SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA

Roraima , 19 de Outubro de 2023 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO IX | Nº 2003

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA:

CARGO	NOMES	MUNICIPIO
PRESIDENTE	JONER CHAGAS	BONFIM
VICE-PRESIDENTE	JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA	IRACEMA
SECRETARIO	LEANDRO PEREIRA DA SILVA	RORAINÓPOLIS
TESOREIRO	OSMAR SERRA BONFIM FILHO	CAROEBE

CONSELHO FISCAL:

CARGO	NOMES	MUNICIPIO
PRESIDENTE	JAMES MOREIRA BATISTA	SÃO LUIZ
MENBRO	BENISIO ROBERTO DE SOUZA	UIRAMUTÃ
MENBRO	DIANIERY DE SOUZA COELHO	CARACARAÍ

CONSELHO GESTOR:

CARGO	NOMES
SECRETARIO EXECUTIVO	HENRIQUE LOPES DA SILVA FILHO
PROCURADOR JURIDICO	EDU DE OLIVEIRA QUEIROZ
ASSESOR JURIDICO	LUCIO AUGUSTO VILLELA DA COSTA

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

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

GABINETE
PORTARIA N.º 065/2023/GAB/PMN

O Chefe de Gabinete no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 144/2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima no dia 05 de setembro de 2022, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do S.r. **Wenston Paulino Berto Raposo,** nos dias 16 e 20 de outubro de 2023, em viagem a Brasília-DF para participar da captação de emendas (transferências especiais) parlamentares para o município de Normandia; fazendo jus a cinco diárias.

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

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

Normandia, 16 de outubro de 2023.

FERNANDO RIBEIRO DA SILVA
Chefe de Gabinete
Decreto nº 144/2022

Publicado por:
Walmir Gonçalves de Oliveira Neto
Código Identificador:BCB43CEA

GABINETE
PORTARIA N.º 066/2023/GAB/PMN

O Chefe de Gabinete no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 144/2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima no dia 05 de setembro de 2022, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do S.r. **Fernando ribeiro da silva** nos dias 17 a 20 de outubro de 2023, em viagem à Boa Vista - RR para dá apoio ao pessoal da representação em boa vista; fazendo jus a quatro diárias.

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

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

Normandia, 16 de outubro de 2023.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito

Publicado por:
Walmir Gonçalves de Oliveira Neto
Código Identificador:C9BE0F4F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N.º 015/2023/SEMAD/PMN

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas no uso das atribuições que lhe confere o Decreto N.º 004/2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima no dia 6 de janeiro de 2021, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do servidor **Alessandro Siddartha Medrado Maia**, no período de 17 outubro de 2023, em viagem a Bonfim-RR para participar como integrante da mesa redonda que será realizada na semana de empreendedorismo e inovação no campus avançado Bonfim; fazendo jus a uma diárias.

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

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

Normandia, 16 de outubro de 2023.

ROBERTJONES MUNIZ BARBOZA
Secretário Administração e Gestão de Pessoas
Decreto N.º 004/2021

Publicado por:
Walmir Gonçalves de Oliveira Neto
Código Identificador:5158D0BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
PORTARIA N.º 044/2023/SEMISP/PMN

O Secretário Municipal de Infraestrutura no uso das atribuições que lhe confere o Decreto N.º 227/2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima no dia 9 de junho de 2021, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do servidor **José de Araújo Costa Junior**, nos dias 16 e 17 de outubro de 2023 em viagem a comunidade Santa Cruz aos serviços da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município; fazendo jus a duas diárias.

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

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

Normandia, 16 de outubro de 2023.

ALLAN MARCOS DO NASCIMENTO
Secretario Municipal de Infraestrutura
Decreto N.º 227/2021

Publicado por:
Walmir Gonçalves de Oliveira Neto
Código Identificador:E1401556

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE RORAINOPOLIS

GABINETE
DECRETO DE EXONERAÇÃO

Rogeane Barbosa SilveiraDECRETO-P Nº. 80/2023 De 03 de outubro de 2023.

Exonera servidores ocupantes dos cargos comissionados que menciona e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere o Art. 78, V da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º. Ficam exonerados os servidores ocupantes de cargos comissionados desta Prefeitura Municipal de Rorainópolis, conforme tabela abaixo.

Daniel Lopes de Oliveira	Secretário Adjunto da Casa Civil
Lucas Diniz dos Santos	Secretário Adjunto de Turismo
Rogeane Barbosa Silveira	Secretária Adjunta de Educação
Flavia Cristina Almeida da Costa	Secretária Municipal da Casa Civil
Cauê Ramos Mendes	Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural
Antônia Pereira da Silva	Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Samuel dos Santos Moraes	Secretário Municipal de Finanças e Controle
Carlos Antônio Costa dos Prazeres	Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura
Jose Maia Pereira	Secretário Municipal de Serviços Urbanos Interior e Trânsito

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

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:3FA79F7A

GABINETE
DECRETO DE EXONERAÇÃO

DECRETO-P Nº. 81/2023 De 03 de outubro de 2023.

Exonera funções gratificadas dos servidores efetivos de que menciona e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere o Art. 78, V da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º. Ficam exonerados, das funções gratificadas que ocupam, os servidores **efetivos** desta Prefeitura Municipal de Rorainópolis, conforme tabela abaixo.

Izamara de Andrade Veloso	Secretária Adjunto de Convênios e Projetos
Murielly Neves Aguiar de Vasconcelos	Secretária Municipal de Educação
Adna Alves Pinto	Secretária Municipal de Saúde
Francisco Alencar do Nascimento	Secretário Municipal de Gestão e Planejamento
Marlete Figueiredo Lima	Secretária Municipal Turismo
Adão da Conceição Abreu	Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer

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

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:073382A5

GABINETE
DECRETO DE EXONERAÇÃO

DECRETO-P Nº. 83/2023 De 03 de outubro de 2023.

Exonera servidor da função que menciona e dá outras providências.

,
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere o Art. 78, V da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica exonerada a servidora **MARILENE FERREIRA DE SOUSA** da função gratificada de **SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, desta Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

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

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:1B3354B7

GABINETE
DECRETO DE NOMEAÇÃO

DECRETO-P Nº. 100/2023 De 04 de outubro de 2023.

Nomear servidor ao cargo que menciona e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere o Art. 78, V da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeada a servidora **ROGIANE BARBOSA SILVEIRA**, ao cargo em comissão de **SECRETARIA MUNICIPAL INTERINA DE EDUCAÇÃO,** desta Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

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

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:0C5FDA5B

GABINETE
DECRETO DE NOMEAÇÃO

DECRETO-P Nº. 101/2023 De 04 de outubro de 2023.

Nomear servidor ao cargo que menciona e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere o Art. 78, V da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A:
Art. 1º. Fica nomeada a servidora **DANIELLY DALTRO SOUSA**, ao cargo em comissão de **SECRETARIA MUNICIPAL INTERINA DE FINANÇAS E CONTROLE,** desta Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

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

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:55D91C09

GABINETE
DECRETO DE NOMEAÇÃO

DECRETO-P Nº. 102/2023 De 04 de outubro de 2023.

Nomear servidor a função gratificada que menciona e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere o Art. 78, V da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeada a servidora **ADNA ALVES PINTO**, á função gratificada de **SECRETARIA MUNICIPAL INTERINA DE SAUDE,** desta Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

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

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:08F993C2

GABINETE
DECRETO DE NOMEAÇÃO

DECRETO-P Nº. 103/2023 De 04 de outubro de 2023.

Nomear servidor ao cargo que menciona e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere o Art. 78, V da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeada a servidora **ANTONIA PEREIRA DA SILVA**, ao cargo em comissão de **SECRETARIA MUNICIPAL INTERINA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL,** desta Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

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

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:A4048B9C

GABINETE
DECRETO DE NOMEAÇÃO

DECRETO-P Nº. 104/2023 De 04 de outubro de 2023.

Nomear servidor a função gratificada que menciona e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere o Art. 78, V da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeada a servidora **SOLANGE DA SILVA E SILVA**, á função gratificada de **SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL,** desta Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

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

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:2C4FC7FC

GABINETE
DECRETO DE NOMEAÇÃO

DECRETO-P Nº. 105/2023 De 04 de outubro de 2023.

Nomear servidor ao cargo que menciona e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere o Art. 78, V da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeado o servidor **CARLOS ANTONIO COSTA DOS PRAZERES**, ao cargo em comissão de **SECRETARIO MUNICIPAL INTERINO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA,** desta Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

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

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:056B4EB2

GABINETE
DECRETO DE NOMEAÇÃO

DECRETO-P Nº. 106/2023 De 04 de outubro de 2023.

Nomear servidor ao cargo que menciona e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere o Art. 78, V da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A:
Art. 1º. Fica nomeado o servidor **CARLOS ANTONIO COSTA DOS PRAZERES**, ao cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE SERVIÇOS URBANOS INTERIOR E TRÂNSITO,** desta Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

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

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:DF69457F

GABINETE
DECRETO DE NOMEAÇÃO

DECRETO-P Nº. 107/2023 De 04 de outubro de 2023.

Nomear servidor ao cargo que menciona e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere o Art. 78, V da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeado o servidor **JOSE MAIA PEREIRA**, ao cargo em comissão de **SECRETARIO MUNICIPAL ADJUNTO DE SERVIÇOS URBANOS INTERIOR E TRANSITO,** desta Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

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

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:1CA41E4C

GABINETE
DECRETO DE NOMEAÇÃO

DECRETO-P Nº. 108/2023 De 04 de outubro de 2023.

Nomear servidor ao cargo que menciona e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere o Art. 78, V da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeado o servidor **JOSE MAIA PEREIRA**, ao cargo em comissão de **SECRETARIO MUNICIPAL ADJUNTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA,** desta Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

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

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:4924D16E

GABINETE
DECRETO DE NOMEAÇÃO

DECRETO-P Nº. 110/2023 De 04 de outubro de 2023.

Nomear servidor ao cargo que menciona e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere o Art. 78, V da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeado o servidor **CAUE RAMOS MENDES**, ao cargo em comissão de **SECRETARIO MUNICIPAL INTERINO DE MEIO AMBIENTE, CIENCIA, TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL,** desta Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

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

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:C413EDC9

GABINETE
DECRETO DE NOMEAÇÃO

DECRETO-P Nº. 111/2023 De 04 de outubro de 2023.

Nomear servidor ao cargo que menciona e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere o Art. 78, V da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeado o servidor **CAUE RAMOS MENDES**, ao cargo em comissão de **SECRETARIO MUNICIPAL INTERINO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL,** desta Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

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

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:764D2A14

GABINETE
DECRETO DE NOMEAÇÃO

DECRETO-P Nº. 112/2023 De 04 de outubro de 2023.

Nomear servidor ao cargo que menciona e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere o Art. 78, V da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeada a servidora **FLAVIA CRISTINA ALMEIDA COSTA**, ao cargo em comissão de **SECRETARIA MUNICIPAL INTERINA DA CASA CIVIL,** desta Prefeitura Municipal de Rorainópolis.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:D8118CB0

GABINETE
DECRETO DE NOMEAÇÃO

DECRETO-P Nº. 113/2023 De 04 de outubro de 2023.

Nomear servidor ao cargo que menciona e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere o Art. 78, V da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeada a servidora **FLAVIA CRISTINA ALMEIDA COSTA**, ao cargo em comissão de **SECRETARIA MUNICIPAL INTERINA DA SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO,** desta Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

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

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:8F8D6742

GABINETE
DECRETO DE NOMEAÇÃO

DECRETO-P Nº. 114/2023 De 09 de outubro de 2023.

Nomear servidor a função gratificada que menciona e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere o Art. 78, V da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeada a servidora **LEILA VICENTE FEITOSA**, á função gratificada de **PRESIDENTE DA CPL,** lotada na **Secretaria Municipal de Finanças e Controle** desta Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

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

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:1D2DCCAA

GABINETE
DECRETO DE NOMEAÇÃO

DECRETO-P Nº. 115/2023 De 04 de outubro de 2023.

Nomear servidor a função gratificada que menciona e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere o Art. 78, V da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeada a servidora **MARLETE FIGUEIREDO LIMA**, á função gratificada de **SECRETARIA MUNICIPAL INTERINA DE TURISMO,** desta Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

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

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:E8E7E26F

GABINETE
PORTARIA DE CEDÊNCIA DE SERVIDOR

PORTARIA Nº. 156/2023- SEC. CASA CIVIL

Dispõe sobre a cedência de servidor da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do poder executivo e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Rorainópolis, **ALESSANDRO DALTRO SOUSA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1°- Ceder a servidora **GRACIELE JOAQUIM** do cargo efetivo de GARI da Prefeitura Municipal de Rorainópolis ao Tribunal de Justiça do Estado de Roraima/Comarca de Rorainópolis.

Art. 2º - A cedência da servidora é **sem ônus** para o Tribunal de Justiça do Estado de Roraima/Comarca de Rorainópolis, de acordo com o artigo 245 da Lei Municipal 092/2003.
A cedência tem data inicial em 09 de outubro de 2023 até 09 de outubro de 2024.
A cedência é prorrogável por igual período.

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

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Rorainópolis – RR, 09 de outubro de 2023.

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:52040189

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA CASA CIVIL/Nº. 144/2023 De 04 de outubro de 2023.

Nomeia servidor e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere o Art. 78, V da Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:
Art. 1º. Nomear a servidora **MURIELLY NEVES AGUIAR DE VASCONCELOS**, á função gratificada de **CONSULTOR GERAL,** lotada na **Secretaria Municipal da Casa Civil** desta Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

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

Dê-se ciência;
Publique-se;
Cumpra-se.

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:B7656509

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA CASA CIVIL/Nº. 158/2023 De 11 de outubro de 2023.

Nomeia servidor e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere o Art. 78, V da Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear o servidor **EZAU AMORIM DE VASCONCELOS**, à função em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO,** do setor de Tributos, lotado na **Secretaria Municipal de Finanças e Controle** desta Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

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

Dê-se ciência;
Publique-se;
Cumpra-se.

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:9F33C7FA

GABINETE
DECRETO Nº 154 - CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

DECRETO Nº 154 , DE 11 DE OUTUBRO DE 2023 - LEI N.463

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

Resolve:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$405.665,91 distribuídos as seguintes dotações:
Suplementação (+) 405.665,91
07 02 00 GESTÃO DO SUS - FEDERAL

440

10.303.0119.4214.0000 Gestão da Saúde

252.105,31

3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO F.R.: 1 601 0000
601 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estrutu
300 000 SAÚDE - Despesas com ASPS

441

10.303.0119.4214.0000 Gestão da Saúde

153.560,60

3.1.90.11.99 OUTRAS DESPESAS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 1 601 0000
601 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estrutu
300 000 SAÚDE - Despesas com ASPS

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Superávit Financeiro:

Fontes de Recurso

405.665,91

601

0000

405.665,91

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

RORAINOPOLIS, 11 de OUTUBRO de 2023

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicilene Sousa da Silva
Código Identificador:0C9FA766

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
PISO SALARIAL DE ENFERMAGEM

LEI Nº 187 DE 18 DE OUTUBRO DE 2023

"Autoriza o Poder Executivo a pagar o Piso Salarial Nacional dos Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem e estabelece outras providências ".

O PREFEITO MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ, ESTADO DE RORAIMA, faz saber que a Câmara Legislativa do Município de Uiramutã aprova e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º- Fica o Poder Executivo autorizado a pagar Piso Salarial Nacional dos Enfermeiros no Município Uiramutã/RR no valor de R$ 4.318,18 (quatro mil e trezentos e dezoito reais e dezoito centavos), Carga Horaria: 40h. Obedecendo o disposto na Lei federal nº 14.434, de 04 de agosto de 2022 e Emenda Constitucional no 127, de 22 de dezembro de 2O22.
Art. 2º- O piso salarial do Técnico de Enfermagem será fixado com base no art.1º desta Lei. atendendo aos seguintes percentuais:
I - 70% (setenta por cento) para o Técnico de Enfermagem, ou seja. R$ 3.022,73 (três mil e vinte e dois reais e setenta e três centavos), com carga horária de 40h.
Art.3º - O reajuste dos vencimentos de que trata esta Lei dependerá exclusivamente da Lei Federal que estipula o piso das classes citadas e

Portarias do Ministério da Saúde, ficando excluída da recomposição anual conferida aos servidores municipais.
Art. 4º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir dos efetivos repasses financeiros da União ao Município de Uiramutã, em cumprimento a Emenda Constitucional nº 127, de 22 de dezembro de 2022.

Uiramutã-RR, 18 de Outubro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:8D62FC08

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
ERRATA DE PORTARIA

ERRATA Á PORTARIA Nº 750/2023

Onde se lê:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a): **Revelino Farias Pereira,** ocupante do cargo de **Motorista da Secretária Municipal de Administração,** deslocamento para a Capital Boa Vista-RR, para buscar materiais da Secretaria Municipal de Administração, no período de 10/10 a 12/10/2023. Fazendo jus a 2 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, 10 de setembro de 2023.

Lê sê:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a): **Revelino Farias Pereira,** ocupante do cargo de **Motorista da Secretária Municipal de Administração,** deslocamento para a Capital Boa Vista-RR, para buscar materiais da Secretaria Municipal de Administração, no período de 10/10 a 12/10/2023. Fazendo jus a 2 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, 10 de outubro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:EA966689

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
EXONERAÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 773/2023

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

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

RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR, por motivo de Óbito, o Senhor Médici da Silva Bermeo, do Cargo de Professor Efetivo do Ensino Infantil da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
Art. 2º - Esta portaria tem efeito retroativo a 16 de abril de 2023 e entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 17 de outubro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:9D191558

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
EXONERAÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 774/2023

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

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

RESOLVE
Art. 1º Exonerar as Senhoras especificadas abaixo dos respectivos Cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto no dia 19 de outubro de 2023.
Dyelle do Nascimento Mouzinho do Cargo Comissionado de Coordenadora de Divisão de Ensino;
Itamara Souza Costa do Cargo Comissionado de Coordenadora do Fundo Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 18 de outubro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:7D1278F4

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
EXONERAÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 775/2023

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

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

RESOLVE
Art. 1º Exonerar as(o) Senhoras(o) especificadas(o) abaixo dos respectivos Cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto no dia 31 de outubro de 2023.
Luciane Melquior Messias do Cargo Comissionado de Coordenadora de Divisão de Ensino;
Júlio de Souza Gomes do Cargo Comissionado de Coordenador de Divisão de Ensino;
Raquel da Silva Serrão, do Cargo Comissionado de Operador Administrativo.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 18 de outubro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:B0EEB5CC

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
NOMEÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 776/2023

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

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

RESOLVE
Art. 1º Nomear as(o) Senhoras(o) especificadas(o) abaixo para os respectivos Cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Educação no dia 20 de outubro de 2023.
Luciane Padrinho de Souza para o Cargo Comissionado de Técnico em planejamento, Inspeção e Orientação Educacional;
Jose Francy da Silva Oliveira para o Cargo Comissionado de Coordenador do Fundo Municipal de Educação;
Jose Augusto de Souza Bento para o Cargo Comissionado de Coordenador de Divisão de Ensino.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 18 de outubro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:FE4E20E6

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DO SERVIDOR

PORTARIA Nº 777/2023

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a): **Bruno Fernandes Figueiredo,** ocupante do cargo de **Motorista da Secretária Municipal de Saúde e Saneamento**, deslocamento para a Capital Boa Vista-RR, para realizar o traslado de pacientes para consulta eletiva com especialista no Hospital da Mulher, no período de 25/10 a 27/10/2023. Fazendo jus a 2 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, 18 de outubro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:9AFA89DD

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DO SERVIDOR

PORTARIA Nº 778/2023

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a): **Ico Pereira de Souza,** ocupante do cargo de **Motorista da Secretária Municipal de Saúde e Saneamento**, deslocamento para a Capital Boa Vista-RR, para dar apoio em transporte a instituição religiosa, no período de 19/10 a 22/10/2023. Fazendo jus a 2 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, 18 de outubro de 2023.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:D5E88CF7

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

GABINETE
LEI N° 449/2023

Lei nº 449/2023, de 31 de agosto de 2023.

Dispõe sobre: Altera o Inciso IV do Artigo 2º da Lei nº 368/2019, e dá outras providencias.

A VICE-PREFEITA NO EXERCICIO DA PREFEITURA DE ALTO ALEGRE-RR, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 61 da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre - RR, faz saber que a Câmara de Vereadores **APROVOU** o **Projeto de Lei de nº 001/2023, de autoria do Vereador JOSUE SOUSA CHAVES**, e eu **SANCIONO** a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica Alterado o **Inciso IV, do Artigo 2º da Lei 368/2019**, que passará a vigorar com a seguinte alteração.

Redação do Inciso atual:

IV – Comprovadamente e mediante a apresentação de relatórios circunstanciados dos **03 (três) anos** de exercícios anteriores, promove a educação ou quaisquer atividades culturais ou de pesquisas científicas, ou artísticas, ou filantrópicas ou beneficentes;

Redação do Inciso Alterado:

IV – Comprovadamente e mediante a apresentação de relatórios circunstanciados dos 02(dois) anos anteriores, promove a educação ou quaisquer atividades culturais ou de pesquisas cientificas, ou artísticas, ou filantrópicas ou beneficente.

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

Art. 3º – Revogando-se as disposições em contrário.

SIMONE ELISABETE FRIEDRICH
Vice- Prefeita no Exercício da Prefeitura Alto Alegre/RR

Publicado por:
Williany Silva Cavalcante
Código Identificador:9EC41F60

GABINETE
LEI N° 450/2023

LEI N° 450/2023, de 31 de Agosto de 2023.

Dispor sobre: Institui o Plano Municipal pela Primeira Infância-PMPI- do Município de Alto Alegre e adota providencias correlatas.

A VICE-PREFEITA NO EXERCICIO DA PREFEITURA DE ALTO ALEGRE - RR, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 61 da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre - RR, faz saber que a Câmara **APROVOU**, o **Projeto de Lei nº 003/2023, de autoria do Vereador VALDENIR SOARES ALVES**, e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1°. Fica instituído o Plano Municipal pela Primeira Infância – PMPI de Alto Alegre/RR, com vigência até 2032, em **Conformidade com a Lei nº 13.257/2016.**

Art. 2°. O Plano Municipal pela Primeira Infância – PMPI de Alto Alegre/RR, tem a finalidade de promover o desenvolvimento integral da criança de 0 (zero) a 6 (seis) anos, enquanto sujeito de direitos, de acordo com o princípio da proteção integral à criança, previsto na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 3°. São princípios do Plano Municipal pela Primeira Infância – PMPI de Alto Alegre/RR:
I. Criança sujeito, individuo, único, com valor em si mesmo;
II. A diversidade ética, cultural, de gênero e geográfica;
III. A integralidade da criança;
IV. A inclusão;
V. Integração das visões cientifica e humanista;
VI. Articulação das ações;
VII. A sinergia das ações;
VIII. A prioridade absoluta dos direitos da criança;
IX. A prioridade da atenção, dos recursos, dos programas e das ações para as crianças socialmente mais vulneráveis;
X. Dever da família, da sociedade e do estado.

Art. 4°. São diretrizes do plano Municipal pela Primeira Infância – PMPI de Alto Alegre:
I. Atenção à prioridade absoluta dos direitos da Criança na Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, no Plano Plurianual – PPA no Orçamento Municipal;
II. Integralidade do Plano, abrangendo todos os direitos da criança no contexto familiar, comunitário e institucional;
III. Multissetorialidade das ações, com o cuidado para que, na base de sua aplicação, junto às crianças, sejam realizadas de forma integrada;
IV. Valorização dos processos que geram atitudes de defesa, de proteção e de promoção da criança;
V. Valorização e qualificação dos profissionais que atuam diretamente com as crianças ou cuja atividade tem alguma relação com a qualidade de vida das crianças de até seis anos;
VI. Reconhecimento de que a forma como se olha, escuta e atende a criança expressa o valor que se dá a ela, o respeito que se tem por ela;
VII. Atuação articulada e coordenada com Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
VIII. Priorização de territórios e populações em situação de maior vulnerabilidade social;
IX. Acompanhamento e monitoramento de indicadores relacionados ao desenvolvimento integral da primeira infância.

Art. 5°. As metas e as ações do Plano Municipal pela Primeira Infância, constantes do anexo desta lei, versarão sobre os seguintes temas:
I. Crianças com Saúde;
II. Educação Infantil;
III. A Família e a comunicação da criança;
IV. Assistência Social às crianças e suas famílias;
V. Convivência familiar e comunitária em situações especiais;
VI. Do direito ao brincar e o brincar de todas as crianças;
VII. A criança e o espaço: a cidade e o meio ambiente;
VIII. Atendendo as diversidades: crianças negras, quilombolas e indígenas;
IX. Enfrentando as violências sobre as crianças;
X. Assegurando o documento de cidadania a todas as crianças;
XI. Protegendo as crianças da pressão consumista; AV. 13 DE SETEMBRO, SNº, CENTRO, ALTO ALEGRE/RR – CEP.69.350-000: E-MAIL: semas.aa.rr@gmail.com
XII. Controlando a exposição precoce aos meios de comunicação;
XIII. Evitando acidentes na primeira Infância.

Art. 6°. As ações finalísticas previstas neste plano serão executadas de forma integrada pelas respectivas Secretarias Municipais, sob a coordenação da Comissão Inter setorial de Implementação e Execução do plano Municipal pela Primeira Infância – PMPI de Alto Alegre/RR.

Art. 7°. As ações e resultados previstos no Plano Municipal Inter setorial para a Primeira Infância deverão constar obrigatoriamente nos Planos Plurianuais, nas Leis de Diretrizes Orçamentárias e nas leis Orçamentárias municipais nos exercícios em que o PMIPI estiver vigente, garantindo recursos suficientes à sua implementação e efetivação."

Art. 8°. O poder Executivo Municipal assegurará os recursos financeiro, materiais e de pessoal necessários ao cumprimento do plano municipal pela primeira Infância – PMPI. Parágrafo único. Os recursos financeiros de que tratam este artigo serão previsto nas leis orçamentárias das respectivas Secretarias Municipal que têm ações integradas PMPI.

Art. 9º. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, em 05 de Setembro de 2023.

SIMONE ELISABETE FRIEDRICH
Vice-Prefeita no Exercício da Prefeitura de Alto Alegre/RR

Publicado por:
Williany Silva Cavalcante
Código Identificador:58C707E2

GABINETE
1° TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÃO DE CONTRATO N° 037/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 018/2023.
TOMADA DE PREÇO Nº. 006/2023.

OBJETO: O Presente termo aditivo tem por objeto retificar a cláusula segunda, permanecendo inalteradas as demais cláusulas do contrato original.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO DO OBJETO: ONDE-SE LÊ: CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO: "O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço global". LEIA-SE: CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO "O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário".
CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE – RR/ CNPJ: 04.056.206/0001-94.
CONTRATADA:
EMPRESA LVF SOUZA LTDA, CNPJ N.°39.764.051/0001-25.

Alto Alegre/RR, 18 de outubro de 2023.

Publicado por:
Antonieta de Alcantara Pereira Viana
Código Identificador:42F783E7

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

CPL
AVISO DE SUSPENSÃO

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 006/2023-CPL – Processo N° 048/2023 - SEMINFRA
A Presidente da Comissão Permanente de Licitação-CPL da Prefeitura Municipal de Amajarí-RR, no uso de suas atribuições, torna pública à SUSPENSÃO da TOMADA DE PREÇO Nº 006/2023-CPL – Processo N° 048/2023 - SEMINFRA, até ulterior deliberação, em cumprimento à decisão judicial.

AMAJARÍ/RR, em 18 DE OUTUBRO DE 2023

REBECA JORDANY ROCHA SOUZA
Presidente da CPL

Publicado por:
Rebeca Jordany Rocha Souza
Código Identificador:7D6EA5E4

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 053/2023-CPL – PROCESSO N° 063/2023 – SMAA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 053/2023- CPL – Processo n° 063/2023 – SMAA
Data do Certame e Hora: 31/10/2023 – 07:30hs(horário local).
Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.
OBJETO: Aquisição de materiais permanentes (equipamentos/materiais) para FÁBRICA de BENEFICIAMENTO de POLPA de FRUTAS no MUNICÍPIO de BONFIM/RR, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura - SMAA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, conforme especificação e quantitativos de itens constantes no anexo I deste Termo de Referência.
EDITAL E ANEXOS: Retirar na CPL da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, situada na Rua Rodrigo Jose da Silva, 37 - Centro, no horário das 08h00min às 13h00min, disponibilizado ainda no site http://bonfim.rr.gov.br/licitacao e mediante solicitação pelo e-mail da CPL cplbonfimrr@gmail.com a partir do dia 20/10/2023.

Bonfim/RR, em 18 DE OUTUBRO DE 2023

ROSICLEIDE RODRIGUES
Pregoeira

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:C629F7E0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 054/2023-CPL – PROCESSO N° 064/2023 – SMOSP

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 054/2023- CPL – Processo n° 064/2023 – SMOSP
Data do Certame e Hora: 31/10/2023 – 08:30hs(horário local).
Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.
OBJETO: A contratação de empresa capacitada para prestar serviços técnicos de consultoria e assessoria relacionados e correlacionados em elaboração de projetos de obras e serviços de engenharia civil, fiscalização e acompanhamento da execução física e financeira de obras e serviços de engenharia como também serviços de operação e acompanhamento via Web de sistemas SIMEC, PAR, SIGARP, SISMOB, SICONV e demais sistemas informatizados dos órgãos concedentes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SMOSP da Prefeitura do Município de Bonfim/RR, conforme anexo I deste Termo de Referência.
EDITAL E ANEXOS: Retirar na CPL da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, situada na Rua Rodrigo Jose da Silva, 37 - Centro, no horário das 08h00min às 13h00min, disponibilizado ainda no site http://bonfim.rr.gov.br/licitacao e mediante solicitação pelo e-mail da CPL cplbonfimrr@gmail.com a partir do dia 20/10/2023.

Bonfim/RR, em 18 DE OUTUBRO DE 2023

ROSICLEIDE RODRIGUES
Pregoeira

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:DC38A6DF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 055/2023-CPL – PROCESSO N° 066/2023 – SMC

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 055/2023- CPL – Processo n° 066/2023 – SMC
Data do Certame e Hora: 31/10/2023 – 09:30hs(horário local).
Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.
OBJETO: A contratação para execução dos serviços de **decoração natalina,** com montagem de equipamentos/materiais, instalação elétrica, manutenção com reparação, incluindo o transporte de materiais e desinstalação/retirada de decoração natalina, (com fornecimento de todo material e mão de obra necessário para seu perfeito funcionamento) nas ruas e praças da cidade de Bonfim, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura – SMC da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no anexo I deste Termo de Referência.
EDITAL E ANEXOS: Retirar na CPL da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, situada na Rua Rodrigo Jose da Silva, 37 - Centro, no horário das 08h00min às 13h00min, disponibilizado ainda no site http://bonfim.rr.gov.br/licitacao e mediante solicitação pelo e-mail da CPL cplbonfimrr@gmail.com a partir do dia 20/10/2023.

Bonfim/RR, em 18 DE OUTUBRO DE 2023

ROSICLEIDE RODRIGUES
Pregoeira

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:83D247DC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 056/2023-CPL – PROCESSO N° 067/2023 – SMOSP

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 056/2023- CPL – Processo n° 067/2023 – SMOSP
Data do Certame e Hora: 31/10/2023 – 10:30hs(horário local).
Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.
OBJETO: Contratação de empresa para realização dos serviços de limpeza urbana de Ruas do Município de Bonfim, Sede, Vilas e Comunidades do Município de Bonfim/RR.
EDITAL E ANEXOS: Retirar na CPL da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, situada na Rua Rodrigo Jose da Silva, 37 - Centro, no horário das 08h00min às 13h00min, disponibilizado ainda no site http://bonfim.rr.gov.br/licitacao e mediante solicitação pelo e-mail da CPL cplbonfimrr@gmail.com a partir do dia 20/10/2023.

Bonfim/RR, em 18 DE OUTUBRO DE 2023

ROSICLEIDE RODRIGUES
Pregoeira

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:3224E6CD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 057/2023- CPL – PROCESSO N° 041/2023 – SMSA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 057/2023- CPL – Processo n° 041/2023 – SMSA
Data do Certame e Hora: 31/10/2023 – 11:30hs(horário local).
Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.
OBJETO: A contratação de empresa para a aquisição e fornecimento parcelado de gêneros alimentícios diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, conforme Termo de Referência Anexo I.
EDITAL E ANEXOS: Retirar na CPL da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, situada na Rua Rodrigo Jose da Silva, 37 - Centro, no horário das 08h00min às 13h00min, disponibilizado ainda no site http://bonfim.rr.gov.br/licitacao e mediante solicitação pelo e-mail da CPL cplbonfimrr@gmail.com a partir do dia 20/10/2023.

Bonfim/RR, em 18 DE OUTUBRO DE 2023

ROSICLEIDE RODRIGUES
Pregoeira

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:A366142E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 060/2023 - SUSPENSÃO DE SERVIDOR -

PORTARIA Nº 060/2023.
BONFIM – RR, 13 DE OUTUBRO DE 2023.

Autoriza SUSPENSÃO de servidor do exercício de suas funções laborais pelo período de um mês sem remuneração e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonfim, no uso das suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Artigo 59, inciso XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim, e § 7º, Artigo 150, da Lei Municipal nº 50, de 17 de Junho de 2003.

RESOLVE

SUSPENDER o servidor R. W. D. M. do exercício de suas funções laborais pelo período de um mês sem remuneração, no período de 01 até dia 30 de novembro de 2023, em conformidade com o Artigo 148, inciso V, cumulado com o Artigo 145, caput, todos da Lei Municipal nº 50/2003, por conduta incompatível com a profissão relacionado a conduta escandalosa na repartição, em decorrência de decisão administrativa relacionada aos fatos apurados nos autos Processo Administrativo Disciplinar 006/2023 – PAD.

Dê-se ciência.
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 13 de outubro de 2023.

JONER CHAGAS
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:C444CC85

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Na Edição do Diário Oficial dos Municípios de Roraima, ANO IX, Nº 1993, página 06, publicado no dia 04 de outubro de 2023, referente ao SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 042/2023 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2023.
ONDE SE LÊ:
R$ 193.500,00

LEIA-SE:
R$ 193.486,90

Permanecendo as demais informações.

Caracaraí- RR, 18 de outubro de 2023.

RAFAEL DALL"ARMELINA RAMOS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Antonia Liliane Silva Mota
Código Identificador:1EFDF322

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Na Edição do Diário Oficial dos Municípios de Roraima, ANO IX, Nº 1969, página 05, publicado no dia 30 de agosto de 2023, referente ao RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2023.
ONDE SE LÊ:
R$ 193.500,00 (cento e noventa e três mil e quinhentos reais).

LEIA-SE:
R$ 193.486,90 (cento e noventa e três mil e quatrocentos e oitenta e seis reais e noventa centavos).

Permanecendo as demais informações.

Caracaraí- RR, 18 de outubro de 2023.

RAFAEL DALL"ARMELINA RAMOS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Antonia Liliane Silva Mota
Código Identificador:18C3ED5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO DO OBJETO AO CONTRATO Nº. 021/2022

Na publicação do EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO DO OBJETO AO CONTRATO Nº. 021/2022, referente ao Processo n° 045/2022, Pregão Presencial nº 031/2022, cujo objeto**:** Contratação de empresa especializada em serviços de comunicação de dados, através do sistema de registro de preços, para atender às necessidades da secretaria municipal de saúde de 10 links para 05 links conforme os serviços instalados nas unidades de saude da zona rural. **VALOR CONTRATADO INICIAL**: R$ 59.496,00 (cinquenta e nove mil quatrocentos e noventa e seis reais**). VALOR DO TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO DE OBJETO**: R$ 26.940,00 (vinte e seis mil novecentos e quarenta reais). **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Caracaraí, através da Secretaria Municipal de Saúde – CNPJ: 13.939.816/0001-27. **CONTRATADA:** GRZ SERVIÇOS E TECNOLOGIAS LTDA - EPP – CNPJ: 07.872.397/0001-50. Fundamentação Legal: Lei Federal 8.666/93 art. 65 §1° e suas alterações. Edição do dia 28 de agosto de 2023, página nº. 07 e 08, Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima. ANO IX | Nº 1967. ONDE SE LÊ: incremento PAB – Port. Nº. 843. **PROGRAMA DE TRABALHO**: 10.301.0032.6.028.

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00. **RED.:** 448. LEIA-SE: **FONTE DE RECURSO**: Incremento Temporário de custeio – PORT Nº 2538. **PROGRAMA DE TRABALHO:** 10.301.0032.6.027. **ELEMENTO DE DESPESA**: 3390.39.00. **RED.**: 446.

Caracaraí/RR, 11 de agosto de 2023.

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

Publicado por:
Maria Sonia Garrido Macedo
Código Identificador:9853312F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 021/2022 PARA ALTERAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Na publicação do **EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 021/2022 PARA ALTERAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA,** referente ao Processo n° 045/2022, Pregão Presencial nº 031/2022, cujo objeto**:** Objeto: Alteração da dotação orçamentária pactuada no contrato original. Fundamentação Legal: Art. 65, § 8º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Fonte anterior: PMAQ. Programa de Trabalho: 10.301.0032.6.010. Elemento de Despesa: 3390.39.00. RED: 453, Edição do dia 29 de agosto de 2023, página nº. 06, Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima. ANO IX | Nº 1968. ONDE SE LÊ: **Nova Dotação orçamentária:** INCREMENTO TEMPORÁRIO – PORT. 2538. **Programa de Trabalho:** 10.301.0032.6.027. **Elemento de Despesa:** 3390.39.00. **RED:** 446. LEIA-SE: **FONTE DE RECURSO**: Incremento Temporário de custeio – PORT Nº 2538. **PROGRAMA DE TRABALHO:** 10.301.0032.6.027. **ELEMENTO DE DESPESA**: 3390.39.00. **RED.**: 446.

Caracaraí/RR, 11 de agosto de 2023.

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

Publicado por:
Maria Sonia Garrido Macedo
Código Identificador:20EA8343

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE
LICENÇA DE OPERAÇÃO L.O Nº 13/23

LICENÇA DE OPERAÇÃO L.O Nº 13/23
PROCESSO Nº 13/23

O Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições outorgadas pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, utilizando-se da competência que trata a Lei 0281/09 que dispõe sobre: institui a Política de Proteção e da Conservação do Meio Ambiente e da melhoria da Qualidade de vida do Município de Iracema, em seu Capítulo II, art.: 9º que regulamenta as Autorizações de Atividades Potencialmente Poluidoras resolve expedir a Licença de Operação, que autoriza a:

INTERESSADO: AIRES JACO TRES
CPF/CNPJ: 447.916.661-00
ENDEREÇO: SITIO NAZARÉ, BR 174 S/N
GLEBA: CARACARAI
MUNICÍPIO: IRACEMA-RR
ATIVIDADE: PECUÁRIA E PLANTIO DE GRÃOS
ARÉA LICENCIADA: 32,9906 HA.

Registrado na SEMTMA/DLA sob o código 002. Operar a Atividade de PECUÁRIA E PLANTIO DE GRÃOS no Município de Iracema, e com as seguintes restrições: Esta Licença só é válida somente para a atividade supracitada. Qualquer alteração deverá ser comunicada a Diretoria do Departamento de Licenciamento da SEMTMA – IRACEMA -RR.
Esta Licença é válida pelo período de 04 anos a contar da presente data, conforme no processo nº. 13/23, observadas as condições deste documento.

IRACEMA – RR, 11 de OUTUBRO de 2023.

JAIRO ANDRE RIBEIRO SOUSA
Prefeito de Iracema

LUIZ DA SILVA
Secretario de Meio Ambiente e Turismo de Iracema
Decreto 002/2023

Publicado por:
Luiz da Silva
Código Identificador:B639E138

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE
LICENÇA DE OPERAÇÃO L.O Nº 14/23

LICENÇA DE OPERAÇÃO L.O Nº 14/23
PROCESSO Nº 14/23

O Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições outorgadas pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, utilizando-se da competência que trata a Lei 0281/09 que dispõe sobre: institui a Política de Proteção e da Conservação do Meio Ambiente e da melhoria da Qualidade de vida do Município de Iracema, em seu Capítulo II, art.: 9º que regulamenta as Autorizações de Atividades Potencialmente Poluidoras resolve expedir a Licença de Operação, que autoriza a:

INTERESSADO: AIRES JACO TRES
CPF/CNPJ: 447.916.661-00
ENDEREÇO: FAZENDA DEUS QUE AJUDE, BR 174 KM
GLEBA: CARACARAI
MUNICÍPIO: IRACEMA-RR
ATIVIDADE: PECUÁRIA E PLANTIO DE GRÃOS
ARÉA LICENCIADA: 54,0291 HA.

Registrado na SEMTMA/DLA sob o código 002. Operar a Atividade de PECUÁRIA E PLANTIO DE GRÃOS no Município de Iracema, e com as seguintes restrições: Esta Licença só é válida somente para a atividade supracitada. Qualquer alteração deverá ser comunicada a Diretoria do Departamento de Licenciamento da SEMTMA – IRACEMA -RR.
Esta Licença é válida pelo período de 04 anos a contar da presente data, conforme no processo nº. 14/23, observadas as condições deste documento.

IRACEMA – RR, 11 de OUTUBRO de 2023.

LUIZ DA SILVA
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo
Decreto Nº 002/2023

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito de Iracema

Publicado por:
Luiz da Silva
Código Identificador:503DEA09

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE
LICENÇA DE OPERAÇÃO L.O Nº 15/23

LICENÇA DE OPERAÇÃO L.O Nº 15/23
PROCESSO Nº 15/23

O Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições outorgadas pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, utilizando-

se da competência que trata a Lei 0281/09 que dispõe sobre: institui a Política de Proteção e da Conservação do Meio Ambiente e da melhoria da Qualidade de vida do Município de Iracema, em seu Capítulo II, art.: 9º que regulamenta as Autorizações de Atividades Potencialmente Poluidoras resolve expedir a Licença de Operação, que autoriza a:
INTERESSADO: AIRES JACO TRES
CPF/CNPJ: 447.916.661-00
ENDEREÇO: FAZENDA SÃO RAIMUNDO, BR-174 MK-45
GLEBA: CARACARAI
MUNICÍPIO: IRACEMA-RR
ATIVIDADE: PECUÁRIA E PLANTIO DE GRÃOS
ARÉA LICENCIADA: 15,4666 HA.
Registrado na SEMTMA/DLA sob o código 002. Operar a Atividade de PECUÁRIA E PLANTIO DE GRÃOS no Município de Iracema, e com as seguintes restrições: Esta Licença só é válida somente para a atividade supracitada. Qualquer alteração deverá ser comunicada a Diretoria do Departamento de Licenciamento da SEMTMA – IRACEMA -RR.
Esta Licença é válida pelo período de 04 anos a contar da presente data, conforme no processo nº. 15/23, observadas as condições deste documento.

IRACEMA – RR, 11 de OUTUBRO de 2023.

LUIZ DA SILVA
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo
Decreto Nº 002/2023

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito de Iracema

Publicado por:
Luiz da Silva
Código Identificador:C5AC432A

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE
LICENÇA DE OPERAÇÃO L.O Nº 16/23

LICENÇA DE OPERAÇÃO L.O Nº 16/23
PROCESSO Nº 16/23
O Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições outorgadas pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, utilizando-se da competência que trata a Lei 0281/09 que dispõe sobre: institui a Política de Proteção e da Conservação do Meio Ambiente e da melhoria da Qualidade de vida do Município de Iracema, em seu Capítulo II, art.: 9º que regulamenta as Autorizações de Atividades Potencialmente Poluidoras resolve expedir a Licença de Operação, que autoriza a:

INTERESSADO: AIRES JACO TRES
CPF/CNPJ: 447.916.661-00
ENDEREÇO: LOTE 02 A/5
GLEBA: CARACARAI
MUNICÍPIO: IRACEMA-RR
ATIVIDADE: PECUÁRIA E PLANTIO DE GRÃOS
ARÉA LICENCIADA: 39,9607 HA.

Registrado na SEMTMA/DLA sob o código 002. Operar a Atividade de PECUÁRIA E PLANTIO DE GRÃOS no Município de Iracema, e com as seguintes restrições: Esta Licença só é válida somente para a atividade supracitada. Qualquer alteração deverá ser comunicada a Diretoria do Departamento de Licenciamento da SEMTMA – IRACEMA -RR.
Esta Licença é válida pelo período de 04 anos a contar da presente data, conforme no processo nº. 16/23, observadas as condições deste documento.

IRACEMA – RR, 11 de OUTUBRO de 2023.

LUIZ DA SILVA
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo
Decreto Nº 002/2023

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito de Iracema

Publicado por:
Luiz da Silva
Código Identificador:4C0850FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE
LICENÇA DE OPERAÇÃO L.O Nº 17/23

LICENÇA DE OPERAÇÃO L.O Nº 17/23
PROCESSO Nº 17/23

O Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições outorgadas pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, utilizando-se da competência que trata a Lei 0281/09 que dispõe sobre: institui a Política de Proteção e da Conservação do Meio Ambiente e da melhoria da Qualidade de vida do Município de Iracema, em seu Capítulo II, art.: 9º que regulamenta as Autorizações de Atividades Potencialmente Poluidoras resolve expedir a Licença de Operação, que autoriza a:

INTERESSADO: AIRES JACO TRES
CPF/CNPJ: 447.916.661-00
ENDEREÇO: FAZENDA TRIÂNGULO, BR 174 KM S/N
GLEBA: CARACARAI
MUNICÍPIO: IRACEMA-RR
ATIVIDADE: PECUÁRIA E PLANTIO DE GRÃOS
ARÉA LICENCIADA: 126,8224 HA.

Registrado na SEMTMA/DLA sob o código 002. Operar a Atividade de PECUÁRIA E PLANTIO DE GRÃOS no Município de Iracema, e com as seguintes restrições: Esta Licença só é válida somente para a atividade supracitada. Qualquer alteração deverá ser comunicada a Diretoria do Departamento de Licenciamento da SEMTMA – IRACEMA -RR.
Esta Licença é válida pelo período de 04 anos a contar da presente data, conforme no processo nº. 17/23, observadas as condições deste documento.

IRACEMA – RR, 11 de OUTUBRO de 2023.

LUIZ DA SILVA
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo
Decreto Nº 002/2023

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito de Iracema

Publicado por:
Luiz da Silva
Código Identificador:BD62C4B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE
LICENÇA DE OPERAÇÃO L.O Nº 18/23

LICENÇA DE OPERAÇÃO L.O Nº 18/23
PROCESSO Nº 18/23

O Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições outorgadas pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, utilizando-se da competência que trata a Lei 0281/09 que dispõe sobre: institui a Política de Proteção e da Conservação do Meio Ambiente e da melhoria da Qualidade de vida do Município de Iracema, em seu Capítulo II, art.: 9º que regulamenta as Autorizações de Atividades Potencialmente Poluidoras resolve expedir a Licença de Operação, que autoriza a:

INTERESSADO: AIRES JACO TRES
CPF/CNPJ: 447.916.661-00
ENDEREÇO: LOTE 04/5, BR 174 KM
GLEBA: CARACARAI
MUNICÍPIO: IRACEMA-RR

ATIVIDADE: PECUÁRIA E PLANTIO DE GRÃOS
ARÉA LICENCIADA: 29,6898 HA.

Registrado na SEMTMA/DLA sob o código 002. Operar a Atividade de PECUÁRIA E PLANTIO DE GRÃOS no Município de Iracema, e com as seguintes restrições: Esta Licença só é válida somente para a atividade supracitada. Qualquer alteração deverá ser comunicada a Diretoria do Departamento de Licenciamento da SEMTMA – IRACEMA -RR.
Esta Licença é válida pelo período de 04 anos a contar da presente data, conforme no processo nº. 18/23, observadas as condições deste documento.

IRACEMA – RR, 11 de OUTUBRO de 2023.

LUIZ DA SILVA
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo
Decreto Nº 002/2023

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito de Iracema

Publicado por:
Luiz da Silva
Código Identificador:E81B0087

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE
LICENÇA DE OPERAÇÃO L.O Nº 19/23

LICENÇA DE OPERAÇÃO L.O Nº 19/23
PROCESSO Nº 19/23

O Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições outorgadas pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, utilizando-se da competência que trata a Lei 0281/09 que dispõe sobre: institui a Política de Proteção e da Conservação do Meio Ambiente e da melhoria da Qualidade de vida do Município de Iracema, em seu Capítulo II, art.: 9º que regulamenta as Autorizações de Atividades Potencialmente Poluidoras resolve expedir a Licença de Operação, que autoriza a:

INTERESSADO: AIRES JACO TRES
CPF/CNPJ: 447.916.661-00
ENDEREÇO: LOTE 06/5, BR 174 KM
GLEBA: CARACARAI
MUNICÍPIO: IRACEMA-RR
ATIVIDADE: PECUÁRIA E PLANTIO DE GRÃOS
ARÉA LICENCIADA: 54,6647 HA.

Registrado na SEMTMA/DLA sob o código 002. Operar a Atividade de PECUÁRIA E PLANTIO DE GRÃOS no Município de Iracema, e com as seguintes restrições: Esta Licença só é válida somente para a atividade supracitada. Qualquer alteração deverá ser comunicada a Diretoria do Departamento de Licenciamento da SEMTMA – IRACEMA -RR.
Esta Licença é válida pelo período de 04 anos a contar da presente data, conforme no processo nº. 19/23, observadas as condições deste documento.

IRACEMA – RR, 11 de OUTUBRO de 2023.

LUIZ DA SILVA
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo
Decreto Nº 002/2023

JAIRO ANDRÉ RIBEIRO SOUSA
Prefeito de Iracema

Publicado por:
Luiz da Silva
Código Identificador:AF9691D1

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 014/2023 – SEMAD

PROCESSO N°: 178/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARTÍFICE PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, DETECTIVA, CORRETIVA E EVENTUAIS REPARAÇÕES EM DIVERSAS ÁREAS E SETORES NOS PRÉDIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR.
CONTRATADA: AIRTON DE OLIVEIRA BLENK CNPJ Nº 44.836.325/0001-84

VALOR DO OBJETO: R$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais).
PROGRAMÁTICA: 04.122.2100.2006.0000.
RECURSO: RECURSO PRÓPRIO.
CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.39.99.

VIGÊNCIA: De 12 (doze) meses.
DATA DA ASSINATURA: Dia 17 de outubro de 2023.

São João da Baliza/RR, 18 de outubro de 2023.

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

Publicado por:
Ione Neves Cunha
Código Identificador:497E47C9

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 044/2023 – SEMED

PROCESSO N°: 085/2023
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, A SEREM EXCUTADOS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS PERTENCENTES Á SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, LOCALIZADA NO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR.
CONTRATADA: E. DA S. CASTOLDI LTDA. CNPJ Nº 17.759.716/0001-70

VALOR DO OBJETO: R$ 290.000,00 (Duzentos e noventa mil reais).
PROGRAMÁTICA: 12.361.3000.2032.0000 / 12.361.4000.2027.0000
RECURSO: FUNDEB / MDE
CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.39.17

VIGÊNCIA: De 12 (doze) meses.
DATA DA ASSINATURA: Dia 17 de outubro de 2023.

São João da Baliza/RR, 18 de outubro de 2023.

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

Publicado por:
Ione Neves Cunha
Código Identificador:8E3C0144

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO – LAS 071/2023 PROC N.° 074/2023 SEMATUR/DLEA/BALIZA * * * VALIDADE: 2 ANOS * * *

DADOS DO INTERESSADO
Nome/Razão: **JOSSIANE RONSANI CAMPOS**
CPF/CNPJ:**004.877.272-07**
Endereço: **VICINAL 34, LOTE 81, GLEBA: BRANQUINHO - ZONA RURAL**
Município: **SÃO JOÃO DA BALIZA – RR** Telefone: **(95) 98412-1326**
Vínculo com a propriedade: PROPRIETÁRIO
DADOS DA PROPRIEDADE OU POSSE
Nome: **SÍTIO PRIMAVERA**
Endereço**: VICINAL 34, LOTE 81 – ZONA RURAL**
Município: **SÃO JOÃO DA BALIZA – RR**. Área Licenciada (Ha): **8,38** ha
CAR: RR – **RR-1400506-7E2B.662B.D30B.497E.8A1C.B26F.D87B.9266**
Nº do Processo Administrativo: **PROC. 074/2023**
Roteiro para localização: Não informado

DADOS DA ATIVIDADE
Suinocultura (ciclo completo) sem lançamento de efluentes líquidos em corpo hídrico e/ou em cama sobreposta – Suinocultura (exclusivo para terminação) sem lançamento de efluentes líquidos em corpo hídrico e/ou em cama sobreposta, Avicultura, Irrigação, Implantação e/ou renovação de pastagens e/ou de culturas anuais e/ou perenes, criação de animais de pequeno porte confinados em ambiente não aquático, exceto fauna silvestre (cunicultura e outros), Piscicultura, Fabricação de rações balanceadas e de alimentos preparados para animais, sem cozimento e/ou digestão (apenas mistura), Terraplanagem (corte e aterro) quando vinculada à atividade não sujeita ao licenciamento ambiental (exclusivo para a terraplanagem), Olericultura (floricultura, cultivo de hortaliças, legumes, especiarias hortícolas e cucurbitáceas), Culturas anuais, excluindo a olericultura (arroz, feijão, macaxeira e etc.), Culturas perenes (frutíferas, exceto citricultura), Cafeicultura e citricultura, bovinocultura de leite, bubalino cultura de leite e caprinocultura de leite, criação de ovinos, caprinos, bovinos de corte e búfalos de corte (extensivo ou confinado), demais atividades.
Fase da Atividade: OPERAÇÃO **Ano de Instalação:** 2020
"Coordenadas da Atividade (SIRGAS 2000):
LATITUDE: **00°41',26°85''N** LONGITUDE**: 59°52,22,64" O**
DECLARAÇÃO QUANTO ÀS INTERVENÇÕES EM ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE – APP
Declaro que as atividades não estão instaladas em APP.
DECLARAÇÃO QUANTO ÀS INTERVENÇÕES EM ÁREA DE RESERVA LEGAL
Declaro que as atividades não estão instaladas em Área de Reserva Legal.
DECLARO QUE LI TODO O DOCUMENTO E QUE O DESCRITO NO MESMO É A EXPRESSÃO DA VERDADE, SOB AS PENAS LEGAIS POR OMISSÃO OU FALSA INFORMAÇÃO.

São João da Baliza - RR, 18 de OUTUBRO de 2023.

JOSSIANE RONSANI CAMPOS
Responsável Pela Atividade

LUIS PAULO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal Interino de Meio Ambiente e Turismo
Decreto nº 239/2022

CONDICIONANTES
Manter cópia autenticada ou original desta Licença na atividade à disposição da fiscalização;
Caso haja qualquer alteração na atividade que implique na mudança de sua classe conforme enquadramento da Resolução CONSEMA/ SÃO JOÃO DA BALIZA 001/2021, o interessado fica obrigado a requerer a licença ambiental junto a SEMATUR;
Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do interessado pela atividade, respondendo legalmente pelas mesmas;
A propriedade ou posse deverá ser inscrita no Cadastro Ambiental Rural (CAR) no prazo estabelecido na legislação;
Esta licença não exime o empreendedor da obtenção da outorga de direito de uso de recursos hídricos para captação de água e para lançamento de efluentes ou do Cadastro de Uso Insignificante, se for o caso;
Esta Licença não autoriza o corte, a exploração ou a supressão florestal;
Esta Licença Ambiental não é válida para atividades instaladas em APP's não consolidadas;
A licença não é válida para atividades instaladas em área de Reserva Legal não consolidadas;
Esta Licença não exime o empreendedor de zelar pela conservação do solo e da água por meio de adoção de boas práticas agronômicas, minimizar os impactos ambientais, bem como cumprimento das determinações da legislação ambiental vigente;
Após aprovação da nova Resolução da Licença Ambiental Simplificada, esta Licença será enquadrada automáticamente.
Esta licença não está autorizado o uso alternativo do solo em árias embargadas, apenas ás atividades constantes nesta licença e que tais atividades estejam fora das árias embargada.
OBS.: **ESTA LICENÇA NÃO AUTORIZA O DESMATAMENTO E A QUEIMA**.
A presente licença é válida apenas para as áreas desmatadas antes de 22/07/2008. Qualquer alteração da vegetação natural, posterior a 22/07/2008, constitui CRIME AMBIENTAL, devendo o interessado providenciar a regularização.

Publicado por:
Amanda da Silva Cruz
Código Identificador:17FA0B51

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 014/2023/SINFRA/PMC
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR**, por intermédio da Comissão de Permanente de Licitação - CPL/PMC, faz saber que na Licitação Modalidade **Tomada de Preço nº 001/2023**, oriundo do Processo Administrativo N.º 014/2023 - SINFRA/PMC, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, CONVÊNIO Nº 921587/2021, MUNICÍPIO DE CANTÁ/RR**, teve como vencedora a empresa: **V.S. CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA (CNPJ:10.289.297/0001-00)**, a qual apresentou proposta classificada, com menor valor global de R**$ 3.052.174,41 (três milhões, cinquenta e dois mil, cento e setenta e quatro reais e quarenta e um centavos).**

Cantá - RR, 18 de outubro de 2023.

BRUNNO HENRIQUE DA CONCEIÇÃO TEIXEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação- CPL/PMC
Decreto n º 138/2023

Publicado por:
Jamilly Dos Santos Silva
Código Identificador:8E183E3E

GABINETE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023 – CPL PROCESSO Nº 035/2023 – SEMSA/PMC

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR, torna público aos interessados a **ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**, conforme disposto no artigo nº 43, VI, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, da TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023–CPL, PROCESSO Nº 035/2023-SEMSA/PMC, cujo o objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – PORTE I VILA SERRA GRANDE II, MUNICÍPIO DE CANTÁ/RR, PROPOSTA SISMOB N°11856.9130001/22-005** em favor da empresa **RUPUNUNI CONSTRUÇÃO COM. SERV. LTDA, CNPJ nº. 04.824.798/0001-47**, com o valor total de **R$**

885.831,37 (oitocentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e trinta e um reais e trinta e sete centavos), sendo este o menor valor apresentado no certame.

Canta – RR, 13 de outubro de 2023.

ANDRE LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:AD87F843

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL
EDITAL Nº 001/2023/SMAS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 SMAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O MUNICÍPIO DE NORMANDIA, ESTADO DE RORAIMA, por intermédio da **COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,** designada pelo Decreto nº 178, de 09 de outubro de 2023, em consonância com a Constituição Federal Art. 37, IX, Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011, e observadas às disposições previstas na Resolução CNAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006, Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011, Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014, e demais normativas que regem o Sistema Único de Assistência Social-SUAS, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**, destinado a selecionar profissionais para contratação por tempo determinado, em atendimento a situação de excepcional de interesse público, conforme Lei Municipal Nº 319, de 27 de junho de 2023, para atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme descrição dos cargos e quantitativo de vagas previstas no ANEXO I deste Edital, de acordo com as disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus anexos.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS
1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
1.2. O processo seletivo será composto pelas seguintes fases:
a) Divulgação do Edital;
b) Inscrição dos interessados;
c) Análise das documentações, currículos/títulos e realização de entrevistas;
d) Resultado Preliminar;
e) Prazo recursal do resultado preliminar;
f) Resultado final;
g) Homologação;
h) Início dos contratos.
1.3. O Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, tem por finalidade selecionar profissionais para atuação na área da Assistência Social, junto ao ***Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, CRAS - EQUIPE VOLANTE, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS,*** a fim de atender as áreas urbana e rural do Município de Normandia.
1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado, será regido por este edital, seus anexos e eventuais aditamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecida a legislação pertinente.
1.5 As contratações serão feitas através de Processo Seletivo Simplificado (PSS), pela administração municipal, visando exclusivamente às necessidades estabelecidas para a execução dos serviços socioassistenciais.
1.6 O período de contratação será de doze meses, **PODENDO SER** prorrogado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observada a legislação em vigor.

1.7. A Prefeitura Municipal de Normandia, se reserva o direito de contratar através do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, até o número máximo de vagas, determinado no Anexo I, os demais aprovados comporão o **CADASTRO DE RESERVA,** podendo serem convocados dentro do mesmo período, conforme necessidade do ente público.

2.REGIME JURÍDICO
2.1. O candidato contratado estará adstrito ao Regime Jurídico Geral da Previdência Social.

3.DOS CARGOS
3.1. Os Cargos/funções, área de atuação, vagas, requisitos, atribuições, carga horária e remuneração constam do ANEXO I deste Edital.

4.CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO
4.1. Requisitos Básicos para concorrer ao Processo Seletivo Simplificado:
I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
II - Gozar de perfeita saúde física e mental;
III - Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;
IV - Estar no gozo dos direitos Políticos e Civis, e estar quite com o Serviço Militar;
V - Possuir escolaridade e habilitação legal correspondente ao nível exigido para cada cargo;
VI - Não ter sido demitido "a bem do serviço público" nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal da Administração direta ou indireta;
VII - Não ter sido penalizado em face de processo sindicância ou processo administrativo disciplinar;
VIII - A não apresentação de qualquer documento hábil para comprovação dos requisitos aqui exigidos, implicará na impossibilidade de contratação do candidato.
IX - Não há previsão de vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência física, neste Processo Seletivo, uma vez que o nº de vagas ofertadas é insuficiente para a aplicação dos percentuais previstos na legislação vigente.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições no Processo Seletivo Simplificado, poderão ser realizadas pela INTERNET, no Email: **smas@normandia.rr.gov.br**, ou de forma PRESENCIAL, na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à Avenida Manoel Amâncio, nº 778, Centro, Normandia-RR, no período de 27/10 a 03/11/2023, das 08h00min às 14h00min.

5.2. As inscrições pela **INTERNET**, serão realizadas mediante o preenchimento da "ficha de inscrição" e o envio de toda a documentação exigida no Edital, em formato PDF, em um único documento.

5.3. As inscrições de forma **PRESENCIAL**, serão realizadas com a entrega da "ficha de inscrição" (anexo II), devidamente preenchida, em **ENVELOPE**, contendo toda a documentação exigida neste Edital.

5.4. Na ficha de inscrição, o candidato fará a opção pelo cargo pretendido, podendo este optar por apenas um (01) cargo, sob pena de desclassificação.

5.5. Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la, **ficando inteiramente responsável pelas informações nela contidas e documentos anexados**, eximindo-se a Prefeitura de Normandia, a Secretaria Municipal de Assistência Social e a Comissão responsável pelo Processo Seletivo, de quaisquer atos ou fatos provenientes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto, ou cargo informado de modo incorreto.

5.6. As inscrições de forma presencial, deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples, com firma reconhecida em cartório, sendo que o procurador deverá apresentar sua carteira de identidade e entregar a cópia da mesma juntamente com a procuração.

5.7. Não será cobrada nenhuma taxa de inscrição.

6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

6.1. Para comprovação dos títulos o candidato deverá enviar/entregar no ato da inscrição, cópia dos seguintes documentos:

6.1.1 PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO E ADVOGADO):

a. Currículo padronizado, devidamente preenchido (ANEXO III);
b. Cópia do documento de identificação pessoal com foto;
c. Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
d. Comprovante de endereço atualizado;
e. Cópia do Certificado de Reservista, se for do sexo masculino, para quem possuir idade inferior ou igual a 45 anos;
f. Cópia do Diploma da Graduação (cópia simples) ou Certidão/Declaração de Conclusão do Curso (cópia simples);
g. Cópia de Carteira do Conselho de Classe ou certidão de inscrição no referido conselho (Assistente Social e Psicólogo);
h. Caso possua, cópia de certificado/declaração de conclusão de Especialização. Os documentos relacionados a este subitem deverão obrigatoriamente enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE). Os cursos de Pós-graduação "Lato Sensu" (Especialização) só serão considerados se concluídos até o ato da inscrição e cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE).
i. Caso possua, cópia de certificados de participação em eventos relacionados à Política Pública de Assistência Social e/ou outras Políticas Públicas (congressos, cursos, treinamentos, seminários, simpósios, conferências e similares);
j. Certidão Negativa (Cível e Criminal), emitidas no endereço eletrônico: http://certidao.tjrr.jus.br/certidao/pages/certidao/certidao-negativa
k. Título de Eleitor, Comprovante da última votação e/ou Certidão de quitação eleitoral;

m. Cópia da Carteira Profissional expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil-OAB (somente para o cargo de advogado).

6.1.2 PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (ORIENTADOR SOCIAL):

a. Currículo padronizado, devidamente preenchido (ANEXO III);
b. Cópia do documento de identificação pessoal com foto;
c. Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
d. Comprovante de endereço atualizado;
e. Cópia do Certificado de Reservista, se for do sexo masculino, para quem possuir idade inferior ou igual a 45 anos.
f. Cópia da Certidão/declaração de conclusão do Ensino Médio.
g. Caso possua, cópia de certificados de participação em eventos relacionados à Política Pública de Assistência Social e/ou outras Políticas Públicas (congressos, cursos, treinamentos, seminários, simpósios, conferências e similares);
h. Certidão Negativa (Cível e Criminal), emitidas no endereço eletrônico: http://certidao.tjrr.jus.br/certidao/pages/certidao/certidao-negativa
i. Título de Eleitor, Comprovante da última votação e/ou Certidão de quitação eleitoral.

6.2. Para comprovação da experiência profissional o candidato deverá entregar no ato da inscrição, caso possua, cópia dos seguintes documentos, juntamente com as documentações constantes nos itens 6.1.1 e 6.1.2, conforme o caso:

a) Empresa Privada: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, contendo as páginas de identificação do trabalhador e registro do empregador ou Declaração do empregador, informando o período trabalhado e a descrição das atividades desenvolvidas no período citado.
b) Instituição Pública: Declaração de Tempo de Serviço (anexo IX / anexo X); ou Declaração assinada pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos ou dirigente da instituição/órgão, constando o período trabalhado, o cargo/função exercida e a descrição das atividades desenvolvidas, emitida em papel timbrado com carimbo do órgão expedidor.
c) Prestação de Serviço por meio de Contrato de Trabalho: Contrato de Prestação de Serviços assinado entre o candidato e o contratante que informe o período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades; ou Declaração do Contratante informando o período trabalhado e a descrição das atividades desenvolvidas no período citado.
d) Prestação de Serviço como autônomo: Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), pelo menos o primeiro e último recibo do período trabalhado.

6.4. Não será permitida a entrega de documentos após o período das inscrições.

6.5. O Edital de Seleção estará disponível, no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social, no mural da Prefeitura Municipal de Normandia, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima e no site da Prefeitura Municipal de Normandia, www.normandia.rr.gov.br.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será realizado em duas etapas, sendo a primeira de análise curricular e de títulos, de caráter classificatório e eliminatório com os critérios de avaliação definidos no ANEXO VIII, deste Edital. A segunda etapa com entrevista, de

caráter classificatório, para os candidatos classificados na primeira etapa. A pontuação máxima do somatório de ambas as etapas será de 200 pontos, conforme a seguir:

a) PRIMEIRA ETAPA: Análise da capacidade profissional, realizada através da análise de currículo padrão e títulos, valendo no máximo 100 (cem) pontos. A análise curricular seguirá a estrutura e os critérios objetivos de avaliação (pontuação), conforme consta no ANEXO VIII deste edital. Será classificado(a) para a fase de entrevista, somente o(a) candidato(a) que obtiver nota mínima de 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação máxima possível para o cargo pretendido (pontuação máxima: 100 (cem) pontos, pontuação mínima: 50 (cinquenta) pontos.

b) SEGUNDA ETAPA: Entrevista individual com o candidato (a), de caráter classificatório com o objetivo de analisar aspectos pessoais e profissionais condizentes com a vaga pleiteada, valendo no máximo 100 (cem) pontos.

7.2. A entrevista individual será realizada de forma presencial.
7.3. Na data constante do calendário de atividades será exigido, para o ato da entrevista, que os candidatos compareçam munidos com o original do documento pessoal de identificação ou apresentem o documento no formato digital válido, ou ainda, no caso de perda ou roubo, o boletim de ocorrência.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. A NOTA FINAL do candidato será obtida com a soma da nota da análise curricular e de títulos (primeira etapa) com a nota da entrevista individual (segunda etapa), dividindo o total por 2 (dois).
8.2. A CLASSIFICAÇÃO FINAL obedecerá à ordem classificatória do número de pontos obtidos pelos candidatos (as) de acordo com a nota final (NF).
8.3. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) da nota máxima, sendo pontuação máxima: 100 (cem) pontos e pontuação mínima para aprovação: 50 (cinquenta) pontos.
8.4. Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo a ordem de classificação, ou seja, iniciando-se com o que obtiver maior pontuação para o de menor pontuação.
8.5. Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE
9.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:
a) de maior idade;
b) O candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço;
c) O candidato que obtiver maior pontuação em escolaridade/títulos;
d) O candidato que obtiver maior pontuação em cursos;
e) O candidato que obtiver maior pontuação na entrevista individual.

10. DA REMUNERAÇÃO
10.1. O salário do contratado será mensal, conforme Anexo I.
10.2. O Regime de Previdência será o Regime Geral de Previdência Social (artigo 201, da Constituição Federal de 1988).
10.3. O contrato é de natureza administrativa e por período determinado.
10.4. O contrato terá duração de 01 ano, contando de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração.

11. DO RESULTADO
11.1. **O RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será publicado na Prefeitura Municipal de Normandia, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima e no site da Prefeitura Municipal de Normandia www.normandia.rr.gov.br, conforme cronograma do certame.

12. DOS RECURSOS
12.1. O candidato poderá interpor recurso, mediante requerimento, desde que:
a) Seja dirigido à Comissão do Processo de Seleção Simplificado, na forma do Anexo VI deste Edital;
b) Seja enviado para o email: smas@normandia.rr.gov.br ou entregue na Secretaria Municipal de Assistência Social, na(s) data(s) prevista(s) no Cronograma, das 08h às 14h.
c) Os motivos apresentados sejam especificados com clareza e amplamente fundamentados;
12.2. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra "b" do item 12.1;
12.3. O resultado dos recursos será divulgado conforme previsto no cronograma.

13. HOMOLOGAÇÃO
13.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito do Município de Normandia-RR, conforme cronograma.

14. DA CONTRATAÇÃO
14.1. A convocação dos candidatos para as contratações será divulgada através de publicação e afixação no Mural da Prefeitura Municipal de Normandia, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima e no site da Prefeitura de Normandia, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, em data prevista no cronograma do certame.
14.2. O candidato que não atender à convocação de que trata este item no prazo de 03 (três) dias úteis, após a convocação para contratação, será automaticamente desclassificado, sendo convocado o próximo candidato classificado.
14.3. Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços e telefones para contato.
14.4. Para a contratação, o candidato deverá atender aos requisitos dispostos neste Edital e apresentar obrigatoriamente os originais e as respectivas fotocópias simples, para autenticação dos seguintes documentos:
a) uma foto 3x4 recente;
b) documento de identidade (RG);
c) cadastro nacional de pessoa física – CPF e comprovante de situação cadastral;

d) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino, para quem possuir idade inferior ou igual a 45 anos;
e) cópia de Carteira do Conselho de Classe ou certidão de inscrição no referido conselho, para os cargos de nível superior;
f) certidão negativa/declaração de regularidade do conselho de classe, para os cargos de nível superior;
g) comprovante de endereço;
h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
i) consulta de qualificação cadastral - e-social, disponível no site http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml
j) certidão nascimento ou de casamento, quando for o caso;
k) certidão de nascimento e CPF dos filhos menores, quando for o caso;
l) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
m) certidão de quitação eleitoral, disponível no site: https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;
n) certidão de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
o) certidão negativa, Cível e Criminal de Primeiro Grau da Justiça Estadual do candidato disponível no site: http://certidao.tjrr.jus.br/certidao/pages/certidao/certidao-negativa
p) certidões negativas Cível e Criminal da Justiça Federal, disponíveis no site: https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao
q) Atestado ocupacional admissional;
r) Declaração de não ter sofrido penalidades por Processo Sindicante Administrativo (anexo IV);
s) Declaração informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal (anexo V). Se exercer outra função precisa da declaração em papel timbrado e assinado pelo responsável do órgão;
s) Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social (anexo V).
14.5. Estará impedido de ser contratado, o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo/função estabelecido nos anexos deste Edital.
14.6. A extinção do contrato temporário poderá ocorrer nos seguintes casos:
I – Término do prazo contratual;
II – A pedido do contratado, mediante comunicação prévia de trinta dias;
III – Falta grave cometida pelo contratado;
IV – Por conveniência motivada da administração;
V – Pelo cometimento de infração contratual, apurada em processo administrativo.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
15.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de recursos oriundos de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS e do Poder Executivo Municipal, constantes da Lei Orçamentária em vigor e vindouras.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS
16.1. A aprovação no Processo Seletivo a que se refere este edital não gera o direito à admissão, mas se houver, de acordo com a necessidade do município, obedecerá à ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições contidas neste Edital.
16.2. Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.
16.3. Por ocasião da convocação, será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas. Da desclassificação não cabe recurso.
16.4. Não havendo candidatos em número suficientes para o preenchimento de todas as vagas, fica facultado ao município a publicar editais complementares, que serão abertos até que todas as vagas sejam preenchidas.
16.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, que sejam publicados através dos meios de divulgação citados no Edital.
16.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

17. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL
17.1. Integram este edital os anexos a seguir:
Anexo I – Cargos/funções, área de atuação, vagas, requisitos, atribuições, carga horária e remuneração;
Anexo II – Ficha de Inscrição;
Anexo III – Modelo de Currículo;
Anexo IV – Declaração de não ter sofrido penalidades por Processo Sindicante Administrativo;
Anexo V – Declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas;
Anexo VI – Formulário de Recursos;
Anexo VII – Termo de Desistência;
Anexo VIII – Critérios de Avaliação;
Anexo IX – Declaração de tempo de serviço (SUAS);
Anexo X – Declaração de tempo de serviço (Outros órgãos);
Anexo XI – Cronograma Previsto.

Registre-se e Publica-se.

Normandia-RR, 19 de outubro de 2023.

LUIZ OTÁVIO DE MELO OLIVEIRA
Presidente da Comissão
Decreto nº 178/2023

RHOÂNY BEATRIZ PEREIRA LUSTOSA	***GLADYS PEIXOTO DUARTE***
Vice-Presidente Decreto nº178/2023	Membro da Comissão
	Decreto nº178/2023
NATASSIA APARECIDA COSTA DE MORAES	***JAMISON PEREIRA GASKIN***
Membro da Comissão	Membro da Comissão
Decreto nº178/2023	Decreto nº178/2023

,

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DE CARGOS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, VAGAS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	REMUNE-RAÇÃO
Assistente Social	Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)	01	Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social e Registro em Conselho de Classe (Conselho Regional de Serviço Social – CRESS)	Realizar acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.	30 horas semanais	R$ 2.700,00
Assistente Social	Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) (Equipe Volante)	01	Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social e Registro em Conselho de Classe (Conselho Regional de Serviço Social – CRESS)	Desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e demais serviços de Proteção Básica. Realizar acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS potencializando o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF nos territórios com peculiaridades tais como extensão territorial, áreas isoladas, áreas rurais e de difícil acesso; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.	30 horas semanais	R$ 2.700,00
Assistente Social	Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS)	01	Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social e Registro em Conselho de Classe (Conselho Regional de Serviço Social – CRESS)	Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.	30 horas semanais	R$ 2.700,00
Psicólogo	Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)	01	Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Psicologia e Registro em Conselho de Classe (Conselho Regional de Psicologia – CRP)	Realizar acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS potencializando o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF nos territórios com peculiaridades tais como extensão territorial, áreas isoladas, áreas rurais e de difícil acesso, tendo por objetivo; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.	40 horas semanais	R$ 3.000,00
Psicólogo	Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) (Equipe Volante)	01	Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Psicologia e Registro em Conselho de Classe (Conselho Regional de Psicologia – CRP)	Desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e demais serviços de Proteção Básica. Realizar acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS potencializando o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF nos territórios com peculiaridades tais como extensão territorial, áreas isoladas, áreas rurais e de difícil acesso, tendo por objetivo; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;	40 horas semanais	R$ 3.000,00

				Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.		
Psicólogo	Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS)	01	Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Psicologia e Registro em Conselho de Classe (Conselho Regional de Psicologia – CRP)	Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.	40 horas semanais	R$ 3.000,00
Advogado	Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS)	01	Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Direito e Registro em Conselho responsável pela categoria.	Prestar orientação jurídico-social; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.	30 horas semanais	R$ 3.000,00
Orientador Social	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)	03	Escolaridade mínima de nível médio	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Acompanhar os usuários nas atividades e registrar a participação dos mesmos; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de lista de presença, sistemas eletrônicos, etc.	40 horas semanais	R$ 1.500,00
Orientador Social	Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS)	02	Escolaridade mínima de nível médio	Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS; Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS; desempenhar demais atribuições de acordo com a função, conforme solicitação do CREAS.	40 horas semanais	R$ 1.500,00

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº de inscrição:		
Nome completo:		
Sexo: F( ) M ( )	**Data de nascimento:**	
RG: **Órgão expedidor:**	**CPF:**	
Endereço:		
Complemento:	**Bairro:**	
Cidade:	**UF:**	**CEP:**
E-mail:		
Celular:	**Escolaridade:**	
Possui alguma deficiência? ( )Não ( )Sim, qual:		
Cargo/Função a qual está se candidatando:		
1 – ( ) Assistente Social – CRAS 2 – ( ) Assistente Social – CRAS (Equipe Volante) 3 – ( ) Assistente Social – CREAS 4 – ( ) Psicólogo – CRAS 5 – ( ) Psicólogo – CRAS (Equipe Volante) 6 – ( ) Psicólogo – CREAS	7 – ( ) Advogado – CREAS 8 – ( ) Orientador Social – SCFV 9 – ( ) Orientador Social – CREAS	
*** O (a) candidato deverá marcar somente uma opção de cargo/função.**		

Informações Adicionais:

1. O(A) Candidato(a) é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. A inscrição no processo seletivo, implica desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no Edital.

3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental.

Normandia-RR, _____ de_____ de 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº DA INSCRIÇÃO:			DATA DA INSCRIÇÃO: ____ /____ /2023		
NOME DO(A) CANDIDATO(A):					
DATA DE NASCIMENTO	_---___/___ /___	SEXO	M ( )	F ( )	IDADE
VAGA A QUE DESEJA CONCORRER:					
_____ Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição					

ANEXO III
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo:	
Nacionalidade:	
Naturalidade:	
Data de Nascimento:	

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de Identidade e órgão expedidor:	
Cadastro de Pessoa Física (CPF):	
Endereço Residencial:	
Cidade/Estado:	
E-mail:	
Telefone celular:	

3. ESCOLARIDADE

ENSINO MÉDIO	
Instituição de Ensino:	
Ano de conclusão:	

GRADUAÇÃO	
Curso:	
Instituição de Ensino:	
Ano de conclusão:	

PÓS-GRADUAÇÃO	
Curso/área:	
Instituição de Ensino:	
Ano de conclusão:	

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Local:	
Período (início e fim):	
Principais atividades desenvolvidas:	

Local:	
Período (início e fim):	
Principais atividades desenvolvidas:	

Local:	
Período (início e fim):	
Principais atividades desenvolvidas:	

Local:	
Período (início e fim):	
Principais atividades desenvolvidas:	

5. CURSOS, SEMINÁRIOS, TREINAMENTOS E OUTROS NA FUNÇÃO PRETENDIDA

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Município/UF: _____ de _____ de 2023

____
Assinatura do(a) candidato (a)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES POR PROCESSO SINDICANTE ADMINISTRATIVO

Eu _____,inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, sob o nº _____,residente e domiciliado(a) na(o) _____, nº _____, Bairro:___ _____ Município:_____, declaro sob as penas da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Normandia, em razão de Processo Seletivo Simplificado, que:

1. Estou em pleno gozo dos direitos políticos.
2. Não respondo por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, e tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município.
3. Não fui punido em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, com decisão definitiva.
4. Não fui condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração Pública, capitulados no Título XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Normandia-RR, _____/_____/_____.

_____
Declarante

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu,_ ____inscrito (a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, sob o nº _____, residente e domiciliado (a) na(o) ___,nº_____, Bairro:___ _____, Município: ____, declaro, para fins de celebração de contrato temporário que:

( ) Não acumulo cargos, empregos ou funções públicas.
( ) Acumulo licitamente o cargo, emprego ou função pública de no/na (denominação da instituição) ____ com o seguinte horário de trabalho:

Segunda Feira	das ás h e das ás h
Terça feira	das ás h e das ás h
Quarta Feira	das ás h e das ás h
Quinta Feira	das ás h e das ás h
Sexta Feira	das ás h e das ás h
Sábado	das ás h e das ás h

( ) é aposentado no cargo de___, recebendo os proventos através o/da_____, pelo motivo _____.

Declaro ainda estar ciente da impossibilidade de celebração de contrato temporário nos termos da Lei Estadual n° 323, de 31 de dezembro de 2001, "Art. 6° É proibida a contratação, nos termos da lei, de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas", e que, caso classificado e convocado no presente processo seletivo, terei que fazer opção por um dos cargos no ato da contratação.

Normandia – RR, _____de _____de _____.

_____
Declarante

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu _____,CPF nº _____, candidato(a) inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado, venho à Comissão Examinadora, interpor RECURSO pelos seguintes motivos:

Fundamentação do Recurso _____.

Normandia - RR, _____/_____/_____

_____
Recorrente

ANEXO VII

TERMO DE DESISTÊNCIA (Pós-Convocação)

Eu____, inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas-CPF, sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na(o) _____, nº _____, Bairro:__ _____, Município: _____, DECLARO junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, que estou desistindo da celebração de Contrato Temporário, mediante Processo Seletivo Simplificado realizado por esta Secretaria.

Normandia -RR, _____/_____/_____.

_____
Declarante

ANEXO VIII
CRITÉRIOS DE ANÁLISE CURRICULAR E DE TITÚLOS

TABELA I
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (TODOS)

CARGOS/FUNÇÕES	QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR QUALIFICAÇÃO OU EXPERIÊNCIA	TOTAL DE PONTOS
ASSISTENTE SOCIAL **PSICÓLOGO** **ADVOGADO**	Certificados de participação em eventos na área da Assistência Social (congressos, cursos, treinamentos, seminários, simpósios, conferências e similares).	A cada certificado serão atribuídos 10 pontos **Pontuação máxima: 20 pontos**	**100 pontos**
	Certificados de participação em eventos relacionados a outras políticas públicas (congressos, cursos, treinamentos, seminários, simpósios, conferências e similares).	A cada certificado serão atribuídos 5 pontos **Pontuação máxima: 10 pontos**	
	Experiência profissional	De 6 a 12meses=20 De12mesesa17 meses: 30 De 18 a 23meses=40 Acima de24meses= 50 **Pontuação máxima: 50 pontos**	
	Pós-Graduação	A cada certificado serão atribuídos 10 pontos **Pontuação máxima: 20 pontos**	

TABELA II
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (TODOS)

ORIENTADOR SOCIAL	Certificados de participação em eventos na área da assistência social ou outras políticas públicas (congressos, cursos, treinamentos, seminários, simpósios, conferências e similares).	A cada certificado serão atribuídos 10 pontos **Pontuação máxima: 40 pontos**	**100 pontos**
	Certificado de Curso de Informática básica	A cada certificado serão atribuídos 10 pontos **Pontuação máxima: 10 pontos**	
	Experiência profissional comprovada na área da assistência social ou em outras políticas públicas, ou na função pleiteada.	De 6 a 12meses=20 De12mesesa17 meses: 30 De 18 a 23meses=40 Acima de24meses= 50 **Pontuação máxima: 50 pontos**	

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO (SUAS)

Eu _____ ,inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na(o) _____, nº _____, Bairro:__ _____, Município:_____, DECLARO sob as penas da lei, para fins de comprovação junto a Prefeitura Municipal de Normandia, que possuo _____ anos e _____ meses de tempo de serviço no exercício do cargo a qual concorro, com lotação no SUAS, da Secretaria _____ seja da administração direta, indireta, autárquica ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e privada, anterior a minha inscrição no presente processo seletivo.

Normandia-RR, _____/_____/_____.

____
Declarante

Observação: Anexar, obrigatoriamente, o(s) documento(s) que comprove(m) o tempo de serviço declarado.

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO (OUTRAS ÁREAS)

Eu _____, inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na(o) _____, nº _____, Bairro:_ _____, Município: _____, DECLARO sob as penas da lei, para fins de comprovação junto a Prefeitura Municipal de Normandia, que possuo _____ anos e _____ meses de tempo de serviço no exercício do cargo de_____ seja da administração direta, indireta, autárquica ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e privada, anterior a minha inscrição no presente processo seletivo.

Normandia-RR, _____/_____/_____.

_____
Declarante

Observação: Anexar, obrigatoriamente, o(s) documento(s) que comprove(m) o tempo de serviço declarado.

ANEXO XI – CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS
Publicação do Edital	**19/10/2023**

Prazo para interposição de recurso ao Edital	**24 e 25/10/2023**
Divulgação do resultado da análise da interposição dos recursos ao edital	**26/10/2023**
Período de Inscrição	**27/10/2023 a 03/11/2023**
Divulgação da relação dos inscritos	**07/11/2023**
Prazo para recurso a relação de inscritos	**08/11/2023**
Resultado da análise dos recursos a relação de inscritos	**10/11/2023**
Período de Análise dos currículos/títulos	**13 a 17/11/2023**
Resultado Preliminar da Análise dos currículos/títulos	**20/11/2023**
Período de interposição de recurso da Análise dos currículos/títulos	**20 e 21/11/2023**
Publicação do resultado final da análise dos currículos/títulos	**23/11/2023**
Convocação para entrevista individual	**23/11/2023**
Realização das Entrevistas	**27 e 28/11/2023**
Publicação do resultado preliminar das entrevistas	**30/11/2023**
Período de recurso do resultado das entrevistas	**30/11/2023 e 01/12/2023**
Publicação do resultado final das entrevistas	**05/12/2023**
Publicação do resultado final do PSS / Homologação do PSS / Convocação	**06/12/2023**
Contratação e lotação	**07 e 08/12/2023**

Publicado por:
Luiz Otavio de Melo Oliveira
Código Identificador:869E769E

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
ANEXO XII RREO 2023. 4 BIMESTRE 2023

UF: Roraima		Municipio: Bonfim		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE				
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
4° Bimestre Julho e Agosto de 2023				
RREO - ANEXO 12 (LC141/2012, art.35)				R$ 1,00
RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	3.693.190,09	3.693.190,09	4.137.738,12	112,04
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	0,00	0,00	58.791,87	0,00
IPTU	0,00	0,00	58.791,87	0,00
Multas, Juros de Mora, Divida Ativa e Outros Encargos do IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ITBI	468.004,68	468.004,68	1.438.079,03	307,28
ITBI	468.004,68	468.004,68	1.438.079,03	307,28
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	2.643.649,85	2.643.649,85	1.538.100,04	58,18
ISS	2.643.649,85	2.643.649,85	1.538.100,04	58,18
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte - IRRF	581.535,56	581.535,56	1.102.767,18	189,63
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	18.414.721,22	18.414.721,22	20.032.247,25	108,78
Cota-Parte FPM	7.140.881,44	7.140.881,44	5.188.763,24	72,66
Cota-Parte ITR	868.557,59	868.557,59	103.265,94	11,89
Cota-Parte do IPVA	268.179,61	268.179,61	247.951,95	92,46
Cota-Parte do ICMS	10.123.163,46	10.123.163,46	14.475.193,72	142,99
Cota-Parte do IPI - Exportação	13.939,12	13.939,12	17.072,40	122,48
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00
Desoneração ICMS (LC 87/96)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	22.107.911,31	22.107.911,31	24.169.985,37	109,33

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) - POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar Não Processados (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	3.145.655,80	5.409.018,95	4.751.868,46	87,85	2.741.990,92	50,69	2.545.619,53	47,06	2.009.877,54
Despesas Correntes	2.656.566,68	5.188.119,83	4.751.868,46	91,59	2.741.990,92	52,85	2.545.619,53	49,07	2.009.877,54
Despesas de Capital	489.089,12	220.899,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	33.744,00	1.468,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	33.744,00	1.468,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	33.744,00	13.744,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	33.744,00	13.744,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	3.213.143,80	5.424.230,95	4.751.868,46	87,60	2.741.990,92	50,55	2.545.619,53	46,93	2.009.877,54

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	4.751.868,46	2.741.990,92	2.545.619,53
(-) Restos a Pagar Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	N/A	N/A	N/A
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	4.751.868,46	2.741.990,92	2.545.619,53
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)			3.625.497,80
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)			N/A
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)	1.126.370,66	-883.506,88	-1.079.878,27
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	0,00	-883.506,88	-1.079.878,27
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC n° 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	19,66	11,34	10,53

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	Saldo Inicial (no exercício atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) (l) = (h - (i ou j))
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)	Pagas (k)	
Diferença de limite não cumprido em 2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em exercícios anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

EXERCÍCIO DO EMPENHO2	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIIId)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u))
Empenhos de 2023	3.625.497,80	2.741.990,92	0,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Empenhos de 2022	4.908.506,51	4.995.685,23	87.178,72	641.466,93	97.142,43	457.145,78	409.247,72	80.484,66	151.734,55	32.586,60
Empenhos de 2021	3.764.651,58	3.927.358,56	162.706,98	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	162.706,98
Empenhos de 2020	2.288.337,73	2.694.174,24	405.836,51	11.966,10	402.371,80	0,00	0,00	11.966,10	0,00	808.208,31
Empenhos de 2019	1.961.217,76	2.179.738,69	218.520,93	23.893,18	0,00	0,00	0,00	23.893,18	0,00	218.520,93
Empenhos de 2018	1.831.508,54	1.846.828,45	15.319,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.319,91
Empenhos de 2017	1.776.427,98	1.848.005,38	71.577,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	71.577,40
Empenhos de 2016	1.510.882,02	1.511.882,02	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Empenhos de 2015	1.249.798,61	1.287.327,92	37.529,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.529,31
Empenhos de 2014	1.256.808,16	1.257.896,28	1.088,12	0,00	71.935,85	0,00	0,00	0,00	0,00	73.023,97
Empenhos de 2013	1.223.230,64	1.223.325,48	94,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	94,84
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI) (soma dos saldos negativos da coluna "r")										0,00
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII) (valor informado no demonstrativo do exercício anterior)										0,00
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XVII) (Artigo 24 § 1º e 2º da LC 141/2012)										0,00

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012	Saldo Inicial (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado)1 (aa) = (w - (x ou y))
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2023 a ser compensados (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2022 a ser compensados (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2021 a ser compensados (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

anteriores a serem compensados (XXVII)					
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXIX)	12.509.946,46	12.509.946,46	5.021.615,91	40,14
Provenientes da União	12.142.197,28	12.142.197,28	3.627.198,34	29,87
Provenientes dos Estados	367.749,18	367.749,18	1.394.417,57	379,18
Provenientes de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXII) = (XXIX + XXX + XXXI)	12.509.946,46	12.509.946,46	5.021.615,91	40,14

DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XXXIII)	10.212.429,07	7.294.153,50	6.239.965,91	85,55	3.756.443,43	51,50	2.902.173,91	39,79	2.483.522,48
Despesas Correntes	6.121.374,50	6.005.822,39	5.426.944,71	90,36	3.332.374,29	55,49	2.478.104,77	41,26	2.094.570,42
Despesas de Capital	4.091.054,57	1.288.331,11	813.021,20	63,11	424.069,14	32,92	424.069,14	32,92	388.952,06
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIV)	1.494.962,52	1.206.009,47	929.285,35	77,05	667.814,57	55,37	612.037,82	50,75	261.470,78
Despesas Correntes	1.482.482,52	1.205.476,47	929.285,35	77,09	667.814,57	55,40	612.037,82	50,77	261.470,78
Despesas de Capital	12.480,00	533,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXV)	129.230,92	312.960,72	304.260,68	97,22	241.887,85	77,29	241.887,85	77,29	62.372,83
Despesas Correntes	129.230,92	141.109,15	132.409,11	93,83	70.036,28	49,63	70.036,28	49,63	62.372,83
Despesas de Capital	0,00	171.851,57	171.851,57	100,00	171.851,57	100,00	171.851,57	100,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXVI)	56.898,20	56.898,20	33.775,75	59,36	33.735,96	59,29	33.735,96	59,29	39,79
Despesas Correntes	56.898,20	56.898,20	33.775,75	59,36	33.735,96	59,29	33.735,96	59,29	39,79
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVII)	622.527,76	1.510.894,81	1.285.005,73	85,05	836.717,29	55,38	800.219,54	52,96	448.288,44
Despesas Correntes	622.527,76	1.510.894,81	1.285.005,73	85,05	836.717,29	55,38	800.219,54	52,96	448.288,44
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVIII)	29.097,96	11.777,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	29.097,96	11.777,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XL) = (XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII+ XXXIX)	12.545.146,43	10.392.694,66	8.792.293,42	84,60	5.536.599,10	53,27	4.590.055,08	44,17	3.255.694,32

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA(XLI) = (IV + XXXIII)	13.358.084,87	12.703.172,45	10.991.834,37	86,53	6.498.434,35	51,16	5.447.793,44	42,89	4.493.400,02
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLII) = (V + XXXIV)	1.528.706,52	1.207.477,47	929.285,35	76,96	667.814,57	55,31	612.037,82	50,69	261.470,78
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLIII) = (VI + XXXV)	129.230,92	312.960,72	304.260,68	97,22	241.887,85	77,29	241.887,85	77,29	62.372,83
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIV) = (VII + XXXVI)	56.898,20	56.898,20	33.775,75	59,36	33.735,96	59,29	33.735,96	59,29	39,79
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLV) = (VIII +	656.271,76	1.524.638,81	1.285.005,73	84,28	836.717,29	54,88	800.219,54	52,49	448.288,44

XXXVII)									
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLVI) = (IX + XXXVIII)	29.097,96	11.777,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVII) = (X + XXXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVIII) = (XI + XL)	15.758.290,23	15.816.925,61	13.544.161,88	85,63	8.278.590,02	52,34	7.135.674,61	45,11	5.265.571,86
(-) Despesas da Fonte: Transferências da União - inciso I do art. 5º da Lei Complementar 173/2020	12.545.146,43	10.392.694,66	8.792.293,42	84,60	5.536.599,10	53,27	4.590.055,08	44,17	3.255.694,32
TOTAL DAS DESPESAS EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS (XLIX)	3.213.143,80	5.424.230,95	4.751.868,46	87,60	2.741.990,92	50,55	2.545.619,53	46,93	2.009.877,54

FONTE: SIOPS, Bonfim

1 - Nos cinco primeiros bimestres do exercício, o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

2 - Até o exercício de 2018, o controle da execução dos restos a pagar considerava apenas os valores dos restos a pagar não processados (regra antiga). A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera os restos a pagar processados e não processados (regra nova).

3 - Essas despesas são consideradas executadas pelo ente transferidor.

Justificativa:

Publicado por:
Debora Maria Silva de Santana
Código Identificador:A98BD6B9

