesse da Câmara de Vereadores de Bonfim, resolve divulgar HOMOLOGAR o RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS e AGENTE ADMINISTRATIVO**, conforme relação abaixo de candidatos aprovados.

Bonfim-RR, 22 de abril de 2025.

DILAMAR FERREIRA DA SILVA
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Anexo I do Edital nº 004/2025.
HOMOLOGAÇÃO DO SELETIVO
CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Nº DE INSCRIÇÃO	Nome Completo Do(a) Candidato(a)	Pontuação	Classificação	Critério de desempate
01	**ANA CLÁUDIA ALVES**	**132**	**1º**	
02	**RICHEL EDMUNDO GRIFFTH**	**74**	**4º**	
03	**FABIANA DA SILVA SAGICA**	**-**	**6º**	
04	**IAN DA SILVA VERAS**	**34**	**5º**	
05	**SÍRIA DE OLIVEIRA SAPARÁ**	**77**	**3º**	
06	**ANA PEREIRA DA SILVA**	**113**	**2º**	

Anexo II do Edital nº 004/2025.

HOMOLOGAÇÃO DO SELETIVO
CARGO AGENTE ADMINISTRATIVO

Nº DE INSCRIÇÃO	Nome Completo Do(a) Candidato(a)	Pontuação	Classificação	Critério de desempate
01	**OBERDAN JÚNIOR**	**179**	**1º**	
02	**ROBSON CARDOSO**	**54**	**5º**	
03	**BARBARA CRISTINE**	**10**	**8º**	
04	**ANA CLÁUDIA OLIVEIRA**	**96**	**3º**	
05	**MARIA REGYNA FERREIRA DE SOUSA**	**76**	**4º**	
06	**BEATRIZ ANDRADE LIMA**	**142**	**2º**	
07	**ROSANGELA MAGDA DE OLIVEIRA**	**44**	**7º**	
08	**MIGUEL MATHEUS MELO MACIEL**	**53**	**6º**	

Publicado por:
Glenda Mariane Peixoto Trajano
Código Identificador:4296DD6E

GABINETE PRESIDÊNCIA
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 005/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL CÂMARA/BONFIM Nº 005/2025

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS E AGENTE ADMINISTRATIVO

A CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM, inscrita no CNPJ nº 05.637.426/0001-74, representado neste ato pela Presidente da Comissão do Processo Seletivo, DILAMAR FERREIRA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Edital 001/2025 do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Agente Administrativo e Auxiliar de Serviços Diversos, objetivando atendimento às necessidades de excepcional interesse da Câmara de Vereadores de Bonfim, resolve CONVOCAR o(s) candidato(s) da relação discriminada em anexo para comparecer perante o Setor de Recursos Humanos, na data de 24/4/2025, da Câmara Municipal de Bonfim, munido dos seguintes documentos, para assinatura do contrato:
I – 1 (uma) foto 3x4;
II – CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;
III – carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data da sua expedição;
IV – título de eleitor;
V – declaração de quitação eleitoral atualizada, emitida pelo site www.tse.gov.br ou cartório eleitoral, informando que está quite ou não possui pendências com a justiça eleitoral;
VI – carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação e local de nascimento;
VII – comprovante de PIS/PASEP, (frente e verso), caso não possua, apresentar a declaração constante no Anexo IV, do Edital 001, devidamente preenchida e assinada;
VIII – comprovante de residência atualizado no nome do candidato, cônjuge, pai ou mãe (água, luz, telefone, fatura de cartão);
IX – comprovante de conta bancária;
X – certificado de reservista;
XI – certidão de casamento ou nascimento;
XII – certidão de nascimento de dependentes;
XIII – Declaração de Acumulação de Cargos, emitida pela Secretaria de Administração.

Bonfim-RR, 22 de abril de 2025.

DILAMAR FERREIRA DA SILVA
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Anexo I do Edital nº 005/2025.
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS – SELETIVO
CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Nº DE INSCRIÇÃO	Nome Completo Do(a) Candidato(a)	Pontuação	Classificação	Critério de desempate
01	**ANA CLÁUDIA ALVES**	**132**	**1º**	
06	**ANA PEREIRA DA SILVA**	**113**	**2º**	

Anexo II do Edital nº 005/2025.

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS – SELETIVO
CARGO AGENTE ADMINISTRATIVO

Nº DE INSCRIÇÃO	Nome Completo Do(a) Candidato(a)	Pontuação	Classificação
01	**OBERDAN JÚNIOR**	**179**	**1º**
06	**BEATRIZ ANDRADE LIMA**	**142**	**2º**

Publicado por:
Glenda Mariane Peixoto Trajano
Código Identificador:2547B2EE

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Cantá - RR, em atendimento ao §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, torna público para conhecimento dos interessados, que no dia 28/04/2025 a Câmara realizará a presente Dispensa de Licitação n° 003/2025 para "Contratação de empresa na prestação de serviço de telecomunicações, para o fornecimento de link de acesso à internet, para atender as necessidades da Câmara Municipal do Cantá/RR"

Para tanto, convoca as empresas interessadas, o edital e seus anexos poderão ser solicitados via e-mail: cplcamaramunicipalcanta@gmail.com ou no Setor de Licitações da Câmara Municipal de Cantá a partir das as 8hrs do dia 23/04/2025. A empresa detentora da proposta mais vantajosa para A Câmara Municipal de Canta - RR será selecionada e deverá de imediato apresentar as condições e documentações necessárias para contratar com a Administração.

Cantá – RR, 22 de abril de 2025.

WANESSA LOBO DE MATOS
Câmara Municipal de Cantá
Presidente

Publicado por:
Ariana Oliveia da Costa
Código Identificador:03D1046F

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2025

A Câmara Municipal de Cantá/RR, em cumprimento à legislação vigente neste ato representada pela Sra. **WANESSA LOBO DE MATOS**, na qualidade de ordenadora de despesas, faz publicar o extrato resumido do Processo de Dispensa de Licitação nº 003/2025.

PROCESSO N° 023/2025.

OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DO CANTÁ/RR

CONTRATADO: J RIBEIRO DE ARAUJO CNPJ nº. 19.645.817/0001-45

VALOR TOTAL: R$ 12.400,00 (doze mil e quatrocentos reais),
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso III, da Lei Nº 14.133/21.

Cantá - RR, 22 de abril de 2025.

WANESSA LOBO DE MATOS
Câmara Municipal de Cantá
Presidente

Publicado por:
Ariana Oliveia da Costa
Código Identificador:EC91F21E

ESTADO DE RORAIMA
CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS

CAMARA MUNICIPAL DE RORAINOPOLIS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO – 016/2025/CMR

A CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS, por meio da **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**, em cumprimento à homologação procedida pelo Sr. **MÁRCIO ALVES DE SOUSA**, na qualidade de ordenador de despesas, faz publicar o extrato resumido do Contrato, a seguir:

PROCESSO Nº: 025/2025
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº: 003/2025
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL PARA ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS/RR,
CONTRATADA: **LOPES E GONÇALVES LTDA**
CNPJ: 84.028.232/0001-48
PROJETO/ATIVIDADE: 010100
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00
TIPO DE EMPENHO: GLOBAL
VALOR TOTAL DO OBJETO: R$ 101,680 (Cento e um mil e seiscentos e oitenta reais)
DATA DE ASSINATURA: 22 de abril de 2025.

Rorainópolis - RR, em 22 de abril de 2025.

MÁRCIO ALVES DE SOUSA
Presidente
Câmara Municipal de Rorainópolis

Publicado por:
Juvercina Maria Coelho
Código Identificador:D4375B0B

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

CPL
AVISO DE CONTINUIDADE DA CONCORRÊNCIA N° 001/2025/CCL/NORMANDIA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E LICITAÇÃO - CCL
AVISO DE CONTINUIDADE DA CONCORRÊNCIA N° 001/2025/CCL/NORMANDIA
OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA EM REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA PAULO VANI NO MUNICÍPIO DE NORMANDIA/RR – CONVÊNIO Nº 65/2024 – ESTADO DE RORAIMA/SEINF/MUNICÍPIO DE NORMANDIA".
A Comissão de Contratação e Licitação da **CCL/NORMANDIA**, no uso de suas atribuições legais, comunica aos interessados a continuidade do certame supramencionado.
Data: **28/04/2025.**
Horário: **Às 08:00 horas.**

Normandia - RR, 22 de abril de 2025.

CIRES DE NAZARÉ SOUSA LIMA
Agente de Contratação

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:07404973

CPL
AVISO DE CONTINUIDADE DA CONCORRÊNCIA N° 002/2025/CCL/NORMANDIA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E LICITAÇÃO - CCL
AVISO DE CONTINUIDADE DA CONCORRÊNCIA N° 002/2025/CCL/NORMANDIA
OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA EM REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA ROMISSON COSTA NO MUNICÍPIO DE NORMANDIA/RR – CONVÊNIO Nº 70/2024 – ESTADO DE RORAIMA/SEINF/MUNICÍPIO DE NORMANDIA".
A Comissão de Contratação e Licitação da **CCL/NORMANDIA**, no uso de suas atribuições legais, comunica aos interessados a continuidade do certame supramencionado.
Data: **28/04/2025.**
Horário: **Às 10:00 horas.**

Normandia - RR, 22 de abril de 2025.

CIRES DE NAZARÉ SOUSA LIMA
Agente de Contratação

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:CAF86888

CPL
AVISO DE CONTINUIDADE DA CONCORRÊNCIA N° 003/2025/CCL/NORMANDIA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E LICITAÇÃO - CCL
AVISO DE CONTINUIDADE DA CONCORRÊNCIA N° 003/2025/CCL/NORMANDIA
OBJETO: "REFORMA DA RODOVIÁRIA PEDRO RODRIGUES P. FILHO NO MUNICÍPIO DE NORMANDIA/RR. EMENDA ESTADUAL COMISSÃO MISTA No 185. CONVÊNIO N° 21/2024 – ESTADO DE RORAIMA/SEINF/MUNICÍPIO DE NORMANDIA".

A Comissão de Contratação e Licitação da **CCL/NORMANDIA**, no uso de suas atribuições legais, comunica aos interessados a continuidade do certame supramencionado.
Data: **28/04/2025.**
Horário: **Às 13:00 horas.**

Normandia - RR, 22 de abril de 2025.

CIRES DE NAZARÉ SOUSA LIMA
Agente de Contratação

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:B3610CD3

CPL
AVISO DE CONTINUIDADE DA CONCORRÊNCIA N° 004/2025/CCL/NORMANDIA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E LICITAÇÃO - CCL
AVISO DE CONTINUIDADE DA CONCORRÊNCIA N° 004/2025/CCL/NORMANDIA
OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA AMPLIAÇÃO DA RODOVIÁRIA MUNICIPAL E A CONSTRUÇÃO DE MURO, NO MUNICÍPIO DE NORMANDIA. CONVÊNIO Nº 71/2024 – ESTADO DE RORAIMA/SEINF/MUNICÍPIO DE NORMANDIA".
A Comissão de Contratação e Licitação da **CCL/NORMANDIA**, no uso de suas atribuições legais, comunica aos interessados a continuidade do certame supramencionado.
Data: **28/04/2025.**
Horário: **Às 14:00 horas.**

Normandia - RR, 22 de abril de 2025.

CIRES DE NAZARÉ SOUSA LIMA
Agente de Contratação

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:ABC3C983

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO SOBRE A CONVOCAÇÃO DA 1ª CONFERÊNCIA INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO TRABALHADOR E DA TRABALHADORA (1ª CMSTT).

DECRETO Nº 055, DE 22 DE ABRIL DE 2025.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA 1ª CONFERÊNCIA INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO TRABALHADOR E DA TRABALHADORA (1ª CMSTT), BONFIM E NORMANDIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Normandia, Estado de Roraima, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Normandia, DECRETA:
Art. 1º Fica convocada a 1ª Conferência Intermunicipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, a realizar-se no dia 24 de abril de 2025, em Bonfim, aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde, na 74 reunião ordinária, datada no dia 21 de fevereiro de 2025 e promovida pela Secretaria Municipal de Saúde de Bonfim e Normandia.
Art. 2º A 1ª Conferência Intermunicipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, desenvolverá seus trabalhos Com o tema**"Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora como Direito Humano"**.
Parágrafo único. Os eixos temáticos da 1ª Conferência Intermunicipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, são:
Eixo 1 – Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora;
Eixo 2 - As novas relações de trabalho e a saúde do trabalhador e da trabalhadora;
Eixo 3 - e Participação popular na saúde dos trabalhadores e das trabalhadoras para o Controle Social.
Art. 3ºA 1ª Conferência Intermunicipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora será presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Bonfim e Normandia, na ausência ou impedimento de ambos, pelo Secretário Municipal de Saúde, sendo coordenada por um conselheiro titular.
Art. 4º As normas referentes à organização e funcionamento da 1ª Conferência Intermunicipal de Saúde do Trabalhador e Trabalhadora serão expedidas por Portarias deliberadas pelos Conselhos Municipal de Saúde de Bonfim e Normandia e publicadas pelas Secretarias Municipal de Saúde de Bonfim e Normandia.
Art. 5º As despesas com a realização da 1ª Conferência Intermunicipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora serão por conta de recursos orçamentários próprios da Secretaria Municipal de Saúde de Bonfim e Normandia.
Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 04 de abril 2025.

Gabinete do Prefeito, em 22 de abril de 2025.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:588AAEAF

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ-RR, informa que na publicação do dia 22/04/2025, D.O.M., EDIÇÃO Nº 2381, PÁGINA 08; CÓDIGO IDENTIFICADOR: 30661632, referente ao **"**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2025**".**

Onde se lê: "AQUISIÇÃO DE CARGAS DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS PET E GALÃO DE 20 LITROS E CARGA DE GÁS – GLP (GÁS DE COZINHA) COM CAPACIDADE DE 13KG, INCLUINDO TAXA DE ENTREGA, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR".

Leia-se: "CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNUNICAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE ATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PROGRAMAS, OBRAS, SERVIÇOS DE CAMPANHAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ/RR".

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:42AA6100

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ, atendimento ao Inciso II, §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021 e o Decreto Municipal nº 001/2024, Decreto Municipal nº 023/2024, através da Comissão de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados, o presente aviso da DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 014/2025, concernente ao PROCESSO Nº 034/2025 para "AQUISIÇÃO DE CARGAS DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS PET E GALÃO DE 20 LITROS E CARGA DE GÁS – GLP (GÁS DE COZINHA) COM CAPACIDADE DE 13KG, INCLUINDO TAXA DE ENTREGA, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR". Para tanto, convoca as empresas interessadas a enviar no e-mail da Comissão de Contratação da Prefeitura de Uiramutã, até as 18 horas (horário local) do dia 28/04/2024, PROPOSTA DE PREÇO, após análise de proposta a empresa que obtiver o menor preço apresente a documentação para

HABILITAÇÃO, conforme o art. 62, 63, da Lei nº 14.133/2021. Após análise, a empresa será convocada para devida assinatura de contrato. Aos interessados, solicitar envio de Termo de Referência por e-mail: dispensa.uiramuta@gmail.com

Uiramutã – RR, 22 de abril de 2025.

SANDRO DA SILVA MAFRA
Agente de Contratação
Portaria nº 025/2025

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:F79A6D69

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ, atendimento ao Inciso II, §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021 e o Decreto Municipal nº 001/2024, Decreto Municipal nº 023/2024, através da Comissão de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados, o presente aviso da DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 019/2025, concernente ao PROCESSO Nº 047/2025 para "AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE INFANTIL VISANDO ATENDER ÁS NECESSIDADES DA CRECHE VOVÔ CASTRO JOSÉ DOS SANTOS DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ/RR". Para tanto, convoca as empresas interessadas a enviar no e-mail da Comissão de Contratação da Prefeitura de Uiramutã, até as 18 horas (horário local) do dia 28/04/2024, PROPOSTA DE PREÇO, após análise de proposta a empresa que obtiver o menor preço apresente a documentação para HABILITAÇÃO, conforme o art. 62, 63, da Lei nº 14.133/2021. Após análise, a empresa será convocada para devida assinatura de contrato. Aos interessados, solicitar envio de Termo de Referência por e-mail: dispensa.uiramuta@gmail.com

Uiramutã – RR, 22 de abril de 2025.

SANDRO DA SILVA MAFRA
Agente de Contratação
Portaria nº 025/2025

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:CDAB22B0

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
CONCESSÃO DE FERIAS

PORTARIA Nº 277/2025

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

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

RESOLVE:
Art. 1º Conceder Férias a Senhora Cleidiane Samuel de Souza, servidora do Cargo de Assistente Especial I, Lotado na Secretaria Municipal de Articulação Política por 20 dias, a partir do dia 01 de Maio de 2025.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor no dia 01 de Maio de 2025.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 22 de Abril de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:7E277216

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 278/2025

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

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

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) Adeilton Carneiro de Lima, ocupante do cargo de Adjunto da Secretaria Municipal de Obras, para viajar com destino a Boa Vista– RR, no período de 22/04 a 26/04/2025, Deslocamento para resolver assuntos Administrativos da secretaria. Fazendo jus a 4 ½ diárias e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 22 de Abril de 2025

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:5D5060B4

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 279/2025

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

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

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **MAKSON BERG SILVA DO CARMO,** do cargo de Motorista Secretaria / Efetivo da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento da sede do Município para a Boa Vista– RR, no período de 22/04 a 26/04/2025, deslocamento com a finalidade de realizar o translado da equipe de endemias para participar do treinamento em diagnostico clinico vigilância em saúde de ambiente da febre maculosa. Fazendo jus a 4 ½ diárias e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 22 de Abril de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:36DB8E6E

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

GABINETE
PORTARIA Nº 302/2025/GAB/PMAA

PORTARIA Nº 302/2025/GAB/PMAA

Institui e nomeia os membros da Comissão Municipal encarregada de acompanhar os trabalhos de identificação e delimitação da Terra Indígena Arapuá, no município de Alto Alegre/RR, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor, **WAGNER DE OLIVEIRA NUNES, PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, conforme o art. 61, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre, e

CONSIDERANDO o ofício encaminhado pelo Prof. Dr. Carlos Alberto Marinho Cirino, Antropólogo-Coordenador do Grupo Técnico instituído pela Portaria FUNAI nº 976, que comunica o início dos trabalhos de identificação e delimitação da Terra Indígena Arapuá, no período de 22 a 30 de abril de 2025, no município de Alto Alegre/RR;

CONSIDERANDO a importância do acompanhamento institucional por parte do Poder Executivo Municipal para garantir o diálogo, a transparência e a cooperação durante os trabalhos técnicos em território municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituída a **Comissão Municipal de Acompanhamento da Identificação e Delimitação da Terra Indígena Arapuá**, com a finalidade de acompanhar os trabalhos técnicos conduzidos pela equipe da FUNAI no território do município de Alto Alegre/RR, e nomeados os seguintes membros para sua composição:

FRANCISCO DE PAULA GOMES – Presidente;
GILBERTO LEANDRO SCHALME MALINOWSKI – Membro;
MAX QUEIROZ SILVA – Membro;
ROMÁRIO DA SILVA DUARTE – Membro;

Art. 2º - Compete à referida Comissão acompanhar, e prestar apoio institucional às atividades técnicas realizadas pelo Grupo Técnico da FUNAI.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE-RR, 16 DE ABRIL DE 2025

WAGNER DE OLIVEIRA NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:B3F47AB5

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

CPL
RESULTADO DE FINAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI/RR, através da Secretaria Municipal de Licitações e Compras, torna público que após análise da proposta de preços das empresas habilitadas concernente ao PREGÃO PRESENCIAL nº 016/2025 – PROC. N° 021/2025 – SEMAD.
OBJETO: O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ACESSO A INTERNET COM LINK DEDICADO, VIA FIBRA ÓPTICA E A RÁDIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR

Obteve-se o seguinte resultado final conforme abaixo:

LICITANTE/CNPJ	VALOR P/ CONTRATAÇÃO	VALOR ESTIMADO
R G DE SOUZA INFORMATICA LTDA CNPJ N° 32.212.684/0001-81	R$ 408.840,00	R$ 408.840,00

Empresa Vencedora: R G DE SOUZA INFORMATICA LTDA - CNPJ N° 32.212.684/0001-81
Valor Total: R$ R$ 408.840,00 (quatrocentos e oito mil, oitocentos e quarenta reais)
Estando a mesma devidamente adjudicada e Homologada pela autoridade superior.

Amajari/RR, 22 de abril de 2025

NUBIA COSTA LIMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rebeca Jordany Rocha Souza
Código Identificador:8D8CE59F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TORNA SEM EFEITO O DECRETO Nº 33/2025

DECRETO Nº 114, DE 16 DE ABRIL DE 2025

"Torna sem efeito o Decreto nº 33/2025, de 10 de janeiro de 2025, que nomeou a senhora Nalim Lourenço Rodrigues para o cargo comissionado de Chefe de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Amajari/RR."

A PREFEITA MUNICIPAL DE AMAJARI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60, IV da Lei Orgânica do Município e demais normas legais aplicáveis,
DECRETA:
Art. 1º Fica tornado sem efeito o Decreto nº 33/2025, de 10 de janeiro de 2025, que nomeou a senhora NALIM LOURENÇO RODRIGUES, inscrita no CPF nº 022.946.422-01, para exercer o cargo comissionado de Chefe de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Amajari/RR.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data da nomeação constante do Decreto ora revogado.

Gabinete da Prefeita Municipal de Amajari/RR, em 16 de abril de 2025.

NUBIA COSTA LIMA
Prefeita Municipal de Amajari/RR

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:46770C6C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO

DECRETO Nº 115/2025 DE, 16 DE ABRIL DE 2025.

Nomeia Cargo Comissionado de Chefe de Controle Interno da Prefeitura de Amajari/RR, e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art.1º: Nomeia a Senhora, **Nalim Lourenço Rodrigues,** CPF nº 022.946.422-01, para exercer, o **Cargo Comissionado de Chefe de Controle Interno da Prefeitura de Amajari/RR.**

Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de abril de 2025.

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

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:BCD1A64E

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 3° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 035/2022. ORIGEM: PROCESSO N° 067/2022-SMMA. - PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2022 - CPL

EXTRATO DO 3° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 035/2022.
ORIGEM: PROCESSO N° 067/2022-SMMA. - PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2022 - CPL.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR. - CNPJ: 04.056.214/0001-30
CONTRATADA: RHAYSSA HANNA EVANGELISTA CORREIA. - CPF: xxx.xxx.xxx-80
RESPONSAVEL: RHAYSSA HANNA EVANGELISTA CORREIA. - CPF: xxxxxxx-xx - ENGENHEIRA AGRÔNOMA.
OBJETO: O presente Termo Aditivo ao Contrato N° 035/2022, objetiva a prorrogação do prazo de execução do objeto e o prazo de vigência do Contrato por mais 12 (Doze) meses corridos contados a partir da data de 01/04/2025, data de encerramento do prazo de execução e de vigência do Contrato original ainda em vigor, passando ambos os prazos a vigorar até o dia 01/04/2026, com embasamento no Art. 57, II da lei N° 8.666/93.
Dotação Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SMMA. - Exercício: 2025.
Programa de Trabalho: 04.122.3000.2064.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00
Fonte de Recursos: Recursos Próprios.
Tipo de Empenho: Estimativo.
DO VALOR TOTAL: R$ 33.600,00 (Trinta e três mil e seiscentos reais).
VIGÊNCIA DO 3° TERMO ADITIVO ao CONTRATO N° 035/2022: De 12 (Doze) meses a contar da data de 01/04/2025.
DATA da ASSINATURA: 01/04/2025.

Publicado por:
Osterni Oliveira Silva Junior
Código Identificador:77993F33

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA CONCORRÊNCIA Nº 002/2025- SELCO - PROCESSO N° 086/2025– SEMINF.

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

Concorrência Nº 002/2025- SELCO - Processo N° 086/2025– SEMINF.
OBJETO: A contratação de empresa especializada para realização dos serviços da obra de construção de **ELETRIFICAÇÃO RURAL MONOFASICA** no Município de Bonfim/RR.
A Comissão de Contratação da SELCO, no uso de suas atribuições legais, torna público que, considerando a desclassificação e inabilitação das empresas participantes da Concorrência nº 002/2025, e ainda, não havendo outra licitante remanescente na ordem de classificação, resolve, por unanimidade de seus membros, **DECLARAR FRACASSADA** a Concorrência nº 002/2025 – SELCO, referente ao Processo Administrativo nº 086/2025, em razão da desclassificação e inabilitação de todos os licitantes credenciados.

Bonfim, 22 de abril de 2025.

ÂNGELA AZEVEDO DA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Osterni Oliveira Silva Junior
Código Identificador:3FF3AE13

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
REAVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 002/2025- SELCO - PROCESSO N° 086/2025– SEMINF.

REAVISO DE LICITAÇÃO

Concorrência Nº 002/2025- SELCO - Processo N° 086/2025– SEMINF.
Data do Certame e Hora: 15/05/2025– 10:00(horário local).
Local: Sala da Comissão de Contratação – SELCO, da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.
OBJETO: A contratação de empresa especializada para realização dos serviços da obra de construção de ELETRIFICAÇÃO RURAL MONOFASICA no Município de Bonfim/RR.
O Edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados na sala da Comissão de Contratação, no horário das 07:30hrs as 13:00hrs ou pelo e-mail selcobonfim@gmail.com.

BONFIM/RR, em 22 DE ABRIL DE 2025

ÂNGELA AZEVEDO DA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Osterni Oliveira Silva Junior
Código Identificador:6C60AA1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE DECISÃO AO RECURSO ADMINISTRATIVO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087/2025 - SMED

AVISO DE DECISÃO AO RECURSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087/2025 - SMED
REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2025- SELCO

OBJETO: A contratação de empresa para a aquisição e fornecimento de carne e derivados de carne para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SMED da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

O Prefeito Municipal de Bonfim/RR, no uso das atribuições legais e com fundamento no art. 165, § 2º da Lei Federal n° 14.133/2021, e com base na decisão da Comissão de Contratação, DECIDO PELO CONHECIMENTO DO RECURSO apresentado pela empresa BONFIM COMERCIO SERVIÇOS IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA – ME, por ser tempestivo e, no mérito, NEGAR PROVIMENTO, mantendo a decisão que habilitou as empresas: H E RODRIGUES COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA LTDA. e EDA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. Determino o prosseguimento da licitação.
A decisão na integra encontra-se juntada nos autos para conhecimento dos interessados.

Bonfim-RR, 22 de abril de 2025

DEBORA MARIA SILVA DE SANTANA
Secretária Municipal de Licitações e Contratos - SELCO

Publicado por:
Osterni Oliveira Silva Junior
Código Identificador:26CF1C0C

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

GABINETE
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
O Departamento de Licitação e Contrato/DLC da Prefeitura Municipal de Caroebe/RR torna público a abertura do **PregãoPresencial n° 009/2025**, **Processo Administrativo n°. 035/2025,**Tipo Menor Preço Global, no dia**14 de maio de 202**5, Interessado: **SEMED,** às 09:00, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA E ÁGUA MINERAL, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO DE CAROEBE-RR.** O Edital e seus anexos se encontram disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Caroebe/RR, especificamente junto ao DLC municipal, devendo ser retirado nos horários de 07:30 as 13:00, na Avenida Perimetral Norte, s/n, Centro Caroebe – RR - CEP: 69.378-000, devendo portar CD/DVD ou PEN DRIVE.

Caroebe/RR, 22 de abril de 2025.

RAMIRO LIMA BARROS
Agente de Contratação/Pregoeiro.

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:FB3D2C1D

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA

CÂMARA MUNICIPAL DE PACARAIMA
ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.

Ao **vigésimo segundo** dia do mês de **abril** do ano de **dois mil e vinte cinco**, às sete horas e trinta minutos, no Plenário da sede da Câmara Municipal de Pacaraima/RR, situada à Rua Monte Roraima, S/Nº, Bairro Vila Nova, na cidade de Pacaraima, a **Comissão de Avaliação dos Servidores Efetivos do Poder Legislativo Municipal**, constituída pelo **VEREADOR JÚLIO CÉSAR CARVALHO DE OLIVEIRA JÚNIOR** – Presidente da Comissão; pelo **VEREADOR LUIZ ALVINO DE SOUSA NETO**– Membro da Comissão; e pelo **VEREADOR FRANCISCO SOUSA MELO** – Membro da Comissão; e instituída pela **Resolução Administrativa nº. 003/2025** de dois de janeiro de dois mil e vinte e cinco, reuniu-se com o fito de emitir parecer conclusivo acerca dos formulários de avaliação de estágio probatório referente a segunda avaliação, preenchidos pelo chefe imediato dos seguintes servidores: **BRUNO RENNIER DA SILVA** – Matrícula nº. 07200, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar nos Serviços de Vigilância; **LOHANA CAROLINE GOMES DOS SANTOS** – Matrícula nº. 48200, ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo; **RONEN DE OLIVEIRA SOUZA** – Matrícula nº. 63287, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar nos Serviços de Vigilância; **SAMUEL ANTONIO BARRADAS DA SILVA** – Matrícula nº. 35294, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar nos Serviços de Vigilância; **VINÍCIUS PEREIRA JUSTINO DA SILVA** – Matrícula nº. 24300, ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo. Após cuidadosa análise dos formulários de avaliação de estágio probatório preenchidos pelo chefe imediato dos servidores efetivos supracitados, **a Comissão de Avaliação dos Servidores Efetivos do Poder Legislativo Municipal concluiu, por unanimidade, que todos os servidores efetivos avaliados obtiveram a pontuação necessária para serem aprovados e consequentemente emite parecer conclusivo favorável para todos os servidores na segunda das três avaliações do estágio probatório**. Dessa forma, é registrado que todos os servidores efetivos da Câmara Municipal de Pacaraima/RR demonstraram desempenho satisfatório durante o período referente a segunda avaliação do estágio probatório. A Comissão de Avaliação dos Servidores Efetivos do Poder Legislativo Municipal fará com que seja publicado no Diário Oficial do Município de Pacaraima/RR os documentos pertinentes a avaliação dos servidores efetivos desta Egrégia Casa Legislativa, com vistas a observância do que preconizam a Lei Municipal nº. 58 de quatorze de julho de dois mil e três, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Pacaraima/RR e dá outras providências e a Lei Municipal nº. 383 de vinte e dois de dezembro de dois mil e vinte e três que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR) da Câmara Municipal de Pacaraima/RR. Não havendo mais nada a tratar, às treze horas foi encerrada a reunião da Comissão de Avaliação dos Servidores Efetivos do Poder Legislativo Municipal. Eu, **VEREADOR FRANCISCO SOUSA MELO**, membro desta Comissão e Presidente da Câmara Municipal de Pacaraima/RR – Matrícula nº. 33268, lavrei a presente ata, que vai por mim assinada, bem como pelo **VEREADOR JÚLIO CÉSAR CARVALHO DE OLIVEIRA JÚNIOR** – Presidente da Comissão e pelo **VEREADOR LUIZ ALVINO DE SOUSA NETO** – Membro da Comissão.

VEREADOR JÚLIO CÉSAR CARVALHO DE OLIVEIRA JÚNIOR
1º Secretário - CMP
Presidente da Comissão de Avaliação dos Servidores Efetivos

VEREADOR LUIZ ALVINO DE SOUSA NETO
2º Secretário -CMP
Representante do Plenário
Membro da Comissão de Avaliação dos Servidores Efetivos

VEREADOR FRANSICO SOUSA MELO
Presidente - CMP
Chefe Imediao
Membro da Comissão de Avaliação dos Servidores Efetivos

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:857BE130

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE JULGAMENTO DE P.E. Nº 9.0001/2025 – UASG 980034.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA/RR, através da Comissão de Contratação, sediada a Rua Monte Roraima, Vila Nova, S/N – Pacaraima/RR. Comunica aos interessados em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, pelo critério de MAIOR DESCONTO, DECLARA O RESULTADO do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9.0001/2025, PROCESSO Nº 028/2025. OBJETO: FUTURA E EVENTUAL C CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA), ADAPTAÇÕES E REVITALIZAÇÕES DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DE GESTÃO DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA-RR, com a seguinte empresa vencedora:

EMPRESA: ACS BRASIL EMPREENDIMENTOS LTDA – CNPJ: 44.307.349/0001-46. Com DESCONTO DE 25% (vinte e cinco por cento), totalizando o valor total de: R$ 18.265.030,4325 (dezoito milhões duzentos e sessenta e cinco mil, trinta reais, quarenta e três centavos e vinte e cinco décimos de centavos).

Pacaraima – RR, 08 de abril de 2025.

WHIRDÊNIO SILVA DE SOUZA
Agente de Contratação
Portaria nº 017/2025

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:611BE2CE

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE P.E. Nº 9.0001/2025 – UASG 980034.

PROCESSO Nº 028/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9.0001/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PACARAIMA/RR, na condição de autoridade competente e ordenador da despesa, e ante a constatação da regularidade dos atos procedimentais praticados, faço a ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO do Procedimento Licitatório - PROCESSO Nº 028/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9.0001/2025. Comunica aos interessados em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, pelo critério de MAIOR DESCONTO, DECLARA O RESULTADO do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9.0001/2025, PROCESSO Nº 028/2025. OBJETO: FUTURA E EVENTUAL C CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA), ADAPTAÇÕES E REVITALIZAÇÕES DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DE GESTÃO DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA-RR, com a seguinte empresa vencedora:

EMPRESA: ACS BRASIL EMPREENDIMENTOS LTDA – CNPJ: 44.307.349/0001-46. Com DESCONTO DE 25% (vinte e cinco por cento), totalizando o valor total de: R$ 18.265.030,4325 (dezoito milhões duzentos e sessenta e cinco mil, trinta reais, quarenta e três centavos e vinte e cinco décimos de centavos).

Pacaraima – RR, 17 de abril de 2025.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito Municipal de Pacaraima/RR

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:3407ED58

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
PORTARIA INTERNA Nº 039/2025

PORTARIA INTERNA Nº 039/2025 PACARAIMA, 17 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre nomeação de fiscal de Contrato, referente ao Processo nº 036/2025".

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Pacaraima, instituído pela Portaria **Nº 008/2025, de 2 de janeiro de 2025**, e em consonância com suas competências legais.

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **ALEX COSTA SILVA,** matrícula **nº. 495,** para sem prejuízo de suas atribuições, exercer a função de Fiscal de Contratos Administrativos, sendo responsável por supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução dos Contratos nº **036/2025,** referente ao **Processo Administrativo nº. 036/2025,** que tem como objeto a **LOCAÇÃO DE VEICULOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA/RR.**

Art. 2º Esta Portaria tem efeitos a contar da assinatura do contrato, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DE PACARAIMA, AOS DEZESSETE DIAS DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

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

ALSIONE P. DE ALENCAR SULBARAN
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto
Portaria nº 008 de 02 de Janeiro de 2025.

Publicado por:
Eliano Peres Teixeira
Código Identificador:1766F814

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO – Nº 008/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR torna público aos interessados que o Departamento de Licitação, no uso de suas atribuições legais, considerando haver cumprido todas as exigências do procedimento de licitação na Modalidade acima citada, oriundo do Processo Administrativo nº. 155/2025, do Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por Objeto a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DESTINADO À INFORMATIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO, TESOURARIA, RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E CONTROLE DE PATRIMÔNIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR."** Nos termos da Lei nº 14.133/2021, **HOMOLOGA** em favor da Licitante vencedora do certame: **G. M BUENO BRASIL & CIA LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ nº. **14.466.742/0001-11**, por ter apresentado proposta mais vantajosa, no valor total de R$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais).

São João da Baliza/RR, 22 de abril de 2025

.

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

Publicado por:
Wanderson Almeida de Sousa
Código Identificador:84DD3807

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

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 021/2024.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, sediada na Av. Perimetral Norte, s/n – Centro – São João da Baliza/RR, comunica a todos os interessados, a continuidade da sessão pública do Pregão Presencial sob sisteema de registro de preços nº021/2024, Processo nº294/2024 que tem como objeto a Eventual Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Controle, Eliminação e Prevenção de Vetores e Pragas, bem como os Serviços de Dedetização (Desinsetização e Desratização e Descupinização), Para Atender as Necessidades dos Prédios da Prefeitura e suas Secretarias**.**
A reabertura da sessão será no dia 25/04/2025 às 10:00 horas (horário de Brasília). Mais informações no endereço supracitado, das 08:00 às 13:00 horas., na sala do Departamento de Licitações, localizada na sede da Prefeitura Municipal de São João da Baliza/RR

São João da Baliza/RR, 22 de abril de 2025.

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS
Pregoeiro

Publicado por:
Davi Alexandre Ferreira Dos Reis
Código Identificador:E7208EBF

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 372/2025/GAB/PMSLA

LEI MUNICIPAL Nº 372/2025/GAB/PMSLA
AUTORIA: EXECUTIVO MUNICIPAL
EM: 16 DE ABRIL DE 2025

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DA NOMENCLATURA DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Excelentíssimo Senhor, **ELIAS BESCHORNER DA SILVA,** Prefeito do Município de São Luiz do Anauá, Estado de Roraima, usando das prerrogativas do artigo 63, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º Os artigos 13, 14, 15, 16 e 17 da Lei Municipal nº 185, de 15 de outubro de 2007, passam a denominar o Fundo Municipal para a Infância e Adolescência como **Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, devendo tal nomenclatura ser adotada em todo o texto legal.

Art. 2º A nova nomenclatura deverá constar em todos os documentos, atos administrativos, instrumentos legais e peças contábeis e orçamentárias do município que tratem sobre o referido Fundo, observadas as orientações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações orçamentárias e administrativas necessárias à implementação do disposto nesta Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Palácio Prefeito: Gentil Barbosa Gomes
Gabinete do Prefeito de São Luiz do Anauá/RR
Em: 16 de abril de 2025

ELIAS BESCHORNER DA SILVA
Prefeito de São Luiz do Anauá/RR

Publicado por:
Roberta Moreira Elias
Código Identificador:DC04E8CE

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 001/2025/DLC/PMC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 006/2025- SINFRA/PMC

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratação- DLC/PMC, faz saber que na Licitação Modalidade CONCORRÊNCIA Nº 001/2025-DLC/PMC, oriundo do Processo Licitatório Nº 006/2025-SINFRA/PMC, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELETRIFICAÇÃO RURAL DA BAIXA E MÉDIA TENSÃO NO MUNICÍPIO DE CANTÁ-RR. CONVÊNIO Nº 0193/2019- SICONV 882874/2019MDR/CAIXA,** para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de CANTÁ/RR, teve como vencedora a empresa: **LIGHT NORTE PROJETOS, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 02.319.843/0001-80**, a qual apresentou proposta no valor global de R$ **1.168.384,14** (um milhão, cento e sessenta e oito mil, trezentos e oitenta e quatro reais e quatorze centavos).

Cantá - RR, 22 de abril de 2025.

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

Publicado por:
Jamilly Dos Santos Silva
Código Identificador:1BAD6558

GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANTÁ

EXTRATO DO CONTRATO Nº007/2025/SEMSA/PMC.
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2024-DLC/PMC.
PROCESSO N° 015/2025– SEMSA/PMC .
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PMC.
CNPJ nº 11.856.913/0001-20.
CONTRATADA: PRRIME COMERCIO E SERVICOS LTDA.
CNPJ nº 18.344.733/0001-09.
OBJETO DA LICITAÇÃO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO E DEMAIS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR.
PROGRAMA DE TRABALHO: 10.122.5500.6001- RP/ 10.301.5000.6036 – INCREMENTO DA ATENÇÃO PRIMARIA.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00- MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSOS: 300.002-MANUTENÇÃO SECRETARIA RP / 118.000
FUNDAMENTO LEGAL: Em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
VIGÊNCIA: 01(um) ano.
O valor total da contratação é R$ 41.950,00 (quarenta e oito mil e novecentos e cinquenta reais).
Data da assinatura do contrato: 17 de abril de 2025.

Cantá – RR, 17 de abril de 2025

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

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:20DA1ECB

GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANTÁ

EXTRATO DO CONTRATO Nº003/2025/SEMSA/PMC
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2024-DLC/PMC
PROCESSO N° 015/2025– SEMSA/PMC
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PMC
CNPJ nº 11.856.913/0001-20
CONTRATADA: RWA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ nº 07.939.551/0001-64
OBJETO DA LICITAÇÃO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO E DEMAIS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR
PROGRAMA DE TRABALHO: 10.122.5500.6001- RP/ 10.301.5000.6036 – INCREMENTO DA ATENÇÃO PRIMARIA.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00- MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSOS: 300.002-MANUTENÇÃO SECRETARIA RP / 118.000
FUNDAMENTO LEGAL: Em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

VIGÊNCIA: 01(um) ano.
O valor total da contratação é R$ 37.897,90 (trinta e sete mil, oitocentos e noventa e sete reais e noventa centavos).
Data da assinatura do contrato: 17 de abril de 2025.

Cantá – RR, 17 de abril de 2025

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

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:3B95F110

GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL

SAAS/CANTÁ - RR/PORTARIA Nº 023/2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o deslocamento dos servidores abaixo relacionados, nos dias 24 e 25 de Abril de 2025, em viagem destinada a realização de visitas Sociais/ acompanhamento, nas Localidades onde o Projeto Jovem Cidadão, está sendo desempenhado através da Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social do Município de Cantá-RR, fazendo jus a1,½ diárias.

NOME	CARGO	DESTINO	PERIODO
Maria Eduarda Ernest Vieira Nobrega	Assistente social -CRAS	Vilas: Jatobá, Taboca e Comunidades: indígenas Canauanin, Barro Vermelho ,Campinho, Tabalascada, Laje Município de Canta – RR,	24a25/02/2025
Robson de Souza	Motorista-SAAS		
Janderley Klinton Sarmento	Coordenador-CRAS		

Art.2°Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.
Cantá - RR,23 de fevereiro de 2025.

MARIA DA GUIA SOUSA MENDES
Secretária Municipal de Assistência e Ação Social
Decreto – Nº006/2021

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:137B4F43

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 018/2025

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 018/2025

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

Bonfim, RR, 16 de abril de 2025.

DADOS DO AVISO	
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 042/2025	
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	**Até dia 28 de abril de 2025, às 13:30h**
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	Horário de Manaus (AM)
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENOS DE HABILITAÇÃO	camaramunicipalbonfim@gmail.com.br

Anexos deste aviso:

ANEXO I	PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO II	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Número de ordem	DISPENSA Nº	**018/2025**
	PROCESSO LICITATÓRIO Nº	**042/2025**
Repartição interessada	PRESIDÊNCIA	
Setor	GABINETE DA PRESIDÊNCIA	

REGÊNCIA LEGAL

Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. II.

OBJETO

2.1 O objeto do presente instrumento é a eventual aquisição de computador (DESKTOP), notebook e mesa de escritório, conforme especificações do Termo de Referência.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecida no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.
Só será permitido um representante por empresa;
Essa contratação é sem a interverniência de corretor.

Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal n° 14.133/21;
Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão n° 746/2014 - TCU Plenário);
Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei n° 14.133/21.
Aquele que não atenda às condições deste Aviso e seus anexos;
Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a dispensa versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da Dispensa, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
Agente público do órgão ou entidade licitante;
Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.
O impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
Não há impedimento de participação na contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea.
A vedação de impedimento estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa advinda da execução do objeto desta licitação correrá por conta do crédito orçamentário sob a classificação funcional programática e categoria econômica abaixo discriminada:
Função/Programa/Sub-Programa: 01.031.0100.2001.0000
Unidade Orçamentária: 010100
Elemento Despesas: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros P.J.
Fonte de Recursos: Recursos Ordinários

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1.1 Local de Entrega da Proposta: Câmara Municipal de Bonfim – Rua XV de Novembro, nº 58, Centro, em Bonfim, RR, e também pelo e-mail camaramunicipalbonfim@gmail.com

PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Este Aviso de Dispensa de Licitação ficará aberto por um período de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima.

A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: camaramunicipalbonfim@gmail.com, fazendo referência no assunto do e-mail a DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 018/2025 ou entregues na sala da secretaria administrativa da Câmara Municipal de Bonfim no horário e prazo estabelecidos.

Todos os e-mails serão respondidos como recebidos. É obrigação da licitante interessada confirmar o seu envio/recebimento. A Câmara Municipal de Bonfim não se responsabiliza pelo não recebimento da proposta e dos documentos solicitados.

PRAZO DE ENTREGA (PROPOSTA E DOCUMENTOS):

Data de início de recebimento de propostas:23 de abril de 2025, 08h00(horário de Manaus).
Data fim de recebimento de propostas: 28 de abril de 2025, 13h30(horário de Manaus).
PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta de preços **deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus anexos**.
A proposta **deverá** ser redigida em papel timbrado da licitante interessada **em conformidade com o ANEXO I** deste aviso, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado.
O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma para todos os efeitos. Sendo apresentado prazo inferior, ou não sendo apresentado o prazo, o prazo de 60 (sessenta) dias valerá para todos os efeitos, salvo se o prazo apresentado for superior a sessenta dias. Neste caso, prevalecerá o prazo maior. De qualquer forma, é facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será desclassificada. Bem como aquela que não apresente marca e modelo (quando exigíveis) ou apresente mais de uma marca ou modelo para o mesmo objeto.

Os preços ofertados **não poderão exceder os preços máximos**, neste Aviso, no valor unitário de R$ 5.505,00 (cinco mil e quinhentos e cinco reais) e valor total de R$ 11.010,00 (onze mil e dez reais) para o lote I; e no valor unitário de R$ 6.739,00 (seis mil e setecentos e trinta e nove reais) e valor total de R$ 6.739,00 (seis mil e setecentos e trinta e nove reais) para o lote II; no valor unitário de R$ 10.916,00 (dez mil e novecentos e dezesseis reais) e valor total de R$ 10.916,00 (dez mil e novecentos e dezesseis reais) para o lote III; no valor unitário de R$ 800,00 (oitocentos reais) e valor total de R$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais) para o lote IV.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos **relacionados no Anexo II** com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

PROPOSTAS DE PREÇOS
As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço.

Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será desclassificada.

HABILITAÇÃO
Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.

Será inabilitado o interessado que não atender as condições do Aviso e seus anexos.

OBRIGAÇÕES, INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVA

9.1 **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos; bem como as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
9.2 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
9.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
9.4 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo O OBJETO demandado, cuja quantidade e qualidade deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
9.8 Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
9.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
9.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
9.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
9.12 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
9.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
9.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
9.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
9.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.20 **OUTRAS CONSIDERAÇÕES**

9.21 O licitante deve estar ciente de que, para participar do processo de dispensa de licitação ou ser contratado, apenas os documentos e informações que contenham dados pessoais e da pessoa jurídica exigidos por força da Lei serão solicitados. Os dados obtidos serão incorporados ao processo administrativo e utilizados na elaboração de contratos, empenhos, pagamentos e todas as atividades necessárias para garantir a perfeita execução e pagamento do objeto. É importante ressaltar que os contratos celebrados pela Câmara Municipal de Bonfim são integralmente divulgados no Portal de Transparência, assim como todos os demais atos relacionados ao processo, que também são publicados nos sites oficiais e na imprensa oficial.

9.22 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.22.1 São obrigações do Contratante:

9.22.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
9.22.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
9.22.4 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
9.22.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
9.22.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
9.22.7 Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
9.22.8 Aplicar a Contratada, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
9.22.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
9.22.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
9.22.11 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
9.22.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:
der causa à inexecução parcial do contrato;
der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
der causa à inexecução total do contrato;
deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
Multa:
moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;
Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;
Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação .

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Na aplicação das sanções serão considerados:
a natureza e a gravidade da infração cometida;
as peculiaridades do caso concreto;
as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
os danos que dela provierem para o Contratante;
a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

DISPOSIÇÕES GERAIS

O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

O presente Aviso poderá ser revogado, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

O presente Aviso poderá ser anulado, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de oficio ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.

Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela CÂMARA DE VEREADORES.

Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.

A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art 183 da Lei Federal 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:
Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:
a) O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

11.1 O licitante/contratante deve observar e a contratada deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo- lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:
prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
prática fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta o indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

DA VIGÊNCIA

Vigência do contrato / da Proposta: a vigência do contrato vincula-se à vigência da Proposta que deverá ser da data de sua assinatura.

12.2 Nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021 os contratos de serviços contínuos, quando for o caso, poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

DA APROVAÇÃO DESTE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO	Bonfim, RR, 16 de abril de 2025. _____ ***GLENDA MARIANE PEIXOTO TRAJANO*** Agente de Contratação **DESPACHO** **APROVO**, na íntegra, esse AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO. _____ ***ZACARIAS EDVINO DOUGLAS*** Presidente

ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

Dados da empresa e de seu representante legal:
Empresa:
RAZÃO SOCIAL: XXX
CNPJ: XXX
PROCESSO Nº.: XXX
DISPENSA Nº.: XXX

Item	Especificação do Serviço/Material	Und	Qtd	Modelo/marca/ descrição do produto	Valor Unitário	Valor Total
01	Aquisição de computador de mesa com o mínimo das seguintes especificações: Monitor LED VG + HDMI, tamanho mínimo 23; combo teclado, mouse, caixa de som, gabinete corporativo, fonte de alimentação, cooler, adaptador de wi fi compatíveis; Processador intel core (ou superior), i5 ou i7 (sétima geração ou superior), Memória Tipo DDR4 (ou superior) frequência mínima de 3200MHz e tamanho (em módulo único ou dois módulos idênticos) de no mínimo de memória RAM 16gb e preferível de 32gb, Utilização de padrão NVMe e capacidade nominal de armazenamento no mínimo de 512 GB; e Placa mãe DDR4 – 16GB VGA/HDMI.	Unid	02			
02	Aquisição de notebook com o mínimo das seguintes especificações: Processador intel core (ou superior), i5 ou i7 (décima segunda geração ou superior), Memória Tipo DDR4 (ou superior) frequência mínima de 3200MHz e tamanho em módulo de memória RAM no mínimo 16gb e preferível de 32gb, Utilização de padrão NVMe e capacidade nominal de armazenamento no mínimo de 512 GB; e Placa mãe DDR4 – 16GB VGA/HDMI.	Unid	01			
03	Aquisição de notebook GAMER com o mínimo das seguintes especificações: Processador intel core (ou superior), i5 ou i7 (décima segunda geração ou superior), Memória Tipo DDR4 (ou superior) frequência mínima de 3200MHz e tamanho em módulo de memória RAM no mínimo 16gb e preferível de 32gb, Utilização de padrão NVMe e capacidade nominal de armazenamento no mínimo de 512 GB; Placa mãe DDR4 – 16GB VGA/HDMI; e Placa de vídeo RTX.	Unid	01			
04	Aquisição de mesa escritório reta, pé painel, na medida 1,50X0,60, sem exigência de cor	Unid	02			
	VALOR TOTAL:					

Validade da proposta:

Representante Legal:
Nome: xxx
Endereço: xxx Cidade: xxx UF: xxx
Cargo/função: xxx
CPF: xxx
Carteira de identidade nº: xxx Expedição: xxx
Naturalidade: xxx Nacionalidade: xxx
Declaramos que estamos de acordo com as condições do aviso de dispensa, minuta de contrato e seus anexos. **Declaramos** essa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local/Data: xxx

Indicação da forma de pagamento:

BOLETO ( )	DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE ( )	
	BANCO	
	AGÊNCIA	
	Nº DA CONTA	
	FAVORECIDO	

_____
Assinatura do Responsável

ANEXO II - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DECLARAÇÕES

A documentação referida a seguir poderá ser:

apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;
substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei 14.133/2021.

Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

Na análise da proposta, a fabricante e a descrição do equipamento devem ser compatíveis com as exigências técnicas, sob pena de desclassificação da proposta.

Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto da DISPENSA são os seguintes:

A – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

B – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Documentação pessoal dos sócios;

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ**/MF;

Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

Prova de regularidade com débitos relativos aos **Tributos Federais** e à dívida ativa da **União**;

d) Prova de regularidade para com o **FGTS** – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei n° 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”;

e) Prova de regularidade **Trabalhista**, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

f) Prova de regularidade de Débitos da **Fazenda Municipal** (CND) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

g) As **provas de regularidades** poderão ser Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeitos de Negativas.

Certidão de registro cadastral emitido por órgão competente com validade na data da realização desta Dispensa.

Declaração com validade na data da realização desta Dispensa emitida pelo Sicaf.

Declaração de idoneidade e apresentar a comprovação de situação REGULAR da licitante junto ao Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, sob pena de inabilitação da mesma no processo de contratação (http://www.portaldatransparencia.gov.br /ceis e http://www.cnj.jus.br).

C – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

Será exigida da licitante em recuperação judicial a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 2005.

Apresentação do Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, que comprove a boa situação financeira da empresa. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e se encontrar para pesquisa no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.
No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
Fica dispensado o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais para o Microempreendedor no caso de MEI.

D – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGABILIDADE DE MENORES

E – DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGABILIDADE DE MENORES

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)....., portadora da Carteira de Identidade nº. ....., CPF nº. ....., DECLARA, para os devidos fins que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
( ).

.....
(data)

.....

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)

DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)....., portadora da Carteira de Identidade nº. ....., CPF nº. ....., DECLARA, para os devidos fins, que compareceu na Câmara de Vereadores de Bonfim/RR, no dia xx de xx de 2025, Às xx, e lá pode conhecer o ambiente, as estruturas, o acesso, as dificuldades para execução do objeto, de modo que será possível a realização e execução na íntegra do objeto do contrato, no caso de contratação.

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)

Publicado por:
Glenda Mariane Peixoto Trajano
Código Identificador: ADC93D23

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 007/2025, DE 15 DE ABRIL DE 2025. CONVOCA OS CANDIDATOS RELACIONADOS NO ANEXO I DESTE EDITAL, COM VISTAS À NOMEAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 007/2025, de 15 de abril de 2025.

O Prefeito do Município de Bonfim, RR, Sr. ROMUALDO FEITOSA SILVA, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os candidatos relacionados no ANEXO I deste Edital, com vistas à nomeação, observadas as seguintes condições:
1. O candidato convocado deverá comparecer na **Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Bonfim/RR, no dia 5/5/2025, nos horários das 8h00 às 12h00 horas e das 15h00 às 17h30 horas,** e responder, se aceita ou não ocupar a vaga do cargo e localidade para o qual está sendo convocado, através da assinatura do Termo de Aceite, cuja cópia **estará disponível na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Bonfim/RR**, situada na Avenida São Sebastião, s/nº, Centro, Bonfim (prédio novo).
1.1 Caso o candidato não tenha interesse em assumir o cargo, deverá entregar o Termo de Aceite com sua desistência, para que a Administração tenha conhecimento e possa dar continuidade aos trâmites de convocação. O não comparecimento na data acima indicada corresponderá a ausência de interesse em assumir o cargo, resultando na desistência tácita do candidato convocado à nomeação e posse.
1.2 Em ato contínuo, no mesmo período indicado no item 1, o candidato convocado deverá apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo/emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões, sob as penas da Lei (disponibilizada pela Divisão de Ensino da Educação).

2. A apresentação dos documentos e a Perícia Médica Oficial dar-se-á da seguinte forma:
2.1 O candidato deverá **observar** a lista de documentos disponibilizada na publicação oficial do *site* do Diário Oficial dos Municípios de Roraima, no dia 23/4/2025, e providenciá-la para entregar a documentação correspondente, no Setor de Recursos Humanos, vinculado a Secretaria de Administração, situada à Rua João Lopes Magalhães, nº 185 – Centro, CNPJ. 04.056.214/0001-30, CEP: 69380-000 – Bonfim – RR**, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h30 horas**, nos **dias 6/5/2025 e 7/5/2025**.
2.2 Quanto à Perícia Médica Oficial, para atestar a sanidade e capacidade física para o exercício do cargo, o candidato deverá **comparecer** à UBS ADA PORTELA, situada no Bairro 13 de Maio, s/n, na cidade de Bonfim/RR, para apresentação dos exames**, das 8h00 às 12h00 horas**, no(s) **dia(s) 6/5/2025 e 7/5/2025**.
2.3 A relação dos **Exames necessários para Perícia Médica Oficial** será recebida na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Bonfim/RR e os exames deverão ter validade de 90 dias.
2.4 A Homologação da Perícia Médica Oficial deverá ser entregue pelo candidato, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Bonfim/RR, vinculado a Secretaria de Administração, situada à Rua João Lopes Magalhães, nº 185 – Centro, CNPJ. 04.056.214/0001-30, CEP: 69380-000 – Bonfim – RR**, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h30 horas**, nos **dias 6/5/2025 e 7/5/2025**.
3. O ato de nomeação e posse do candidato, dar-se-ão da seguinte forma:
3.1 Ato de Nomeação: 8/5/2025.
3.2 Assinatura do Termo de Posse e recebimento do Memorando: 9/5/2025, às 8:00 horas. Local: Secretaria Municipal de Administração.
3.3 Apresentação na Secretaria Municipal de Educação, portando o Memorando: **9/5/2025, das 8h00 às 12h00 horas.**

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 007, de 15 de abril de 2025.
ANEXO I

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 007, de 15 de abril de 2025.					
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS | NIVEL FUNDAMENTAL					
CLASS	**CR**	**Nº INSC**	**CANDIDATO**	**Nota final**	**Situação final**
-	60	14073	FERNANDO PEREIRA DA SILVA	53,00	Aprovado
-	61	8541	CLEICIANE CARVALHO NASCIMENTO	53,00	Aprovado
-	62	14107	KENNEDY PEREIRA DA SILVA	53,00	Aprovado
-	63	12528	RAQUEL ALVES DA SILVA MENDONÇA	52,00	Aprovado
CUIDADOR DE ALUNO | NÍVEL MÉDIO					
CLASS	**CR**	**Nº INSC**	**CANDIDATO**	**Nota final**	**Situação final**
-	37	8113	SILVANIA MARQUES DA SILVA	52,00	Aprovado
-	38	14605	SHISLAYNE INDIONARA MORAES RIBEIRO	51,90	Aprovado
PROFESSOR PEDAGOGO | NIVEL SUPERIOR					
CLASS	**CR**	**Nº INSC**	**CANDIDATO**	**Nota final**	**Situação final**
-	77	9893	RENAN BRUNO VIEIRA DO VALE	58,30	Aprovado
-	78	12968	LINDOMARA DA SILVA SOUZA	58,30	Aprovado
-	79	10995	JAINE TEIXEIRA BARROSO	58,30	Aprovado
-	80	8371	DAVISON DOUGLAS CAVALCANTE DE OLIVEIRA	58,10	Aprovado
-	81	13062	ALESSANDRA FERREIRA SOUSA DE AMORIM	58,00	Aprovado
-	82	11298	LAILA REGINA DA SILVA ABREU	57,70	Aprovado
-	83	14118	MARIA PATRICIA SOUSA TEIXEIRA	57,50	Aprovado
-	84	11152	DEISSE LOPES DOS SANTOS	57,50	Aprovado
-	85	12195	KARLEANE MORAIS DOS SANTOS	57,50	Aprovado
-	86	14169	GERLENE ARAÚJO DA COSTA	57,40	Aprovado
-	87	8060	LEANDRO EMILIANO DA SILVA	57,40	Aprovado
-	88	12539	LIZIANI DO NASCIMENTO VIEIRA	57,40	Aprovado
-	89	11168	JOELMA DOS SANTOS ARAUJO	57,30	Aprovado
-	90	10272	MARIA ANTONIA SILVA ARAUJO	57,20	Aprovado
-	91	9812	IRISVAN DA SILVA CUNHA	57,10	Aprovado
-	92	8821	MATILDE DA SILVA	56,90	Aprovado
-	93	10940	ANTONIO MIGUEL DA SILVA	56,90	Aprovado
-	94	8483	WISLENE SOUZA DA SILVA	56,90	Aprovado
-	95	11714	JÉSSICA DA SILVA CARDOSO	56,90	Aprovado
ASSISTENTE DE ALUNO | NIVEL MÉDIO					
CLASS	**CR**	**Nº INSC**	**CANDIDATO**	**Nota final**	**Situação final**
-	25	11006	RAQUEL SUELLEN BARROSO DA SILVA	54,40	Aprovado
-	26	9327	DAVID SANTOS DA SILVA	53,80	Aprovado
-	27	13847	EDILSON ASSUNÇÃO DOS SANTOS	53,80	Aprovado
AUXILIAR EDUCACIONAL					
CLASS	**CR**	**Nº INSC**	**CANDIDATO**	**Nota final**	**Situação final**
4		13576	RYAN XAVIER DE SOUZA	63,40	Aprovado
5		12302	LETICIA SILVA CLAUDIO	62,20	Aprovado
ASSISTENTE SOCIAL					
CLASS	**CR**	**Nº INSC**	**CANDIDATO**	**Nota final**	**Situação final**
4		12201	JORGINA ROSAL DE ANDRADE	75,10	Aprovado
5		14950	DHESSICA ALVES DOS SANTOS	74,40	Aprovado
6		7988	ANTONIA BATISTA GONÇALVES	72,10	Aprovado
7		9126	LUCIMAR PEREIRA LIMA	72,00	Aprovado

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

ANEXO II

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 007, de 15 de abril de 2025.

TERMO DE ACEITE

Eu,_____aprovado(a) no Concurso Público para o CARGO de _____**,** conforme EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUDAMENTAL E CADASTRO RESERVA, da Prefeitura Municipal de Bonfim, CONCURSO PÚBLICO N° 002/2023, de 30/11/2023, homologado pelo Edital de Homologação de Resultado Final, de 28/02/2025; considerando que atualmente a Administração Pública tem a necessidade de servidor público para o CARGO de _____**,** LOCALIDADE: _____, nível _____; considerando, por fim, que, nesta data, DOU CIÊNCIA que estou sendo convocado(a) para assumir o CARGO de _____, LOCALIDADE: _____,
NÍVEL: _____, DECLARO que, quanto a ocupar a vaga do cargo para o qual estou sendo convocado(a), conforme o Edital de Convocação nº 007/2025, publicado no Diário Oficial:
( ) aceito;
( ) não aceito e solicito a minha reclassificação para o final da lista dos candidatos aprovados.
( ) não aceito e declaro, **por meio deste Termo, a DESISTÊNCIA** do CONCURSO PÚBLICO N° 002/2023, de 30/11/2023, homologado pelo Edital de Homologação de Resultado Final, de 28/2/2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, sob Nº 2093.

Local: _____
Data: ____/____/_____

_____
Assinatura do(a) candidato(a)
RG:
CPF:

Testemunhas: _____

_____

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 007, de 15 de abril de 2025.

ANEXO III
Documentos Necessários para posse:
a) 02 (duas) fotos 3x4 (recente e colorida);
b) 02 (duas) fotocópias do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original;
c) 02 (duas) fotocópias do Título de Eleitor, acompanhado do original;
d) 02 (duas) fotocópias da Declaração de quitação com as obrigações eleitorais;
e) 02 (duas) fotocópias do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original;
f) 02 (duas) fotocópias da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original (se tiver); g) 02 (duas) fotocópias do PIS/PASEP;
h) 02 (duas) fotocópias de certidão de nascimento ou de casamento;
i) 02 (duas) fotocópias do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original;
j) 02 (duas) fotocópias do comprovante de residência, acompanhada do original;
k) 02 (duas) fotocópias da certidão de nascimento e CPF dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros), se for o caso;
l) * declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo/emprego ou função pública e privada quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões, sob as penas da Lei (disponibilizada pelo Setor de Recursos Humanos);
m) 02 (duas)declarações de imposto de renda -IRRF atualizada até a data da posse ou para os isentos de IRRF, entregar declaração informando bens e renda;
n) declaração Quitação com a Receita Federal;
o) 02 (duas) fotocópias do comprovante de escolaridade mínima exigida, conforme requisito para o cargo escolhido, disposto no Edital do Concurso;
p) 02 (duas) fotocópias do Registro Profissional no órgão de classe, se for o caso;
q)* homologação da Perícia Médica Oficial, expedida pela Equipe Médica da Prefeitura de Bonfim/RR;
r) extrato analítico emitido pelo INSS, atestando o recolhimento previdenciário de função ou cargo público;
s) 02 (duas) vias da certidão criminal negativa: Justiça Federal;
t) 02 (duas) vias da certidão criminal negativa: Justiça Estadual;
u) 02 (duas) vias da certidão criminal negativa: Justiça Eleitoral;
v) 02 (duas) vias da certidão criminal negativa: Polícia Civil;
x) 02 (duas) vias da certidão criminal negativa: Polícia Federal;
z) cópia do cartão da conta na Caixa Econômica Federal.
* documentos expedidos pela Prefeitura Municipal de Bonfim
Conta Salário: _____ AGÊNCIA _____
Banco _____
Nome do Candidato:_____
Endereço: _____ n°._____
Bairro _____ CEP_____

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 007, de 15 de abril de 2025.

ANEXO IV

Exames necessários para Perícia Médica Oficial (válidos por 90 dias**)**
a) Hemograma completo;
b) VHS;
c) ABO + RH;
d) Glicose, Ureia, Creatina e Lipidograma;
e) Sorologia para Leus ou VDRL;
f) EAS;
g) EPF (exame parasitológico de fezes);
h) Avaliação Cardiológica (acima de 40 anos): Avaliação clínica do cardiologista ECG com laudo;

i) Avaliação Com Otorrino + Videolaringoscopia (**SOMENTE PARA O CARGO DE PROFESSOR – NIVEL SUPERIOR E MEDIO**); e
j) Laudo Psiquiátrico ou Atestado de Sanidade Mental.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 007, de 15 de abril de 2025.

ANEXO V

ATESTADO DE SANIDADE E CAPACIDADE FÍSICA
PERÍCIA MÉDICA – EQUIPE MÉDICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

Nome do candidato: _____
Cargo: _____
Localidade: _____

a) Hemograma completo ---------- **( ) APTO ( ) NÃO APTO**
b) VHS---------- **( ) APTO ( ) NÃO APTO**
c) ABO + RH ---------- **( ) APTO ( ) NÃO APTO**
d) Glicose, Ureia, Creatina e Lipidograma ---------- **( ) APTO ( ) NÃO APTO**
e) Sorologia para Leus ou VDRL ---------- **( ) APTO ( ) NÃO APTO**
f) EAS ---------- **( ) APTO ( ) NÃO APTO**
g) EPF (exame parasitológico de fezes) ---------- **( ) APTO ( ) NÃO APTO**
h) Avaliação Cardiológica (acima de 40 anos):
Avaliação clínica do cardiologista ECG com laudo ---------- **( ) APTO ( ) NÃO APTO**
i) Avaliação Com Otorrino + Videolaringoscopia
(**SOMENTE PARA O CARGO DE PROFESSOR – NIVEL SUPERIOR E MEDIO**) ---------- **( ) APTO ( ) NÃO APTO**
j) Laudo Psiquiátrico ou Atestado de Sanidade Mental---------- **( ) APTO ( ) NÃO APTO**

- Atesto para os devidos fins que o candidato acima está _____ (APTO/ NÃO APTO) físico e mentalmente para a investidura em cargo público municipal.

Outras observações: _____

Bonfim, RR, ____ de _____ de 2025.

_____
Perito Médico (apor carimbo – CRM)

Publicado por:
Osterni Oliveira Silva Junior
Código Identificador:54AD879D



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 352/2023/GAB/PMSL

LEI MUNICIPAL Nº 352/2023/GAB/PMSL
AUTORIA: EXECUTIVO MUNICIPAL
EM: 26 DE DEZEMBRO DE 2023

REVOGA A LEI N° 129 DE 27 DE JUNHO DE 2003 E CRIA O NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES - PCCR DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DO QUADRO GERAL DO PODER EXECUTIVO DA PREFEITURA DE SÃO LUIZ, ESTADO DE RORAIMA, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O *Excelentíssimo Prefeito Municipal de SÃO LUIZ,* ***JAMES MOREIRA BATISTA,*** *por eleição legal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através da Lei Orgânica Municipal.*
Faz saber aos que a presente virem que a Câmara Municipal de SÃO LUIZ, ***APROVOU*** *e eu* ***SANCIONO*** *a seguinte Lei Municipal:*

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1° Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações - PCCR dos Servidores Públicos Efetivos do Quadro Geral da Prefeitura de São Luiz-RR.

SEÇÃO I
Dos objetivos e princípios
Art. 2° São objetivos e princípios do PCCR:
I - Proporcionar o desenvolvimento profissional do servidor na carreira, com base na igualdade de oportunidades, no mérito funcional, na qualificação profissional e no esforço pessoal;
II - Instituir perspectivas de mobilidade dos servidores na respectiva série de referências, mediante progressão horizontal;
III - Motivar o servidor à prestação de serviços públicos de excelência mediante o reconhecimento com valorização profissional e remuneratória condizente com os resultados alcançados;
IV - Possibilitar o desenvolvimento profissional do servidor, mediante processos de qualificação profissional, estimulando-o a assumir os desafios na prática de suas atribuições;
V - Organizar tabelas dos cargos tendo em vista a complexidade das atribuições, os graus de responsabilidade e de experiências profissionais requeridos e demais condições e requisitos específicos, exigíveis para o desempenho das respectivas atribuições;
VI - Instituir um sistema de retribuição reunindo cargos em grupos específicos, de acordo com o nível de escolaridade e o grau de complexidade das suas atribuições, por intermédio tabelas de vencimentos, compostas de cargos, padrão de vencimentos e referências.

SEÇÃO II
Dos conceitos
Art. 3° Para os fins da implantação e implementação do PCCR, considera-se:
I - Cargo Público: conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a um servidor que tem como características essenciais a sua criação por lei, denominação própria e pagamento pelos cofres da Prefeitura;
II - Cargo em Extinção: o cargo de provimento efetivo pertencente a uma série de padrão de vencimento e referencias;
III - Quadro Geral de Pessoal: sistematização dos recursos humanos da Prefeitura Municipal de São Luiz-RR, observados o cargo e a escolaridade exigida para o correspondente exercício;
IV - Vencimento Básico: retribuição pecuniária, criada por lei, devida ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo em jornada de trabalho de 40h (quarenta horas) semanais, em conformidade com a Tabela Financeira;
V – Padrão de Vencimentos: posição do servidor na escala de vencimentos da carreira, em função do nível de classificação, do cargo e do nível de classificação, identificada pelos números de 1 a 5.
VI - Referência: posição distinta na faixa de vencimento básico para a jornada de trabalho de 40h (quarenta) horas semanais dentro de cada classe, identificada por letras de A a K, correspondente ao posicionamento horizontal em conformidade com a Tabela Financeira;
VII - Sistema de Avaliação de Desempenho - SAD: o sistema geral de gestão de pessoas do Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura, com a finalidade de gerir e analisar os resultados aferidos nas avaliações dos servidores efetivos, no exercício de suas funções, segundo parâmetros estabelecidos em lei;
VIII - Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho - SAED: sistema descentralizado de aplicação e de implementação da Avaliação Especial de Desempenho - AED do servidor efetivo em estágio probatório para aquisição de estabilidade, segundo parâmetros estabelecidos em lei;
IX - Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho - SAPD: sistema descentralizado de aplicação e implementação da Avaliação Periódica de Desempenho - APD destinada a avaliar o desempenho do servidor efetivo estável no exercício de suas funções, de modo a habilitá-lo à aquisição da mobilidade funcional, progressão horizontal.
X - Progressão Horizontal: é a passagem do servidor efetivo estável para a referência seguinte, por tempo e avaliação periódica de desempenho;

Art. 4° Os cargos que integram o Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura de São Luiz-RR estão organizados em conformidade com os anexos I, II e III desta Lei.
§ 1° O ingresso nos cargos que integram o Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura de São Luiz-RR dar-se-á sempre na referência iniciais A, respetivamente.
§2° As denominações, os quantitativos e os vencimentos básicos dos cargos de provimento efetivo são os constantes dos Anexos I e III desta Lei.
§3° A descrição das atividades, os requisitos de escolaridade dos cargos de provimento efetivo e as atribuições são os constantes no anexo II desta Lei.
Art. 5° O enquadramento dos servidores no novo Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações - PCCR dos Servidores Públicos Efetivos do Quadro Geral do Poder Executivo da Prefeitura de São Luiz-RR, dar-se-á por ato homologatório do Chefe do Poder Executivo do Estado de Roraima, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, a contar da data da publicação desta Lei.
§1° O Executivo Municipal constituirá Comissão de Enquadramento deste PCCR, e observará os seguintes critérios:
I - O enquadramento da nova referência salarial dos cargos identificados no *caput* deste artigo obedecerá ao tempo de serviço prestado como servidor do quadro efetivo, observando-se os direitos adquiridos quanto às progressões;
II - O enquadramento de que trata o *caput* deste artigo será efetivado mediante ato do titular da Secretaria na qual o servidor estiver lotado;
III - A participação de 03(três) membros do Sindicato dos Servidores Públicos Municipal de São Luiz/RR – SINSERP-SL.
§2° Homologado o enquadramento, poderá o servidor recorrer do ato administrativo em até 90 (noventa) dias.

SEÇÃO III
Da organização dos cargos e da jornada de trabalho
Art. 6° Os cargos que integram o PCCR no Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo do Município de São Luiz-RR de Roraima estão organizados da seguinte forma:
I - Cargos de Nível Básico: Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Urbanos, Auxiliar de Manutenção, Agente de Portaria, Eletricista, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Vigia, Soldador e Operador de Máquinas Leves;
II - Cargos de Nível Fundamental: Auxiliar de Administração, Agente de Endemias, Agente de Zoonoses e Agente Comunitário de saúde;
III - Cargos de Nível Médio: Agente de Vigilância Sanitária e Ambiental, Agente de Administração, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Consultório Dentário, Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem, Fiscal de Tributos, Fiscal de Obras e Posturas, Microscopista e Técnico em Laboratório.
IV - Cargos de Nível Superior: Engenheiro Agrônomo, Enfermeiro, Farmacêutico, Bioquímico Nutricionista, Fisioterapeuta, Médico, Psicólogo, Dentista e Assistente Social.
Art. 7° A jornada de trabalho dos titulares dos cargos que compõem o Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura de São Luiz-RR será de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias ou mediante horário corrido de 6 (seis) horas diárias; ou ainda organizada em regime de plantões.
Parágrafo único. O vencimento básico dos profissionais de que trata este artigo é proporcional à jornada de trabalho
Art. 8° O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:
I - Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
II - Em casos previstos em leis específicas.
§ 1° Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária.
§2° O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função de confiança na Administração Direta do Município de são Luiz-RR, sem prejuízo do estágio probatório; mas somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade se para ocupar cargos de natureza especial e cargos de provimento em comissão; e o desempenho nessa função ou cargo deve ser considerado para fins de estágio.
§3° A cessão far-se-á mediante decreto publicado no Diário Oficial do Município ou Estado de Roraima, estabelecendo-se o prazo, o cargo comissionado ou a função de confiança que será exercida e as condições do afastamento.

CAPÍTULO II
DO QUADRO GERAL DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO
Art. 9. A investidura nos cargos do Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo do Município de São Luiz-RR dar-se-á nas referências iniciais, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser o edital correspondente observado às disposições desta Lei.
Parágrafo único. Cumpre à Secretaria de Municipal de Administração e Planejamento adotar as medidas cabíveis para a realização dos concursos públicos que se fizerem necessários ao provimento dos cargos efetivos de que trata esta Lei.
Art. 10. Os requisitos necessários para a investidura e as atribuições genéricas dos cargos são os que constam do anexo II desta Lei.
Art. 11. Esta Lei institui as Atribuições Genéricas dos Cargos do Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo do Estado de Roraima, conforme anexo II.
Parágrafo único. As atribuições específicas serão regulamentadas posteriormente por meio de Decreto.
CAPÍTULO III
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - SAD
SEÇÃO I
Disposições gerais
Art. 12. É instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho - SAD, integrado pelo Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho - SAED e pelo Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho - SAPD, gerenciado e operacionalizado pela Secretaria Municipal de Administração.
§1° O servidor efetivo ocupante de cargo do Quadro Geral de Pessoal, quando nomeado para cargo de provimento em comissão, será avaliado no desempenho das correspondentes atribuições.

§2° O servidor efetivo, quando cedido à Administração Direta do Município, exercendo atribuições para ocupar cargos de natureza especial e cargos de provimento em comissão, continuará sendo avaliado, mesmo em período de estágio probatório.

Art. 13. São elementos de constituição do SAD:

I - A interação entre servidor, chefes mediato e imediato, e comissão especial designada para avaliação;

II - A avaliação:

Individual do servidor;

Especial e periódica de desempenho a cada doze meses;

III - Reconhecimento das características específicas de cada tarefa desempenhada.

Art. 14. São objetivos do SAD, alcançados por meio do SAED e do SAPD:

I - Mensurar os graus de eficiência e eficácia da estrutura organizacional do Poder Executivo, no desempenho de suas competências e na prestação de serviços públicos;

II - Identificar os fatores que tenham ascendência sobre a qualidade do desempenho das atribuições dos cargos;

III - Vincular a mobilidade funcional e a estabilidade do servidor ao resultado apurado nas avaliações respectivas.

IV- Prestar informações necessárias quanto à:

Permanência do servidor no serviço público;

Estabilidade e mobilidade funcional;

Implementação de ações de aperfeiçoamento, atualização e capacitação dos servidores.

SEÇÃO II

Do Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho - SAED

Art. 15. O Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho - SAED será operacionalizado por comissão instituída para essa finalidade e nele serão avaliados os aspectos funcionais de atuação do servidor:

I - Assiduidade;

II - Disciplina;

III - Responsabilidade;

IV - Eficiência;

V - Capacidade de iniciativa;

VI - Produtividade;

VII - Eficácia.

Art. 16. As avaliações dar-se-ão em etapas autônomas entre si e ocorrerão a cada doze meses, até o fim do estágio probatório.

§ 1° Os resultados serão apurados em pontos.

§ 2° O servidor que obtiver média inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos em três avaliações consecutivas será considerado reprovado.

§ 3° Reprovado em conformidade com o parágrafo anterior, o servidor será submetido a procedimento administrativo, do qual, após ser-lhe garantida a ampla defesa, sendo confirmada a reprovação, decorrerá a sua exoneração.

SEÇÃO III

Do Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho - SAPD

Art. 17. O Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho - SAPD obedecerá à periodicidade de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de estabilidade do servidor, cujos resultados serão apurados em pontos.

§ 1° O servidor que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos em três avaliações, consecutivas ou não, será considerado reprovado.

§2° Reprovado em conformidade com o parágrafo anterior, o servidor será submetido a procedimento administrativo, do qual, após ser-lhe garantida a ampla defesa e, sendo confirmada a reprovação, decorrerá sua exoneração.

Art. 18. O Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho - SAPD será operacionalizado por comissão instituída para essa finalidade e nele serão avaliados os aspectos funcionais de atuação do servidor:

I - Iniciativa;

II - Comportamento ético;

III - Equilíbrio emocional;

Art. 19. São instrumentos da Avaliação Periódica de Desempenho - APD:

I - O Acompanhamento de Desempenho: caracterizado pela troca de informações entre a chefia e o servidor, visando apontar problemas de execução dos projetos e atividades ou ausência de meios que estejam interferindo na obtenção dos resultados, identificando, ainda, ações conetivas a serem adotadas;

II - A Avaliação de Desempenho Individual: caracterizada pela atribuição dos pontos aos fatores preestabelecidos;

III - O Plano de Aperfeiçoamento do Servidor: caracterizado pelas recomendações relativas ao atendimento das necessidades de melhoria de desempenho e do desenvolvimento profissional do servidor.

CAPÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

SEÇÃO I

Disposições gerais

Art. 20. O desenvolvimento funcional do servidor efetivo estável, titular de cargo que integra o Quadro Geral, tem por objetivo:
I - Incentivar a melhoria do desempenho do servidor ao executar as atribuições do cargo;
II - Oferecer perspectivas de melhoria salarial e de qualidade de vida;
III - Incentivar a qualificação profissional e o aprimoramento das técnicas e formas de exercício das atribuições dos cargos.
Art. 21. O desenvolvimento funcional dar-se-á por Progressão Horizontal.
Art. 22. A Progressão Horizontal gera efeitos financeiros para o servidor, a partir do cumprimento dos requisitos legais, respeitando o direito adquirido, tendo a publicação do ato administrativo que a conceder apenas efeito homologatório.
Art. 23. Suspendem o interstício necessário para a progressão funcional:
I - As licenças para:
Acompanhar cônjuge ou companheiro;
Tratar de interesses particulares;
II - Afastamento para desempenho de mandado eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
III - Licença para o desempenho de mandado classista;
IV - Licença para tratamento de saúde superior a 24 (vinte e quatro) meses cumulativos ao longo do tempo de serviço público prestado ao Estado;
V - Licença para tratamento de saúde de pessoas da família do servidor;
VI - Licença para atividade política.
§ 1° O exercício de cargos de provimento em comissão no Poder Executivo não interrompe a contagem para fins do interstício necessário para a mobilidade funcional.
§2° O estágio probatório não impede a contagem de tempo para o efetivo exercício dos servidores.

SEÇÃO II
Da progressão horizontal

Art. 24. A primeira progressão horizontal dar-se-á após a estabilidade e as demais, a cada 03 (três) anos de efetivo exercício, na referência em que se encontrar, mediante habilitação em procedimento de avaliação periódica de desempenho.
Parágrafo único. A progressão de que se trata este artigo corresponde a 3% (três por cento) do vencimento efetivo.
Art. 25. São critérios, cumulativos, verificados em Avaliação Periódica de Desempenho para concessão da progressão horizontal ao servidor efetivo estável:
I - Ter completado 03 (três) anos de efetivo exercício na referência em que se encontrar;
II - Obter média aritmética igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis em todos os procedimentos de Avaliação Periódica de Desempenho, do respectivo período aquisitivo;
III - Estar em efetivo exercício das atribuições do cargo, ressalvadas as situações previstas em Lei.
IV - Não ter mais do que 10 (dez) faltas injustificadas nos 24 (vinte e quatro) últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;
V - Não ter sofrido punição disciplinar nos 24 (vinte e quatro) últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;
VI - Não ter sido destituído ou exonerado de cargo de provimento em comissão ou de função de confiança por motivo disciplinar nos 24 (vinte e quatro) últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD.

SEÇÃO III
Da qualificação profissional

Art. 26. As Secretarias Municipais em que o servidor estiver lotado desenvolverão cursos e programas de qualificação, capacitação e formação, geral e específica, para os servidores efetivos integrantes do Quadro Geral de Pessoal do Município de São Luiz-RR, e será responsável pela organização, planejamento, promoção e controle dos cursos então ofertados, buscando parcerias e convênios, se necessário, de acordo com as prioridades e necessidades, vinculando a sua realização periódica a um melhor funcionamento do serviço público.
Art. 27. A qualificação do servidor público visa o aprimoramento deste nas funções e ocorrerá por meio de participação em cursos de qualificação, capacitação e formação, geral e específica de cada cargo.

CAPÍTULO V
DA REMUNERAÇÃO E VANTAGENS

Art. 28 - O Vencimento Básico dos servidores dos cargos de Nível Básico, Fundamental e Médio: Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Urbanos, Auxiliar de Manutenção, Agente de Portaria, Eletricista, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Vigia, Soldador, Operador de Máquinas Leves, Auxiliar de Administração, Agente de Zoonoses, Agente de Vigilância Sanitária e Ambiental, Agente de Administração, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Consultório Dentário, Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem, Fiscal de Tributos, Fiscal de Obras e Posturas, Microscopista e Técnico em Laboratório, terão como base o Salário Mínimo Nacional conforme Lei Federal nº 185 de 14 de janeiro de 1936.
Art. 29 - O Vencimento Básico dos servidores dos Cargos de Nível Fundamental: Agente de Endemias e Agente Comunitário de saúde, terão como base o Piso Salarial Nacional – dos referidos cargos, conforme Lei Federal nº 11. 350 de 5 de outubro de 2006 e Lei Federal nº 12.994 de 17 de junho de 2014.
Art.30 – O Vencimento Básico do Cargo de Nível Superior: Engenheiro Agrônomo é o constante na tabela financeira, anexo III desta Lei.
Art. 31 – Fica Alterado o Artigo 54 da Lei 131 de 29 de agosto de 2003 – Regime Jurídico e o estatuto dos Servidores Públicos Municipal que passa ter a seguinte redação:
§1º: Ao Vencimento Básico dos Cargos de Nível Básico, Fundamental, Médio e Superior, será acréscido de 5% do Adicional por tempo de serviço.
§2º: Por quinquênio de efetivo exercício, no serviço público Municipal, será concedido ao servidor um adicional correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento de seu cargo efetivo, até o limite de 07 (sete) quinquênios.

§3º: O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.

CAPÍTULO VI
DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS
Art. 32. A implementação e a gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações - PCCR de que trata esta Lei compete às Secretarias Municipais onde o servidor esteja lotado, cabendo-lhe:
I - Fixar as diretrizes operacionais e implementar os programas, sistemas e subsistemas de que trata esta Lei, incluindo o detalhamento dos procedimentos da Avaliação Especial de Desempenho e da Avaliação Periódica de Desempenho;
II - Manter atualizadas as especificações dos cargos;
III - Detalhar, com base no quadro quantitativo de pessoal, o planejamento e a gestão de pessoas, incluindo a alocação e lotação dos recursos humanos, a progressão e a movimentação de pessoal;
IV - Promover a lotação regular e sistemática dos servidores nos diversos órgãos e unidades da Administração Direta do Poder Executivo Municipal;
V - Adotar as seguintes diretrizes gerenciais:
Implementação e operacionalização de um Cadastro Central de Recursos Humanos abrangendo todo o Poder Executivo;
Estudo das propostas de criação, transformação e extinção de cargos e funções de qualquer natureza; e
Promoção dos direitos, vantagens e deveres dos servidores, bem como sua auditoria e controle.
CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 33. Ficam assegurados aos servidores efetivos atuais os direitos previstos na Lei n° 129 de 27 de junho de 2003, em especial os referentes à progressão horizontal devido até a data da publicação desta Lei.
Art. 34. Os servidores efetivos membros de Conselhos e Comissões terão direito à adequação do horário de trabalho para cumprimento da jornada, sendo considerada de efetivo exercício para os servidores ativos.
Art. 35. No mínimo 10% dos cargos Comissionados serão exercidos exclusivamente por servidores ocupantes de cargos efetivos e por aqueles declarados estáveis, bem como os cargos comissionados, em igual percentual, os quais se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, a serem regulamentados por meio de Decreto do Chefe do Executivo.

Art. 36. O servidor efetivo do Quadro Geral do Município, quando designado para o exercício de cargo comissionado, perceberá optar entre manter vencimento do cargo efetivo ou receber o valor do cargo comissionado, de acordo com o que lhe for mais vantajoso.
Art. 37. São anexos desta Lei:
I - Anexo I: Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo do Município de São Luiz-RR, assim organizado:
Tabela I - Cargos de nível superior, com os respectivos, cargos, padrões de vencimentos, referência inicial e final, quantitativo de vagas e de vagas ocupadas;
Tabela II - Cargos de nível médio, com os respectivos padrões de vencimentos, referência inicial e final, quantitativo de vagas e de vagas ocupadas;
Tabela III - Cargos de nível básico, com os respectivos padrões de vencimentos, referência inicial e final, quantitativos de vagas e de vagas ocupadas.
Tabela IV - Quadro de cargos isolados, cargos em comissão e funções de assistência intermediária
II - Anexo II: requisitos necessários para a investidura e atribuições genéricas dos cargos do Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo:
Tabela I - cargos de nível superior - CNS;
Tabela II - cargos de nível médio - CNM;
Tabela III - cargos de nível básico - CNB;
III - Anexo III: Tabela Financeira, composta pelos Vencimentos Básicos dos Cargos do Quadro Geral de Pessoal, para jornada de trabalho de 40h (quarenta horas) semanais, conforme a seguinte divisão:
Tabela Financeira Nível Superior;
Tabela Financeira Nível Médio;
Tabela Financeira Nível Básico
Art. 38. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria do Poder Executivo.
Art. 49. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio Prefeito: Gentil Barbosa Gomes
Gabinete do Prefeito de São Luiz/RR
Em: 26 de dezembro de 2023

JAMES MOREIRA BATISTA
Prefeito De São Luiz/RR

ANEXO I, DA LEI 352-2023

QUANTITATIVO DE VAGAS DO QUADRO GERAL DE PESSOAL
DA PREFEITURA DE SÃO LUIZ-RR
TABELA I
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR — PADRÃO DE VENCIMENTO — REFERÊNCIA INICIAL E FINAL - QUANTITATIVO DE VAGAS - QUANTITATIVO DE VAGAS OCUPADAS

CARGO	PADRÃO DE VENCIMENTO	REF. INICIAL	REF. FINAL	QUANTIDADE	QUANTIDADE OCUPADA
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	A	K	01	01
ENFERMEIRO	1	A	K	06	04
FARMACEUTICO/BIOQUIMICO	1	A	K	03	01
NUTRICIONISTA	1	A	K	02	01
FISIOTERAPEUTA	1	A	k	03	03
MEDICO	1	A	k	01	00
PSICOLOGO	1	A	k	02	02
DENTISTA	1	A	k	05	03
ASSISTENTE SOCIAL	1	A	k	03	01

TABELA II DA LEI 352-2023
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO — PADRÕES DE VENCIMENTOS — REFERÊNCIA INICIAL E FINAL - QUANTITATIVO DE VAGAS

CARGO	PADRÃO DE VENCIMENTO	REF. INICIAL	REF. FINAL	QUANTIDADE	QUANTIDADE OCUPADA
Agente de administração	2	A	k	11	11
Agente de Vigilância Sanitária	2	A	k	01	01
Auxiliar de Consultório Dentário	2	A	k	04	04
Auxiliar de Farmácia	2	A	k	10	00
Fiscal de Obras e Posturas	2	A	k	03	01
Fiscal de Tributos	2	A	k	03	01
Microscopista	2	A	k	03	03
Técnico Agrícola	2	A	k	03	0
Técnico em Enfermagem	2	A	k	15	15
Técnico em Laboratório	2	A	k	4	1

TABELA III DA LEI 352-2023
CARGOS DE NÍVEL BÁSICO — PADRÕES DE VENCIMENTOS - REFERÊNCIA INICIAL E FINAL QUANTITATIVO DE VAGAS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	REF. INICIAL	REFERÊNCIA FINAL	QUANTIDADE	QUANTIDADE OCUPADA
Auxiliar Administração	3	A	k	37	37
Agente de Endemias	3	A	k	07	07
Auxiliar de Secretaria	3	A	k	08	08
Agente de Zoonoses	3	A	k	02	02
Agente Comunitário de Saúde	3	A	k	31	31
Agente de Portaria	4	A	k	20	0
Eletricista	4	A	k	05	01
Mecânico	4	A	k	03	03
Motorista	4	A	k	13	13
Operador de Máquinas Pesadas	4	A	k	02	02
Soldador	4	A	k	01	01
Operador de Máquinas Leves	4	A	k	02	02
Agente de Serviços Gerais	5	A	k	82	82
Agente de Serviços Urbanos	5	A	k	10	00
Auxiliar de Manutenção	5	A	k	03	03
Vigia	5	A	k	49	49
Educador Social	5	A	k	05	04

QUADRO DE CARGOS ISOLADOS,
CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA

CÓDIGO	PADRÃO	CARGO	QUANTITATIVO DE VAGAS	VALOR
		Chefe de Gabinete	02	R$ 2.500,00
Cargo de Direção Superior – **CDS**	I	Secretário Municipal	10	R$ 2.500,00
		Controlador Geral	01	R$ 2.500,00
		Procurador Geral	01	R$ 7.410,00
		Presidente da Comissão Permanente de Licitação	01	R$ 2.500,00
		Pregoeiro	02	R$ 2.300,00
Cargo de Direção Intermediária - **CDI**	I	Diretor de Departamento	10	R$ 2.450,00
	II	Secretário Adjunto	10	R$ 2.300,00
	III	Coordenador	07	R$ 2.100,00
	IV	Chefe de Divisão	15	R$ 2.200,00
	V	Membro Comissão Licitação	02	R$ 1.800,00
	VI	Chefe de Núcleo	02	R$ 2.000,00
	VII	Coordenador Atenção Básica	01	R$ 3.000,00
	VIII	Assessor Especial/Externo/Articulação/Ambiental	03	R$ 2.500,00
Função de Assistência Intermediária - **FAI**		Instrutor de Atividades	01	R$ 3.000,00
	II	Assistente de Gabinete	01	R$ 2.300,00
		Supervisor/Supervisor de Programas	01	R$ 1.600,00
		Secretário da Junta de Serviço Militar	01	R$ 2.500,00
		Secretário Escolar / Executivo / Administrativo	04	R$ 1.600,00
		Visitador (programas socio/educacional)	04	R$ 1.600,00
		Cadastrador	04	R$ 1.600,00

REQUISITOS DE INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DOS CARGOS DO QUADRO GERAL DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ-RR

TABELA I DA LEI 352-2023- CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (CNS)

CARGO	**ENGENHEIRO AGRÔNOMO**	**PAD. VENC.**	1
		NÍVEL	CNS
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Educação Superior, com registro profissional.		
CURSO ESPECÍFICO	Curso Nível Superior em Agronomia ou Bacharel em Agronomia		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Executar a Defesa Sanitária Vegetal no Município de São Luiz-RR; produzir em tempo hábil os relatórias das atividades referentes às suas funções; Fiscalizar o uso de agrotoxos e dos estabelecimentos que os fabriquem e comercializem; fiscalizar e controlar a classificação dos produtos e subprodutos vegetais; Fiscalizar o trâsito dos vegetais, seus produtos e subprodutos; lavrar autos de infração, de apreensão e de interdição de estabelecimentos ou de produtos, quando constarem o descumprimento de obrigações legais; fiscalizar e assegurar a idoneidade de serviços utilizados na agropecuária; coletar informações necessárias ao desempenho das atribuições do Engenheiro Agrônomo; executar levantamento e mapeamento de ocorrências agropecuárias; auxiliar nos procedimentos de controle sanitário em eventos agropecuários; fiscalizar trânsito de animais, bem como respectivos produtos e subprodutos, agir em conjunto com os técnicos de nível superior nas atividades de fiscalização, educação sanitária, inspeção de campo, inspeção de animais de pecuaristas, colaboração nas campanhas de vacinação, auxiliar e fiscalizar nas formas de conservação de vacinas, as demais atividades inerentes às competências do cargo.			

TABELA II DA LEI 353-2023
CARGOS DE NIVEL MÉDIO (CNM)

CARGO	**AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO**	**PAD. VENC**	2
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino médio completo		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			

CARGO	**AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL**	**PAD. VENC**	2
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino médio completo.		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Atividades de planejamento, coordenação e execução das ações vigilância sanitária e ambiental, controle das zoonoses e fatores de poluição do ar, água e solo. Analisar vistorias realizadas; inspecionar e reinspecionar produtos destinados ao uso e consumo do público no comércio em geral; fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública, matadouros e abatedouros; efetuar controle de zoonoses; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; fornecer dados estatísticos quanto aos fatores de poluição do ar, água, solo e depredação de recursos naturais; fiscalizar a			

ação poluidora de empreendimentos industriais, fabris e congêneres; fiscalizar veículos automotores quanto à emissão de poluentes; fiscalizar a produção e comercialização de produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente; fiscalizar fontes de poluição sonora; fiscalizar a qualidade das águas de recreação de uso coletivo; fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos; fiscalizar atividades mineradora de classe H; controlar focos de roedores; participação nas ações educativas ambientais referentes aos roedores e outros vetores biológicos; capturar animais errantes e vadios: exercer outras atividades correlatas.
Executar trabalhos que envolvam a interpretação eaplicação das leis e normas administrativas, proceder à aquisição, guarda e distribuição de material e execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimento de ensino; atendimento ao público em geral; e outras tarefas afins. Examinar processos, redigir pareceres e informações, redigirexpedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisarquanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instrução, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras edescontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos, manteratualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais, realizar trabalhos datilográficos, e de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atender ao público em geral,supervisionar os serviços de secretarias de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do diretor, manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente, manter cadastro de alunos, manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento, organizar e manter atualizados os prontuários de legislação referentes ao ensino, prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, extrair certidões, escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e média dos alunos, efetuando em época hábil dos cálculos de apuração dos resultados finais, preparar o material referente a realização dos exames, lavrar e assinar atas em geral, elaborar modelos de certificados e diploma a serem expedidos pela escola, receber e expedir correspondência, lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas afins.

CARGO	**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**	**PAD. VENC**	2
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino médio completo		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Aplicar flúor e orientar a escavação dental: preencher formulários de atendimento ambuiatorial. Aplicar flúor e orientar a escovação dental em alunos de escolas e comunidade; preparar a solução de flúor; acompanhar grupos de crianças aos banheiros das escolas para estimular e ensinar as crianças prática da escovação; controlar número de atendimentos através de formulários a serem preenchidos; participar de feiras e campanhas de prevenção de doenças bucais; executar outras tarefas afins.			

CARGO	**AUXILIAR DE FARMÁCIA**	**PAD. VENC**	2
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino médio completo.		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Atuar em farmácias na função de auxiliar, prestar assistência ao farmacêutico na dispensação de medicamentos, no atendimento e na organização de estabelecimentos segundo os preceitos da racionalidade e exigências sanitárias, receber prescrições médicas fazendo triagem e atendendo-as, seguindo as rotinas da unidade; solicitar e receber materiais do almoxarifado, conferindo-os, verificando prazos de validade e estocando segundo normas fixadas; dispensar material médico-hospitalar para enfermarias e unidades básicas de saúde; auxiliar na manipulação de produtos injetáveis, oficiais e magistrais; proceder a inventários mensais de materiais estocados; executar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.			

CARGO	**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**	**PAD. VENC**	2
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Exercer a fiscalização relativa às normas do Código de Obras e Posturas do Município de São Luiz-RR. Descrição Analítica: Fiscalizar, sob supervisão de profissional competente, as obras em andamento no município; verificar se as construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela Prefeitura; fiscalizar reformas e demolição de prédios; exercer a repressão às construções clandestinas; fiscalizar serviços de instalações, mpliações e reformas nas redes de água e esgoto; providenciar, de conformidade com a,autoridade competente, o embargo de obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com a planta aprovada; lavrar autos de infração; informar processos relacionados com as respectivas atividades; realizar vistoria final para concessão do habite-se; apresentar relatórios das atividades desempenhadas, executar outras tarefas afins.			

CARGO	**FISCAL DE TRIBUTOS**	**PAD. VENC**	2
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino médio completo.		
CURSO ESPECÍFICO	Conhecimento específico na área de contabilidade.		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Síntese dos Deveres: Efetuar diligências no sentido de orientar, fiscalizar e faze-cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançadas pela competência tributária municipal. Descrição Analítica: Conferir guias de **ITBI,** analisar, aprovar, assinar e remete-las ao contribuinte; realizar fiscalização do ISSQN em empresas prestadoras de serviços, fazer levantamento fiscal na própria empresa ou na Secretaria Municipal de Finanças, consultar parte contábil e fiscal da empresa, elabora-planilha de impostos devidos, notificar o contribuinte do prazo de pagamento o_ parcelamento; fiscalizar Alvarás de Licença, atender denúncias, realiza fiscalização de rotina, notificar e emitir intimação quando necessário providenciar o fechamento do estabelecimento quando não regularizado fiscalizar a venda ambulante e aplicar Lei Municipal em vigor; realiza-fiscalização noturna em estabelecimentos comerciais, medir nível de ruído perturbação, observando Lei vigente e notificar em caso de irregularidade.			

CARGO	**MICROSCOPISTA**	**PAD. VENC**	2
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo.		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Descrição Sintética: Executar trabalhos de análise a exames rotineiros de laboratórios; auxiliar na conversão e manutenção de laboratório; executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata. Descrição Analítica: Executar sob supervisão imediata, trabalhos de análise a exames rotineiros de laboratórios; auxiliar na conversão e manutenção de laboratório; executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata.			

CARGO	**TÉCNICO AGRÍCOLA**	**PAD. VENC**	2
		NÍVEL	CNM

REQUISITOS PARA INGRESSO	
ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo
CURSO ESPECÍFICO	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	
Prestar assistência técnica no estudo a desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação e arbitramento, sob supervisão de um profissional de nível superior; coletar dados de natureza técnica; projetar detalhes de construções rurais; manejar e regulare máquinas e implementos agrícolas; dar assistência técnica na aplicação de produtos especializados; executar e fiscalizar os procedimentos compreendidos desde o preparo do solo até a colheita. Armazenamento, comercialização dos produtos agropecuários; colaborar nosprocedimentos de multiplicação de sementes e mudas, bem como em serviços dedrenagem e irrigação; conduzir equipes de instalação, montagem e manutenção deequipamentos agrícolas em instalações rurais; executar outras atividades correlatas.	

CARGO	**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**	**PAD. VENC**	2
		NÍVEL	CNM
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio completo		
CURSO ESPECÍFICO	Curso Técnico em Enfermagem		
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Atividades relativas à aplicação de técnicas de enfermagem, sob orientação e supervisão de enfermeiro. Atribuições: Prestar cuidados diretos e simples de enfermagem a pacientes hospitalizados. auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e alimentação; atender chamadas dos doentes que acionam campainhas ou sinais luminosos; acompanhar ou transportar pacientes para raio X, laboratório, sala de operação ou outros locais, utilizando cadeiras de rodas ou maca; recolher urina, fezes, escarros em recipientes adequados, seguindo rotina estabelecida para possibilitar a realização dos exames de laboratório requisitados: efetuar a chamada do paciente e o posicionamento adequado do mesmo, seguindo instruções recebidas, para auxiliar o médico na realização do exame; executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo de material para esterilização; preparar cama simples e de operado; conferir arranjo de roupa vinda da lavanderia; administrar a medicação prescrita; fazer curativo simples e controlar sinais vitais; executar tratamentos diversos, tais como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações e outros; fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados; atender ao público cumprir normas em geral; auxiliar as intervenções cirúrgicas; dispor os instrumentos cirúrgicos sobre a mesa apropriada; testar pinças anatômicas e hemostáticas e outros instrumentos cirúrgicos eletrônicos; conferir material cirúrgico retirar, lavar, secar, lubrificar todo o material cirúrgico; executar atividades correlatas.			

TABELA III DA LEI 353-2023
CARGOS DE NIVEL BÁSICO (CNB)

CARGO	**AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO**	**PAD. VENC.**	3
		NÍVEL	CNB
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Fundamental Completo		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Atividades de natureza repetitiva, envolvendo execução sob supervisão direta ou indireta de trabalhos administrativos. Atribuições: Receber, registrar, colecionar e arquivar documentos; atender ao público interno e externo em assuntos ligados à sua área de competência; executar trabalhos datilográficos; operar máquinas copiadoras; prestar informações, quando solicitadas, sobre a movimentação e arquivamento de processos; executar atribuições correlatas.			

CARGO	**AGENTE DE ENDEMIAS**	**PAD. VENC.**	3
		NÍVEL	CNB
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Fundamental		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Exercer as atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detenção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde; prevenir a malcíria e da dengue, conforme orientação do Ministério aa Saúde; acompanhar, por meio de. visita domiciliar todas as famtilies sob sua responsabffidede, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixa d'dgua, calhas e telhados, trabalhando com bombas de aspersa° de 40 kg carregar EPI's, bolsa com equipamentos com peso de 15 kg, dentre outras que demandam resistência física.			

CARGO	**AGENTE DE ZOONOSES**	**PAD. VENC.**	3
		NÍVEL	CNB
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Fundamental Completo		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Realizar visitas á comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando *a formação e o* acúmulo de focos transmissores de moléstias infecto-contagiosas;Eliminar focos de proliferaçao de bractérias, *parasitas*, roedores, fungos, animais *peçonhentos e* hematófagos, utilizando pesticidass produtos químicos, dedetizadores,puiverizadores e outros materiais; Inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, exorninando existência de focos de contaminaçAo coletando material poro posterior anáIise;Apreender e conduzir semoventes para local apropriado, observando a estado de saúde dos animais, segundo orientações pré-estabelecidos: Aplicar substáncias ontiparasitárias em animais, preparando o solução segundo orientação recebido e utilizando pulverizadores e outros materiais apropriados: Fazer o limpeza de conis,pocilgas e instalações semelhantes, pertencentes à prefeitura, removendo e retirando excrementos e detritos, lavando e desinfetando pisos. paredes, comedouros e bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados; Notificar moradores o qualquer titulo sobre medidas a serem adotadas para se solucionar os problemas encontrados, autuando-os em caso de reincidência conforme *o* disposto no Código Municipal de Saúde do Município; Realizar testes com produtos químicos em laboratório e. campo, para identificação das espécies de animais peçonhentos e transmissores de doenças infecto-contagiosas: Realizar palestras em educação ombíental uw Sipats, quando necessário e participar de programas de controle de doenças, tais como, raiva animal, dengue, roedores e agravos, entre outros; Zelar pelas condições de saúde dos animais, observondo-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrêncio ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando orientação quanto â medicação a ser ministrada.			

CARGO	**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**	**PAD. VENC.**	3
		NÍVEL	CNB
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Ensino Fundamental Completo		

CURSO ESPECÍFICO	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	
I - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; II - cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; III - orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; IV - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; V - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; VI - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; VII - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e VIII - estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.	

CARGO	**AGENTE DE PORTARIA**	**PAD. VENC.**	3
		NÍVEL	CNB
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Fundamental incompleto		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação; ou registro de ocorrência; coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros internamente e externamente; coletar assinaturas em documentos diversos de acordo com a necessidade da unidade; abrir e fechar as dependências de prédios; manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda: comunicar à autoridade competente, as irregularidades, verificadas; inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança implique em maior responsabilidade: zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade; executar atividades correlatas.			

CARGO	**ELETRICISTA**	**PAD. VENC.**	3
		NÍVEL	CNB
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Fundamental Incompleto		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Atividades de montagem, ajustamento, instalação, manutenção e reparação na área de eletricidade. Atribuições: Montar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como: motores, dínamos, instrumentos, aparelhos eletrodomésticos, aparelhos de controle e regulagem de corrente; montar a manter instalações elétricas de prédios, bem como de automóveis e outros veículos automotores; executar atividades correlatas.			

CARGO	**MECÂNICO**	**PAD. VENC.**	3
		NÍVEL	CNB
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Fundamental incompleto		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Atividades de montagem, ajuste e reparo de máquinas e veículos em geral. Executar trabalhos mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e veículos; executar diagnose e regulagem de motores de combustão interna; orientar motoristas e operadores de áquinas pesadas quanto aos cuidados necessários à manutenção da frota oficial e execução de pequenos reparos de emergência; opinar sobre alienação de máquinas e veículos, quando solicitados; executar atividades correlatas.			

CARGO	**MOTORISTA**	**PAD. VENC.**	3
		NÍVEL	CNB
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Fundamental Incompleto		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Atividades de natureza repetitiva, relativa à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas. Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou materiais; manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido, efetuar conserto de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à periódica; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelos veículos; comunicar à autoridade que estiver subordinado qualquer anormalidade que porventura o veículo apresente: executar atribuições correlatas.			

CARGO	**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**	**PAD. VENC.**	3
		NÍVEL	CNB
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Fundamental Incompleto		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Atividades de natureza repetitiva, relacionadas com a operação de máquinas pesadas e com sua conservação. Executar trabalho de operação com patrol, pá mecânica, rolo compressor, retro- escavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas; comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura a máquina apresente; manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida; sugerir medidas para melhor aproveitamento dos equipamentos que opera; executar atribuições correlatas.			

CARGO	**SOLDADOR**	**PAD. VENC.**	3
		NÍVEL	CNB
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Fundamental Incompleto		

CURSO ESPECÍFICO	
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS	
Atividades de soldagem de peças metálicas, utilizando chama de gás combustível, calor produzido por arco elétrico ou outra fonte de calor, e materiais diversos, para montar, reforçar ou preparar partes ou conjunto mecânicos. Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes para organizar o roteiro do trabalho; preparar as partes, chanfrando-as, limpando-as e posicionando-as para obter uma soldagem perfeita; selecionar o tipo de material a ser empregado. consultando desenho, especificações e outras instruções para garantir a segurança de soldagem; soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica é comanda de válvula de regulagem da chama de gás ou da corrente elétrica através de vareta ou eletrodo de soldagem; executar atividades correlatas.	

CARGO	**OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**	**PAD. VENC.**	3
		NÍVEL	CNB
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Fundamental Incompleto		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Atividades de natureza repetitiva, relacionadas com a operação de máquinas pesadas e com sua conservação. Executar trabalho de operação com tratores em geral, trator agrícola (jerico) e outras máquinas assemelhadas; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas; comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura a máquina apresente; manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida; sugerir medidas para melhor aproveitamento dos equipamentos que opera; executar atribuições correlatas.			

CARGO	**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**	**PAD. VENC.**	3
		NÍVEL	CNB
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Alfabetizado		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Atividades de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos relacionados ao preparo e distribuição de alimentos; confecção de roupa de uso hospitalar em geral. . Preparar refeições; verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações prescritas; acondicionar os gêneros alimentíciosde forma a evitar contaminação e deteoriação, operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; executar cardápios, incluindo dietas; lavar louça utencílios de utensílios de copa a cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e recolhê-las após a refeição; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene; obedecer aos horários estabelecidos para refeições; executar serviços de rouparia, lavanderia, passadeira; limpar e conservar prédios e dependências dos órgãos da administração municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis e equipamentos de escritório; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda; executar atividades correlatas.			

CARGO	**AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS**	**PAD. VENC.**	3
		NÍVEL	CNB
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Alfabetizado		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
.Atividades de natureza repetitiva, relacionda à limpeza e conservação de logradouros públicos e cemitérios. Executar serviços de limpeza e conservação de ruas, praça, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras; realizar coleta de lixo; executar serviços de podagem de árvores; efetuar limpeza em sanitários públicos; carregar e/ou descarregar caminhões de lixo e de materiais; executar serviços de limpeza de bueiros, valas e canais; alimentar animais; realizar inumações e exumações; numerar sepulturas; executar serviços de limpeza e conservação de cemitérios; executar atividades correlatas.			

CARGO	**AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**	**PAD. VENC.**	3
		NÍVEL	CNB
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Alfabetizado		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Atividades de natureza repetitivas, relacionadas a serviços auxiliares de manutenção de máquinas, caldeira e veículos em geral. Lavar e lubrificar viaturas e máquinas; efetuar reparos de pneumáticos; auxiliar em todas as suas atividades relacionadas ao reparo e manutenção de autos; abastecer oficiais; zelar pela guarda e manutenção de instrumentos de trabalho; efetuar as anotações necessárias, objetivando o controle de consumo de combustíveis e lubrificantes; manter o funcionamento da caldeira, limpeza, reparo e manutenção dos mesmos veículos e máquinas, executar atividades correlatas.			

CARGO	**VIGIA**	**PAD. VENC.**	3
		NÍVEL	CNB
REQUISITOS PARA INGRESSO			
ESCOLARIDADE	Alfabetizado		
CURSO ESPECÍFICO			
ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS			
Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais. Descrição Analítica: Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc.; controlar a entrada de saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários quando necessário, no exercício de suas funções; exercer outras tarefas afins.			

ANEXO III, DA LEI 352-2023
TABELA FINANCEIRA NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL	CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTO	REFERÊNCIAS										
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
SUPERIOR	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	2.500,00	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%
	ENFERMEIRO	1	Piso Nacional	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%
	* FARMACEUTICO BIOQUIMICO * NUTRICIONISTA * PSCICOLOGO * FISIOTERAPEUTA * DENTISTA	1	3.000,00	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%
	MÉDICO	1	3.500,00	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%
	ASSINTENTE SOCIAL	1	1.800,00	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%

TABELA FINANCEIRA NÍVEL MÉDIO

NÍVEL	CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTO	REFERÊNCIAS										
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
MÉDIO	*Agente de Administração *Agente de Vigilância sanitária *Auxiliar de Consultório Dentário *Auxiliar de Farmácia *Fiscal de Obras e Posturas *Fiscal de Tributos *Microscopista *Técnico Agrícola *Técnico em Enfermagem *Técnico em Laboratório	2	SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL + 30%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%

TABELA FINANCEIRA NÍVEL BÁSICO

NÍVEL	CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTO	REFERÊNCIAS										
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
BÁSICO: ALFABETIZADO, FUNDAMENTAL INCOMPLETO E FUNDAMENTAL COMPLETO.	*Agente de Portaria *Eletricista *Eletricista de Veículo *Motorista *Operador de Máquinas Pesadas *Soldador *Operador de Máquinas Leves *Mecânico *Agente de Zoonoses	3	SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL + 10%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%
	*Auxiliar de Administração * Auxiliar de Secretaria	4	SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL + 10%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%
	*Agente de Endemias *Agente Comunitário de Saúde	3	Piso salarial Nacional	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%
	*Agente de Serviços Gerais *Agente de Serviços Urbanos *Auxiliar de Manutenção *Vigia * Educador Social	5	SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL + 10%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%	+3%

Publicado por:
Roberta Moreira Elias
Código Identificador:AC8C90A7