

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA 2025/2028
Presidente – Romualdo Feitosa Silva
Vice-Presidente - vago
Secretário – Osmar Serra Bonfim Filho
Tesorero – Juliano Torquato dos Santos

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

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

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

CPL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 008/2026/CCL/NORMANDIA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA, torna público que após análise técnica da proposta de preços da empresa habilitada concernente a **CONCORRÊNCIA Nº 008/2026/CCL/NORMANDIA - PROCESSO Nº 049/2026 - SEMISP.**

OBJETO: “REFORMA DO RESTAURANTE POPULAR NO MUNICÍPIO DE NORMANDIA”.

Empresa Vencedora: **JANISON VIEIRA LTDA – CNPJ: 07.944.065/0001-34**

Valor para contratação: **R\$ 436.298,68** (Quatrocentos e trinta e seis mil duzentos e noventa e oito reais sessenta e oito centavos)

Estando a mesma devidamente adjudicada e Homologada pela autoridade superior.

Normandia – RR, 28 de agosto de 2026.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal de Normandia – PMN

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:89D3281B

CPL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 009/2026/CCL/NORMANDIA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA, torna público que após análise técnica da proposta de preços da empresa habilitada concernente a **CONCORRÊNCIA Nº 009/2026/CCL/NORMANDIA - PROCESSO Nº 050/2026 - SEMISP.**

OBJETO: “REFORMA DA CASA DA CULTURA NA COMUNIDADE DO NAPOLEÃO NO MUNICÍPIO DE NORMANDIA/RR”.

Empresa Vencedora: **JANISON VIEIRA LTDA – CNPJ: 07.944.065/0001-34**

Valor para contratação: **R\$ 218.338,98** (Duzentos e dezoito mil trezentos e trinta e oito reais noventa e oito centavos)

Estando a mesma devidamente adjudicada e Homologada pela autoridade superior.

Normandia – RR, 28 de agosto de 2026.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal de Normandia – PMN

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:8902E6A2

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 369/2026/SMECEL

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA À GESTANTE A SERVIDOR MUNICIPAL.”

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

RESOLVE:

Considerando a Lei Municipal 351/2025 datado do dia 14 de outubro de 2025;

Art. 1º - Concede a servidora do quadro seletivo, a senhora **Delcicleide Laurentino de Souza**, CPF: 545.XXX.XXX-34, Banhista, matrícula 56513695, Licença a Gestante pelo período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos.

Art. 2º - A presente licença corresponderá ao período de 06 (seis) meses, referente ao período de 01/08/2026 à 27/01/2027.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de agosto de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Normandia - RR, em 28 de agosto de 2026.

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

Publicado por:
Robson Jorge Brito
Código Identificador:B6A353B2

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE RORAINÓPOLIS

CPL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL
Nº 012/2026 – SLC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2026-SEMOI
O PREFEITO MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS, ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições legais que lhe confere a legislação

em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e considerando os elementos que instruem o processo licitatório, resolve ADJUDICAR E HOMOLOGAR o objeto do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2026-SEMOI**. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DO EQUADOR LOCALIZADA NO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS/RR – PARTE 2**. Sua tramitação foi atendida a legislação pertinente, desse modo satisfazendo a lei e ao mérito, **ADJUDICO E HOMOLOGO** o processo licitatório, acima em epígrafe do **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 012/2026 – SLC**. VENCEDOR DA LICITAÇÃO: **EMPRESA DU NORTE EMPREENDIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **16.782.479/0001-03**. TOTAL: **R\$ 1.995.523,89 (UM MILHÃO, NOVECIENTOS E NOVENTA E CINCO MIL, QUINHENTOS E VINTE E TRÊS REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS)**. O valor global encontra-se nos autos do processo para conhecimento. Publique-se para conhecimento dos interessados, nos termos do Diploma regulador. Ao departamento competente para as providências de costume.

Rorainópolis (RR) 28 de agosto de 2026

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:BADF3700

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 787/2026

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

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

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento do (a) servidor (a) **DANIEL PEREIRA DA SILVA**, do cargo Comissionado de Motorista, lotado na Secretaria de Assistência Social. Deslocamento da Sede do Município de Uiramutã com destino a Boa Vista com a finalidade de levar o veículo da Secretaria de Assistência Social-SEMAS para revisão. Com saída no dia 28/08 e retorno no dia 01/09. Fazendo jus a 2½ duas diárias e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 28 de agosto de 2026.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:B4C9B413

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 789/2026

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

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

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento do (a) servidor (a) **RAFAELA DA SILVA**, do cargo Comissionado de Supervisora de Programas da Secretaria Municipal de Assistência Social. Deslocamento da Sede do Município de Uiramutã com destino a Boa Vista com a finalidade de participar do Evento “Primeira Infância no SUAS”. Com saída no dia 01/09 e retorno no dia 04/09. Fazendo jus a 3½ duas diárias e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 28 de agosto de 2026.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:A2E4202C

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 788/2026

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

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

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento do (a) servidor (a) **MILEIDE CARNEIRO DE LIMA**, do cargo Comissionado de Secretaria Municipal de Assistência Social. Deslocamento da Sede do Município de Uiramutã com destino a Boa Vista com a finalidade de participar de reuniões junto a Setrabes e do Evento “Primeira Infância no SUAS”. Com saída no dia 31/08 e retorno no dia 04/09. Fazendo jus a 4½ duas diárias e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 28 de agosto de 2026.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eloiza Cavalcante de Lima
Código Identificador:ADAF8856

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 790/2026

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

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

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento do (a) servidor (a) **ELIENE MINGUENS DOS ANJOS**, do cargo Comissionado de Coordenadora do CRAS, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social. Deslocamento da Sede do Município de Uiramutã com destino a Boa Vista com a finalidade de participar do Evento “Primeira Infância no SUAS”. Com saída no dia 01/09 e retorno no dia 04/09. Fazendo jus a 3½ duas diárias e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 28 de agosto de 2026.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA

Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:

Eloiza Cavalcante de Lima

Código Identificador:6722FC1C

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA EXONERAÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 791/2026

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, o servidor **Cezar Augusto Pereira Cardenes**, inscrito no CPF nº 027.***.***-31, do cargo Comissionado de Chefe de Divisão de Programas da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 31 de agosto de 2026.

Revogam – se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 28 de agosto de 2026.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA

Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:

Eloiza Cavalcante de Lima

Código Identificador:5ADC6948

ESTADO DE RORAIMA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E LICITAÇÃO - CCL AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão de Contratação e Licitação, por meio de seu Agente de Contratação, o Sr. **Mateus Costa Moreira**, torna público que realizará licitação, na modalidade **Concorrência Presencial**, nº **005/2026**, referente ao **Processo Administrativo nº 004/2026 - SEMOU**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE 25 (VINTE E CINCO) UNIDADES HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL-HIS, PADRÃO POPULAR, NO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE-RR**, com abertura da sessão no dia **18 de setembro de 2026**, às **9h30min**, horário local, na sala de reuniões da CCL/PMAA, o edital estará à disposição dos interessados na CCL/PMAA, na Rua Pedro Viana, s/n, mutirão, município de Alto Alegre – RR e no site <https://www.altoalegre.rr.gov.br/publicacoes/editais>.

Alto Alegre, RR, 28 de agosto de 2026.

MATEUS COSTA MOREIRA

Agente de Contratação

Portaria nº. 185/2026/GAB/PMAA

Publicado por:

Ezequias Bezerra de Oliveira

Código Identificador:F0B67304

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E LICITAÇÃO - CCL RESULTADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº. 012/2026/SEME/PMAA

Modalidade Dispensa de Licitação nº. 006/2026

A comissão de Compras e Licitação, torna público o resultado final de dispensa de licitação nº **006/2026**, **Processo Administrativo nº. 012/2026/SEME/PMAA**, cujo objeto é “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS RELACIONADOS À ATUALIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM EDUCAÇÃO(SIOPE), COMPREENDENDO A ATUALIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DOS DADOS REFERENTES AO PERÍODO DE JANEIRO A JUNHO DO EXERCÍCIO DE 2026, BEM COMO A REALIZAÇÃO DOS LANÇAMENTOS, ACOMPANHAMENTO E TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES CORRESPONDENTES AO PERÍODO DE JULHO A DEZEMBRO DO EXERCÍCIO DE 2026, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE ALTO ALEGRE-RR**”, tendo a empresa vencedora por menor preço: **G. M. BUENO BRASIL & CIA LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ N.º **14.466.742/0001-11**, vencedora pelo valor total de R\$ 60.000.00 (sessenta mil reais)

Alto Alegre – RR, 28 de Agosto de 2026.

JOCEANE DA SILVA GOMES

Agente de Contratação/Pregoeiro

Portaria nº. 302/2026/GAB/PMAA

Publicado por:

Jessica Aline Sousa Peixoto

Código Identificador:0B520BFA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E LICITAÇÃO - CCL RESULTADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº. 010/2025/SEMSA/PMAA

Modalidade Dispensa de Licitação nº. 010/2026

A comissão de Compras e Licitação, torna público o resultado de dispensa de licitação nº **010/2026**, **Processo Administrativo nº. 010/2026/SEMSA/PMAA**, cujo objeto é “**CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NO ACOMPANHAMENTO, ALIMENTAÇÃO, TRANSPARÊNCIA, MONITORAMENTO, TRANSMISSÃO DE DADO SUPORTE OPERACIONAL JUNTO AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM SAÚDE-SIOPS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTO ALEGRE-RR**”, tendo a empresa vencedora por menor preço: **G. M. BUENO BRASIL & CIA LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ N.º **14.466.742/0001-11**, vencedora pelo valor total de R\$ 60.000.00 (sessenta mil reais)

Alto Alegre – RR, 28 de Agosto de 2026.

JOCEANE DA SILVA GOMES

Agente de Contratação/Pregoeiro

Portaria nº. 302/2026/GAB/PMAA

Publicado por:

Jessica Aline Sousa Peixoto

Código Identificador:23D6DE68

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL ERRATA

EXTRATO DE CONTRATO 001/2026

Publicada no dia 28 de agosto de 2026, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima Edição ANO XII / Nº 2724, com **Código Identificador: 3F6825DB** será corrigida de acordo com as referências que seguem:

Onde se lê:

ALTO ALEGRE – RR, EM 03 DE AGOSTO DE 2026

Leia-se:

ALTO ALEGRE – RR, EM 17 DE AGOSTO DE 2026

Permanecem inalteradas as demais informações do Extrato de Contrato.

Alto Alegre – RR, em 28 de agosto de 2026.

VALDELICE SILVA DAMACENA

Secretária Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento
Portaria Nº. 001/2026/GAB/PMAA

Publicado por:

Jessica Aline Sousa Peixoto
Código Identificador:31A8236F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 029/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0015/2026.
ADESAO DE ATA Nº 009/2026

OBJETO: Contratação de Empresa especializada na prestação serviços locação de Ambulância De Suporte Avançado- TIPO D, para atender as unidades descentralizadas do Serviços de Atendimento Móvel de Urgência -SAMU, e locação de Microônibus- Van, destinada ao Transporte de pacientes atendidos pelo Programa de Tratamento Fora do Domicílio-TFD, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Alto Alegre-RR.

Valor Total da Despesa estimada: R\$ 2.117.000,00

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária – Secretaria Municipal de Saúde – Exercício: 2026

Programa de Trabalho: 10.302.2107.2022.3003

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – SAMU UNIÃO 192

Ficha: 214

Unidade Orçamentária – Secretaria Municipal de Saúde – Exercício: 2026

Programa de Trabalho: 10.302.2107.2022.3003

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – SERVIÇOS SAMU ESTADO

Ficha: 215

Unidade Orçamentária – Secretaria Municipal de Saúde – Exercício: 2026

Programa de Trabalho: 10.302.2107.2022.3003

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – INCREM. TEMP. MAC – BANCADA

Ficha: 294

Unidade Orçamentária – Secretaria Municipal de Saúde – Exercício: 2026

Programa de Trabalho: 10.302.2107.2022.3003

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – INCRM. TEMP. MAC – INDIVIDUAL

Ficha: 295

Unidade Orçamentária – Secretaria Municipal de Saúde – Exercício: 2026

Programa de Trabalho: 10.302.2107.2022.3003

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – MANUT. DOS PROGRAMAS MAC

Ficha: 296

Prazo de Execução: 12 meses

Partes Contratuais:

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSA

CONTRATADA: S R LOCAÇÃO DE VEÍCULOS – LTDA

CNPJ Nº:10.632.838/0001-51

Alto Alegre – RR, em 28 de agosto de 2026.

LUIS CLAUDIO ALMEIDA DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Saúde
Portaria Nº 006/2026

Publicado por:

Jessica Aline Sousa Peixoto
Código Identificador:78CF5643

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI**

CPL**EXTRATO DO CONTRATO Nº 064/2026**

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 018/2026 - SMLC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026 - SEMSA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI/RR
CONTRATADA: J&E ASSESSORIA CONTABIL LTDA, inscrita no CNPJ Nº 40.167.403/0001-44

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de acompanhamento, preenchimento e informações do SIOPS, relatórios quadrimestrais, relatório anual da Saúde/DIGISUS no atendimento a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Amajari – RR, conforme especificações no Anexo I deste Termo de Referência.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Exercício: 2026.

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA

Programa de Trabalho: 02.07.02.-3390.39.00-10.122.0002.2.094

Elemento de Despesa: 33.90.36.00.307 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: Próprios.

Valor total da contratação está orçado em: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensal, perfazendo o valor total de 60.000,00 (sessenta mil reais) pelo período de 12 (doze) meses, conforme custos unitários e características mínimas apostos na proposta de preços.

TIPO DE EMPENHO: Global.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: 12 (doze) meses.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: Será 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DE ASSINATURA: 28 de agosto de 2026

Declaro para os devidos fins, que a publicação do extrato, segue as disposições da Lei nº 14.133/2021.

AMAJARI/RR, 28 de agosto de 2026.

NUBIA COSTA LIMA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Rebeca Jordany Rocha Souza
Código Identificador:1A24C916

**GABINETE
ATO DE SANÇÃO Nº 16/2026**

ATO DE SANÇÃO Nº 16/2026

Ref.: Ofício CMA nº 44/2026

Projeto de Lei nº 28/2026

Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal de Amajari, David Soares de Souza, em atenção ao Ofício CMA nº 44/2026, que encaminha Projeto de Lei nº 28/2026, que **“Reestrutura o plano de carreira instituído pela Lei Complementar nº 66, de 11 de junho de 2003, Lei Complementar nº 71 de 11 de maio de 2009 e Lei Municipal nº 214 de 20 de agosto de 2019, que passa a ser denominado Plano de Cargos, Carreira e de Remuneração dos Servidores da Administração do Município de Amajari/RR (PCCRSA), autoriza a criação de cargos efetivos e Quadros Suplementares de Cargos em Extinção, e dá outras providências.”** CONSIDERANDO a votação e aprovação pela Câmara Municipal do Projeto de Lei nº 28/2026;

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

RESOLVE:

Art. 1º. Sancionar a Lei Nº 301/2026, que trata acerca do Projeto de Lei nº 28/2026, cujo conteúdo faz parte integrante do presente ato sancionador.

Art. 2º. Publique-se e registre-se.

Amajari/RR, 28 de agosto de 2026.

NÚBIA LIMA

Prefeita de Amajari

Publicado por:

Marcela Pinheiro

Código Identificador:4E4090DB

GABINETE

DECRETO Nº 122/2026, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.

DECRETO Nº 122/2026, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.

Nomeia Conselheira Tutelar Suplente do período de 01 mês e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO, a convocação descrita RESOLUÇÃO Nº 12/2026, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

DECRETA:

Art.1º: Nomeia a Senhora, **VANESSA CAMPOS DO NASCIMENTO**, CPF nº 035.566.252-37, do **CARGO DE CONSELHEIRA TUTELAR-SUPLENTE**, para substituir o Conselheiro Tutelar – Titular **HENRIQUE SILVA DE VASCONCELOS**, no período de 1 a 30 de setembro de 2026.

Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31 de agosto de 2026.

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

NÚBIA LIMA

Prefeita de Amajari

Publicado por:

Marcela Pinheiro

Código Identificador:962FB678

GABINETE

RESOLUÇÃO CMAS Nº 007, DE 04 DE MAIO DE 2026

RESOLUÇÃO CMAS Nº 007, DE 04 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre a instituição da Comissão de Políticas de Assistência Social no âmbito do Conselho Municipal de Assistência Social de Amajari – RR, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AMAJARI – CMAS, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), e pela Lei Municipal nº 164/15, de 02 de fevereiro de 2015; e

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar a análise e o acompanhamento das ações, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no município;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário em sua 3ª Reunião Ordinária, realizada no dia 04 de maio de 2026, devidamente registrada na Ata nº 03/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a **Comissão de Políticas de Assistência Social**, de natureza consultiva e propositiva, vinculada ao Conselho Municipal de Assistência Social de Amajari – RR.

Art. 2º A referida Comissão terá como objetivo analisar, acompanhar e formular diretrizes relativas às políticas públicas de assistência social, bem como emitir pareceres técnicos para subsidiar as decisões do Plenário deste Conselho.

Art. 3º A Comissão será composta por membros deste Conselho, sendo constituída pelas seguintes representações:

I – Representação:

- a) Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA);
- b) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto (SEMECD);
- c) Entidades prestadoras de serviços e organizações de Assistência Social;
- d) Organizações de usuários.

Art. 4º Entre os membros designados no Artigo 3º, um representante será eleito pelo próprio grupo para exercer a função de Coordenador(a) da Comissão, competindo-lhe a organização dos trabalhos e o relato dos pareceres junto ao Plenário.

Art. 5º Os trabalhos da Comissão serão desenvolvidos de acordo com as competências regimentais do CMAS, podendo a mesma convidar técnicos da rede socioassistencial para prestar assessoria quando necessário.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DIOCLENISON DA SILVA CARNEIRO

Vice-presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

Decreto Nº 121/2025

Publicado por:

Marcela Pinheiro

Código Identificador:A5296F17

GABINETE

RESOLUÇÃO CMAS Nº 008, DE 04 DE MAIO DE 2026

RESOLUÇÃO CMAS Nº 008, DE 04 DE MAIO DE 2026

Institui a Comissão de Finanças e Orçamento do Conselho Municipal de Assistência Social de Amajari – CMAS, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AMAJARI – CMAS, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), e pela Lei Municipal nº 164/15, de 02 de fevereiro de 2015; e

CONSIDERANDO as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e da Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS);

CONSIDERANDO o papel precípua do CMAS de acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão financeira e a execução orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS);

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário em sua 3ª Reunião Ordinária, realizada no dia 04 de maio de 2026, devidamente registrada na Ata nº 03/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Finanças e Orçamento da Assistência Social, com a finalidade fundamental de analisar a prestação de contas do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), o Plano de Ação e a aplicação dos recursos (IGD, repasses federais e estaduais).

Art. 2º A Comissão de Finanças e Orçamento tem por finalidade analisar, acompanhar e fiscalizar a gestão financeira e a execução orçamentária dos recursos afetos à Política Municipal de Assistência Social.

Art. 3º A Comissão será composta por membros deste Conselho, sendo constituída pelas seguintes representações:

I – Representação:

- a) Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA);
- b) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto (SEMECD);
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS);
- d) Organizações de usuários.

Art. 4º Entre os membros designados no Artigo 3º, um representante será eleito pelo próprio grupo para exercer a função de Coordenador(a) da Comissão, competindo-lhe a organização dos trabalhos e o relato dos pareceres junto ao Plenário.

Art. 5º Os trabalhos da Comissão serão desenvolvidos de acordo com as competências regimentais do CMAS, podendo a mesma convidar técnicos da rede socioassistencial para prestar assessoria quando necessário.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DIOCLENISON DA SILVA CARNEIRO

Vice-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

Decreto Nº 121/2025

Publicado por:

Marcela Pinheiro

Código Identificador:BE3F740C

GABINETE

RESOLUÇÃO CMAS Nº 009, DE 04 DE MAIO DE 2026

RESOLUÇÃO CMAS Nº 009, DE 04 DE MAIO DE 2026

Constitui a Comissão Interna de Acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF) e do Cadastro Único (CadÚnico) no âmbito do Conselho Municipal de Assistência Social de Amajari – RR.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AMAJARI – CMAS, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), e pela Lei Municipal nº 164/15, de 02 de fevereiro de 2015; e

CONSIDERANDO a relevância do controle social para assegurar a transparência na inclusão, atualização, manutenção e desligamento de famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário em sua 3ª Reunião Ordinária, realizada no dia 04 de maio de 2026, devidamente registrada na Ata nº 03/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a **Comissão Temática Paritária de Acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF) e do Cadastro Único (CadÚnico)**, vinculada ao Conselho Municipal de Assistência Social de Amajari – CMAS.

Art. 2º À Comissão compete acompanhar, avaliar e fiscalizar as ações relativas ao Cadastro Único e ao Programa Bolsa Família no município,

Art. 3º A Comissão será composta por **04 (quatro) membros titulares** (e seus respectivos suplentes), pertencentes ao quadro de conselheiros do CMAS, sendo:

I – Representação:

- a) Representante da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA);
- b) Representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto (SEMECD);

- c) Representante dos Trabalhadores do Setor;
- d) Representante das Organizações de usuários.

Art. 3º Entre os membros designados no Artigo 1º, um representante será eleito pelo próprio grupo para exercer a função de Coordenador(a) da Comissão, competindo-lhe a organização dos trabalhos e o relato dos pareceres junto ao Plenário.

Art. 4º Os trabalhos da Comissão serão desenvolvidos de acordo com as competências regimentais do CMAS, podendo a mesma convidar técnicos da rede socioassistencial para prestar assessoria quando necessário.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DIOCLENISON DA SILVA CARNEIRO

Vice-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

Decreto Nº 121/2025

Publicado por:

Marcela Pinheiro

Código Identificador:AD490BE3

GABINETE

RESOLUÇÃO CMAS Nº 010, DE 04 DE MAIO DE 2026

RESOLUÇÃO CMAS Nº 010, DE 04 DE MAIO DE 2026

Institui a Comissão de Normas e Legislação do Conselho Municipal de Assistência Social do município de Amajari – RR.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AMAJARI – CMAS, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), e pela Lei Municipal nº 164/15, de 02 de fevereiro de 2015; e

CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento contínuo dos atos normativos, regimentais e procedimentais do CMAS, visando o fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário em sua 3ª Reunião Ordinária, realizada no dia 04 de maio de 2026, devidamente registrada na Ata nº 03/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Permanente de Normas e Legislação do Conselho Municipal de Assistência Social do município de Amajari – RR.

Art. 2º À Comissão de Normas e Legislação compete analisar, instruir, formular pareceres e propor adequações normativas no âmbito deste Conselho, cabendo-lhe especialmente:

I – Apreciar e propor alterações, revisões ou atualizações do Regimento Interno do CMAS;

II – Analisar a conformidade legal de propostas de projetos de lei, decretos e resoluções afetos à Política Municipal de Assistência Social antes da apreciação pelo Plenário;

III – Emitir pareceres normativos para instruir decisões do Plenário sobre dúvidas de interpretação regimental ou lacunas na legislação socioassistencial municipal;

IV – Zelar pelo alinhamento das decisões do Conselho com as diretrizes federais e estaduais do SUAS, da LOAS e das demais legislações correlatas.

Art. 3º A Comissão será composta por **04 (quatro) membros titulares** (e seus respectivos suplentes), pertencentes ao quadro de conselheiros do CMAS, sendo:

I – Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA);

II – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto (SEMECD);

III – Trabalhadores do Setor;

IV – Organizações de usuários.

Art. 4º Entre os membros designados no Artigo 3º, um representante será eleito pelo próprio grupo para exercer a função de Coordenador(a) da Comissão, competindo-lhe a organização dos trabalhos e o relato dos pareceres junto ao Plenário.

Art. 5º Os trabalhos da Comissão serão desenvolvidos de acordo com as competências regimentais do CMAS, podendo a mesma convidar técnicos da rede socioassistencial para prestar assessoria quando necessário.

Art. 6º No exercício de suas atribuições, a Comissão poderá convidar a assessoria jurídica do Município, técnicos da rede socioassistencial ou especialistas para prestar consultoria ou apoio técnico, quando a complexidade da matéria exigir.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DIOCLENISON DA SILVA CARNEIRO

Vice-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS
Decreto Nº 121/2025

Publicado por:

Marcela Pinheiro

Código Identificador:9228998A

GABINETE

RESOLUÇÃO Nº 011/2026/CMAS- AMAJARI

RESOLUÇÃO Nº 011/2026/CMAS- AMAJARI

Dispõe sobre a substituição de membro na composição do Conselho Municipal de Assistência Social de Amajari e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e pela Lei Municipal nº 164, de 2 de fevereiro de 2015 que regulamenta o funcionamento deste Conselho,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a alteração na composição do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), referente à representação da Secretaria Municipal de Saúde, para o restante do mandato vigente:

I – Representante Governamental:

• **Titular:** Ana Caroline Silva Marinho, inscrita no CPF sob o nº **033.998.222-51** para o cumprimento do mandato vigente até 10 de abril de 2027, em substituição a Márcia Kelbia da Silva Alves Bezerra.

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

Amajari – RR, 23 de julho de 2026.

DIOCLENISON DA SILVA CARNEIRO

Vice-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS
Decreto Nº 121/2025

Publicado por:

Marcela Pinheiro

Código Identificador:583A4360

GABINETE

RESOLUÇÃO Nº 012/2026/CMAS- AMAJARI

RESOLUÇÃO Nº 012/2026/CMAS- AMAJARI

Dispõe sobre o Resultado da Eleição para Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Amajari para complementação do mandato vigente.

O **PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS/AMAJARI**, no uso de suas atribuições legais e competências que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS), e pela Lei Municipal nº 164, de 2 de fevereiro de 2015,

CONSIDERANDO a vacância do cargo de Presidente e a deliberação do Plenário ocorrida na 8ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 14 de agosto de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a eleição e dar posse à conselheira **ANA CAROLINE SILVA MARINHO**, inscrita no CPF sob o nº **033.998.222-51**, representante do segmento governamental (Secretaria Municipal de Saúde), para exercer a função de **Presidente** do Conselho Municipal de Assistência Social de Amajari.

Art. 2º O mandato da Presidente eleita terá início na data de publicação desta Resolução e se estenderá até **10 de abril de 2027**, data correspondente ao término da gestão vigente.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Amajari - RR, 14 de agosto de 2026.

DIOCLENISON DA SILVA CARNEIRO

Vice-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS
Decreto Nº 121/2025

Publicado por:

Marcela Pinheiro

Código Identificador:9200E91B

GABINETE

RESOLUÇÃO Nº 12, 24 DE AGOSTO DE 2026

RESOLUÇÃO Nº 12, 24 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre a Convocação de Conselheiro (a) Suplente do Conselho tutelar – Amajari/RR.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, de Amajari-RR, no uso de suas atribuições legais, dispostas nas Leis Municipais nº90/2006 e nº 247/2023, também fundamentado pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

CONSIDERANDO, o Art. 61 da Lei municipal nº247/2023, o qual dispõe que "Os suplentes serão convocados para assumir a função de membro do Conselho Tutelar titular, seguindo a ordem de classificação publicada";

CONSIDERANDO, a necessidade de convocação de Conselheiro Tutelar Suplente para substituição de Conselheiro Tutelar Titular, em período de afastamento;

RESOLVE:

Art. 1º CONVOCAR a 1ª Suplente, **Sra. VANESSA CAMPOS DO NASCIMENTO**, CPF: 035.566.252-37 para assumir as funções de Conselheira Tutelar Titular, em substituição a **Sr. HENRIQUE SILVA DE VASCONCELOS**, no período de **01/09/2026 a 30/09/2026**, em razão do período regulamentar de férias do titular.

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

Amajari, 24 de agosto de 2026.

VANDERSON DA SILVA MACHADO

Presidente - CMDCA

Decreto Nº 183/2025

Publicado por:

Marcela Pinheiro

Código Identificador:659DC0B0

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM****SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E
CONTRATOS****AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº
014/2026- SELCO - PROCESSO Nº 117/2026- SMED.****AVISO DE LICITAÇÃO**

Pregão Presencial SRP Nº 014/2026- SELCO - Processo Nº 117/2026- SMED.

Data do Certame e Hora: 15/09/2026/2026 – 10:00h (horário local).

Local: Sala da Comissão de Contratação – SELCO, da prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de pneus destinados à manutenção dos veículos da frota municipal, para atendimento das necessidades das secretarias e órgãos da prefeitura municipal de Bonfim/RR.

O Aviso completo deverá ser solicitado pelo e-mail selcobonfim@gmail.com.

BONFIM/RR, em 28 de agosto de 2026

NATALIE KYRA JEKIR D'OLIVEIRA

Agente de Contratação

Publicado por:

Eliane Santana Santos

Código Identificador:C8EB6607

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE****GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO**

Processo Administrativo nº: 022/2025.

Pregão Presencial nº: 006/2025.

Contrato nº:081/2026.

Contratante: Prefeitura Municipal de Caroebe - RR.

CNPJ nº: 01.614.606/0001-80.

Contratada: P L SABINO LTDA.

CNPJ nº:02.972.032/0001-84.

Objeto: “EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA ENXOVAIS COM ITENS BÁSICOS DE HIGIENE E VESTIMENTAS PARA ATENDER AS GESTANTES QUE SE ENCONTRAM EM VULNERABILIDADE NO MUNICÍPIO DE CAROEBE-RR”.**Valor da Contratação:** R\$ 149.773,50 (Cento e quarenta e nove mil, setecentos e setenta e três reais e cinquenta centavos).**Data:** 28 de agosto de 2026.**OSMAR SERRA BONFIM FILHO**

Prefeito Municipal de Caroebe- RR

Publicado por:

Marcelo da Silva Inácio

Código Identificador:9796C564

**GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO**

Processo Administrativo nº: 072/2026

Dispensa de Licitação nº: 029/2026

Contrato nº: 082/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Caroebe - RR.

CNPJ nº: 01.614.606/0001-80.

Contratado: Olavio Henrique Ferreira Andrade.

CPF nº: 57.141.339/0001-25.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, coordenação e produção (book fotográfico, cabelo, maquiagem e figurino) do desfile da rainha do IV Festival de Pesca Esportiva ao Tucunaré e da XII Festa da Banana e Caroebe AgrosHOW.**Valor da Contratação:** R\$ 65.000,00 (Sessenta e cinco mil reais).**Data:** 28 de agosto de 2026.**OSMAR SERRA BONFIM FILHO**

Prefeito Municipal de Caroebe- RR

Publicado por:

Marcelo da Silva Inácio

Código Identificador:C12521AA

**GABINETE
RESULTADO DE LICITAÇÃO****PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO**

O Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Caroebe-RR, torna público o resultado de julgamento de Proposta de Preços e Habilitação do Pregão Presencial nº **022/2026** – Processo nº **069/2026** Interessado: **SEMAGRI**. Tipo: Menor Preço por Lote, tendo como objeto: **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS, DESTINADOS AO ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DAS MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS UTILIZADOS NA RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE CAROEBE-RR, EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA Nº 09032026, PLANO DE AÇÃO Nº. 09032026-088730/2026, ORIUNDO DA EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL Nº. 202641430003**, declara vencedora a empresa: **CRIVELLI COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEL, LUBRIFICAÇÃO E LOJAS DE CONVENIÊNCIAS LTDA**, CNPJ:45.850.235/0001-00.

Valor do Lote I: R\$ 956.674,00 (novecentos e cinquenta e seis mil seiscentos e setenta e quatro reais).**Valor do Lote II:** R\$ 1.176.362,64 (Um milhão, cento e setenta e seis mil trezentos e sessenta e dois reais e sessenta e quatro centavos).**Valor Total do Lote I e II:** R\$ 2.133.036,64 (Dois milhões cento e trinta e três mil, trinta e seis reais e sessenta e quatro centavos).

Dessa forma cumpridas as exigências formais declaram vencedora.

Caroebe - RR, 26 de agosto de 2026.

NOEL FERREIRA DA COSTA

Agente de Contratação/Pregoeiro/DLC/PMC

Publicado por:

Marcelo da Silva Inácio

Código Identificador:575C9823

**GABINETE
RESULTADO DE LICITAÇÃO****PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO**

O Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Caroebe-RR, torna público o resultado de julgamento de Proposta de Preços e Habilitação do Pregão Presencial nº **021/2026** – Processo

Administrativo nº 068/2026 Interessado: SEMSA. Tipo: Menor Preço Global, tendo como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, MANUTENÇÃO E MONITORAMENTO DE SISTEMAS, BEM COMO, SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E SUPORTE EM GESTÃO DA SAÚDE PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE-RR**, declara vencedora a empresa **EMBRAITEC SOLUTIONS LTDA**, CNPJ: **48.116.500/0001-10**, com o valor total do Lote Único de **R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais)**. Dessa forma cumpridas as exigências formais declaram vencedora.

Caroebe - RR, 25 de agosto de 2026.

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

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:D06DACF8

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
SINTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 12/2026

PROCESSO Nº: 062/2026
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP: 12/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA - RR**, torna público os preços registrados no Pregão Eletrônico supracitado, que tem como objeto: **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO, SOB DEMANDA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, REIMPLANTAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO DE PACARAIMA-RR, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE TERRAPLANAGEM, ELEVÇÃO DE GREIDE, RECOMPOSIÇÃO DE PLATAFORMA, REVESTIMENTO PRIMÁRIO, DRENAGEM E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO INSTRUMENTO, E SEUS ANEXOS**, cuja adjudicação foi em favor da empresa mencionada: **WFM COMERCIO E SERVIÇOS - LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ: **06.990.313/0001-10**, vencedora, com o Valor Global: **R\$ 24.048.793,27 (vinte e quatro milhões, quarenta e oito mil e setecentos e noventa e três reais e vinte e sete centavo)** Conforme, Lei, 14.133/21. A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação desta Síntese.

Pacaraima - RR, 28 de agosto de 2026.

WALDERY DAVILA SAMPAIO
Prefeito de Pacaraima

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:D7C15B0D

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 296/2026
ADESÃO DE ATA Nº: 008/2026

ADJUDICO o objeto e **HOMOLOGO** a adjudicação referente ao Processo nº 296/2026, Adesão de Ata nº 008/2026, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE**

EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, sendo **ADJUDICADO** e **HOMOLOGADO** a **MAXIMUS EMPREENDIMENTOS LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 43.785.140/0001-25, no valor total de R\$ 193.766,71 (cento e noventa e três mil, setecentos e sessenta e seis reais e setenta e um centavos), conforme os autos do processo e fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

São João da Baliza - RR, 28 de agosto de 2026.

ELIZANGELA DE SOUZA BARBOSA
Secretária Municipal de Educação de São João da Baliza/RR

Publicado por:
Wanderson Almeida de Sousa
Código Identificador:6D08D3D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
DESPACHO ADMINISTRATIVO

Assunto: Julgamento de Recurso Administrativo
Recorrente: MANHATTAN CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.
Recorrida: RNB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ: 37.898.800/0001-81
Objeto: Construção de calçadas com meio-fio e sarjetas em ruas e avenidas no Município de São João da Baliza/RR.

Diante de todo o exposto, considerando as razões recursais, a documentação constante dos autos, a ausência de contrarrazões apresentadas pela empresa RNB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. e, especialmente, as disposições dos arts. 5º, 9º, 14 e 165 da Lei nº 14.133/2021,

DECIDO:

I – CONHECER do Recurso Administrativo interposto pela empresa **MANHATTAN CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.**, por preencher os requisitos legais de admissibilidade;

II – NEGAR PROVIMENTO ao recurso administrativo, mantendo-se a decisão que habilitou a empresa RNB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ nº 37.898.800/0001-81, na Concorrência Pública Presencial nº 001/2026;

III – RECONHECER que não foi demonstrada hipótese de impedimento prevista no art. 9º ou no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, capaz de impedir a participação da empresa RNB no presente certame;
IV – RECONHECER que o fato de o representante da RNB ter exercido anteriormente função de Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de São Luiz do Anauá/RR não configura, por si só, impedimento à participação da empresa em licitação promovida pelo Município de São João da Baliza/RR, inexistindo demonstração de que tenha atuado ou exerça função no presente procedimento;

V – AFASTAR a alegação de existência de "quarentena legal" aplicável ao caso com fundamento automático na Lei nº 12.813/2013, considerando que referida legislação disciplina o conflito de interesses no âmbito do Poder Executivo Federal e não estabelece, de forma geral, impedimento de seis meses para ex-agentes públicos municipais representarem empresas perante outros Municípios;

VI – AFASTAR a aplicação do art. 9º, III, da Lei nº 8.666/1993 como fundamento para inabilitação, porquanto o presente certame se encontra submetido ao regime da Lei nº 14.133/2021;

VII – RECONHECER que a anterior representação da empresa **KONSTRUKTIV ENGENHARIA LTDA.** pelo mesmo profissional, embora constitua circunstância que pode justificar atenção e eventual esclarecimento, não demonstra, isoladamente, conflito de interesses, fraude, conluio ou comprometimento da competitividade do presente certame;

VIII – INDEFERIR o pedido de inabilitação da empresa **RNB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.**, por ausência de comprovação de causa legal ou editalícia suficiente para afastá-la do certame;

IX – INDEFERIR o pedido de instauração de processo administrativo sancionador contra a empresa RNB e contra o Sr. Ivo Rodrigues Cantanhede Filho, diante da ausência, nos elementos

atualmente constantes dos autos, de indícios suficientes de infração administrativa prevista na Lei nº 14.133/2021;

X – INDEFERIR o pedido de comunicação imediata ao Ministério Público Estadual e ao Tribunal de Contas do Estado de Roraima para apuração de fraude à licitação, por não terem sido demonstrados, neste momento, elementos concretos suficientes à caracterização de fraude ou conluio; e

XI – RESSALVAR que a presente decisão não impede eventual apuração futura caso sejam apresentados elementos novos, concretos e objetivamente verificáveis que demonstrem irregularidade funcional, conflito de interesses, compartilhamento indevido de informações, atuação simultânea em favor de concorrentes ou qualquer outra conduta capaz de comprometer a lisura do certame.

São João da Baliza/RR, 20 de agosto de 2026.

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS

Agente de Contratação

Publicado por:

Luis Paulo de Oliveira

Código Identificador:08F7A736

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DESPACHO ADMINISTRATIVO

Assunto: Julgamento de Recurso Administrativo

Recorrente: MANHATTAN CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.

Recorrida: JB SERVIÇOS LTDA.

CNPJ: 05.894.690/0001-93

Objeto: Construção de calçadas com meio-fio e sarjetas em ruas e avenidas no Município de São João da Baliza/RR.

Diante de todo o exposto, considerando as razões recursais, as contrarrazões apresentadas pela empresa JB SERVIÇOS LTDA., a documentação constante dos autos e as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente os arts. 5º, 9º, 14 e 165,

DECIDO:

I – CONHECER do Recurso Administrativo interposto pela empresa **MANHATTAN CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.**, por preencher os requisitos de admissibilidade;

II – NEGAR PROVIMENTO ao recurso administrativo, mantendo-se integralmente a decisão que habilitou a empresa JB SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ nº 05.894.690/0001-93, na Concorrência Pública Presencial nº 001/2026;

III – RECONHECER que o simples fato de a responsável técnica indicada pela empresa JB exercer função pública junto à Secretaria de Estado da Infraestrutura de Roraima – SEINF não caracteriza, por si só, hipótese de impedimento prevista no art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021 ou no item 2.2.5 do edital;

IV – RECONHECER que não foi demonstrada a existência de vínculo da profissional com dirigente do Município de São João da Baliza ou com agente público que desempenhe função na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, tampouco sua participação na fase preparatória ou na condução do certame;

V – AFASTAR a alegação de que a mera correlação entre a atividade profissional exercida pela engenheira no âmbito estadual e o objeto da presente contratação seja suficiente para caracterizar conflito de interesses ou impedir a participação da empresa no certame;

VI – AFASTAR a aplicação automática da Lei nº 12.813/2013 e da Lei nº 8.112/1990 como fundamento para a inabilitação da empresa, considerando o âmbito específico de aplicação dessas normas e a ausência de demonstração de hipótese de impedimento prevista na Lei nº 14.133/2021 ou no edital;

VII – INDEFERIR o pedido de instauração de processo administrativo sancionador contra a empresa **JB SERVIÇOS LTDA.**, diante da ausência de elementos suficientes que indiquem a prática de infração administrativa prevista na Lei nº 14.133/2021;

VIII – INDEFERIR o pedido de comunicação ao CREA-RR e ao órgão de origem da profissional como consequência automática do julgamento deste recurso, sem prejuízo de que eventual autoridade

competente adote as providências que entender cabíveis caso existam elementos autônomos e concretos de possível irregularidade funcional ou ético-profissional;

IX – MANTER a decisão de habilitação da empresa **JB SERVIÇOS LTDA.**, reconhecendo-se que, à luz dos elementos constantes dos autos, não foi comprovada causa legal ou editalícia suficiente para sua inabilitação;

X – DETERMINAR o regular prosseguimento do certame, observadas as disposições do instrumento convocatório e da Lei nº 14.133/2021;

XI – ENCAMINHAR os autos à Autoridade Superior, nos termos do art. 165, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, caso não haja reconsideração, para apreciação e decisão final, observando-se os prazos legais.

São João da Baliza/RR, 19 de agosto de 2026.

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS

Agente de Contratação

Publicado por:

Luis Paulo de Oliveira

Código Identificador:58427F06

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DESPACHO ADMINISTRATIVO

Assunto: Julgamento de Recurso Administrativo

Recorrente: MANHATTAN CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.

Recorrida: KONSTRUKTIV ENGENHARIA LTDA.

Objeto: Construção de calçadas com meio-fio e sarjetas e ruas e avenidas no Município de São João da Baliza/RR.

Diante de todo o exposto, considerando a análise das razões recursais, das contrarrazões apresentadas e da documentação constante dos autos, especialmente a exigência editalícia de comprovação de execução de serviços de características semelhantes e em quantidades compatíveis, e com fundamento nos arts. 5º, 64, 65, 67 e 165 da Lei nº 14.133/2021,

DECIDO:

1. CONHECER do Recurso Administrativo interposto pela empresa **MANHATTAN CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.**, por preencher os requisitos de admissibilidade;

2. DAR PROVIMENTO ao recurso administrativo, para REFORMAR a decisão que habilitou a empresa KONSTRUKTIV ENGENHARIA LTDA. na Concorrência Pública Presencial nº 001/2026;

3. DECLARAR A INABILITAÇÃO da empresa KONSTRUKTIV ENGENHARIA LTDA., em razão da não comprovação da qualificação técnico-operacional nos termos exigidos pelo instrumento convocatório, uma vez que a documentação apresentada não demonstra, de forma suficiente e compatível com a exigência editalícia, a efetiva execução, pela própria licitante, dos serviços de características semelhantes exigidos para fins de habilitação;

4. INDEFERIR o pedido de diligência destinado a suprir a deficiência substancial da documentação de qualificação técnica, uma vez que a diligência prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021 não pode ser utilizada para substituir documento essencial ou permitir a apresentação posterior de prova destinada a criar requisito de habilitação não demonstrado no momento próprio;

5. DEIXAR de acolher, neste momento, os pedidos de aplicação de sanção administrativa, declaração de inidoneidade e demais providências de natureza sancionatória, por dependerem de procedimento próprio, com observância do contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo de eventual apuração caso sejam identificados elementos concretos que justifiquem sua instauração; e

6. Determinar o prosseguimento do certame, observada a ordem e as disposições estabelecidas no edital e na Lei nº 14.133/2021, inclusive com a convocação do próximo licitante habilitado, conforme a fase procedimental em que se encontre o certame.

São João da Baliza/RR, 18 de agosto de 2026.

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS

Agente de Contratação

Publicado por:

Luis Paulo de Oliveira

Código Identificador:9B6D43D2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS
E CONVÊNIOS
DESPACHO ADMINISTRATIVO**

Assunto: Julgamento de Recurso Administrativo**Recorrente:** MANHATTAN CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.**Recorrida:** META EMPREENDIMENTOS LTDA.**CNPJ:** 19.028.541/0001-56**Objeto:** Construção de calçadas com meio-fio e sarjetas e ruas e avenidas no Município de São João da Baliza/RR.

Diante de todo o exposto, considerando as razões recursais, a documentação juntada pela empresa MANHATTAN CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA., a ausência de contrarrazões apresentadas pela empresa META EMPREENDIMENTOS LTDA. no prazo legal, e com fundamento nos arts. 5º, 64, 155, 156 e 165 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas disposições pertinentes da Lei Complementar nº 123/2006,

DECIDO:

I – CONHECER do Recurso Administrativo interposto pela empresa **MANHATTAN CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.**, por preencher os requisitos legais de admissibilidade;

II – DAR PROVIMENTO ao recurso administrativo, para REFORMAR a decisão que habilitou a empresa META EMPREENDIMENTOS LTDA., inscrita no CNPJ nº 19.028.541/0001-56, na Concorrência Pública Presencial nº 001/2026;

III – INABILITAR a empresa **META EMPREENDIMENTOS LTDA.**, em razão da existência de elementos documentais relevantes e não contraditados tempestivamente que colocam em dúvida objetiva a veracidade da condição de Empresa de Pequeno Porte declarada no certame, especialmente diante da divergência entre a receita declarada de R\$ 4.717.229,26 e os valores identificados na documentação oficial do Município de Bonfim/RR, que apontam pagamentos de R\$ 6.161.825,86 no exercício de 2024.

IV – RESSALVAR que a presente decisão de inabilitação decorre da análise da regularidade da habilitação no procedimento licitatório, não constituindo, por si só, decisão definitiva acerca da prática de fraude, falsidade documental ou ilícito penal;

V – DETERMINAR a remessa dos autos à autoridade competente para avaliação quanto à instauração de processo administrativo de responsabilização, destinado à apuração de eventual infração administrativa prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se à empresa META EMPREENDIMENTOS LTDA. o contraditório e a ampla defesa;

VI – DETERMINAR que, no procedimento de responsabilização, sejam especialmente apurados a receita bruta efetivamente auferida pela empresa META no período juridicamente relevante, o regime contábil aplicável e a natureza dos valores constantes da documentação oriunda do Município de Bonfim/RR, evitando-se que simples valores pagos sejam automaticamente equiparados à receita bruta sem a correspondente análise contábil;

VII – INDEFERIR, neste momento, o pedido de aplicação imediata da sanção de declaração de inidoneidade, porquanto eventual aplicação de penalidade exige procedimento próprio, observância do contraditório e da ampla defesa, bem como adequada dosimetria da sanção;

VIII – DETERMINAR a preservação e juntada integral da documentação apresentada pela Recorrente, especialmente aquela proveniente do Município de Bonfim/RR, para fins de eventual apuração administrativa e, se for o caso, comunicação aos órgãos de controle competentes; e

IX – DETERMINAR o prosseguimento do certame, observadas as disposições do edital e da Lei nº 14.133/2021.

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS

Agente de Contratação

Publicado por:

Luis Paulo de Oliveira

Código Identificador:4A9ED0E0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA/SEMSA/PORTARIA Nº 115/2026**

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

RESOLVE:

Art.1º - Autorizo o servidor, **PAULO CÉSAR BATISTA DE SOUSA**, CPF: 868.193.722-72 cargo MOTORISTA, a se deslocar com ônus ao município BOA VISTA-RR no dia 28/08 com retorno dia 30/08 do corrente ano, transporte de **transporte de paciente para consulta medicas e manutenção de veículo.**

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

São João da Baliza – RR, 28/08/2026.

Publique-se;**Cientifique-se;****Cumpra-se;****PAULO ALVES DE ARAÚJO**

Secretário Municipal de Saúde - SEMSASJB

Decreto nº. 003/2026

Publicado por:

Glécio Ísavo de Araújo

Código Identificador:CF58D4B6

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ**

**GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 063/2026**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 063/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2026 -SRP Nº 014/2026**

Processo Administrativo: 049/2026 - **Contrato** 063/2026.
Contratante: Município de São Luiz do Anauá. **Contratada:** TEPEQUÊM COMÉRCIO E SERVIÇOS. Inscrita no CNPJ: CNPJ Nº 13.236.582/0001-51. **Objeto:** EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ-RR. **Fundamentação legal:** Regido pela Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

São Luiz do Anauá - RR, 28 de agosto de 2026.

ELIAS BESCHORNER DA SILVA

Prefeito de São Luiz do Anauá

Publicado por:

Roberta Moreira Elias

Código Identificador:5D8EF3F3

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SÍNTESE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2026**

Processo Licitatório nº 084/2025 - SEMSA/PMC**Modalidade: Pregão Eletrônico SRP nº 004/2026**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR, torna público os preços registrados no Pregão supracitado, cujo objeto é a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANTÁ-RR**, tendo como órgão gerenciador: Secretaria Municipal de Saúde de Cantá-RR, conforme fornecedor e valores unitários, em Real (R\$), discriminados a seguir:

Empresa vencedora: **KL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no **CNPJ nº: 27.252.621/0001-19**, vencedora dos itens: Item 1 – Valor unitário: R\$ 6,20 (seis reais e vinte centavos), Item 2 – Valor unitário: R\$ 4,70 (quatro reais e setenta centavos), Item 3 – Valor unitário: R\$ 4,90 (quatro reais e noventa centavos), Item 4 – Valor unitário: R\$ 7,00 (sete reais), Item 5 – Valor unitário: R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos), Item 6 – Valor unitário: R\$ 2,80 (dois reais e oitenta centavos), Item 7 – Valor unitário: R\$ 0,05 (cinco centavos), Item 8 – Valor unitário: R\$ 0,85 (oitenta e cinco centavos), Item 12 – Valor unitário: R\$ 0,37 (trinta e sete centavos), Item 13 – Valor unitário: R\$ 1,19 (um real e dezenove centavos), Item 14 – Valor unitário: R\$ 0,48 (quarenta e oito centavos), Item 15 – Valor unitário: R\$ 1,80 (um real e oitenta centavos), Item 16 – Valor unitário: R\$ 0,20 (vinte centavos), Item 18 – Valor unitário: R\$ 0,19 (dezenove centavos), Item 19 – Valor unitário: R\$ 0,18 (dezoito centavos), Item 20 – Valor unitário: R\$ 0,08 (oito centavos), Item 21 – Valor unitário: R\$ 0,88 (oitenta e oito centavos), Item 22 – Valor unitário: R\$ 4,48 (quatro reais e quarenta e oito centavos), Item 24 – Valor unitário: R\$ 0,99 (noventa e nove centavos), Item 26 – Valor unitário: R\$ 6,20 (seis reais e vinte centavos), Item 27 – Valor unitário: R\$ 0,07 (sete centavos), Item 28 – Valor unitário: R\$ 0,06 (seis centavos), Item 29 – Valor unitário: R\$ 0,06 (seis centavos), Item 30 – Valor unitário: R\$ 0,08 (oito centavos), Item 34 – Valor unitário: R\$ 10,30 (dez reais e trinta centavos), Item 35 – Valor unitário: R\$ 0,82 (oitenta e dois centavos), Item 36 – Valor unitário: R\$ 1,60 (um real e sessenta centavos), Item 37 – Valor unitário: R\$ 0,10 (dez centavos), Item 39 – Valor unitário: R\$ 5,41 (cinco reais e quarenta e um centavos), Item 40 – Valor unitário: R\$ 0,41 (quarenta e um centavos), Item 41 – Valor unitário: R\$ 2,13 (dois reais e treze centavos), Item 42 – Valor unitário: R\$ 0,45 (quarenta e cinco centavos), Item 43 – Valor unitário: R\$ 7,70 (sete reais e setenta centavos), Item 44 – Valor unitário: R\$ 6,16 (seis reais e dezesseis centavos), Item 45 – Valor unitário: R\$ 1,39 (um real e trinta e nove centavos), Item 46 – Valor unitário: R\$ 0,05 (cinco centavos), Item 47 – Valor unitário: R\$ 0,11 (onze centavos), Item 48 – Valor unitário: R\$ 15,40 (quinze reais e quarenta centavos), Item 49 – Valor unitário: R\$ 0,40 (quarenta centavos), Item 50 – Valor unitário: R\$ 0,73 (setenta e três centavos), Item 51 – Valor unitário: R\$ 4,00 (quatro reais), Item 52 – Valor unitário: R\$ 5,10 (cinco reais e dez centavos), Item 54 – Valor unitário: R\$ 0,64 (sessenta e quatro centavos), Item 55 – Valor unitário: R\$ 3,16 (três reais e dezesseis centavos), Item 56 – Valor unitário: R\$ 0,13 (treze centavos), Item 58 – Valor unitário: R\$ 0,22 (vinte e dois centavos), Item 59 – Valor unitário: R\$ 0,13 (treze centavos), Item 60 – Valor unitário: R\$ 7,72 (sete reais e setenta e dois centavos), Item 63 – Valor unitário: R\$ 4,60 (quatro reais e sessenta centavos), Item 64 – Valor unitário: R\$ 10,00 (dez reais), Item 65 – Valor unitário: R\$ 4,60 (quatro reais e sessenta centavos), Item 66 – Valor unitário: R\$ 0,42 (quarenta e dois centavos), Item 69 – Valor unitário: R\$ 0,19 (dezenove centavos), Item 74 – Valor unitário: R\$ 0,18 (dezoito centavos), Item 75 – Valor unitário: R\$ 4,17 (quatro reais e dezessete centavos), Item 78 – Valor unitário: R\$ 2,98 (dois reais e noventa e oito centavos), Item 79 – Valor unitário: R\$ 0,36 (trinta e seis centavos), Item 84 – Valor unitário: R\$ 0,15 (quinze centavos), Item 87 – Valor unitário: R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos), Item 94 – Valor unitário: R\$ 0,22 (vinte e dois centavos), Item 95 – Valor unitário: R\$ 2,60 (dois reais e sessenta centavos), Item 96 – Valor unitário: R\$ 0,11 (onze centavos), Item 97 – Valor unitário: R\$ 0,12 (doze centavos), Item 100 – Valor unitário: R\$ 0,11 (onze centavos), Item 102 – Valor unitário: R\$ 1,15 (um real e quinze centavos), Item 104 – Valor unitário: R\$ 0,18 (dezoito centavos), Item 109 – Valor unitário: R\$ 1,28 (um real e vinte e oito centavos), Item 111 – Valor unitário: R\$ 0,40 (quarenta centavos), Item 115 – Valor unitário: R\$ 0,11 (onze centavos), Item 116 – Valor unitário: R\$ 1,85 (um real e oitenta e cinco centavos), Item 117 – Valor unitário: R\$ 3,40 (três reais e quarenta centavos), Item 118 – Valor unitário: R\$

6,58 (seis reais e cinquenta e oito centavos), Item 119 – Valor unitário: R\$ 4,60 (quatro reais e sessenta centavos), Item 123 – Valor unitário: R\$ 0,06 (seis centavos), Item 124 – Valor unitário: R\$ 16,51 (dezesseis reais e cinquenta e um centavos), Item 125 – Valor unitário: R\$ 1,05 (um real e cinco centavos), Item 130 – Valor unitário: R\$ 0,05 (cinco centavos), Item 134 – Valor unitário: R\$ 0,13 (treze centavos), Item 135 – Valor unitário: R\$ 0,23 (vinte e três centavos), Item 136 – Valor unitário: R\$ 0,71 (setenta e um centavos), Item 137 – Valor unitário: R\$ 0,56 (cinquenta e seis centavos), Item 138 – Valor unitário: R\$ 1,30 (um real e trinta centavos), Item 139 – Valor unitário: R\$ 0,56 (cinquenta e seis centavos), Item 143 – Valor unitário: R\$ 11,38 (onze reais e trinta e oito centavos), Item 146 – Valor unitário: R\$ 0,06 (seis centavos), Item 147 – Valor unitário: R\$ 0,10 (dez centavos), Item 149 – Valor unitário: R\$ 4,77 (quatro reais e setenta e sete centavos), Item 150 – Valor unitário: R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos), Item 155 – Valor unitário: R\$ 23,80 (vinte e três reais e oitenta centavos), Item 156 – Valor unitário: R\$ 0,40 (quarenta centavos), Item 157 – Valor unitário: R\$ 0,67 (sessenta e sete centavos), Item 161 – Valor unitário: R\$ 0,23 (vinte e três centavos), Item 162 – Valor unitário: R\$ 6,40 (seis reais e quarenta centavos), Item 163 – Valor unitário: R\$ 3,38 (três reais e trinta e oito centavos), Item 165 – Valor unitário: R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos), Item 167 – Valor unitário: R\$ 0,11 (onze centavos), Item 170 – Valor unitário: R\$ 10,70 (dez reais e setenta centavos), Item 171 – Valor unitário: R\$ 4,55 (quatro reais e cinquenta e cinco centavos), Item 174 – Valor unitário: R\$ 0,82 (oitenta e dois centavos), Item 175 – Valor unitário: R\$ 4,25 (quatro reais e vinte e cinco centavos), Item 178 – Valor unitário: R\$ 0,90 (noventa centavos), Item 181 – Valor unitário: R\$ 0,17 (dezessete centavos), Item 182 – Valor unitário: R\$ 0,30 (trinta centavos), Item 183 – Valor unitário: R\$ 23,11 (vinte e três reais e onze centavos), Item 185 – Valor unitário: R\$ 0,28 (vinte e oito centavos), Item 188 – Valor unitário: R\$ 0,33 (trinta e três centavos), Item 189 – Valor unitário: R\$ 18,60 (dezoito reais e sessenta centavos), Item 190 – Valor unitário: R\$ 0,18 (dezoito centavos), Item 191 – Valor unitário: R\$ 1,56 (um real e cinquenta e seis centavos), Item 197 – Valor unitário: R\$ 0,11 (onze centavos), Item 198 – Valor unitário: R\$ 0,26 (vinte e seis centavos), Item 200 – Valor unitário: R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos), Item 201 – Valor unitário: R\$ 7,22 (sete reais e vinte e dois centavos), Item 203 – Valor unitário: R\$ 0,35 (trinta e cinco centavos), Item 204 – Valor unitário: R\$ 6,60 (seis reais e sessenta centavos), Item 210 – Valor unitário: R\$ 9,30 (nove reais e trinta centavos), Item 211 – Valor unitário: R\$ 17,90 (dezessete reais e noventa centavos), Item 213 – Valor unitário: R\$ 12,00 (doze reais), Item 214 – Valor unitário: R\$ 6,56 (seis reais e cinquenta e seis centavos), Item 215 – Valor unitário: R\$ 0,59 (cinquenta e nove centavos).

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP ou nos demais meios de publicação oficial utilizados pelo Município, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Cantá-RR, 26 de agosto de 2026.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Raquel Correia Nascimento

Código Identificador: 538EC2D8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SÍNTESE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 017/2026

Processo Licitatório nº 084/2025 - SEMSA/PMC

Modalidade: Pregão Eletrônico SRP nº 004/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR, torna público os preços registrados no Pregão supracitado, cujo objeto é a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER À SECRETARIA**

MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANTÁ-RR, tendo como órgão gerenciador: Secretaria Municipal de Saúde de Cantá-RR, conforme fornecedor e valores unitários, em Real (R\$), discriminados a seguir:

Empresa vencedora **VIA NORTE COMÉRCIO E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº: **48.891.349/0001-97**, vencedora dos itens: Item 9 – Valor unitário: R\$ 1,25 (um real e vinte e cinco centavos), Item 10 – Valor unitário: R\$ 0,16 (dezesseis centavos), Item 11 – Valor unitário: R\$ 0,07 (sete centavos), Item 17 – Valor unitário: R\$ 0,17 (dezessete centavos), Item 23 – Valor unitário: R\$ 0,26 (vinte e seis centavos), Item 25 – Valor unitário: R\$ 0,80 (oitenta centavos), Item 31 – Valor unitário: R\$ 10,00 (dez reais), Item 32 – Valor unitário: R\$ 1,40 (um real e quarenta centavos), Item 33 – Valor unitário: R\$ 10,00 (dez reais), Item 38 – Valor unitário: R\$ 1,80 (um real e oitenta centavos), Item 53 – Valor unitário: R\$ 0,50 (cinquenta centavos), Item 57 – Valor unitário: R\$ 0,19 (dezenove centavos), Item 62 – Valor unitário: R\$ 7,00 (sete reais), Item 68 – Valor unitário: R\$ 7,17 (sete reais e dezessete centavos), Item 70 – Valor unitário: R\$ 4,42 (quatro reais e quarenta e dois centavos), Item 76 – Valor unitário: R\$ 3,00 (três reais), Item 77 – Valor unitário: R\$ 2,90 (dois reais e noventa centavos), Item 83 – Valor unitário: R\$ 0,11 (onze centavos), Item 91 – Valor unitário: R\$ 0,12 (doze centavos), Item 98 – Valor unitário: R\$ 0,15 (quinze centavos), Item 99 – Valor unitário: R\$ 1,40 (um real e quarenta centavos), Item 106 – Valor unitário: R\$ 0,80 (oitenta centavos), Item 108 – Valor unitário: R\$ 1,70 (um real e setenta centavos), Item 114 – Valor unitário: R\$ 0,94 (noventa e quatro centavos), Item 120 – Valor unitário: R\$ 1,28 (um real e vinte e oito centavos), Item 121 – Valor unitário: R\$ 3,62 (três reais e sessenta e dois centavos), Item 122 – Valor unitário: R\$ 0,11 (onze centavos), Item 131 – Valor unitário: R\$ 3,00 (três reais), Item 132 – Valor unitário: R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos), Item 133 – Valor unitário: R\$ 3,23 (três reais e vinte e três centavos), Item 140 – Valor unitário: R\$ 8,16 (oito reais e dezesseis centavos), Item 144 – Valor unitário: R\$ 0,15 (quinze centavos), Item 148 – Valor unitário: R\$ 0,12 (doze centavos), Item 152 – Valor unitário: R\$ 0,11 (onze centavos), Item 153 – Valor unitário: R\$ 2,98 (dois reais e noventa e oito centavos), Item 154 – Valor unitário: R\$ 0,49 (quarenta e nove centavos), Item 158 – Valor unitário: R\$ 0,14 (quatorze centavos), Item 159 – Valor unitário: R\$ 2,01 (dois reais e um centavo), Item 164 – Valor unitário: R\$ 5,95 (cinco reais e noventa e cinco centavos), Item 173 – Valor unitário: R\$ 0,90 (noventa centavos), Item 176 – Valor unitário: R\$ 0,14 (quatorze centavos), Item 177 – Valor unitário: R\$ 13,60 (treze reais e sessenta centavos), Item 179 – Valor unitário: R\$ 1,87 (um real e oitenta e sete centavos), Item 180 – Valor unitário: R\$ 0,10 (dez centavos), Item 184 – Valor unitário: R\$ 5,95 (cinco reais e noventa e cinco centavos), Item 186 – Valor unitário: R\$ 0,11 (onze centavos), Item 187 – Valor unitário: R\$ 5,44 (cinco reais e quarenta e quatro centavos), Item 192 – Valor unitário: R\$ 1,22 (um real e vinte e dois centavos), Item 194 – Valor unitário: R\$ 1,33 (um real e trinta e três centavos), Item 195 – Valor unitário: R\$ 0,15 (quinze centavos), Item 202 – Valor unitário: R\$ 6,80 (seis reais e oitenta centavos), Item 206 – Valor unitário: R\$ 1,53 (um real e cinquenta e três centavos), Item 207 – Valor unitário: R\$ 0,07 (sete centavos), Item 208 – Valor unitário: R\$ 0,68 (sessenta e oito centavos), Item 209 – Valor unitário: R\$ 11,08 (onze reais e oito centavos).

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP ou nos demais meios de publicação oficial utilizados pelo Município, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovada a vantagem dos preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Cantá-RR, 26 de agosto de 2026.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Raquel Correia Nascimento

Código Identificador: D9BA2C68

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SÍNTESE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 018/2026

Processo Licitatório nº 084/2025 - SEMSA/PMC
Modalidade: Pregão Eletrônico SRP nº 004/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR, torna público os preços registrados no Pregão supracitado, cujo objeto é a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANTÁ-RR**, tendo como órgão gerenciador: Secretaria Municipal de Saúde de Cantá-RR, conforme fornecedor e valores unitários, em Real (R\$), discriminados a seguir:

Empresa vencedora: **SANTANA FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº: **55.007.465/0001-66**, vencedora dos itens: Item 61 – Valor unitário: R\$ 0,70 (setenta centavos), Item 81 – Valor unitário: R\$ 0,13 (treze centavos), Item 82 – Valor unitário: R\$ 0,14 (quatorze centavos), Item 92 – Valor unitário: R\$ 2,39 (dois reais e trinta e nove centavos), Item 103 – Valor unitário: R\$ 1,33 (um real e trinta e três centavos), Item 126 – Valor unitário: R\$ 0,89 (oitenta e nove centavos), Item 145 – Valor unitário: R\$ 3,41 (três reais e quarenta e um centavos), Item 160 – Valor unitário: R\$ 5,98 (cinco reais e noventa e oito centavos), Item 166 – Valor unitário: R\$ 2,87 (dois reais e oitenta e sete centavos), Item 168 – Valor unitário: R\$ 5,98 (cinco reais e noventa e oito centavos), Item 169 – Valor unitário: R\$ 5,81 (cinco reais e oitenta e um centavos), Item 196 – Valor unitário: R\$ 1,53 (um real e cinquenta e três centavos).

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP ou nos demais meios de publicação oficial utilizados pelo Município, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovada a vantagem dos preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Cantá-RR, 26 de agosto de 2026.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Raquel Correia Nascimento

Código Identificador: 831763D5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SÍNTESE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 019/2026

Processo Licitatório nº 084/2025 - SEMSA/PMC
Modalidade: Pregão Eletrônico SRP nº 004/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR, torna público os preços registrados no Pregão supracitado, cujo objeto é a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANTÁ-RR**, tendo como órgão gerenciador: Secretaria Municipal de Saúde de Cantá-RR, conforme fornecedor e valores unitários, em Real (R\$), discriminados a seguir:

Empresa vencedora: **VR HOSPITALAR**, inscrita no CNPJ nº: **04.768.293/0001-02**, vencedora dos itens: Item 67 – Valor unitário: R\$ 9,50 (nove reais e cinquenta centavos), Item 71 – Valor unitário: R\$ 2,05 (dois reais e cinco centavos), Item 72 – Valor unitário: R\$ 4,21 (quatro reais e vinte e um centavos), Item 73 – Valor unitário: R\$ 0,30 (trinta centavos), Item 80 – Valor unitário: R\$ 2,37 (dois reais e trinta e sete centavos), Item 85 – Valor unitário: R\$ 7,49 (sete reais e quarenta e nove centavos), Item 86 – Valor unitário: R\$ 14,39 (quatorze reais e trinta e nove centavos), Item 93 – Valor unitário: R\$ 9,15 (nove reais e quinze centavos), Item 105 – Valor unitário: R\$ 2,98 (dois reais e noventa e oito centavos), Item 107 – Valor unitário: R\$ 2,28 (dois reais e vinte e oito centavos), Item 112 – Valor unitário: R\$

15,24 (quinze reais e vinte e quatro centavos), Item 113 – Valor unitário: R\$ 0,39 (trinta e nove centavos), Item 141 – Valor unitário: R\$ 1,99 (um real e noventa e nove centavos), Item 142 – Valor unitário: R\$ 1,34 (um real e trinta e quatro centavos), Item 151 – Valor unitário: R\$ 1,99 (um real e noventa e nove centavos), Item 172 – Valor unitário: R\$ 0,52 (cinquenta e dois centavos), Item 199 – Valor unitário: R\$ 1,79 (um real e setenta e nove centavos), Item 212 – Valor unitário: R\$ 0,29 (vinte e nove centavos).

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP ou nos demais meios de publicação oficial utilizados pelo Município, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovada a vantagem dos preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Cantá-RR, 26 de agosto de 2026.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Raquel Correia Nascimento
Código Identificador: 870CEAA0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SÍNTESE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2026

Processo Licitatório nº 022/2026 - SINFRA/PMC

Modalidade: Pregão Presencial SRP nº 003/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR torna públicos os preços registrados no Pregão supracitado, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESCARGA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, COM FORNECIMENTO DE CAMINHÕES COLETORES E COMPACTADORES, INCLUINDO EQUIPE OPERACIONAL, MOTORISTAS, COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**, tendo como órgão gerenciador a Secretaria Municipal de Infraestrutura de Cantá/RR, conforme fornecedor e valores discriminados a seguir:

Empresa vencedora: **DBA SERVIÇOS DE TRANSPORTES E CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ nº 17.278.230/0001-10, vencedora do Lote único - valor total global: R\$ 2.326.259,04 (dois milhões, trezentos e vinte e seis mil, duzentos e cinquenta e nove reais e quatro centavos).

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP ou nos demais meios de publicação oficial utilizados pelo Município, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovada a vantagem dos preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Cantá-RR, 27 de agosto de 2026.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Raquel Correia Nascimento
Código Identificador: ED3638BE

GABINETE EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2026

Processo Licitatório nº.: 005/2026- SINFRA

Concorrência nº.: 005/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ

CNPJ nº.: 01.612.682/0001-56

Contratada: R. LIMA DA SILVA LTDA

CNPJ nº.: 10.194.534/0001-50

Objeto: O presente Termo Aditivo tem como objeto prorrogar o prazo de execução dos serviços, por mais 2 (dois) meses, no período de 30/08/2026 a 30/10/2026, tendo seus efeitos válidos a partir de 30/08/2026.

Fundamento: Lei 14.133/2021 e suas alterações

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

Data de Assinatura: 28 de agosto de 2026.

Cantá/RR, 28 de agosto de 2026.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Paulo José de Castro Santos

Código Identificador: 5FEA3BE9

GABINETE EXTRATO DO CONTRATO Nº 017/2026-SEMSA/PMC

Processo nº 062/2025 – SEMSA/PMC

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2026 – DLC/PMC

Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ nº: 11.856.913/0001-20

Contratada: PROSSERV COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ nº: 04.548.553/0001-34

Objeto: Futura e eventual aquisição parcelada de materiais médico-hospitalares destinados ao atendimento das unidades da secretaria municipal de saúde de Cantá-RR

Programa de Trabalho: 10.301.2107.2017.7001

Fonte de Recurso: 1.600

Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00

Valor Total: R\$ 422.139,00 (Quatrocentos e vinte e dois mil, cento e trinta e nove reais)

Vigência: 12 (doze) meses

Fundamentação: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Data da Assinatura: 21 de agosto de 2026

Cantá - RR, 21 de agosto de 2026

ALEX LIMA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 076/2026

Publicado por:

Paulo José de Castro Santos

Código Identificador: C55251A5

GABINETE TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 018/2026- SEMED/PMC
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 006/2026 – DLC/PMC

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no artigo 71, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, **ADJUDICO** o Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento adotado foi o de **Menor preço, por grupo**, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA GARANTIR A CONTINUAÇÃO DA OFERTA DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

Fica adjudicado em favor da empresa **N. DE MORAES SILVA LTDA**, inscrita no CNPJ nº: 54.568.146/0001-67, **vencedora do grupo I (carnes e proteínas animais)**, item 1 - valor unitário R\$

28,00 (vinte e oito reais), item 2 - valor unitário R\$ 32,00 (trinta e dois reais), item 3 - valor unitário R\$ 40,00 (quarenta reais), item 4 - valor unitário R\$ 19,00 (dezenove reais), item 5 - valor unitário R\$ 13,00 (treze reais), item 6 - valor unitário R\$ 19,00 (dezenove reais), item 7 - valor unitário R\$ 18,00 (dezoito reais), item 8 - valor unitário R\$ 4,75 (quatro reais e setenta e cinco centavos), item 9 - valor unitário R\$ 19,00 (dezenove reais);

Fica adjudicado em favor da empresa **BARÃO COMERCIO VAREJISTA LTDA**, inscrita no CNPJ nº: 21.416.388/0001-86, **vencedora do grupo II (hortifrutigranjeiros – in natura)**, item 10 - valor unitário R\$ 8,70 (oito reais e setenta centavos), item 11 - valor unitário R\$ 8,50 (oito reais e cinquenta centavos), item 12 - valor unitário R\$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos), item 13 - valor unitário R\$ 8,30 (oito reais e trinta centavos);

Fica adjudicado em favor da empresa **LXP PROMOÇÃO DE VENDAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº: 23.603.283/0001-61, **vencedora do grupo III (mercearia e panificação)**, item 14 - valor unitário R\$ 4,00 (quatro reais), item 15 - valor unitário R\$ 12,00 (doze reais), item 16 - valor unitário R\$ 4,75 (quatro reais e setenta e cinco centavos), item 17 - valor unitário R\$ 11,00 (onze reais), item 18 - valor unitário R\$ 5,40 (cinco reais e quarenta centavos), item 19 - valor unitário R\$ 6,00 (seis reais), item 20 - valor unitário R\$ 6,00 (seis reais), item 21 - valor unitário R\$ 5,20 (cinco reais e vinte centavos), item 22 - valor unitário R\$ 18,00 (dezoito reais), item 23 - valor unitário R\$ 7,00 (sete reais), item 24 - valor unitário R\$ 7,00 (sete reais), item 25 - valor unitário R\$ 8,00 (oito reais), item 26 - valor unitário R\$ 8,00 (oito reais), item 27 - valor unitário R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos), item 28 - valor unitário R\$ 6,00 (seis reais), item 29 - valor unitário R\$ 5,00 (cinco reais), item 30 - valor unitário R\$ 10,00 (dez reais), item 31 - valor unitário R\$ 3,00 (três reais), item 32 - valor unitário R\$ 5,00 (cinco reais), item 33 -

valor unitário R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos), item 34 - valor unitário R\$ 1,15 (um real e quinze centavos);

Fica adjudicado em favor da empresa **J M T MEDEIROS LTDA**, inscrita no CNPJ nº: 11.404.384/0001-24, **vencedora do grupo IV (polpas e bebidas de frutas)**, item 35 - valor unitário R\$ 18,90 (dezoito reais e noventa centavos), item 36 - valor unitário R\$ 4,70 (quatro reais e setenta centavos);

Fica adjudicado em favor da empresa **N. DE MORAES SILVA LTDA**, inscrita no CNPJ nº: 54.568.146/0001-67, **vencedora do grupo V (laticínio)** - item 37 - valor unitário R\$ 15,00 (quinze reais), item 38 - valor unitário R\$ 6,00 (seis reais), item 39 - valor unitário R\$ 3,75 (três reais e setenta e cinco centavos), item 40 - valor unitário R\$ 11,00 (onze reais), item 41 - valor unitário R\$ 14,75 (quatorze reais e setenta e cinco centavos), item 42 - valor unitário R\$ 37,00 (trinta e sete reais), item 43 - valor unitário R\$ 14,75 (quatorze reais e setenta e cinco centavos).

HOMOLOGO o procedimento licitatório, conforme o resultado final exarado pelo Pregoeiro devidamente designado. O presente Pregão Eletrônico foi regido pela Lei nº 14.133/2021, suas alterações e pelas disposições contidas no edital.

Assim sendo, após a análise dos autos e constatada a conformidade com os princípios norteadores estabelecidos pela legislação vigente, **HOMOLOGO o PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 006/2026.**

Cantá- RR, 25 de agosto de 2026.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO

Prefeito Municipal

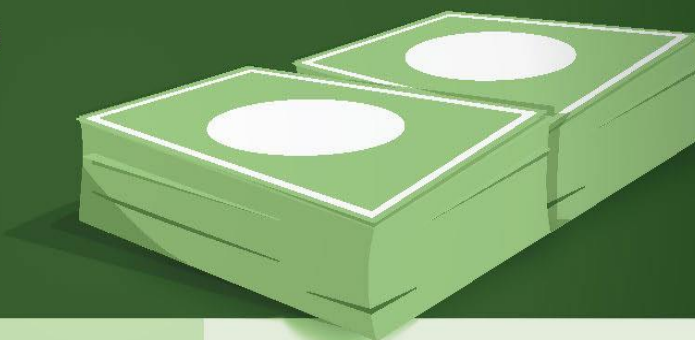
Publicado por:

Paulo José de Castro Santos

Código Identificador:91248CB4

MAIS POR MENOS

PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL GERA
UMA **ECONOMIA DE ATÉ 90%** NOS
CUSTOS COM PUBLICAÇÕES.
MENOS GASTOS, MAIS RECURSOS
PARA INVESTIR NO MUNICÍPIO.



PARA INFORMAÇÕES
95. 3624-2769
diariooficial@amr.org.br



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI

GABINETE
LEI Nº 301/2026

LEI Nº 301/2026

Reestrutura o plano de carreira instituído pela Lei Complementar nº 66, de 11 de junho de 2003, Lei Complementar nº 71 de 11 de maio de 2009 e Lei Municipal nº 214 de 20 de agosto de 2019, que passa a ser denominado Plano de Cargos, Carreira e de Remuneração dos Servidores da Administração do Município de Amajari/RR (PCCRSA), autoriza a criação de cargos efetivos e Quadros Suplementares de Cargos em Extinção, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI, faço saber que a Câmara Municipal de Amajari aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Fica reestruturado na forma desta Lei o plano de carreira instituído pela Lei Complementar nº 66 de 11 de junho de 2003, Lei Complementar nº 71 de 11 de maio de 2009 e Lei Municipal nº 214 de 20 de agosto de 2019, que passa a ser denominado Plano de Cargos, Carreira e de Remuneração dos Servidores da Administração do Município de Amajari/RR (PCCRSA).

Parágrafo único. O Quadro Suplementar de Cargos em Extinção é partes integrante do plano de carreira disposto no caput.

Art. 2º - Os servidores do plano de carreira de que trata o art. 1º submetem-se ao regime jurídico estatutário criado pela Lei Complementar nº 65, de 09 de julho de 2003, que “institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Amajari”, e ao regime geral da Previdência Social disciplinado pela legislação federal pertinente, com suas alterações posteriores.

Art. 3º - O PCCRSA tem como princípio e diretrizes a investidura no cargo de provimento efetivo, condicionado à prévia aprovação em concurso público e garantia do desenvolvimento no cargo através dos instrumentos previstos nesta Lei.

Art. 4º - O PCCRSA tem por objetivo prover a administração pública municipal com estrutura de cargos e carreiras organizados, mediante:

I - a adoção de capacitação em serviço e formação continuada dos servidores;

II - o reconhecimento e valorização dos servidores, através de critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais, garantindo a qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade;

III - a adoção de uma gestão de remuneração de valorização do servidor público.

Art. 5º - O PCCRSA é o principal instrumento de Gestão de Recursos Humanos da Administração Pública Municipal de Amajari.

Art. 6º - O PCCRSA obedecerá às diretrizes estabelecidas na presente Lei, e os seguintes conceitos básicos:

I – ATIVIDADES OU OPERAÇÕES INSALUBRES: são aquelas que por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos;

II – ATIVIDADES OU OPERAÇÕES PERICULOSAS (PERIGOSAS): são aquelas que por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do servidor a:

a) inflamáveis, explosivos ou energia elétrica;

b) roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial.

III – CARGO: o conjunto de atribuições assemelhadas quanto à natureza, nível de complexidade e responsabilidade.

IV – CARGO PÚBLICO: o conjunto de atribuições assemelhadas quanto à natureza das ações e às qualificações exigidas de seus ocupantes, com responsabilidades previstas na estrutura organizacional e vínculo de trabalho regido pelo regime jurídico estatutário;

V – COMPETÊNCIA: ‘saber agir’ de forma a transformar conhecimentos, habilidades e atitudes em resultados para Administração Municipal;

VI – ENQUADRAMENTO AUTOMÁTICO: é a modificação compulsória da situação funcional e remuneratória do servidor público, devido a vícios presentes da legislação anterior, com suas alterações posteriores, que afetaram igualmente a todos os servidores, impossibilitando a adoção de termos de opção;

VII – INTERSTÍCIO: o limite mínimo de tempo efetivo ou de permanência em um padrão de vencimento;

VIII – OCUPAÇÃO: o exercício de funções inerentes ao cargo de provimento efetivo, que estão diretamente vinculados ao nível de escolaridade para o qual o servidor prestou concurso público;

IX – PADRÃO: o nível de retribuição pecuniária integrante da faixa de vencimentos fixados em lei para classe e atribuído ao ocupante de cargo;

X – PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PROVIMENTO EFETIVO (PCCRSA): o conjunto de normas e procedimentos que disciplina a admissão e investidura, instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional do servidor, de forma a contribuir com a qualificação dos serviços prestados pelos órgãos e instituições, constituindo-se em instrumento de Gestão de Recursos Humanos;

XI – QUADRO GERAL DE PESSOAL: o conjunto de carreiras e cargos agrupados segundo sua natureza e complexidade, nos termos do inciso II, do art.37 da Constituição Federal;

XII – QUADRO SUPLEMENTAR DE CARGOS EM EXTINÇÃO: é quando um determinado cargo ou função ou atividade deixa de existir, seja pela extinção ou reorganização dos órgãos ou da modificação da situação funcional ou por vícios presentes na legislação anterior, com suas alterações posteriores, que afetaram igualmente a todos os servidores;

XIII – SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO: é a pessoa legalmente investida, admitida e nomeada, em cargo público de provimento efetivo mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, com atribuições específicas, aprovada em avaliação especial de desempenho no período de estágio probatório, que adquiriu estabilidade e está submetida a avaliação periódica de desempenho ao longo de sua vida funcional;

XIV – VENCIMENTO-BASE: refere-se ao vencimento correspondente ao respectivo posicionamento na faixa remuneratória do cargo.

Parágrafo único. Incumbe aos servidores públicos municipais desempenharem com zelo e presteza as atribuições previstas nesta Lei.

Art. 7º - O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Amajari é constituído de servidores de cargos efetivos, de cargos comissionados e funções gratificadas.

Parágrafo único. Os cargos comissionados e funções gratificadas são regidos por lei específica.

Art. 8º - Caberá à Prefeitura Municipal de Amajari avaliar anualmente a adequação do quadro de pessoal às suas necessidades, propondo, se for o caso, o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis:

I - proporção entre os quantitativos de servidores do PCCRSA e usuários dos serviços públicos;

II - inovações e atualizações tecnológicas;

III - modernização dos processos de trabalho;

IV – observação ao equilíbrio fiscal, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA

SEÇÃO I

Da Estrutura

Art. 9º - A estrutura dos cargos de provimento efetivo pertencentes ao PCCRSA é constituída de:

I - cargos de nível superior representados pelo código CNS,

II – cargos de nível médio técnico representados pelos códigos CNMT.

III - cargos de nível médio representados pelos códigos CNM

Art. 10º - Ficam criados os cargos de provimento efetivo, abaixo discriminados, com códigos:

I- Agente Sepultador (Coveiro)— CNM

II- Agente de Coleta de Resíduos (Gari) – CNM – instituído pela Lei Municipal nº 279/2025

III- Agente de Limpeza e Conservação (Gari) – CNM – instituído pela Lei Municipal nº 279/2025

Art. 11º - Os cargos efetivos têm classificação funcional em classe única contendo doze padrões de vencimentos, designados pelos algarismos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12, destinados a progressão funcional, observado o interstício de trinta e seis meses.

§1º Os quantitativos de vagas dos cargos efetivos estão fixados no Anexo III a esta Lei.

§2º Os requisitos para provimento e atribuições dos cargos efetivos são os constantes no Anexo VII a esta Lei.

Art. 12º - Ficam criadas as ocupações, abaixo discriminadas:

I – ocupações de Agente Sepultador (Coveiro), Agente de Coleta de Resíduos (Gari) e Agente de Limpeza e Conservação (Gari), para o Cargo de Nível Médio (CNM);

SEÇÃO II

Da Jornada de Trabalho

Art. 13º - O regime de trabalho do servidor do PCCRSA, observado o disposto no edital de Concurso Público e constante do Anexo VII a esta Lei, poderá ser de tempo integral ou tempo parcial.

§1º É admitido o regime de escala de plantões, de doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso, necessário ao desenvolvimento ininterrupto das atividades que necessitam de servidores de plantão.

§2º No termo de lotação do servidor constará a jornada de trabalho e o regime de escala de plantões, de doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso.

§3º A operacionalização da flexibilização da jornada de trabalho será regulamentada.

SEÇÃO III

Das Férias

Art. 14º - O período de férias anuais dos servidores efetivos será de trinta dias, sendo concedida de acordo com o cronograma anual de férias de cada Secretaria Municipal a ser elaborado no primeiro trimestre do ano, observada a Lei Complementar Municipal nº 65, de 09 de julho de 2003.

SEÇÃO IV

Das Licenças, Afastamentos e Cessão

Art. 15º - Os servidores efetivos farão jus as licenças e aos afastamentos nos termos da Lei Complementar Municipal nº 65, de 2003.

Parágrafo único. O afastamento para a qualificação profissional somente será concedido quando não houver prejuízo para o funcionamento da Administração Pública municipal.

Art. 16º - Cessão é o ato através do qual o servidor é posto à disposição, temporariamente, para outro órgão ou entidade que não integra a Administração Pública municipal.

§1º A cessão será sempre sem ônus para a Prefeitura Municipal de Amajari, exceto para as previstas em lei.

§2º A cessão será concedida com base na necessidade e na possibilidade das partes, pelo prazo de até um ano, sendo obrigatória a apresentação do pedido de renovação nos dois meses que antecedem o fim da cedência.

§3º A cessão interrompe o interstício para a progressão funcional.

§4º A efetivação da cedência ou sua renovação, somente, produzirá seus efeitos a partir da publicação de decreto específico individualizado.

SEÇÃO V

Da Readaptação

Art. 17º - O servidor efetivo poderá ser readaptado para exercício de cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção de junta médica oficial, enquanto permanecer nesta condição, desde que possua a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantida a remuneração do cargo de origem.

CAPÍTULO III**DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA****SEÇÃO I****Do Desenvolvimento Funcional**

Art. 18º - A dinâmica da movimentação e do desenvolvimento funcional e remuneratório dos servidores efetivos dar-se-á por progressão funcional.

Art. 19º - A progressão funcional consiste na passagem de um padrão para o imediatamente superior, dentro da mesma faixa remuneratória do cargo, após resultado satisfatório na avaliação de desempenho, observado o interstício de trinta e seis meses a partir da data da última concessão de progressão funcional.

§1º A primeira progressão na carreira dar-se-á de forma automática mediante aprovação no estágio probatório e cumprimento do interstício de trinta e seis meses a partir da data de admissão, observado o disposto no art. 20 desta Lei.

§2º Na avaliação em que o servidor obtiver resultado insatisfatório, não terá direito à progressão.

Art. 20º - Não terá direito a progressão funcional o servidor efetivo que:

I - estiver em período de estágio probatório;

II - estiver em gozo de licença sem remuneração, na data da progressão ou quando o período de licença corresponder de forma parcial ou integral ao período aquisitivo de cada progressão;

III - tiver sofrido pena disciplinar de suspensão no período aquisitivo de cada progressão;

IV – estiver na data da progressão ou nos respectivos períodos aquisitivos, à disposição de qualquer outro órgão, instituição ou entidade, exceto para exercício de cargo em comissão e função gratificada ou para o exercício de desempenho de mandato em entidades representativas dos servidores municipais;

V - tiver sofrido prisão decorrente de decisão judicial transitada em julgado, no período aquisitivo.

SEÇÃO II**Da Qualificação Profissional**

Art. 21º - A qualificação profissional visa aprimorar o desempenho dos integrantes da Carreira, e ocorrerá por meio de participação em cursos de formação continuada, observados os programas prioritários e segundo normas a serem definidas, pela Comissão de Gestão dos Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores do Município de Amajari (CGP).

Parágrafo único. Considera-se qualificação profissional os cursos de capacitação ou Qualificação profissional ou aprendizagem em serviços nas modalidades presencial ou semipresencial ou a distância, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da Administração municipal.

Art. 22º - Os servidores efetivos receberão capacitação ou qualificação ou aprendizagem em serviço, de forma continuada, gradual e permanente, cujo conteúdo atenderá as prioridades definidas a partir de indicadores de planejamento estabelecidos para cada secretaria.

Art. 23º - Os certificados de cursos Técnicos, para fins do disposto no art. 28, são aqueles obtidos em cursos ou programas de formação vinculados aos eixos tecnológicos, e deverão atender as normas emanados pelo Conselho Nacional de Educação (CNE).

Art. 24º - Os diplomas de graduação e os certificados de pós-graduação lato sensu e pós-graduação stricto sensu, para fins do disposto no art. 28, terão correlação com a área de atuação profissional e as atividades da rede pública municipal, e deverão atender as normas emanadas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE).

CAPÍTULO IV**DA REMUNERAÇÃO****SEÇÃO I****Da Estrutura da Remuneração**

Art. 25º - A remuneração do servidor efetivo não poderá exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito do Município, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. Fica assegurada a igualdade de remuneração para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do Poder Executivo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

Art. 26º - A estrutura remuneratória dos cargos efetivos passa a ser a constante no Anexo II a esta Lei.

§1º A mudança de padrão importará numa retribuição pecuniária de 4,5% (quatro vírgula cinco por cento), incidente sobre o vencimento do padrão/referência a qual encontra-se o servidor.

SEÇÃO II**Da Gestão da Remuneração**

Art. 27º - A gestão da remuneração do PCCRSA possui dois instrumentos de política de valorização salarial profissional do servidor público municipal:

I - a revisão geral anual, prevista na Constituição Federal, que contempla a reposição financeira de todos os servidores públicos da administração abrangidos por esta Lei, devido à perda do poder de compra da moeda, decorrente de efeitos inflacionários, relativa ao período de doze meses, a contar do mês de janeiro, com base no aplicado ao salário mínimo nacional, ou conforme legislação superveniente que venha a substituí-lo ou disciplinar matéria correlata.

II - o reajuste de vencimentos que promove o aumento real da remuneração acima da inflação ou quando permite alteração remuneratória para determinados cargos.

§1º O disposto no inciso I será aplicado por lei específica e deverá observar os limites impostos pela legislação, em especial o inciso I do parágrafo único do artigo 22, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

§2º O disposto no inciso II será aplicado por lei específica e deverá observar os limites impostos pela legislação, em especial o parágrafo único do artigo 22, da Lei Complementar nº 101, de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

§3º As faixas de vencimentos base e padrões dos servidores constante nessa Lei, será atualizada automaticamente de forma linear, conforme percentual aplicado e decretado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, a partir do dia 1º de janeiro de cada ano.

SEÇÃO III

Do Adicional de Qualificação Profissional

Art. 28º - O servidor fará jus à Adicional de Qualificação Profissional (AQP), observado o disposto nos arts. 23 e 24 desta Lei, calculado sobre o seu vencimento-base nos seguintes percentuais:

I- 10% (dez por cento) aos servidores efetivos, do Quadro Suplementar de Cargo em Extinção para cargos efetivos de nível fundamental conforme disposto no art. 58, pela conclusão de curso de nível médio;

II - 15% (quinze por cento) aos servidores efetivos pela conclusão de curso de técnico;

III - 18% (dezoito por cento) aos servidores efetivos pela conclusão de curso de graduação;

IV – 22% (vinte e dois por cento) aos servidores efetivos pela conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, especialização;

V - 26% (vinte e seis por cento) aos servidores efetivos pela conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu, mestrado ou doutorado.

§1º O AQP incidirá somente sobre um título.

§ 2º O AQP não será concedido quando o curso constituir requisito para ingresso em cargos previstos nesta Lei.

Art. 29º - Os servidores efetivos farão jus a outras vantagens pecuniárias ou benefícios quando não conflitantes com o disposto na Lei Complementar Municipal nº 65, de 2003.

§1º As vantagens não serão computadas nem acumuladas ou incorporadas para fins de concessão de acréscimos futuros, cessando imediatamente as vantagens ou benefícios quando os servidores efetivos não estiverem exercendo as funções ou atividades.

§2º O disposto no caput será regulamentado.

§3º O servidor efetivo poderá receber indenizações, devidas em razão de viagens a serviço fora da jurisdição municipal, observada a legislação em vigor.

CAPÍTULO V

DO CONCURSO PÚBLICO E DO INGRESSO NO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I

Do Concurso Público

Art. 30º - A admissão para cargos de provimento efetivo deverá ser precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e com os requisitos específicos para o exercício das funções, que atenda aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§1º O edital do concurso público para admissão nos cargos de provimento efetivo deverá estabelecer, além das demais condições necessárias à realização do certame, observado o disposto no art. 3º, o seguinte:

I - a classificação dos aprovados no concurso público deverá limitar-se ao número de vagas ofertadas;

II - a contratação dos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação publicada.

§2º O processo de concurso público de caráter eliminatório e classificatório referido no caput poderá ser realizado em etapas, conforme estabelece as disposições do próprio edital.

§3º A aprovação em concurso público não gera, por si só, o direito à contratação, a qual obedecerá a ordem de classificação estabelecida em edital.

§4º O candidato inscrito no concurso público deverá:

I - comprovar atendimento aos pré-requisitos para o exercício do cargo de provimento efetivo;

II - submeter-se à aprovação nas provas ou provas e títulos, em caráter eliminatório;

III - concluir, com aproveitamento, o curso de formação inicial, caso esse esteja previsto no edital de concurso público.

§5º Os selecionados no concurso público deverão comparecer ao curso de formação inicial, sob pena de serem desclassificados.

§6º O curso de formação inicial poderá conter etapas na modalidade presencial ou semipresencial ou a distância, conforme edital.

§7º O candidato submetido ao curso de formação inicial submeter-se-á às disposições aplicáveis à situação, bem como às demais normas e regulamento.

§8º A não aprovação de candidatos no curso de formação inicial ensejará o desligamento imediato do candidato, não lhe cabendo qualquer reparação financeira ou garantia de admissão.

§9º O candidato, observado o disposto no §8º, não terá seu nome no cadastro de reserva.

§10 O prazo de validade do concurso público será de dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.

SEÇÃO II

Do Ingresso no Cargo de Provimento Efetivo

Art. 31º - O candidato aprovado no concurso público será admitido e investido em cargo de provimento efetivo no padrão inicial da faixa remuneratória, constantes no Anexo II a esta Lei.

Parágrafo único. Para a posse no cargo de provimento efetivo serão exigidos os requisitos de escolaridades, constantes no Anexo VII a esta Lei.

CAPÍTULO VI

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 32º - Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho (SAD), composto pelo Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho (SAED) e pelo Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho (SAPD), para atender os cargos efetivos que integram o Plano de Cargos, Carreira e de Remuneração dos Servidores da Administração de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Amajari (PCCRSA).

§1º Quando nomeado para o cargo de provimento efetivo será avaliado no desempenho das correspondentes atribuições do cargo efetivo.

§2º Quando nomeado para o cargo em comissão o ocupante de cargo efetivo será avaliado no desempenho das correspondentes atribuições do cargo.

§3º Quando designado para o exercício das funções de confiança o ocupante de cargo efetivo será avaliado no desempenho das correspondentes atribuições das funções.

§4º O servidor não será submetido ao SAD quando cedido para outro órgão, instituição ou entidade não integrante da Administração municipal.

Art. 33º - O Sistema de Avaliação de Desempenho (SAD) é um sistema de competências e resultados utilizado para a:

I - aferição dos resultados alcançados pela atuação do servidor, no exercício de suas atribuições, segundo parâmetros de qualidade funcional;

II - coleta e disponibilização de informações acerca da qualidade e das deficiências dos instrumentos colocados à disposição do servidor para o desempenho das atribuições típicas de seu cargo, de modo a viabilizar ações, políticas e estratégias de melhoria da qualidade dos serviços demandados pela sociedade;

III - implementação de ações, políticas e estratégias que visam ao constante aperfeiçoamento, à atualização e à capacitação dos servidores da administração abrangidos por esta Lei;

IV - adoção de modelos e instrumentos de avaliação que atendam à natureza das atribuições, assegurados os seguintes princípios:

a) transparência do processo de avaliação, assegurando-se ao avaliado o conhecimento sobre todas as etapas do processo e sobre o seu resultado final;

b) periodicidade da avaliação;

c) contribuição do servidor para a consecução dos objetivos do serviço;

d) adequação aos conteúdos ocupacionais e às condições reais de trabalho, de forma que eventuais condições precárias ou adversas de trabalho não prejudiquem a avaliação;

e) direito de recurso às instâncias hierárquicas superiores.

Art. 34º - A Avaliação de Desempenho será anual e terá as seguintes etapas:

I - constituição da Comissão de Avaliação de Desempenho;

II - contato com as chefias mediatas e imediatas, e servidores avaliados;

III - aplicação da Avaliação de Desempenho:

a) especial de desempenho (SAED) para servidor em período de estágio probatório;

b) periódica de desempenho (SAPD) para servidor com estabilidade no Administração municipal.

IV - tabulação dos respectivos boletins de avaliação de desempenho;

V - prazo de recursos;

VI - relatório final e conclusivo.

§1º O servidor ao ter ciência do teor da avaliação do seu desempenho, assinará o respectivo boletim de avaliação, utilizando o espaço próprio para suas considerações referentes à sua pontuação e respectivo recurso, caso necessário.

§2º Cada recurso será analisado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, no prazo máximo de quinze dias úteis.

Art. 35º - Compete a Comissão de Gestão dos Planos de Carreiras do Município de Amajari (CGP) o gerenciamento do Sistema de Avaliação de Desempenho, conforme regulamento.

Art. 36º - São objetivos do SAD, alcançados por meio do SAED e do SAPD:

I- vincular, de modo objetivo, os ganhos de eficiência e eficácia à estrutura organizacional do Poder Executivo, no desempenho de suas competências e na prestação de serviços públicos;

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

III - vincular a mobilidade funcional ao resultado do trabalho nas atribuições, funções, encargos e atividades inerentes ao cargo;

IV - prestar as informações necessárias à formação do convencimento quanto:

a) à evolução do servidor no serviço público e no sistema de mobilidade funcional;

b) ao implemento de ações, políticas e estratégias que visem ao constante aperfeiçoamento, à atualização e à capacitação dos servidores;

c) à instituição de sistema de mérito no serviço público.

SEÇÃO I

Da Avaliação Especial de Desempenho

Art. 37º - O Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho (SAED) será operacionalizado por comissão instituída para essa finalidade e nele serão avaliados os aspectos funcionais de atuação do servidor e os elementos relativos ao seu desempenho no ambiente de trabalho.

Art. 38º - As avaliações dar-se-ão em três etapas autônomas entre si, que ocorrerão anualmente até o fim do estágio probatório, sendo a última etapa realizada com seis meses de antecedência.

§1º Os resultados serão apurados em pontos.

§2º O servidor que obtiver média inferior a cinquenta por cento dos pontos nas três avaliações será considerado reprovado.

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

SEÇÃO II

Da Avaliação Periódica de Desempenho

Art. 39º - O Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho (SAPD) obedecerá à periodicidade de doze meses, iniciando em 1º de julho de cada exercício e encerrando-se em 30 de junho do exercício subsequente.

Parágrafo único. Os dados da avaliação periódica de desempenho serão apurados em pontos e noticiados ao servidor em documento de caráter sigiloso.

Art. 40º - São instrumentos do Subsistema Avaliação Periódica de Desempenho (SAPD):

I- acompanhamento de desempenho caracterizado pela troca de informação entre comissão avaliadora e o servidor, visando a apontar problemas de execução dos projetos e atividades ou ausências de meios que estejam interferindo na obtenção dos resultados, identificando, ainda, ações corretivas a serem adotadas;

II - avaliação de desempenho individual, caracterizada pela atribuição dos pontos aos fatores preestabelecidos;

III - plano de aperfeiçoamento do servidor, caracterizado pelas recomendações relativas ao atendimento das necessidades de melhoria de desempenho e do desenvolvimento profissional do servidor.

CAPÍTULO VII

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRAS

Art. 41º - Fica instituída a Comissão de Gestão dos Planos de Carreiras do Município de Amajari (CGP), órgão atípico, desprovido de personalidade jurídica, subordinado ao Secretário Municipal de Administração, que tem como finalidade precípua:

I- orientar, com medidas pertinentes a implementação da PCCRSA de que trata esta Lei;

II - acompanhar sistematicamente seus desdobramentos e sua gestão;

III - definir programas de capacitação e programas de formação continuada de interesse da Administração municipal;

IV - aplicar critérios de desenvolvimento funcional nas carreiras de acordo com a legislação em vigor;

V - propor a realização de concurso público para atender a demanda existente;

VI - supervisionar a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores do Município de Amajari (CGP);

VII - centralizar os dados sobre a vida funcional dos servidores, permitindo a descentralização e distribuição da informação, em atendimento ao princípio da transparência.

§1º A CGP será composta por duas subcomissões:

I- Subcomissão dos cargos efetivos;

II - Subcomissão dos cargos em extinção.

§2º As reuniões da CGP serão regulamentadas em Regimento.

§3º. Os servidores membros da Comissão prevista no caput terão direito à adequação de horário de trabalho nas unidades e demais órgãos da Prefeitura Municipal, para cumprimento das atividades pertinentes aos respectivos órgãos de lotação.

§4º A Secretaria da Comissão será assumida por um dos membros servidor, com formação de nível superior, que será designado pelo Secretário Municipal de Administração, e será lotado na CGP.

§5º O assessoramento e apoio administrativo à Comissão poderá ser prestado por servidores que se encontram em readaptação, que serão lotados na CGP.

§6º O assessoramento e apoio administrativo à Comissão poderá ser prestado por servidores do ex-Território Federal à disposição do Município de Amajari, que serão lotados na CGP.

Art. 42º - Comissão de Gestão dos Planos de Carreiras do Município de Amajari (CGP), de caráter permanente, terá sete membros, sendo um deles o seu Presidente, todos indicados e designados pelo Secretário Municipal de Administração.

Parágrafo único. Os membros da Comissão poderão ser reconduzidos uma vez.

Art. 43º - O exercício do Presidente e dos membros da CGP terá duração de quatro anos.

§1º A Comissão de que trata o caput será presidida pelo servidor responsável pelo Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

§2º A composição da Comissão será de quatro servidores representantes da Prefeitura Municipal e três servidores representantes do Sindicato dos Servidores Municipais de Amajari, sendo:

I - um responsável pelo Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração,

II - dois representantes dos servidores da Secretaria Municipal de Administração,;

III - um representante dos servidores da Secretaria Municipal de Finanças;

IV - três representantes dos servidores do PCCRSA pelo Sindicato.

Art. 44º - Compete à Comissão de Gestão dos Planos de Carreiras do Município de Amajari (CGP) a realização dos processos de revisão das progressões funcionais e do enquadramento dos servidores efetivos do Quadro Suplementar de Cargo em Extinção que integram este PCCRSA, quando eivados de vícios que os tornem ilegais, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvadas, em todos os casos, a apreciação judicial.

Art. 45º - O funcionamento da Comissão e das Subcomissões serão estabelecidos em Regimento.

CAPÍTULO VIII

DOS CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÕES GRATIFICADA

Art. 46º - Fica assegurada a retribuição pelo exercício de cargos em comissão ou de funções gratificada de direção, chefia, assessoramento ou coordenação, nos termos da legislação em vigor.

Art. 47º - Os servidores efetivos nomeados para cargos em comissão ou designados para as funções gratificada de direção, chefia, assessoramento ou coordenação, não cumulativo, poderão optar por uma das seguintes formas de remuneração:

I - remuneração integral do cargo comissionado;

II - remuneração do cargo efetivo acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor do cargo comissionado.

Art. 48º - A remuneração dos cargos em comissão ou funções gratificada de direção, chefia, assessoramento ou coordenação não será incorporada ao patrimônio do servidor, porém será computada para fins de cálculo do décimo terceiro salário, do acréscimo de 1/3 (um terço) das férias.

Art. 49º - A designação para o exercício de cargos em comissão ou de funções gratificada de direção, chefia, assessoramento ou coordenação será efetivada mediante ato próprio do executivo.

Art. 50º - Os cargos em comissão ou de funções gratificada de direção, chefia, assessoramento ou coordenação serão preenchidas em conformidade com a estrutura dos órgãos, unidades, serviços e projetos institucionais, de acordo com a legislação ou a regulamentação específica.

Art. 51º - O servidor designado para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada de direção, chefia, assessoramento ou coordenação poderá ser dispensado ou exonerado a qualquer tempo, mediante ato próprio do Chefe do Poder Executivo, cessando, a partir da publicação do ato, o pagamento da respectiva remuneração adicional, sem prejuízo dos direitos legalmente assegurados ao servidor efetivo.

CAPÍTULO IX

DO REGIME JURÍDICO ESTATUTÁRIO

Art. 52º - Os agentes públicos no exercício de cargos e funções públicas integrantes deste PCCR terão prerrogativas, garantias, vantagens, direitos e deveres, passíveis de responsabilização administrativa, apurada mediante processo administrativo disciplinar ou sindicância de rito punitivo, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 66, de 2003.

Art. 53º - A administração pública somente poderá exonerar o servidor público do cargo de provimento efetivo, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 65, de 2003, e na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

II - necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei nº 9.801, de 14 de junho de 1999, em atendimento aos limites impostos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal;

III - por determinação judicial.

CAPÍTULO X

DO QUADRO SUPLEMENTAR DE CARGOS EM EXTINÇÃO

Art. 54º - Fica assegurado o enquadramento em Quadro Suplementar de Cargos em Extinção, na forma de legislação específica a ser editada pelo Poder Público competente, exclusivamente para os servidores efetivos da administração cujos cargos foram criados pelas Leis Complementares nº 65, de 11 de junho de 2003, nº 71, de 11 de maio de 2009, e Lei Municipal nº 214, de 20 de agosto de 2019, que se enquadrem nos termos desta Lei.

§1º Para os cargos efetivos, exclusivamente de natureza administrativa, admitidos até a data de 14 de fevereiro de 2006, conforme autorização prevista no §4º do art. 198 da Constituição Federal, e no art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 2006, observada a Tese Jurídica do Acórdão do STF sobre ADI 5.554, de 25 de abril de 2023.

§2º Ficam assegurados aos atuais ocupantes dos cargos de que trata o caput todos os direitos e vantagens adquiridos, inclusive quanto à remuneração, progressão, enquadramento funcional e tempo de serviço.

§3º A correlação de cargos e o enquadramento dos servidores abrangidos por este artigo observarão os critérios estabelecidos na Lei Complementar Municipal nº 66/2003 e na Lei Municipal nº 071/2009, preservada a natureza das atribuições e a equivalência funcional.

§4º Os cargos declarados em extinção serão automaticamente extintos à medida que ocorrer a vacância, vedada a realização de novo provimento.

Art. 55º - Fica criado o Quadro Suplementar de Cargos em Extinção para os cargos efetivos criados pela Lei Complementar Municipal nº 66, de 2003, Anexo II da Lei Complementar Municipal nº 68/2003 e Lei Complementar nº 71/2009, com estrutura e quantitativo de vagas em extinção constante no Quadro 1 do Anexo IV a esta Lei.

§1º A estrutura remuneratória do Quadro Suplementar de Cargos em Extinção passa a ser a constante no Quadro 2 do Anexo IV a esta Lei.

§2º Para fins de cálculo dos vencimentos do Quadro Suplementar de Cargos em Extinção, a progressão de padrão corresponderá a 4,5% (quatro vírgula cinco por cento), incidente sobre o vencimento do padrão/referência em que estiver enquadrado o servidor. E da revisão geral anual aplica-se o artigo 27 desta Lei.

§3º O servidor do Quadro Suplementar de Cargos em Extinção, caso exerça atividades ou operações insalubres nos termos da legislação em vigor, fará jus ao Adicional de Insalubridade.

§4º O servidor do Quadro Suplementar de Cargos em Extinção, caso exerça atividades ou operações perigosas nos termos da legislação em vigor, fará jus ao Adicional de Periculosidade.

§5º O servidor do Quadro Suplementar de Cargos em Extinção fará jus ao Adicional Qualificação Profissional (AQP), em atendimento ao disposto nos arts. 23 e 24 desta Lei.

§6º O AQP não será concedido quando o curso constituir requisito para enquadramento no Quadro Suplementar.

§7º O AQP somente incidirá sobre um título.

§8º Os servidores do Quadro Suplementar de Cargos em Extinção farão jus a outras vantagens pecuniárias quando não conflitantes com o disposto na Lei Complementar Municipal nº 65, de 2003.

§9º As vantagens não serão computadas nem acumuladas ou incorporadas para fins de concessão de acréscimos futuros, cessando imediatamente as vantagens quando os servidores do Quadro Suplementar de Cargos em Extinção não estiverem exercendo as funções ou as atividades.

§10º O servidor do Quadro Suplementar de Cargos em Extinção poderá receber indenizações, devidas em razão de viagens a serviço fora da jurisdição municipal, observada a legislação em vigor.

§11 Aos servidores Quadro Suplementar de Cargos em Extinção aplica-se o processo de avaliação especial de desempenho nos termos disposto do art. 37, desta Lei.

Art. 56º - Fica garantida a irredutibilidade de vencimentos aos servidores efetivos enquadrados em Quadro Suplementar de Cargos em Extinção.

Art. 57º - Ficam extintos os cargos efetivos vagos de Carpinteiro, Eletricista, Mecânico, Vigilante de Epidemiologia, Auxiliar de Entomologia, Microscopista, Fiscal de Postura, Fiscal de Obras e Urbanismo, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Farmácia, Bioquímico, Contador, Advogado, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Médico Clínico Geral, Técnico Agrícola, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Técnico em Microscopia, Biólogo, Assistente Social, Psicólogo, criados pela Lei Complementar Municipal nº 66, de 2003 e Lei Complementar nº 71/2009, constantes no Anexo VI a esta Lei.

CAPÍTULO XI

DO ENQUADRAMENTO NO QUADRO SUPLEMENTAR DE CARGOS EM EXTINÇÃO

SEÇÃO I

Dos Critérios para o Enquadramento

Art. 58º - O enquadramento dos servidores dos cargos efetivos ativos criados pela Lei Complementar Municipal nº 66, de 2003, Anexo II da Lei Complementar Municipal 68/2003 e Lei Complementar nº 71/2009, no Quadro Suplementar de Cargos em Extinção disposto no art. 55 que integra esta Lei será automático.

Art. 59º - Será instituída Comissão de Enquadramento, regulamentada pelo titular da Secretaria Municipal Administração (SEMA), responsável pela aplicação do disposto neste Capítulo, que deverá atender as exigências previstas nesta Lei.

§1º No processo de enquadramento observar-se-á a correlação entre cargo efetivo da legislação anterior e o do Quadro Suplementar de Cargo em Extinção que integra este PCCRSA.

§2º O servidor será enquadrado no padrão da faixa de vencimento no Quadro Suplementar de Cargo em Extinção correspondente à referência de vencimento do cargo efetivo da legislação anterior.

Art. 60º - O enquadramento nos Quadros Suplementares de Cargos em Extinção previsto nesta Lei será efetuado de acordo com a Tabela de Correlações de Cargos constante no Anexo V a esta Lei.

Art. 61º - O enquadramento será efetivado mediante ato do Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, homologado pelo Prefeito do Município.

SEÇÃO II

Do Enquadramento no Quadro Suplementar

Art. 62º - Para atender ao disposto neste capítulo ficam criados os seguintes Grupos Ocupacionais:

I- Grupo Ocupacional de Nível Fundamental;

II - Grupo Ocupacional de Nível Médio;

III - Grupo Ocupacional de Nível Técnico;

Art. 63º - Os atuais servidores do cargo efetivo de Auxiliar Operacional de Serviços Gerais, código AUX.01, criado pela Lei Complementar Municipal nº 66, de 2003, passam a integrar o cargo efetivo do Quadro Suplementar de Cargos em Extinção, Grupo Ocupacional de Nível Fundamental, constante no Quadro 1 do Anexo IV a esta Lei, ficando assegurados os seus direitos.

Art. 64º - Os atuais servidores do cargo efetivo de Recepcionista/Agente de Portaria, código AUX.03, criado pela Lei Complementar Municipal nº 66, de 2003, extinto pela Lei Complementar nº 71, de 2009, passam a integrar o cargo efetivo do Quadro Suplementar de Cargos em Extinção, Grupo Ocupacional de Nível Fundamental, constante no Quadro 1 do Anexo IV a esta Lei, ficando assegurados os seus direitos.

Art. 65º - Os atuais servidores do cargo efetivo de Motorista, código AUX.08, criado pela Lei Complementar Municipal nº 66, de 2003, passam a integrar o cargo efetivo do Quadro Suplementar de Cargos em Extinção, Grupo Ocupacional de Nível Fundamental, constante no Quadro 1 do Anexo IV a esta Lei, ficando assegurados os seus direitos.

Art. 66º - Os atuais servidores do cargo efetivo de Auxiliar de Mecânico, código AUX.09, criado pela Lei Complementar Municipal nº 66, de 2003, passam a integrar o cargo efetivo do Quadro Suplementar de Cargos em Extinção, Grupo Ocupacional de Nível Fundamental, constante no Quadro 1 do Anexo IV a esta Lei, ficando assegurados os seus direitos.

Art. 67º - Os atuais servidores do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, código AUX.05, criado pela Lei Complementar Municipal nº 66, de 2003, passam a integrar o cargo efetivo do Quadro Suplementar de Cargos em Extinção, Grupo Ocupacional de Nível Fundamental, constante no Quadro 1 do Anexo IV a esta Lei, ficando assegurados os seus direitos.

Art. 68º - Os atuais servidores do cargo efetivo de Auxiliar de Vigilante, código AUX.02, criado pela Lei Complementar Municipal nº 66, de 2003, passam a integrar o cargo efetivo do Quadro Suplementar de Cargos em Extinção, Grupo Ocupacional de Nível Fundamental, constante no Quadro 1 do Anexo IV a esta Lei, ficando assegurados os seus direitos.

Art. 69º - Os atuais servidores do cargo efetivo de Fiscal de Tributos, código NM.02, criado pela Lei Complementar Municipal nº 66, de 2003, passam a integrar o cargo efetivo do Quadro Suplementar de Cargos em Extinção, Grupo Ocupacional de Nível Médio I, constante no Quadro 1 do Anexo IV a esta Lei, ficando assegurados os seus direitos.

Art. 70º - Os atuais servidores do cargo efetivo de Assistente Administrativo, código NM.01, criado pela Lei Complementar Municipal nº 66, de 2003, passam a integrar o cargo efetivo do Quadro Suplementar de Cargos em Extinção, Grupo Ocupacional de Nível Médio II, constante no Quadro 1 do Anexo IV a esta Lei, ficando assegurados os seus direitos.

Art. 71º - Os atuais servidores do cargo efetivo de Técnico em Informática, código NT.05, criado pela Lei Complementar Municipal nº 66, de 2003, passam a integrar o cargo efetivo do Quadro Suplementar de Cargos em Extinção, Grupo Ocupacional de Nível Técnico, constante no Quadro 1 do Anexo IV a esta Lei, ficando assegurados os seus direitos.

Art. 72º - Os atuais servidores dos cargos efetivos de Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Fiscal de Tributos, Motorista Categoria "B", Motorista Categoria "D", Técnico em Informática e Vigia, criados pela Lei Municipal nº 214/2019, passam a integrar, nos termos desta Lei, a Estrutura e o Quantitativo de Vagas, Faixas de vencimentos e Quadro geral de Cargos constantes nos Anexos I, II e III a esta Lei, ficando assegurados os seus direitos.

Art. 73º - Ficam extintos, no âmbito do Quadro de Cargos Públicos de Provimento Efetivo da Administração Pública Municipal da Lei 214/2019, os cargos de Merendeira, Assistente de Aluno e Técnico Educacional, em razão da superveniência de regramento específico instituído pela Lei Municipal nº 240/2022, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Educação Básica – PCCREB, no qual os referidos cargos já se encontram devidamente enquadrados, correlacionados e disciplinados quanto à sua estrutura funcional e regime jurídico-administrativo.

CAPÍTULO XII**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 74º - Na hipótese de redução de vencimento decorrente da aplicação desta Lei, a diferença será paga a título de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada (VPNI), de caráter temporário, a ser absorvida por ocasião do desenvolvimento no cargo público, da reestruturação da tabela remuneratória, concessão de reajustes, adicionais, gratificações ou vantagens de qualquer natureza, conforme o caso.

Art. 75º - Os servidores em cargos em extinção passam a integrar a classificação funcional constante no Quadro 1 do Anexo IV desta Lei, ficando assegurada a isonomia de vencimentos entre cargos e funções iguais ou assemelhados.

Art. 76º - Fica autorizado a firmar Termo de Responsabilidade com os servidores dos cargos efetivos do Quadro Suplementar que atenderão ao disposto nos arts. 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, visando o ajustamento às normas de desempenho estabelecidas nesta Lei.

Art. 77º - Ao servidor afastado, antes da vigência desta Lei, ficam assegurados seus direitos enquanto perdurar o afastamento.

Art. 78º - O servidor não poderá ausentar-se do Município, do Estado e nem do País para o estudo ou missão oficial, sem autorização do Prefeito Municipal, publicada em Diário Oficial. Parágrafo Único. O disposto no caput não se aplica quando a ausência não conflitar com sua jornada de trabalho semanal.

Art. 79º - É assegurado ao servidor o direito a licença com remuneração para o exercício de mandato classista ou órgão fiscalizador mediante a comprovação de documentos de legitimidade da entidade da classe.

Art. 80º - Aplicam-se subsidiariamente, no que não estiver específico nesta Lei, o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Amajari/RR.

Art. 81 - A Concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, através da Secretaria Municipal de Administração de Amajari/RR, só poderão ser efetuadas:

I - Se houver dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa com pessoal e os acréscimos dela decorrentes;

II - É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração de pessoal do serviço público da Prefeitura Municipal de Amajari/RR.

Art. 82 - São partes integrantes desta Lei os seguintes anexos I, II, III, IV, V, VI e VII.

Art. 83 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta do orçamento geral do município, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessários.

Art. 84º - Revogam-se a Lei Complementar Municipal nº 66, de 2003, Anexo II da Lei Complementar Municipal 68/2003, Lei Complementar nº 071, de 2009 e Lei Municipal nº 214 de 2019; e demais quaisquer outras disposições em contrário.

Art. 85º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Amajari/RR, 28 de agosto de 2026.

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

ANEXO I
ESTRUTURA DE CARGOS

CARGO	CARGO DE NÍVEL SUPERIOR												40 HORAS SEMANAIS
CÓDIGO	CNS	PADRÃO											
OCUPAÇÃO													
BIÓLOGO													
ENGENHEIRO AGRÔNOMO		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ENGENHEIRO CIVIL													
CARGO	CARGO DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO												40 HORAS SEMANAIS
CÓDIGO	CNMT	PADRÃO											
OCUPAÇÃO													
TÉCNICO EM AGRIMENSURA													
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
TÉCNICO EM INFORMÁTICA													
CARGO	CARGO DE NÍVEL MÉDIO - I												40 HORAS SEMANAIS
CÓDIGO	CNM - I	PADRÃO I											
OCUPAÇÃO													
FISCAL DE MEIO AMBIENTE													
FISCAL DE TRIBUTOS		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E URBANISMO													
CARGO	CARGO DE NÍVEL MÉDIO - II												40 HORAS SEMANAIS
CÓDIGO	CNMT - II	PADRÃO II											
OCUPAÇÃO													
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO													
MOTORISTA CATEGORIA "D"		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
CARGO	CARGO DE NÍVEL MÉDIO - III												40 HORAS SEMANAIS
CÓDIGO	CNM - III	PADRÃO III											
OCUPAÇÃO													
AUXILIAR ADMINISTRATIVO													
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS													
MOTORISTA CATEGORIA "B"													
VIGIA		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AGENTE SEPULTADOR (COVEIRO)													
AGENTE DE COLETA DE RESÍDUOS (GARI)													
AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (GARI)													

ANEXO II
FAIXAS DE VENCIMENTOS

CARGO	CARGO DE NÍVEL SUPERIOR I												
CÓDIGO	CNS	PADRÃO											
OCUPAÇÃO		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BIÓLOGO													
ENGENHEIRO AGRÔNOMO		3.248,04	3.394,20	3.546,94	3.706,55	3.873,35	4.047,65	4.229,79	4.420,13	4.619,04	4.826,90	5.044,11	5.271,09
ENGENHEIRO CIVIL													
CARGO	CARGO DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO												
CÓDIGO	CNMT	PADRÃO											
OCUPAÇÃO		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
TÉCNICO EM AGRIMENSURA													
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA		2.111,23	2.206,24	2.305,52	2.409,26	2.517,68	2.630,98	2.749,37	2.873,09	3.002,38	3.137,49	3.278,68	3.426,22
TÉCNICO EM INFORMÁTICA													

CARGO	CARGO DE NÍVEL MÉDIO												
CÓDIGO	CNM - I, II, III	PADRÃO – I, II, III											
OCUPAÇÃO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	1.948,83	2.036,53	2.128,17	2.223,94	2.324,02	2.428,60	2.537,88	2.652,09	2.771,43	2.896,15	3.026,47	3.162,66	
FISCAL DE TRIBUTOS													
FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E URBANISMO													
OCUPAÇÃO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1.867,61	1.951,65	2.039,48	2.131,25	2.227,16	2.327,38	2.432,11	2.541,56	2.655,93	2.775,45	2.900,34	3.030,86	
MOTORISTA CATEGORIA "D"													
OCUPAÇÃO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.621,00	1.693,95	1.770,17	1.849,83	1.933,07	2.020,06	2.110,96	2.205,96	2.305,23	2.408,96	2.517,36	2.630,64	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS													
MOTORISTA CATEGORIA "B"													
VIGIA													
AGENTE SEPULTADOR (COVEIRO)													
AGENTE DE COLETA DE RESÍDUOS (GARI)													
AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (GARI)													

ANEXO - III
QUADRO GERAL DE CARGOS

Nº	CARGO	Quantitativo de Vagas	Remuneração Inicial	Remuneração Geral
CARGO DE NÍVEL SUPERIOR				
01	Biólogo	01	3.248,04	3.248,04
02	Engenheiro Agrônomo	01	3.248,04	3.248,04
03	Engenheiro Civil	01	3.248,04	3.248,04
CARGO DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO				
06	Técnico em Informática	03	2.111,23	6.333,69
CARGO DE NÍVEL MÉDIO – PADRAO I				
07	Fiscal de Meio Ambiente	01	1.948,83	1.948,83
08	Fiscal de Tributos	02	1.948,83	3.897,66
09	Fiscal de Obras, Posturas e Urbanismo	01	1.948,83	1.948,83
CARGO DE NÍVEL MÉDIO – PADRAO II				
10	Assistente Administrativo	31	1.867,61	57.895,91
11	Motorista Categoria "D"	09	1.867,61	16.808,49
CARGO DE NÍVEL MÉDIO - – PADRAO III				
12	Auxiliar Administrativo	10	1.621,00	16.210,00
13	Auxiliar de Serviços Gerais	16	1.621,00	25.936,00
14	Motorista Categoria "B"	07	1.621,00	11.347,00
15	Vigia	30	1.621,00	48.630,00
16	Agente Sepultador (Coveiro)	02	1.621,00	3.242,00
17	Agente de Coleta de Resíduos (Gari)	04	1.621,00	6.484,00
18	Agente de Limpeza e Conservação (Gari)	04	1.621,00	6.484,00
			TOTAL	221.132,99

ANEXO IV
QUADRO SUPLEMENTAR DE CARGOS EM EXTINÇÃO
QUADRO 1. ESTRUTURA E QUANTITATIVO DE VAGAS EM EXTINÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL FUNDAMENTAL														40 HORAS SEMANAIS	
CARGOS	CÓDIGOS	PADRÃO												CARGOS EM EXTINÇÃO	
														ATIVOS	VAGOS
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	AUX.01	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	9	41
RECEOCIONISTA/AGENTE DE PORTARIA	AUX.03													1	3
MOTORISTA	AUX.08													4	21
AUXILIAR DE MECANICO	AUX.04													1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUX.05													5	25

VIGILANTE	AUX.02														1	14
Subtotal 1															21	105
GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL MÉDIO															126	
CARGOS															40 HORAS SEMANAIS	
PADRÃO- I															CARGOS EM EXTINÇÃO	
FISCAL DE TRIBUTOS	NM.02	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		ATIVOS	VAGOS
GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL MÉDIO															1	1
CARGOS															40 HORAS SEMANAIS	
PADRÃO- II															CARGOS EM EXTINÇÃO	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	NM.01	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		ATIVOS	VAGOS
Subtotal 2															2	18
GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL TECNICO															3	19
CARGOS															22	
PADRÃO															40 HORAS SEMANAIS	
TECNICO EM INFORMÁTICA	NT.05	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		CARGOS EM EXTINÇÃO	
Subtotal 3															1	4
TOTAL DE VAGAS EM EXTINÇÃO (Subtotais 1, 2 e 3)															01	04
															05	
															25	128
															153	

QUADRO 2. FAIXAS DE VENCIMENTOS

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL FUNDAMENTAL I													
CARGO	CÓDIGOS	PADRÃO											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	AUX.01	1.621,00	1.693,95	1.770,17	1.849,83	1.933,07	2.020,06	2.110,96	2.205,96	2.305,23	2.408,96	2.517,36	2.630,64
RECEOCIONISTA/AGENTE PORTARIA	AUX.03												
MOTORISTA	AUX.08												
AUXILIAR DE MECANICO	AUX.04												
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUX.05												
VIGILANTE	AUX.02												
GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL MÉDIO													
CARGO	CÓDIGOS	PADRÃO-I											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
FISCAL DE TRIBUTOS	NM.02	1.948,83	2.036,53	2.128,17	2.223,94	2.324,02	2.428,60	2.537,88	2.652,09	2.771,43	2.896,15	3.026,47	3.162,66
GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL MÉDIO													
CARGO	CÓDIGOS	PADRÃO - II											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	NM.01	1.867,61	1.951,65	2.039,48	2.131,25	2.227,16	2.327,38	2.432,11	2.541,56	2.655,93	2.775,45	2.900,34	3.030,86
GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL TÉCNICO													
CARGO	CÓDIGOS	PADRÃO											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
TECNICO EM INFORMATICA	NT.01	2.111,23	2.206,24	2.305,52	2.409,26	2.517,68	2.630,98	2.749,37	2.873,09	3.002,38	3.137,49	3.278,68	3.426,22

ANEXO V
TABELA DE CORRELAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS ATIVOS DE QUE TRATA A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 66, DE 11 DE JUNHO DE 2003, A LEI COMPLEMENTAR Nº 71, DE 2009, PARA ENQUADRAMENTO NOS QUADROS SUPLEMENTARES DE CARGOS EM EXTINÇÃO COM NOVA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

SITUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO NOVA				
Lei Complementar Municipal nº 66, de 11 de junho de 2003, Lei Complementar nº 71 de 11 de maio 2009.			Quadro Suplementar de Cargos em Extinção				
CARGO	CÓDIGO	REFERÊNCIA	PADRÃO	CÓDIGO	CARGOS EM EXTINÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	
AUXILIAR OPERACIONAL DE	AUX.01	10	12	AUX.01	AUXILIAR OPERACIONAL DE	40 horas semanais	
SERVIÇOS DIVERSOS	AUX.03		11	AUX.03	SERVIÇOS DIVERSOS		
RECEOCIONISTA/AGENTE DE	AUX.08		10	AUX.08	RECEOCIONISTA/AGENTE DE		
				AUX.04	PORTARIA		

				AUX.05	MOTORISTA	
				AUX.02	AUXILIAR DE	
					MECANICO	
PORTARIA MOTORISTA AUXILIAR DE	AUX.04	9	9		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
MECANICO AUXILIAR	AUX.05	8	8		VIGILANTE	
ADMINISTRATIVO VIGILANTE	AUX.02	7	7			
		6	6			
		5	5			
		4	4			
		3	3			
		2	2			
		1	1			
FISCAL DE TRIBUTOS	NM.02	10	12	NM.02	FISCAL DE TRIBUTOS	
			11			
			10			
		9	9			
		8	8			
		7	7			
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	NM.01	6	6	NM.01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40 horas semanais
		5	5			
		4	4			
		3	3			
		2	2			
		1	1			
		10	12			
			11			
			10			
		9	9			
		8	8			
TECNICO EM INFORMATICA	NT.05	7	7	NT.05	TECNICO EM INFORMATICA	40 horas semanais
		6	6			
		5	5			
		4	4			
		3	3			
		2	2			
		1	1			

ANEXO VI

QUADRO DOS CARGOS EFETIVOS VAGOS EXTINTOS

GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR												40 HORAS SEMANAIS
CARGOS	CÓDIGOS	PADRÃO										VAGAS EXTINTAS
CARPINTEIRO	AUX.06											01
MECÂNICO	AUX.09											02
ELETRICISTA	AUX.07											02
MICROPISTA	AUX.14											08
AUXILIAR DE ENTOMOLOGIA	AUX.13											04
VIGILANTE DE EPIDEMIOLOGISTA	AUX.11											08
Subtotal 1												25
GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL MÉDIO												40 HORAS SEMANAIS
SUBGRUP0-1 CARGOS	CÓDIGOS	PADRÃO										VAGAS EXTINTAS
FSICAL DE POSTURA	NM.03											01
FSICAL DE OBRAS E URBANISMO	NM.04											01
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	NM.07											04
AUXILIAR DE FARMÁCIA	NM.06											02

AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTÁRIO	NM.05												03
Subtotal 2													11
GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL TÉCNICO													40 HORAS SEMANAIS
SUBGRUP0-I CARGOS	CÓDIGOS	PADRÃO											VAGAS EXTINTAS
TECNICO EM CONTABILIDADE	NT.01												01
TECNICO EM RADIOLOGIA	NT.04												01
TECNICO AGRICOLA	NT.07												02
TECNICO EM MICROSCOPIA	NT.06												10
TECNICO EM ENFERMAGEM	NT.02												20
Subtotal 3													34
GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR													40 HORAS SEMANAIS
SUBGRUP0-I CARGOS	CÓDIGOS	PADRÃO											VAGAS EXTINTAS
ADVOGADO	NS.01												01
BIOQUÍMICO	NS.02												01
BIOLOGO	NS.03												01
CONTADOR	NS.05												01
ENGENHEIRO CIVIL	NS.07												01
MÉDICO CLINICO GERAL	NS.08												02
ASSISTENTE SOCIAL	NS.02												02
PSICOLOGO	NS.09												02
ENFERMEIRO	NS.06												04
Subtotal 4													15
TOTAL (Subtotais 1, 2, 3 e 4)													85

ANEXO VII**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DO PCCRSA****CARGO: BIÓLOGO****CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas****ESCOLARIDADE:** NS - Bacharel em Biologia**ATRIBUIÇÕES:**

I. Realizar fiscalização, divulgação e pesquisa sobre todas as formas de vida, buscando o equilíbrio do sistema ecológico e respeito à preservação e conservação das espécies;

II. Resgatar animais silvestres;

III. Acompanhar e elaborar Geo-processamento de informações ambientais;

IV. Elaborar confecção de mapas temáticos ambientais. Catalogar e classificar as diferentes espécies da nossa fauna e flora;

V. Participar de ações de vigilância em saúde, meio-ambiente e zoonoses, com elaboração de estudos e diagnósticos das situações evidenciadas.

CARGO: ENGENHEIRO AGRONOMO**CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas****ESCOLARIDADE:** NS - Bacharel em Agronomia**ATRIBUIÇÕES:**

I. Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens, orientando e controlando técnicas como utilização de terras, reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas, novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura, ou melhorar a já existente;

II. Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos;

III. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita;

IV. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes;

V. Participar de programa de treinamento, quando convocado;

VI. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos e convênios;

VII. Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade;

VIII. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

IX. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

X. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas**

ESCOLARIDADE: NS - Bacharel em Engenharia

ATRIBUIÇÕES:

- I. Projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esporte e as obras complementares respectivas;
- II. Elaborar projetos urbanísticos, elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos;
- III. Realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos;
- IV. Distribuir e orientar os trabalhos de levantamento topográficos e hidrométricos;
- V. Fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos;
- VI. Elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; VII. Fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados entre o Município e empresas particulares para execução de obras;
- VIII. Examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar informações a interessados; acompanhar e executar o plano diretor;
- IX. Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização;
- X. Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

CARGO: TECNICO EM AGROPECUÁRIA

CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas

ESCOLARIDADE: NMT - Ensino Médio - Técnico

ATRIBUIÇÕES:

- I. Auxiliar na instalação de experimentos nas áreas de tecnologia de aplicação de defensivos agrícolas, de produção de sementes, de pomares, de horticulturas, de melhoramento genético de plantas e de plantios com equipamentos agrícolas, de nutrição e produção animal, forragicultura, pastagens e outras definida s pelos profissionais da área, acompanhando e registrando o seu desenvolvimento.
- II. Coletar e analisar os produtos dos experimentos, identificando o desenvolvimento e qualidade dos mesmos, em todas as fases, utilizando-se de equipamentos específicos, para possibilitar o controle de possíveis problemas na cultura.
- III. Fazer coleta e análise de amostras de terras, sementes e frutos, ou produtos de origem animal e outros, realizando testes de laboratórios e outros, para subsidiar os experimentos.
- IV. Efetuar determinações e análises dos produtos, realizando moagem, digestão e destilação dos mesmos em laboratórios;
- V. Auxiliar docentes no treinamento de alunos e estagiários para operação de instrumentos e execução de técnicas de campo;
- VI. Auxiliar e participar em experimentos definidos pelos profissionais da área, realizando testes, análises e outros trabalhos de laboratório, efetuando cultivo e o acompanhamento de pragas e inimigos naturais, para manter controle e identificação de micro-organismos nocivos às culturas e dos meios mais adequados de combate a estas pragas;
- VII. Acompanhar o trabalho das maquinas no campo tais como: grade, pulverizador, recadeira, arado, bem como o trabalho manual de carpir, adubar, plantar, podar, enxertar, colher, etc.
- VIII. Executar tratamento de descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho;
- IX. Implantar sistemas de irrigação e drenagens;
- X. Acompanhar as pesagens de ingredientes e preparo do solo objetivando a obtenção de produtos com qualidade adequada;
- XI. Prestar assistência aos agricultores, alunos, estagiários e outros trabalhadores agrícolas, orientando quanto às técnicas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento das espécies e manuseio de maquinas e equipamentos agrícolas, procurando solucionar os problemas, sob a orientação dos profissionais da área.

CARGO: TECNICO EM AGRIMENSURA

CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas

ESCOLARIDADE: NMT- Ensino Médio - Técnico

ATRIBUIÇÕES:

- Projetar e dirigir trabalhos topográficos e produzir peças técnicas;
- Exercer a atividade de desenhista em sua especialidade;
- Realizar levantamentos planialtimétricos diversos e produzir peças técnicas;
- Aplicar normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
- Levantar dados de natureza técnica e participar de levantamentos sócio-econômicos.

CARGO: TECNICO EM INFORMÁTICA

CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas

ESCOLARIDADE: NMT - Ensino Médio - Técnico

ATRIBUIÇÕES:

- I. Desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informação de acordo com os padrões estabelecidos;
- II. Garantir a guarda, a recuperação, à segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações; analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnica-economicamente;
- III. Definir estrutura dos dados e programas de acordo com as necessidades dos sistemas;
- IV. Analisar a performance, instalar e detectar erros e alterar os softwares básicos utilizados pela instalação;

- V. Instalar e operar equipamentos de informática; orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessários a implementação na instalação; implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento;
- VI. Elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas;
- VII. Manter, controlar e reorganizar banco de dados;
- VIII. Prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição;
- IX. Prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas;
- X. Efetuar processamento de cálculo de tributos no sistema de informática;
- XI. Manter controle, orientando aos usuários quanto à instalação de softwares ilegais e remoção, quando necessário, efetuar outras atividades correlatas com o cargo.

CARGO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE**PADRÃO I**

CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas

ESCOLARIDADE: NM - Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES:

- I. Fiscalizar, intimar, lavrar autos de infração, embargar, interditar e demolir obras, em desacordo com as normas descritas na legislação Municipal em vigor, em especial às relacionadas no Código Municipal de Meio Ambiente;
- II. Aperfeiçoar procedimentos de diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações instituídas por lei, praticando todos os atos definidos na legislação específica, no exercício regular de suas funções;
- III. Ter o domínio da legislação vigente no Município;
- IV. Verificar denúncias e efetuar notificações;
- V. Analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativos, nas suas respectivas esferas de competência;
- VI. Estudar, pesquisar e emitir pareceres, inclusive em processos de consulta;
- VII. Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matérias relacionadas a sua competência;
- VIII. Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao Munícipe, visando à simplificação do cumprimento das obrigações instituídas por lei e à formalização de processos;
- IX. Prestar assistência aos órgãos encarregados de consulta e representação judicial do Município;
- X. Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização;
- XI. Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- XII. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação municipal, relacionada à sua rotina de trabalho, visando o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- XIII. Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- XIV. Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Fiscais de Meio Ambiente e demais servidores relacionados à Secretaria de Meio Ambiente;
- XV. Informar processos e demais expedientes administrativos;
- XVI. Exercer as atividades de orientação ao munícipe quanto à interpretação da legislação Municipal e ao exato cumprimento de suas obrigações;
- XVII. Outras atribuições designadas pelos seus superiores ou diretamente pelo Prefeito Municipal, relacionadas com as atribuições descritas nos itens anteriores, além das atribuições relacionadas no Código de Meio Ambiente e em outros dispositivos legais.

CARGO: FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E URBANISMO**PADRÃO I**

CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas

ESCOLARIDADE: NM - Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES:

- Fiscalização de Obras; Fiscalização de Postura; Contencioso Administrativo Fiscal;
- Executar programas de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação Municipal;
- Executar tarefas de fiscalização de tributos, inspecionando estabelecimentos comerciais, indústrias, de prestação de serviços, feiras livres, demais entidades, examinando os documentos necessários à defesa aos interesses do Município;
- Manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais para difundir a legislação e proporcionar instruções atualizadas;
- Autuar pessoas físicas ou jurídicas transgressoras, lavrando auto de infração, fazendo cumprir determinações legais;
- Realizar vistorias observando a legislação pertinente quanto a matéria a ser fiscalizada.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS**PADRÃO I**

CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas

ESCOLARIDADE: NM- Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES:

- I. Verificar a incidência dos impostos e taxas, tendo em vista a legislação municipal em vigor, coligindo dados, sua revisão e conseqüente lançamento nos casos em que a lei permitir, submetendo- os ao Chefe-Imediato;
- II. Estudar e propor a expedição de instruções, normas e modelos para a execução dos serviços de lançamento, fiscalização e arrecadação, submetendo-os à apreciação do chefe imediato com vistas ao Secretário Municipal de Finanças;
- III. Fazer parte, se para isso for designado pelo prefeito e por indicação do Secretário Municipal de Finanças, de quaisquer comissões instituídas para planejamento, consolidação da legislação sobre impostos e taxas municipais ou elaboração do Código Tributário;
- IV. Solicitar, diretamente, informações de todos os órgãos da municipalidade, quando forem necessários para pleno exercício de suas funções fiscalizadoras;
- V. Informar quaisquer processos oriundos de diversos órgãos da municipalidade, desde que lhes seja pedido informação, ou quando forem indicados para tal;
- VI. Integrar, se para isso for indicado pelo Prefeito, a comissão de elaboração da proposta orçamentária, opinando e sugerindo no que diz respeito à receita;
- VII. Comunicar, por escrito, ao Diretor do Departamento da receita Municipal, por intermédio do Chefe Imediato, as irregularidades encontradas no decorrer do desempenho de suas funções, o mesmo fazendo aos demais órgãos da municipalidade quando essas irregularidades disserem respeito às atribuições deste;
- VIII. Proceder à fiscalização dentro das normas e disciplina que regem o procedimento fiscal;
- IX. Participação em Fiscalização e Diligências programadas pelas Chefias;
- X. Exercício de Tarefas Especiais;
- XI. Execução de intimações, notificações, vistorias, autuações e interdições de contribuintes não cadastrados; XII. Exercício de ação fiscal em horário noturno e em dias de pontos facultativos, sábados, domingos e feriados; XIII. Instrução de processos fiscais que exijam estudos ou pesquisas complexas;
- XIV. Análises contábeis, econômicas e financeiras das pessoas jurídicas;
- XV. Plantões nas sedes dos órgãos fiscais e nos estabelecimentos dos contribuintes;
- XVI. Exercícios de encargos nos órgãos fiscais e nos estabelecimentos dos contribuintes;
- XVII. Exercícios de encargos de assessoramento, de assistência ou de planejamento superior da natureza estritamente fiscal;
- XVIII. Participação em órgão colegiado de natureza fiscal;
- XIX. Participação em planos, programas destinados ao acompanhamento, controle e avaliação da receita municipal;
- XX. Participação de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal encarregado da fiscalização e tributação;
- XXI. Elaboração de estudos, pesquisas e pareceres de caráter tributário-fiscal;
- XXII. Apresentar aos órgãos da municipalidade, por intermédio do Diretor do departamento da receita Municipal, dados precisos que permitam ou facilitem a cobrança dos impostos e taxas;
- XXIII. Verificar, mediante entendimentos com a cobrança Amigável, se os contribuintes em débito tem o mesmo endereço e denominação constantes dos lançamentos existentes, de forma a evitar o ajuizamento deficiente ou errado de executivos fiscais.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PADRÃO II

CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas.

ESCOLARIDADE: NM - Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES:

Redigir memorandos, ofícios e realizar cálculos de naturezas diversas;

Comandar e distribuir tarefas administrativas, quando autorizado;

Atuar em comissões administrativas de apuração de fatos;

Atuar nos processos licitatórios, controlar estoques, requisições de material;

Acompanhar processos administrativos e prestar informações nos processos quando solicitado;

Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Realizar atividades supervisionadas de rotinas administrativas na área de administração pública municipal ligadas a gestão de pessoas;

Providenciar a admissão, demissão e contratação de pessoal por contrato temporário, quando autorizado pela autoridade competente;

Expedir a folha de pagamento com os respectivos contra cheques e guias de recolhimentos previdenciários;

Elaborar as portarias de nomeação e exoneração de servidores;

Fixar o cronograma de concessão de férias, segundo as necessidades de cada setor;

Receber, analisar e atualizar os documentos cadastrais dos funcionários;

Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA D

PADRÃO II

CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas

ESCOLARIDADE: NM - Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES:

- I. Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;

- II. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- III. Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existentes;
- IV. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergências;
- V. Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;
- VI. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo;
- VII. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- VIII. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- IX. Providenciar a lubrificação quando indicada;
- X. Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- XI. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PADRÃO III

CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas

ESCOLARIDADE: NM - Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES:

- I. Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho;
- II. Atender telefones, anotar e transmitir recados;
- III. Identificar e registrar visitantes;
- IV. Receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos;
- V. Repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço;
- VI. Controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios;
- VII. Operar equipamentos de escritório de natureza simples, tais como, telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros;
- VIII. Informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor;
- IX. Manter a higienização e a limpeza do local de trabalho;
- X. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PADRÃO III

CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas

ESCOLARIDADE: NM – Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES:

- I. Conservar e manter a limpeza dos órgãos públicos do Município, de suas autarquias fundações públicas, etc., tais como: salas, refeitórios, banheiros cozinhas, copas, consultórios, pátios, ruas, praças, etc...;
 - II. Remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão;
 - III. Utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura para execução de suas tarefas;
 - IV - coletar o lixo em embalagem adequada;
 - IV. Repor papel higiênico, toalhas e sabonetes;
 - V. Lavar a roupa de cama do berçário, hospitais, postos de saúde, toalhas de banho, rosto e a roupas das crianças;
 - VI. Auxiliar no atendimento das cantinas escolares;
 - Limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras;
 - VIII. Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - IX. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
 - X. Primar pela qualidade dos serviços executados;
 - XI. Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
 - XII. Desempenhar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico;
- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA B

PADRÃO III

CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas

ESCOLARIDADE: NM - Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES:

- I. Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;

- II. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- III. Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existentes;
- IV. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergências;
- V. Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;
- VI. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo;
- VII. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- VIII. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- IX. Providenciar a lubrificação quando indicada;
- X. Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- XI. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: VIGIA**PADRÃO III****CARGA HORARIA SEMANAL:** 40 (quarenta) horas**ESCOLARIDADE:** NM - Ensino Médio**ATRIBUIÇÕES:**

- I. Atender o público interno e externo;
- II. Direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho;
- III. Controlar a entrada e a saída de pessoas (servidores e visitantes) e orientá-las;
- IV. Controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos;
- V. Executar serviços de vigilância e de fiscalização na sua área de trabalho;
- VI. Caso necessário elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva;
- VII. Acionar as autoridades policiais quando necessário;
- VIII. Zelar pela ordem e pela disciplina do seu local de trabalho;
- IX. Garantir a segurança patrimonial;
- X. Receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas;
- XI. Transmitir recados;
- XII. Prevenir a ocorrência de incêndios; fiscalizar e vigiar áreas internas e externas;
- XIII. Executar a ronda diurna ou noturna, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;
- XIV. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CARGO: COVEIRO**PADRÃO III****CARGA HORARIA SEMANAL:** 40 (quarenta) horas**ESCOLARIDADE:** NM - Ensino Médio**ATRIBUIÇÕES:**

- I - Executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios;
- II - Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos;
- III - Executar serviços de inumações e exumações em geral;
- IV - Abrir covas para a realização de sepultamentos, dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar lajes para tampá-las;
- V - Proceder no controle de funerais e na execução de sepultamentos, acompanhando os enterros, auxiliando no transporte de caixões, manipulando as cordas de sustentação e facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura;
- VI - Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje;
- VII - Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas, escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes;
- VIII - Realizar a localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério;
- IX - Zelar pela conservação dos jazigos e sepulturas e pela segurança do cemitério;
- X - Limpar, capinar e caiar muros, paredes e sepulturas em geral, mantendo-os limpos e carregando os lixos existentes nos cemitérios;
- XI - Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas;
- XII - Assentamento de tijolos e preparo da massa de cimento e concreto;
- XIII - Transportar materiais e equipamentos de trabalho, conservando-os;
- XIV - Preparar, adubar a terra e realizar serviços de jardinagem, de plantio de árvores e de espécies ornamentais e aguá-las;
- XV - Transladar restos mortais para os ossários;

XVI - Executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem de chefia imediata, que por suas características, se incluam na esfera de competência. os ossários;

CARGO: GARI

PADRÃO III

CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas

ESCOLARIDADE: NM - Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES:

I - Executar sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitam de esforço físico, relacionadas ao serviço de limpeza de logradouros e bens públicos;

II - Varrer ruas e outros logradouros públicos;

III - Fazer coleta de lixo da municipalidade;

IV - Coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerá-los ou despejá-los em local adequado;

V - Raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo;

VI - Executar serviços de limpeza nas dependências municipais;

VII - Pintar meios-fios, troncos de árvores e outros, conservar as áreas ajardinadas, irrigando, recolhendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas;

VIII - Limpar escadas, pisos e passarelas;

IX - Ajudar nos serviços de recolhimento, higiene, alimentação e outros dos mendigos municipais;

X - Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas;

XI - Participar de mutirões;

XII - Participar de reuniões e grupos de trabalho;

XIII - Executar tarefas correlatas.

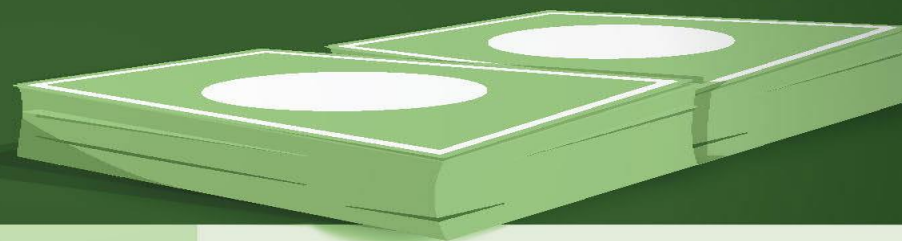
Publicado por:

Marcela Pinheiro

Código Identificador:C43B2FFE

MAIS POR MENOS

PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL GERA
UMA **ECONOMIA DE ATÉ 90%** NOS
CUSTOS COM PUBLICAÇÕES.
MENOS GASTOS, MAIS RECURSOS
PARA INVESTIR NO MUNICÍPIO.



PARA INFORMAÇÕES
95. 3624-2769
diariooficial@amr.org.br

