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

Roraima , 18 de Março de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO XI | Nº 2611

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA 2025/2028
Presidente – Joner Chagas
Vice-Presidente -Romualdo Feitosa Silva
Secretario – Osmar Serra Bonfim Filho
Tesoureiro – Juliano Torquato dos Santos

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

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

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA
ERRATA DE PUBLICAÇÃO AO EXTRATO DE DISTRATO DE CONTRATO Nº 014/2025

Na matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, Edição nº 2594, referente ao Extrato de Distrato do Contrato nº 014/2025:
Onde se lê:
FUNDAMENTO: Distrato realizado de forma amigável e consensual entre as partes, com plena, geral e irrevogável quitação das obrigações contratuais.
Leia-se:
FUNDAMENTO: Distrato realizado de forma amigável e consensual entre as partes, em razão de circunstâncias administrativas supervenientes devidamente justificadas no processo administrativo, que inviabilizaram a continuidade da execução contratual, permanecendo eventuais obrigações pendentes a serem apuradas e devidamente quitadas na forma da legislação vigente.

Normandia-RR, 17 de março de 2026.

FERNANDO RIBEIRO DA SILVA
Vereador Presidente – CMN

Publicado por:
Gustavo Kauan de Souza Sobral
Código Identificador:2597A8AA

CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA
EXTRATO DE DISTRATO DE CONTRATO Nº 008/2025

Processo Administrativo: 031/2025
CONTRATO: Nº 008/2025
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA.
CONTRATADA: J DA SILVA LIRA COMÉRCIO E SERVIÇOS - ME
CNPJ: 08.662.696/0001-23
DISPENSA DE LICITAÇÃO: DL Nº 004/2025
OBJETO: Rescisão amigável do Contrato nº 008/2025, cujo objeto consistia na aquisição de materiais de expediente, destinados a atender às necessidades administrativas da Câmara Municipal de Normandia/RR.

FUNDAMENTO: Distrato realizado de forma amigável e consensual entre as partes, em razão de circunstâncias administrativas supervenientes que inviabilizaram a continuidade da execução contratual, permanecendo eventuais obrigações pendentes a serem apuradas e devidamente quitadas na forma da legislação vigente.

Normandia-RR, 17 de março de 2026.

FERNANDO RIBEIRO DA SILVA
Presidente da CMN

Publicado por:
Gustavo Kauan de Souza Sobral
Código Identificador:FFA011FC

CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA
EXTRATO DE DISTRATO DE CONTRATO Nº 009/2025

Processo Administrativo: 032/2025
CONTRATO: Nº 009/2025
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA.
CONTRATADA: J DA SILVA LIRA COMÉRCIO E SERVIÇOS - ME
CNPJ: 08.662.696/0001-23
DISPENSA DE LICITAÇÃO: DL Nº 005/2025
OBJETO: Rescisão amigável do Contrato nº 009/2025, cujo objeto consistia na aquisição de gêneros alimentícios, destinados a atender às necessidades administrativas da Câmara Municipal de Normandia/RR.

FUNDAMENTO: Distrato realizado de forma amigável e consensual entre as partes, em razão de circunstâncias administrativas supervenientes que inviabilizaram a continuidade da execução contratual, permanecendo eventuais obrigações pendentes a serem apuradas e devidamente quitadas na forma da legislação vigente.

Normandia-RR, 17 de março de 2026.

FERNANDO RIBEIRO DA SILVA
Presidente da CMN

Publicado por:
Gustavo Kauan de Souza Sobral
Código Identificador:99E5B099

CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA
EXTRATO DE DISTRATO DE CONTRATO Nº 010/2025

Processo Administrativo: 033/2025
CONTRATO: Nº 010/2025
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA.
CONTRATADA: J DA SILVA LIRA COMÉRCIO E SERVIÇOS - ME
CNPJ: 08.662.696/0001-23
DISPENSA DE LICITAÇÃO: DL Nº 006/2025
OBJETO: Rescisão amigável do Contrato nº 010/2025, cujo objeto consistia na aquisição de material de limpeza, destinados a atender às necessidades administrativas da Câmara Municipal de Normandia/RR.

FUNDAMENTO: Distrato realizado de forma amigável e consensual entre as partes, em razão de circunstâncias administrativas supervenientes que inviabilizaram a continuidade da execução contratual, permanecendo eventuais obrigações pendentes a serem apuradas e devidamente quitadas na forma da legislação vigente.

Normandia-RR, 17 de março de 2026.

FERNANDO RIBEIRO DA SILVA
Presidente da CMN

Publicado por:
Gustavo Kauan de Souza Sobral
Código Identificador:D2B5EF68

ESTADO DE RORAIMA
CAMARA MUNICIPAL DE UIRAMUTA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO-Nº004/2026. PROCESSO Nº004/2026. DISPENSA Nº004/2026. Contratante:CÂMARA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ, CNPJ Nº01.613.317/0001-66. Contratada:EDNA DA CONCEIÇÃO FERREIRA - ME; CNPJ:18.427.291/0001-64. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, TAMBÉM INSTALAÇÕES DE CENTRAIS DE AR, COM EVENTUAIS REPOSIÇÕES DE PEÇAS, COMPREENDENDO:LIMPEZA E RECARGA DE GÁS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ/RR. Conformidade com Art. 75, II, da Lei Federal Nº 14.133/2021. Valor global: R$ 43.042,45(quarenta três mil quarenta dois reais e quarenta cinco centavos)**. Funcional:**01.031.1000.2001.000-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA. **Fonte de Recursos: RP. Elemento de Despesa:** 33.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO. **33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA.**

Data de Assinatura: 17/03/2026.

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

Publicado por:
Andreia Pinho Dias
Código Identificador:DC739889

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

CPL
ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 005/2026

PROCESSO N° 012/2026-SEMAGRI
No Diário Oficial dos Municípios, Edição N° 2610, que circulou no dia 17 de março de 2026, referente ao **EXTRATO DE CONTRATO N.º 005/2026.**

ONDE LÊ-SE:
EXTRATO DE CONTRATO n° 005/2026.

LEIA-SE:
EXTRATO DE CONTRATO n° 008/2026.

Normandia -RR, 17 de março de 2026.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal de Normandia - PMN

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:4844DF22

CPL
ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 006/2026

PROCESSO N° 013/2026-SEMAGRI
No Diário Oficial dos Municípios, Edição N° 2610, que circulou no dia 17 de março de 2026, referente ao **EXTRATO DE CONTRATO N.º 006/2026.**

ONDE LÊ-SE:
EXTRATO DE CONTRATO n° 006/2026.

LEIA-SE:
EXTRATO DE CONTRATO n° 009/2026.

Normandia -RR, 17 de março de 2026.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal de Normandia - PMN

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:FC7DAEDC

CPL
EXTRATO DE CONTRATO N° 010/2026

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: ADESÃO nº 001/2026.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS DE AGENTE DE PORTARIA E BOMBEIRO CIVIL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI.
CONTRATADA: STAFF COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ Nº: **18.742.343/0001-97.**

VALOR TOTAL: R$ R$ 61.270,00 (sessenta e um mil, duzentos e setenta reais)**).**
PRAZO: O prazo de vigência da contratação é 03 (três) meses, contados da data da assinatura do Contrato, na forma do artigo 86 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, desde que devidamente justificado, de acordo com o art. 84, ambos da mesma Lei.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
UO: 07001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
AÇÃO: 20.122.0047:2042 – FESTIVAL DA MELANCIA
ELEMENTO DE DESPESA: 339039 - OUTROS SERVICOS DE PESSOA JURÍDICA
FONTE: 1700.0000

Normandia-RR, 17 de março de 2026.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal de Normandia – PMN

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:B4DD33D2

CPL
EXTRATO DE CONTRATO N° 011/2026

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Inexigibilidade de Licitação nº 005/2026.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ARTISTA PARA APRESENTAÇÃO DE ESPETÁCULO EM MOTOS DENOMINADO DE SHOW DE MOTOCROSS FREESTYLE NAS FESTIVIDADES DO XX FESTIVAL DA MELANCIA, A SER REALIZADO NO DIA 28 DE MARÇO DE 2026, NO MUNICÍPIO DE NORMANDIA - RR.
CONTRATADA: JONILSON LIMA DA SILVA – ME
CNPJ Nº: 31.147.971/0001-92**.**
VALOR TOTAL: R$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais).
PRAZO: O prazo de vigência da contratação é 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, desde que devidamente justificado, de acordo com o art. 6º, inc. III c/c art. 111, ambos da mesma Lei.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
UO: 07001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
AÇÃO: 20.122.0047:2042 – FESTIVAL DA MELANCIA
ELEMENTO DE DESPESA: 339039 - OUTROS SERVICOS DE PESSOA JURÍDICA
FONTE: 1700.0000

Normandia-RR, 17 de março de 2026.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal de Normandia – PMN

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:EB877953

CPL
TERMO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO ° 005/2026

RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE. (Art. 74, INCISO III, DA LEI Nº 14.133/2021)

PROCESSO **N° 007/2026**-SEMAGRI - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO **Nº 005/2026**.
O Senhor Prefeito do Município de Normandia/RR, RECONHECE a situação de INEXIGIBILIDADE de LICITAÇÃO **Nº 005/2026**, fundamentada no artigo 74, Inciso III, da Lei Nº 14.133/2021, conforme Termo de Referência apenso aos autos.

OBJETO: "**CONTRATAÇÃO DE ARTISTA PARA APRESENTAÇÃO DE ESPETÁCULO EM MOTOS DENOMINADO DE SHOW DE MOTOCROSS FREESTYLE NAS FESTIVIDADES DO XX FESTIVAL DA MELANCIA, A SER REALIZADO NO DIA 28 DE MARÇO DE 2026, NO MUNICÍPIO DE NORMANDIA - RR**".

CONTRATADO: **JONILSON LIMA DA SILVA – ME, inscrita no CNPJ Nº: 31.147.971/0001-92.**
ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: A estimativa dos valores é de **R$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais).**

DA RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.
Diante dos dados expostos e da documentação apresentada RATIFICA a SITUAÇÃO de INEXIGIBILIDADE de LICITAÇÃO, fundamentada no Artigo 74, Inciso III, da Lei Nº 14.133/2021, conforme Termo de Referência e demais documentos apensos aos autos. Objetivando à exequibilidade deste Ato composto, com vistas a torna-lo apto e disponível para produzir seus regulares efeitos, reconheço e ratifico o ato INEXIGIBILIDADE de LICITAÇÃO.

Publique-se nos meios oficiais de comunicação.

Normandia/RR, em 13 de março de 2026.

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO
Prefeito Municipal de Normandia

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:B87ECD08

GABINETE
ERRATA 005/2026

Na portaria N°. **024/2026/GAB/PM** publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, no dia 16/03/2026, edição: 2609 com código verificador: **AA0D72F1**

ONDE SE LÊ:

Art.1°- Portaria N°.024/2026/GAB/PM

LEIA-SE:

Art.2°- Portaria N°.024/2026/GAB/PMN

Registre-se, publique-se, cumpra-se

Normandia 17 de março 2026

JURANDIR ROQUE DOS ANJOS
Chefe de Gabinete
Decreto N° 002/2025

Publicado por:
Paulo Sergio Quirino Koncs
Código Identificador:250DBBBB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 164/2026 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Jamison Pereira Gaskin,** no período de 16 a 19 de março de 2026, para participar do Curso Saúde Mental na Atenção Primária, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 4,0 (quatro) diárias.

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

Normandia-RR, 17 de março de 2026.

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

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:398F2622

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 165/2026 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Ilara Marques,** no dia 18 de março de 2026, para acompanhar os Pacientes que fazem hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 17 de março de 2026.

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

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:7234901C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 166/2026 - SEMSA/PMN.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto

nº. 009, de 02 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO X/Nº 2308:

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Joiciane Riclecia Marcos Pereira,** no dia 18 de março de 2026, para acompanhar os Pacientes que fazem consultas médica e exames laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 17 de março de 2026.

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

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:DDCC2110

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 167/2026 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Diego Richil da Silva,** no dia 18 de março de 2026, para levar os pacientes que fazem consultas médicas e exames laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 17 de março de 2026.

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

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:9AB9E68C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 168/2026 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **José Henrique Silva Alves,** no dia 18 de março de 2026, para levar os pacientes que fazem Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 17 de março de 2026.

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

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:585F7710

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 169/2026 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Emilly Gomes da Silva,** no dia 18 de março de 2026, para levar as amostras de água em vidraria com reagentes, dos poços cadastrados no sistema VigiÁgua-CGVS, do Município ao Laboratório Central Estadual-LACEN, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 17 de março de 2026.

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

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:D95655DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 170/2026 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Laucimar de Souza Magalhães,** no dia 18 de março de 2026, para levar as amostras de água em vidraria com reagentes, dos poços cadastrados no sistema VigiÁgua-CGVS, do Município ao Laboratório Central Estadual-LACEN, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 17 de março de 2026.

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

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:F6A5D2C2

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 109/2026/SMECEL

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza o deslocamento do servidor **Gustavo Lima e Lima**, até a capital Boa Vista - RR, atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, ao dia 12 de março de 2026, fazendo jus a 01 (uma) diária.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Normandia - RR, em 12 de março de 2026.

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

Publicado por:
Robson Jorge Brito
Código Identificador:9DFE720D

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 110/2026/SMECEL

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza o deslocamento da servidora **Girlene Helen Richil Menezes**, até a capital Boa Vista - RR, atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, juntamente a representação, aos dias 16 a 18 de março de 2026, fazendo jus a 03 (três) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Normandia - RR, em 17 de março de 2026.

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

Publicado por:
Robson Jorge Brito
Código Identificador:E7D11BB1

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE RORAINOPOLIS

CPL
EXTRATO DE CONTRATO

AVISO – EXTRATO DE CONTRATO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2025 – SLC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 159/2025 – SEMSA/PMR
CONTRATO Nº 025/2026 – SEMSA. CONTRANTE: Prefeitura Municipal de Rorainópolis (RR), inscrita no CNPJ sob o **nº 01.613.031/0001-80**, por intermédio da **SEMSA – Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Rorainópolis (RR)**, sediada a **Av. Dra. Yandara, 2698, Gentil Carneiro Brito** – Rorainópolis, Roraima, CEP 69373-000. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTE, COM RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDA PARLAMENTAR Nº 12236981000125007.** – CONTRATADA: **M. M. COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP – CNPJ: 41.796.556/0001-13**, sediado (a): **Rua Peixes, nº 114, Bairro Cidade Satélite – CEP: 69.317-532 - Boa Vista (RR).** – Vencedora nos Lotes I, II, III, IV, V e VI. **VALOR DOS LOTES:** LOTE I – VALOR R$ 23.109,00 (vinte três mil, cento e nove reais); LOTE II – VALOR R$ 21.333,00 (vinte um mil, trezentos e trinta três reais); LOTE III – VALOR R$ 6.478,00 (seis mil, quatrocentos e setenta oito reais); LOTE IV – VALOR R$ 20.988,00 (vinte mil, novecentos e oitenta oito reais); LOTE V – VALOR R$ 11.291,00 (onze mil, duzentos e noventa um reais); LOTE VI – VALOR R$ 1.229.444,00 (um milhão, duzentos e vinte nove mil, quatrocentos e quarenta quatro reais). **TOTAL DOS LOTES CONTRATADOS: R$ 1.312.643,00 (UM MILHÃO, TREZENTOS E DOZE MIL, SEISCENTOS E QUARENTA TRÊS REAIS)** – Vigência: 12 (doze) meses. Fonte de Recurso: Recurso Próprio, Emenda Parlamentar Especial.
Rorainópolis (RR), 17 de março de 2026

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:125CA1D9

CPL
EXTRATO DE CONTRATO

AVISO – EXTRATO DE CONTRATO
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 007/2025 – SLC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 164/2025 – SEMOI/PMR
CONTRATO Nº 026/2026 - SEMOI. CONTRANTE: **Prefeitura Municipal de Rorainópolis (RR), inscrita sobre nº CNPJ 01.613.031/0001-80**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA – SEMOI, do Município de Rorainópolis (RR),** sediada a Rua Pedro Daniel da Silva, 51, Centro – Rorainópolis, Roraima, CEP 69373-000. OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO de RORAINÓPOLIS (RR), VINCULADO AO CONVÊNIO Nº 922917/2021**. – CONTRATADA: **CONSERTA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – CNPJ Nº 07.308.585/0001-50**, sediado (a)**: AV. JARDIM DO SERIDO, 610, SAID SALOMÃO, BOA VISTA/RR –** vencedor no **LOTE ÚNICO:** TOTAL DO LOTE: **R$ 1.700.000,00 (UM MILHÃO E SETECENTOS MIL REAIS).** – **Vigência**: 210 (duzentos e dez) dias. **Fonte de Recurso**: SECRETARIA MUNICIPAL DE CONVÊNIOS E PROJETOS, SEMOI. **Projeto de Atividade**: 04 122 0038, 15 123 0016. **Ação**: 1005. **Elemento de Despensa**: 4.4.90.51.00. **Fonte**: 500, 700.
Rorainópolis (RR), 17 de março de 2026

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:D6A6D767

CPL
EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO
PROCESSO N° 006/2024
CONVÊNIO N° 938019/2022/CAIXA/1085569-49
CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS (RR) - INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 01.613.031/0001-80.** CONTRATADA: **CLAUDINO EMPREENDIMENTOS LTDA - INSCRITA NO CNPJ SOB O**

Nº 33.071.158/0001-01. OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de execução e do Contrato nº 006/2024 por mais 36 (trinta seis) dias, a partir de 15/03/2026 a 13/07/2026. **Convênio n° 938019/2022 - CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS COM MEIO FIO E SARJETAS EM RUAS E AVENIDAS NO MUNICÍPIO DE RORAINOPOLIS/RR. Vigência:** 15/03/2026 a 13/07/2026. **Data da Assinatura:** 15/03/2026.
Rorainópolis (RR), 15 de março de 2026

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:F28AE652

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 211/2026

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)**ADRIANA RIBEIRO ARAUJO,** Coordenadora de Divisão de Ensino, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto. Deslocamento para a capital de Boa Vista para participar do "Seminário de Enfretamento à Violência contra as Crianças e Adolescentes" e resolver assuntos referentes ao Selo Unicef. Com saída da Sede do Município de Uiramutã no dia 18/03 e retorno no dia 21/03. Fazendo jus a 3½ três diárias e meia totalizando R$420,00(quatrocentos e vinte reais).

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR,17 de março de 2026.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eliane Cavalcante de Lima
Código Identificador:9B6904AA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 212/2026

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)**JOEVERSON ABRAHAM SALES,** Secretário Municipal Adjunto de Educação, Cultura e Desporto. Deslocamento para a capital de Boa Vista para participar do "Seminário de Enfrentamento à Violência contra as Crianças e Adolescentes". Com saída da Sede do Município de Uiramutã no dia 19/03 e retorno no dia 21/03. Fazendo jus a 2½ duas diárias e meia totalizando R$400,00(quatrocentos reais).

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR,17 de março de 2026.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eliane Cavalcante de Lima
Código Identificador:F854B359

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 213/2026

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) **CLAUDEIR ESTEVÃO CLEMENTINO,** exercendo o cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto. Deslocamento para a capital de Boa Vista com o objetivo de levar o veículo carro Triton, placa : RZB9G15 para a manutenção. Com saída da Sede do Município de Uiramutã no dia 17/03 e retorno no dia 19/03. Fazendo jus a 2½ duas diárias e meia totalizando R$300,00(trezentos reais).

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR,17 de março de 2026.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eliane Cavalcante de Lima
Código Identificador:DFF1CD83

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 214/2026

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)**,** NEUDO JOAQUIM MARQUES, Secretário Municipal de Assuntos Indígenas. Deslocamento para a capital de Boa Vista para participar do "Seminário de Enfrentamento à Violência contra as Crianças e Adolescentes" . Com saída da Sede do Município de Uiramutã no dia 19/03 e retorno no dia 21/03. Fazendo jus a 2½ duas diárias e meia totalizando R$400,00(quatrocentos reais).

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR,17 de março de 2026.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Eliane Cavalcante de Lima
Código Identificador:A52EF114

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB
ERRATA

Processo administrativo n° 025/2025
Inexigibilidade de Licitação
A Prefeitura Municipal de Alto Alegre, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo – SEMOU, no uso de suas atribuições legais, torna público a presente ERRATA, referente a publicação do Extrato do 1° Termo Aditivo de Prorrogação de vigência do Contrato n° 025/2025, realizada no diário oficial dos Municípios do Estado de Roraima, edição n° 2579, em 29 de janeiro de 2026, nos seguintes termos:
Onde se lê: "Prorrogação por 90 (noventa) dias do prazo de vigência do Contrato n° 025/2025, iniciando-se em 12/01/2026".
Leia-se: "Prorrogação por 180 (cento e oitenta) dias do prazo de vigência do Contrato n° 025/2025, iniciando-se em 12/01/2026".
Data da assinatura: 09/01/2026
Signatário: Diogo de Araújo Coelho – Prefeito Municipal de Alto Alegre/RR, em exercício.

Alto Alegre – RR, 17 de março de 2026.

Publicado por:
Ezequias Bezerra de Oliveira
Código Identificador:037FF886

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATO

EXTRATO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 004/2026/SEMPLAF/PMAA.

LICITAÇÃO DE INEXIBILIDADE: 005/2026/CCL/PMAA

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de capacitação voltada exclusivamente para os Procedimentos Auxiliares e Contratações Diretas com base na Lei nº 14.133/2021, na forma "In Company", com carga horária total de 32 (trinta e duas) horas, na modalidade presencial, a ser ministrado aos servidores municipais de Alto Alegre – RR, no período de 16 a 19 de março de 2026.

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Art. 74, inciso III, "f" da Lei Federal nº 14.133/21.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE – RR/CNPJ: 04.056.206/0001 – 94.

CONTRATADA: AMPLIAR TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E CONSULTORIA LTDA/CNPJ: 56.424.894/0001-00.

VALOR TOTAL: R$ 66.500,00 (sessenta e seis mil e quinhentos reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: *30 (trinta) dias contados da assinatura, nos termos do art. 105 da Lei n° 14.133.*

DATA DE ASSINATURA: 13/03/2026

Alto Alegre – RR, 17 de março de 2026.

RUDNEI ROGÉRIO RENER
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças-SEMPLAF

Publicado por:
Mariana Lima Monteiro
Código Identificador:C2DE52D4

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

GABINETE
PORTARIA N° 03/2026, 17 DE MARÇO DE 2026.

PORTARIA N° 03/2026, 17 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre a designação de membros para compor a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação Básica – CGPEB.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o Decreto nº 57/2026, de 13 de março de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para compor a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação Básica – CGPEB, conforme disposto no Decreto nº 57/2026:

I – Representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SEMECD, sendo:
a) Servidor Efetivo: Ana Hilda Gomes Pereira, portadora do CPF nº 274.754.838-43.
b) Servidor Comissionado: Leidyane Bezerra Leão, portadora do CPF n°998.187.792-15.

II – Representante da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças:
Nome: Luany da Silva Bezerra
CPF: 654.383.102-20
Administração:
Nome: Jordão Magalhães de Azevedo
CPF: 986.576.232-34

III – Representante do Conselho Municipal de Educação:
Nome: Elissandra da Silva Santos
CPF: 642.682.922-68

IV – Representante do Conselho Municipal do FUNDEB:
Nome: Diana Souza da Silva
CPF: 008.316.022-10

V – Representantes da área da educação, indicados pelo Sindicato dos Trabalhadores do Município – SITRAMA:
1. Nome: Lauremir Texeira Galvão
2. Nome: Carlos Torres Perreira da Silva
3. Maria Angela Mota Gil.

Art. 2º Os membros designados exercerão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, conforme previsão legal.

Art. 3º A Comissão exercerá suas atribuições conforme estabelecido no Decreto nº 57/2026 e demais normas aplicáveis.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

NÚBIA COSTA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Marcela Pinheiro
Código Identificador:C8BCACE2

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO N° 003/2026 ORIGEM: PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 082/2026 - SMAD DISPENSA Nº 002/2026-SELCO

EXTRATO DE CONTRATO N° 003/2026

ORIGEM: PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 082/2026 - SMAD DISPENSA Nº 002/2026-SELCO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR**.
CNPJ: 04.056.214/0001-30.
CONTRATADA**: GLOBAL SOFTWARE E INFORMALÇOES LTDA**
– CNPJ.: 08.358.692/0001-56
RESPONSAVEL**: Ruy Flavio Tonzar**.

OBJETO: Contratação de sistema informatizado em plataforma web, modelo SaaS (Software as a Service), para a gestão integrada, automatizada e inteligente de licitações e contratos administrativos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, contemplando módulos dotados de recursos de Inteligência Artificial voltados ao apoio à tomada de decisão, otimização de processos e melhoria da eficiência na administração pública. Inclui suporte técnico especializado, capacitação de usuários e atualizações contínuas, com o objetivo de otimizar os processos de aquisição e gestão contratual, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do município de Bonfim/RR.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SMAD.
Programa de Trabalho: 04.122.0300.2005. 0000
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00
Fonte de Recursos: Recursos próprios.
Tipo de Empenho: No Ordinário.

O valor do presente contrato é **R$ 29.400,00** (Vinte e nove mil e quatrocentos reais) – Anual.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos Termos do Artigo 106 e 107 da Lei Nº 14.133/2021.

DATA DE ASINATURA: 16 de março de 2026.

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:48518AE4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 029 - FICA REVOGADA A PORTARIA Nº 022 E 028/2026

PORTARIA Nº 029/2026

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

RESOLVE:
Art. 01º Fica **REVOGADA** a portaria nº 022/2026, de 06 de março de 2026;
Art. 02º Fica **REVOGADA** a portaria nº 028/2026, de 11 de março de 2026;
Art. 03º Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se e cumpra-se.

Bonfim/RR, 17 de março de 2026.

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

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:E93E2DEB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 030 - NOMEIA VICTORIA DA SILVA PEIXOTO, NA FUNÇÃO DE COORDENADORA DO PROGRAMA MUNICIPAL DE IMUNIZAÇÕES.

PORTARIA Nº 030/2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BONFIM/RR, no uso de suas atribuições legais pelo Decreto Municipal nº 12/2026, pelo presente.

RESOLVE:
Art. 01º - Nomear a Servidora **VICTORIA DA SILVA PEIXOTO**, na função de **COORDENADORA DO PROGRAMA MUNICIPAL DE IMUNIZAÇÕES,** da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 02º - Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 02 de março de 2026, revogando as disposições em contrário. Publique-se e cumpra-se.

Bonfim/RR, 17 de março de 2026.

HALISSON PEDRO DE MENEZES REZENDE
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 12/2026

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:63BF9937

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 031 - NOMEAR O SERVIDOR GUSTAVO SILVA BATISTA, NA FUNÇÃO DE ENFERMEIRO/COORDENADOR DA ATENÇÃO BÁSICA

PORTARIA Nº 031/2026

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

RESOLVE:
Art. 01º - Nomear o Servidor **GUSTAVO SILVA BATISTA**, na função de **ENFERMEIRO/COORDENADOR DA ATENÇÃO BÁSICA** da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 02º Esta**PORTARIA**entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 02 de março de 2026, revogando as disposições em contrário.

Bonfim/RR, 17 de março de 2026.

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

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:773E28CE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 032 - NOMEAR A SERVIDORA SHAUNDESSA ANA GUIMARÃES, NA FUNÇÃO DE COORDENADORA DOS PROGRAMAS SAÚDE NA ESCOLA – PSE

PORTARIA Nº 032/2026

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

RESOLVE:
Art. 01º - Nomear a Servidora **SHAUNDESSA ANA GUIMARÃES**, na função de **COORDENADORA DOS PROGRAMAS SAÚDE NA ESCOLA – PSE,** da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 02º - Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 10 de março de 2026, revogando as disposições em contrário. Publique-se e cumpra-se.

Bonfim/RR, 17 de março de 2026.

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

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:C8CC4996

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 033 - CRIAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO INTERSETORIAL MUNICIPAL – GTI-M DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA – PSE DO MUNICÍPIO DE BONFIM-RR.

PORTARIA Nº 033/2026.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO INTERSETORIAL MUNICIPAL – GTI-M DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA – PSE DO MUNICÍPIO DE BONFIM-RR.

1,5 cm

O Secretário Municipal da Saúde de Bonfim, no uso das atribuições que lhe confere o decreto nº 12, de 02 de janeiro de 2026.

Resolve:
Art. 1º criar do Grupo de Trabalho Intersetorial Municipal – GTI-M do Programa Saúde na Escola – PSE do município de Bonfim-RR.
Art. 2° O grupo de trabalho Intersetorial Municipal – GTI-M tem por finalidade desenvolver ações articuladas e integradas permanentes da educação e da saúde, proporcionando melhoria da qualidade de vida, contribuindo para a formação integral dos estudantes por meio de ações de promoção, prevenção e atenção à saúde, com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades que comprometem o pleno desenvolvimento de crianças e jovens da rede pública de ensino.
Art. 3º Obrigações cabíveis ao Grupo GTI-M:
I - apoiar a implantação dos princípios e diretrizes do PSE no planejamento, monitoramento, execução, avaliação e gestão dos recursos financeiros;
II - articular a inclusão dos temas relacionados às ações do PSE nos projetos políticos pedagógicos das escolas; e
III - definir as escolas públicas federais, estaduais (em articulação com o Estado) municipais a serem atendidas no âmbito do PSE, considerando-se as áreas de vulnerabilidade social, os territórios de abrangência das equipes das escolas e as equipes de atenção básica;
IV - possibilitar a integração e planejamento conjunto entre as equipes das escolas e as equipes de atenção básica;
V - subsidiar a assinatura do termo de compromisso assinado pelos secretários municipais de educação e saúde;
VI - participar do planejamento integrado de educação permanente e formação continuada e viabilizar sua execução;
VII - propor estratégias específicas de cooperação entre estados e municípios para a implementação e gestão do cuidado em saúde dos educandos no âmbito municipal;
IX - garantir que os materiais do PSE, enviados pelo ministério da educação, sejam entregues e utilizados de forma adequada pelas equipes de atenção básica e equipes das escolas;
X - elaborar Plano de ação que considere a realidade do município e criar estratégias diferenciadas para as situações evidenciadas em cada microterritório.
Art. 4° O GTI-M será composto pelos representantes das secretarias e órgãos abaixo elencados:
I - Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:
a) Shaundessa Ana Guimaraes – Coordenadora do Programa Saúde na Escola;
b) Gustavo Silva Batista – Coordenador da Atenção Primária da Saúde;
c) Victoria Silva Peixoto – Coordenadora do Programa Nacional de Imunização;
d) Carlos Wilson da Silva Brito – Coordenador da EMULTI;
e) Rosa Mercedes Paino Zorrilla Macha – Coordenadora do CAPS;
f) Carlene Silva e Silva – Coordenadora do SAMU;
g) Yohara Linhares Velasco Rodrigues – representante da Vigilância em Saúde.
II - Representantes da Secretaria Municipal de Educação:
a) Jennifer Vieira Nascimento
Art.5º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação. Publique-se e cumpra-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE BONFIM/RR, 16 DE MARÇO DE 2026.

HALISSON PEDRO DE MENEZES REZENDE
Secretário Municipal de Saúde
Dec.nº 12/2026

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:B7FB6321

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

GABINETE
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

GABINETE
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2026, Pelo presente termo, o Departamento de Licitações e Contratos - DLC, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE/RR – PMC**, torna público para o conhecimento dos interessados, o julgamento das propostas de que trata o Processo Administrativo Nº **005/2026**, da **SEMAS**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL E SEUS DERIVADOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,** foi em toda sua tramitação atendida à legislação pertinente. Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, ADJUDICO e HOMOLOGO o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2026,**a empresa abaixo relacionada, vencedora desse certame, por apresentar preços compatíveis com o de mercado,VENCEDORA DA LICITAÇÃO: **CRIVELLI COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEL E LOJAS DE CONVENIÊNCIAS LTDA,** CNPJ:**45.850.235/0001-00.**
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:**R$ 386.479,50 (Trezentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos).**
Publique-se.
Ao departamento competente para as providências de costume.
Caroebe – RR 11de março de 2026.

OSMAR SERRA BONFIM FILHO
Prefeito Municipal de Caroebe – RR

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:BDCD17EE

GABINETE
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2026, Pelo presente termo, o

Departamento de Licitações e Contratos - DLC, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE/RR – PMC**, torna público para o conhecimento dos interessados, o julgamento das propostas de que trata o Processo Administrativo Nº **012/2026**, da **SEMED**, cujo objeto é **EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, ABRANGENDO ROTAS URBANAS E RURAIS, PARA ATENDER AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAROEBE-RR,** foi em toda sua tramitação atendida à legislação pertinente. Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, ADJUDICO e HOMOLOGO o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2026,**asempresasabaixo relacionadas, vencedoras desse certame, por apresentarempreços compatíveis com o de mercado,VENCEDORASDA LICITAÇÃO: **JC TRANSPORTES LTDA, CNPJ: 19.493.178/0001-40,** vencedora **Lote I,** com valor de**R$ 736.960,00 (setecentos e trinta e seis mil, novecentos e e sessenta reais) eTRANPORTE LOGISTICA CLEMENCIA LTDA, CNPJ:08.519.664/0001-73,**vencedora do **Lote II** com o valor de **R$ 666.775,80** (seiscentos e sessenta e seis mil, setecentos e setenta e cinco reais e oitenta centavos)e **Lote III** com o valor de **R$ 761.533,20 (setecentos e sessenta e um mil, quinhentos e trinta e três reais e vinte centavos).**
Valortotaldos**Lotes I,II e III**é de **R$ 2.165.269,00 (Dois milhões, cento e sessenta e cinco mil e duzentos e sessenta e nove reais).**
Publique-se.
Ao departamento competente para as providências de costume.
Caroebe – RR 17de março de 2026.

OSMAR SERRA BONFIM FILHO
Prefeito Municipal de Caroebe – RR

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:96DA25B9

GABINETE
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026, Pelo presente termo, o Departamento de Licitações e Contratos - DLC, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE/RR – PMC**, torna público para o conhecimento dos interessados, o julgamento das propostas de que trata o Processo Administrativo Nº **007/2026**, da **SEMED**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL E SEUS DERIVADOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE CAROEBE-RR,** foi em toda sua tramitação atendida à legislação pertinente. Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, ADJUDICO e HOMOLOGO o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026,**a empresa abaixo relacionada, vencedora desse certame, por apresentar preços compatíveis com o de mercado,VENCEDORA DA LICITAÇÃO: **CRIVELLI COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEL E LOJAS DE CONVENIÊNCIAS LTDA,** CNPJ:**45.850.235/0001-00.**
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:**R$ 1.192.660,75 (Um milhão cento e noventa e dois mil seiscentos e sessenta reais e setenta e cinco centavos).**
Publique-se.
Ao departamento competente para as providências de costume.
Caroebe – RR 13de março de 2026.

OSMAR SERRA BONFIM FILHO
Prefeito Municipal de Caroebe – RR

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:059F7C51

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE- RR
CNPJ Nº 01.614.606/0001-80
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2026
EXTRATO DO CONTRATO
Processo Administrativo:005/2026**Contrato nº** 013/2026**Contratante:**Prefeitura Municipal de Caroebe-RR. **Contratada:CRIVELLI COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEL E LOJAS DE CONVENIÊNCIAS LTDA,** CNPJ:**45.850.235/0001-00**. **Objeto:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL E SEUS DERIVADOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**.
Valorda Contratação:R$ 386.479,50 (Trezentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos).
DATA: 12/03/2026

OSMAR SERRA BONFIM FILHO
Prefeito Municipal de Caroebe- RR

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:D532C24E

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE- RR
CNPJ Nº 01.614.606/0001-80
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026
EXTRATO DO CONTRATO
Processo Administrativo:007/2026**Contrato nº** 015/2026**Contratante:**Prefeitura Municipal de Caroebe-RR. **Contratada:CRIVELLI COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEL E LOJAS DE CONVENIÊNCIAS LTDA,** CNPJ:**45.850.235/0001-00**. **Objeto:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL E SEUS DERIVADOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE CAROEBE-RR**.
Valorda Contratação:R$ 1.192.660,75 (Um milhão cento e noventa e dois mil seiscentos e sessenta reais e setenta e cinco centavos).
DATA: 16/03/2026

OSMAR SERRA BONFIM FILHO
Prefeito Municipal de Caroebe- RR

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:DEBB7E7E

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 n°**004/2026**– Processo n° **005/2026**Interessado: **SEMAS**. Tipo: Menor PreçoGlobal, tendo como objeto:**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL E SEUS DERIVADOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,**declara vencedora a empresa **CRIVELLI COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEL E LOJAS DE CONVENIÊNCIAS LTDA, CNPJ:45.850.235/0001-00,** com o valortotaldo LoteÚnico de **R$ 386.479,50 (Trezentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos)**.
Dessa forma cumpridas as exigências formais declaram vencedora.
Caroebe - RR, 04de março de 2026.

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

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:D07A27E6

GABINETE
RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
O Departamento de Licitações e Contratos – DLC- através do Agente de Contratação,torna público o resultado de Julgamento de RECURSODECISÃO: 1. NÃO CONHECER do Recurso Nº 1, interposto pela JB SERVIÇOSLTDA. (CNPJ Nº 05.894.690/0001-93), por manifesta intempestividade,nos termos do art. 165, I, da Lei nº 14.133/2021, haja vista que o prazorecursal de 3 dias úteis encerrou-se em 04/03/2026 e o protocolo se deuem 05/03/2026. Subsidiariamente, ainda que conhecido, NEGAR-LHEPROVIMENTO no mérito, pelos fundamentos expostos na Seção II destadecisão.2. NEGAR PROVIMENTO ao Recurso Nº 2, interposto pela V LEMPREENDIMENTOS LTDA. (CNPJ Nº 23.680.365/0001-00), mantendointegralmente a classificação e a exequibilidade da proposta doConsórcio LETS ENGENHARIA LTDA / EXTREMO NORTECONSTRUÇÕES LTDA, pelos fundamentos expostos na Seção III destadecisão.3. DETERMINAR o prosseguimento do certame nos termos do art. 71 daLei nº 14.133/2021, devendo dar prosseguimento aadjudicação ehomologação do objeto ao Consórcio vencedorcom o valortotalde **R$4.650.000,00(quatro milhões seiscentos e cinquenta mil reais)**.
Dessa forma cumpridas as exigências formais declaram vencedoraAs peças encontram-se acostadas nos autos.
Caroebe - RR, 16de marçode 2026.

LUCIANA DA SILVA NUNES
Agente de Contratação-DLC-PMC

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:CECA97EC

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 n°**002/2026**– Processo n° **002/2026**Interessado: **SEMED**. Tipo: Menor PreçoGlobal, tendo como objeto:**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES , COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (HORA/HOMEM), PEÇAS ACESSÓRIOS E SERVIÇOS DE REMOÇÃO E/OU REBOQUE, VISANDO ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DE CAROEBE-RR,**declara vencedorasasempresas:**LMC COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 55.412.125/0001-10, vencedora item I,** com valor de**R$ 304.336,00 (Trezentos e quatro mil e trezentos e trinta e seis reais) eRM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ:41.008.394/0001-01,**vencedora do **Item II,** com o valor de **R$ 293.000,00** (duzentos e noventa e três mil reais).Dessa forma cumpridas as exigências formais declaram vencedora.
Caroebe - RR, 13de março de 2026.

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

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:AF984AD4

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA

CPL
EXTRATO DO CONTRATO DE INEXIGIBILIDADE

EXTRATO DO CONTRATO DE INEXIGIBILIDADE
Processo: 013/2026 INEXIGIBILIDADE: 003/2026. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA-RR Contratado: AM TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVIÇOS LTDA ME, CNPJ: 08.096.248/0001-00 Objeto: Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviços de Assessoria e consultoria técnica na área tributária, visando diagnostico e recuperação de créditos previdenciários, provenientes da apuração e correção das alíquotas incidentes na folha de pagamento da prefeitura municipal de Iracema-RR. Valor: será correspondente de 25% do montante restituído aos cofres públicos municipais. Prazo de Execução: Conforme Termo de Referência/Projeto básico Aprovado.

Iracema-RR, 11 de março de 2026

MARLENE SARAIVA ARAUJO
Prefeita

Publicado por:
Francisco Ednaldo Barroso de Souza
Código Identificador:A5041688

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE
LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº 001/26

LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº 001/26
PROCESSO Nº 001/26

O Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições outorgadas pelo Exmº. Sr. Prefeita Municipal de Iracema, utilizando-se da competência que trata a Lei 0215/10 que dispõe sobre: Institui a Política de Proteção e da Conservação do Meio Ambiente e da melhoria da Qualidade de vida do Município de Iracema, em seu Capítulo I, que regulamenta as Autorizações de Atividades Potencialmente Poluidoras e lei complementar 140/2011, resolve expedir a Licença de Instalação, que autoriza a:

INTERESSADO: AP COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CPF/CNPJ: 32.316.678/0001-74
ENDEREÇO: RUA PORAQUÊ N° 1443- BAIRRO SANTA TEREZA- BOA VISTA-RR
MUNICIPIO: IRACEMA -RR
ATIVIDADE: CONSTRUÇÃO DE REDE ELÉTRICA RURAL EM MÉDIA TENSÃO MONOFÁSIA, EM VICINAL DO MUNICÍPIO DE IRACEMA-RR, COM EXTENSÃO TOTAL 14, 170 KM E FAIXA DE SERVIDÃO 22.161,74 m2.

Registrado na SEMTMA/DLA sob o código 001 Instalar a atividade relativa a **CONSTRUÇÃO DE REDE ELÉTRICA RURAL EM MÉDIA TENSÃO MONOFÁSIA, EM VICINAL DO MUNICÍPIO DE IRACEMA-RR, COM EXTENSÃO TOTAL 14, 170 KM E FAIXA DE SERVIDÃO 22.161,74 m2,** com as seguintes restrições: Esta Licença só é válida somente para a atividade supracitada. Qualquer alteração deverá ser comunicada a Diretoria de Licenciamento da SEMTMA - Iracema/RR.
Esta Licença e válida pelo período de 02 anos a contar da presente data conforme no processo nº. 001/26, observadas as condições deste documento.

Iracema, 13 de março de 2026.

EDIMAR CARDOSO DA SILVA
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo
Decreto N° 019/2026

MARLENE SARAIVA ARAÚJO
Prefeita de Iracema

Publicado por:
Edimar Cardoso da Silva
Código Identificador:E620F636

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE
LICENÇA DE OPERAÇÃO L.O Nº 002/2026

LICENÇA DE OPERAÇÃO L.O Nº 002/26
PROCESSO Nº 02/26

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

INTERESSADO: RICARDO HERCULANO BULHOES DE MATTOS FILHO
CPF/CNPJ: 079.205.497-01
ENDEREÇO: FAZENDA PRINCESA, VIC. 02 DO AJARANI-PEGA VIC. 03- KM 10.
GLEBA: CARACARAI
MUNICÍPIO: IRACEMA-RR.
ATIVIDADE: AGROPECUÁRIA
ÁREA CONSOLIDADA: 516,1817 HA

Registrado na SEMTMA/DLA sob o código 002. Operar a Atividade de **AGROPECUÁRIA**, no Município de Iracema, e com as seguintes restrições: Esta Licença só é válida somente para a atividade supracitada. Qualquer alteração deverá ser comunicada a Diretoria do Departamento de Licenciamento da SEMTMA – IRACEMA -RR.
Esta Licença e válida pelo período de 04 anos a contar da presente data, conforme no processo nº. 002/26, observadas as condições deste documento.
IRACEMA – RR, 02 de MARÇO de 2026

EDIMAR CARDOSO DA SILVA
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo
Decreto N° 019/2026

MARLENE SARAIVA ARAÚJO
Prefeita de Iracema

Publicado por:
Edimar Cardoso da Silva
Código Identificador:053FEE34

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE
LICENÇA PRÉVIA Nº 002/26

LICENÇA PRÉVIA Nº 002/26
PROCESSO Nº 002/26

O Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições outorgadas pelo Exmº. Sr. Prefeita Municipal de Iracema, utilizando-se da competência que trata a Lei 0215/10 que dispõe sobre: Institui a Política de Proteção e da Conservação do Meio Ambiente e da melhoria da Qualidade de vida do Município de Iracema, em seu Capítulo I, que regulamenta as Autorizações de Atividades Potencialmente Poluidoras e lei complementar 140/2011, resolve expedir a Licença Previa, que autoriza a:

INTERESSADO: AP COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CPF/CNPJ: 32.316.678/0001-74
ENDEREÇO: RUA PORAQUÊ N° 1443- BAIRRO SANTA TEREZA- BOA VISTA-RR
MUNICIPIO: IRACEMA -RR
ATIVIDADE: CONSTRUÇÃO DE REDE ELÉTRICA RURAL EM MÉDIA TENSÃO MONOFÁSIA, EM VICINAL DO MUNICÍPIO DE IRACEMA-RR, COM EXTENSÃO TOTAL 14, 170 KM E FAIXA DE SERVIDÃO 22.161,74 m2.

Registrado na SEMTMA/DLA sob o código 003 Instalar a atividade relativa à **CONSTRUÇÃO DE REDE ELÉTRICA RURAL EM MÉDIA TENSÃO MONOFÁSIA, EM VICINAL DO MUNICÍPIO DE IRACEMA-RR, COM EXTENSÃO TOTAL: 14, 170 KM E FAIXA DE SERVIDÃO: 22.161,74 m2,** com as seguintes restrições: Esta Licença só é válida somente para a atividade supracitada. Qualquer alteração deverá ser comunicada a Diretoria de Licenciamento da SEMTMA - Iracema/RR.
Esta Licença e válida pelo período de 01 ano a contar da presente data conforme no processo nº. 002/26, observadas as condições deste documento.

Iracema, 13 de março de 2026.

EDIMAR CARDOSO DA SILVA
Secretario Municipal de Meio Ambiente e Turismo
Decreto N° 019/2026

MARLENE SARAIVA ARAÚJO
Prefeita de Iracema

Publicado por:
Edimar Cardoso da Silva
Código Identificador:24D4CA24

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 90012/2026 – UASG 980034.

PROCESSO Nº 022/2026.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 90012/2026.
O Agente de Contratação/Pregoeiro da Comissão de Contratação, da Prefeitura Municipal de Pacaraima - PMP, em atendimento a Lei Federal nº 14.333/2021, torna público e aos interessados em participar do Pregão Presencial, cujo objeto é o "**AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO COLETIVO) PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA/RR, CONFORME PROPOSTA FNS Nº 11513131000124007/2024**", conforme condições Termo de Referência **Anexo I** do Edital. A abertura do Certame Licitatório dar-se-á no dia 30/03/**2026, às 08:00 horas** (horário local), na SALA DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, NA PREFEITURA DE PACARAIMA/RR, COM ENDEREÇO NA RUA MONTE RORAIMA, S/N, VILA NOVA, PACARAIMA/RR, CEP: 69.375-000. O Edital e seus anexos, se encontrarão à disposição dos interessados a partir do dia 18/03/2026, através dos sites: www.gov.br/compras no link: ACESSO LIVRE – CONSULTA – AVISOS DE LICITAÇÕES.

Pacaraima/RR, 13 de março de 2026.

WHIRDÊNIO SILVA DE SOUZA
Agente de Contatação/Pregoeiro

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:E29CD7C7

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 90013/2026 – UASG 980034.

PROCESSO Nº 023/2026.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 90013/2026.
O Agente de Contratação/Pregoeiro da Comissão de Contratação, da Prefeitura Municipal de Pacaraima - PMP, em atendimento a Lei Federal nº 14.333/2021, torna público e aos interessados em participar do Pregão Presencial, cujo objeto é o **"AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA/RR, CONFORME PROPOSTA FNS Nº 11513131000125002/2025",** conforme condições Termo de Referência **Anexo I** do Edital. A abertura do Certame Licitatório dar-se-á no dia 30/03/**2026, às 10:00 horas** (horário local), na SALA DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, NA PREFEITURA DE PACARAIMA/RR, COM ENDEREÇO NA RUA MONTE RORAIMA, S/N, VILA NOVA, PACARAIMA/RR, CEP: 69.375-000. O Edital e seus anexos, se encontrarão à disposição dos

interessados a partir do dia 18/03/2026, através dos sites: www.gov.br/compras no link: ACESSO LIVRE – CONSULTA – AVISOS DE LICITAÇÕES.

Pacaraima/RR, 13 de março de 2026.

WHIRDÊNIO SILVA DE SOUZA
Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:979CEE05

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 90014/2026 – UASG 980034.AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 90014/2026 – UASG 980034.

PROCESSO Nº 024/2026.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 90014/2026.
O Agente de Contratação/Pregoeiro da Comissão de Contratação, da Prefeitura Municipal de Pacaraima - PMP, em atendimento a Lei Federal nº 14.333/2021, torna público e aos interessados em participar do Pregão Presencial, cujo objeto é o **"AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA/RR, CONFORME PROPOSTA FNS Nº 11513131000125003/2025",** conforme condições Termo de Referência **Anexo I** do Edital. A abertura do Certame Licitatório dar-se-á no dia 30/03/**2026, às 12:00 horas** (horário local), na SALA DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, NA PREFEITURA DE PACARAIMA/RR, COM ENDEREÇO NA RUA MONTE RORAIMA, S/N, VILA NOVA, PACARAIMA/RR, CEP: 69.375-000. O Edital e seus anexos, se encontrarão à disposição dos interessados a partir do dia 18/03/2026, através dos sites: www.gov.br/compras no link: ACESSO LIVRE – CONSULTA – AVISOS DE LICITAÇÕES.

Pacaraima/RR, 13 de março de 2026.

WHIRDÊNIO SILVA DE SOUZA
Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:9785C23B

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 042/2025

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE PACARAIMA** - CNPJ: 01.612.675/0001-54. CONTRATADA: **PARDAL AMBIENTAL LTDA** – CNPJ: 36.845.791/0001-06.1. OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do **Contrato nº 042/2025**, que tem como objeto a contratação de serviços comuns de **"SERVIÇOS DE RECEBIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA – RR"**. VALOR TOTAL: O valor total do contrato é de R$ 555.180,00 (quinhentos e oitenta e cinco mil, cento e oitenta reais). PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência foi prorrogado por mais 12 (doze) meses, com início em 25/03/2026 e término em 25/03/2027. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente aditivo encontra embasamento legal na Cláusula Segunda do referido Contrato e justificado nos autos do processo, bem como no art. 107, da Lei 14.133/2021 e suas alterações. Data da Assinatura: 13/3/2026.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito de Pacaraima

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:B981C6F3

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 521/2026

Altera a Lei Municipal nº 471, de 13 de dezembro de 2023, que institui o Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI) no Município de São João da Baliza/RR, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA, Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei Municipal nº 471, de 13 de dezembro de 2023, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 1º Fica instituído o Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI) no Município de São João da Baliza/RR, com o objetivo de assegurar o desenvolvimento integral da criança na primeira infância, promovendo e garantindo seus direitos fundamentais.
§ 1º Os princípios, as diretrizes, as ações, as metas, o monitoramento e a avaliação dos resultados encontra-se no PMPI.
§ 2º O Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI) previsto neste artigo terá a vigência decenal.
§ 3º O PMPI de que trata o § 1º contempla, as áreas temáticas envolvidas, objetivos, ações, metas, prazos, resultados esperados e indicadores, conforme o marco lógico do Plano Municipal pela Primeira Infância.
Art. 2º Fica criado o **Comitê Gestor Municipal pela Primeira Infância**, órgão colegiado de caráter consultivo, propositivo e deliberativo, com a finalidade de coordenar a implementação, o monitoramento e a avaliação das ações e políticas públicas intersetoriais voltadas à primeira infância no âmbito municipal.
§ 1º A composição do Comitê Gestor encontra-se definidos no DECRETO PMSJB Nº 227/2025, editado pelo Poder Executivo Municipal.
§ 2º O Comitê Gestor será composto por representantes das secretarias municipais de Educação, Saúde, Assistência Social, Meio Ambiente, Administração, Planejamento e Finanças, bem como do órgão de controle interno e do Conselho Tutelar, e poderá incluir representantes da sociedade civil organizada e de outros órgãos e entidades, conforme previsto em seu regimento interno.
Art. 3º As ações e os investimentos financeiros destinados à Primeira Infância deverão constar, de forma segregada, nos respectivos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).
Parágrafo único. Para fins de alocação orçamentária e acompanhamento, as ações de Primeira Infância serão classificadas em:
I - **Ações Exclusivas:** aquelas integralmente voltadas e destinadas à promoção, proteção e desenvolvimento da criança na primeira infância;
II - **Ações Não Exclusivas:** aquelas que, embora não sendo integralmente destinadas à primeira infância, contribuam direta ou indiretamente para a promoção, proteção e desenvolvimento da criança nessa faixa etária, devendo ser mensurado e segregado o percentual de investimento correspondente.
Art. 4º O Poder Executivo Municipal elaborará anualmente o **Plano Anual de Ações da Primeira Infância**, com base nas diretrizes do Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI), estabelecendo as responsabilidades pela condução das políticas públicas intersetoriais, bem como as metas e prazos parciais para o exercício.
Parágrafo único. O Plano Anual de Ações deverá ser amplamente divulgado e deverá prever mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados, em consonância com o marco lógico do PMPI.
Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São João da Baliza, 17 de março de 2026.

LUIZA MAURA DE FARIAS OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Antonia Elma Dias da Silva
Código Identificador:AD57DC60

GABINETE
LEI Nº 522/2026

"INSTITUI O CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA, Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Código de Conduta e Ética dos Servidores Públicos da administração direta e indireta do Município de São João da Baliza.

Art. 2º O Código de Conduta e Ética estabelece os valores, princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos servidores públicos municipais, sem prejuízo da observância dos demais deveres e vedações previstos em legislação e regulamentos aplicáveis.

Art. 3º Para fins de aplicação do Código de Conduta e Ética, são considerados servidores públicos municipais:

I - os Secretários Municipais ou a eles equiparados;

II - os ocupantes de cargo público efetivo ou em comissão;

III - os servidores contratados por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme previsão legal;

IV - aqueles que, mesmo vinculados a outra instituição, prestem serviços ou exerçam atividades junto à Administração Pública Municipal, seja de forma permanente, temporária ou excepcional;

V - os indivíduos que exerçam, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, cargo, emprego ou função na Administração Pública Municipal.

Seção I
Dos Objetivos

Art. 4º O Código de Conduta e Ética tem por objetivo:

I - explicitar os princípios éticos que norteiam a conduta e a atuação institucional, estabelecendo parâmetros que permitam à sociedade aferir a integridade e a lisura dos atos administrativos e da prestação dos serviços públicos;

II - contribuir para a materialização da Visão, Missão, Objetivos e Valores Institucionais da Administração Pública Municipal por meio da incorporação de atitudes, comportamentos, diretrizes de atuação e práticas organizacionais alinhadas à ética;

III - reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticos adotados na Administração Pública Municipal, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada servidor com os valores da instituição;

IV - minimizar a subjetividade na interpretação dos princípios e normas éticas adotados pela Administração Pública Municipal, facilitando a harmonização entre os valores individuais dos servidores e os valores institucionais;

V - assegurar ao servidor a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;

VI - estabelecer diretrizes sobre conflito de interesses e restrições ao exercício de atividades profissionais após a cessação do vínculo com a Administração Pública Municipal;

VII - instituir um mecanismo formal de consulta destinado ao esclarecimento de dúvidas sobre a adequação da conduta dos agentes públicos aos princípios éticos estabelecidos;

VIII - definir indicadores de desempenho e mecanismos de monitoramento para garantir a efetiva implementação e cumprimento das normas éticas previstas neste Código; e

IX - promover programas contínuos de educação, capacitação e sensibilização dos servidores públicos sobre ética e boas práticas, garantindo a efetiva compreensão e aplicação dos princípios e valores.

Seção II
Dos Princípios Fundamentais

Art. 5º São princípios fundamentais a serem observados:

I - a preservação do interesse público e a defesa do patrimônio público;

II - a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a transparência;

III - a honestidade, a integridade, a dignidade, a lealdade, o respeito e o decoro;

IV - a qualidade, a eficiência e a equidade de acesso a serviços públicos;

V - a independência, a objetividade e a imparcialidade;

VI - a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica no exercício da função;

VII - o sigilo profissional;

VIII - a proatividade e o engajamento em sugerir, reclamar, manifestar opinião e realizar denúncias;

IX - a competência e desempenho;

X - o desenvolvimento profissional;

XI - a responsabilidade social e ambiental;

XII - o fomento a uma cultura organizacional saudável, inclusiva e colaborativa; e

XIII - o uso ético das tecnologias e dados públicos, garantindo a segurança, privacidade e transparência no tratamento da informação.

§ 1º Os atos, comportamentos e atitudes serão regidos por critério de natureza ética, de modo a harmonizar as condutas com os valores, princípios e a missão institucional.

§ 2º A ética, a integridade, a dignidade e a solidariedade devem nortear o servidor no exercício do cargo ou função, bem como fora dele, mantendo conduta ilibada em sua vida social, compatível ao cargo ou função que ocupa.

Seção III
Dos Valores Éticos Fundamentais

Art. 6º O exercício de cargo ou função pública exige conduta compatível com os seguintes valores:

I - Integridade: agir honestamente, de boa fé e de acordo com o interesse público;

II - Independência: ser livre de circunstâncias ou influências que afetem ou possam ser vistas como capazes de afetar o julgamento técnico-profissional e imparcial;

III - Qualificação: adquirir e manter, de maneira contínua, conhecimentos, habilidades e atitudes adequadas às funções e papéis desempenhados;

IV - Excelência: agir de modo a atingir os resultados, objetivos e as metas definidas, com agilidade, economicidade e qualidade;

V - Conformidade de comportamento: cumprir as leis, os regulamentos e as convenções aplicáveis, evitando qualquer comportamento que macule, possa desacreditar ou colocar em risco a credibilidade da Administração Pública Municipal;

VI - Confidencialidade: proteger adequadamente os dados e informações sensíveis relacionadas às atividades e ao funcionamento da instituição;

VII - Transparência: dar conhecimento à Sociedade sobre o desenvolvimento das atividades funcionais e dos resultados de forma clara, tempestiva e objetiva, em linguagem simples e acessível, ressalvadas as situações de sigilo, nos termos da lei;

VIII - Responsabilidade social e ambiental: atuar de maneira consciente, levando em consideração o impacto das ações no meio ambiente e na sociedade, buscando promover o bem-estar coletivo e o desenvolvimento sustentável;

IX - Inovação e melhoria contínua: buscar soluções criativas e inovadoras para a melhoria dos processos administrativos, promovendo a adaptação da gestão pública às novas demandas sociais e tecnológicas.

X - Imparcialidade: Agir de maneira imparcial, evitando situação de conflito de interesse e garantindo que todas as decisões sejam tomadas com base em critérios técnicos e objetivos, assegurando a neutralidade e o tratamento igualitário.

§ 1º O servidor público municipal deverá observar o elemento ético de sua conduta, zelando pela excelência, eficiência, eficácia e efetividade na prestação de serviços, bem como manter, no âmbito pessoal, conduta adequada aos valores éticos e sociais.

§ 2º Incumbe ao servidor público municipal dedicar-se ao trabalho de modo a evitar que aconteçam erros, falhas ou fraudes, atuando de forma preventiva, com vistas a agregar valores éticos, morais e sociais à gestão pública.

CAPÍTULO II

DAS REGRAS DEONTOLÓGICAS, DIREITOS E DEVERES

Art. 7º Compete aos servidores públicos do Município de São João da Baliza atuar em conformidade com as normas deontológicas estabelecidas neste Código de Conduta e Ética, a saber:

I - exercer suas funções com dignidade, decoro, zelo, eficácia e consciência moral, preservando a honra e a tradição do serviço público;

II - observar a ética em todas as suas condutas, decidindo não apenas com base na legalidade, mas na distinção entre o honesto e o desonesto, conforme o disposto no art. 37 da Constituição Federal;

III - garantir que a moralidade administrativa seja pautada pelo bem comum, harmonizando legalidade e finalidade nos atos administrativos;

IV - reconhecer que a remuneração dos servidores provém dos tributos da sociedade, devendo integrar a moralidade administrativa à legalidade dos atos praticados;

V - atuar no serviço público como contribuição para o bem-estar coletivo, considerando seu desempenho como patrimônio pessoal e profissional;

VI - compreender a função pública como um exercício profissional, no qual a vida privada influencia sua reputação funcional;

VII - assegurar a publicidade dos atos administrativos, salvo nos casos de sigilo previsto em lei;

VIII - zelar pela transparência e veracidade das informações prestadas à sociedade, vedada a omissão ou falsificação da verdade;

IX - tratar os cidadãos com urbanidade, assegurando um atendimento respeitoso e eficaz;

X - garantir celeridade e eficiência na prestação dos serviços públicos, evitando atrasos injustificados;

XI - cumprir com zelo e diligência as ordens legais de seus superiores hierárquicos;

XII - manter assiduidade e pontualidade, evitando ausências injustificadas que prejudiquem a prestação do serviço público; e

XIII - promover a harmonia e o respeito nas relações interpessoais no ambiente de trabalho, favorecendo a colaboração entre os servidores e a comunidade.

Seção I

Dos Direitos

Art. 8º É direito de todo servidor público municipal:

I - exercer suas funções em ambiente adequado, que resguarde sua integridade física, moral e psicológica, assegurando o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal;

II - ser tratado com equidade nos sistemas disciplinares, remuneratórios, de promoção, de transferência e de avaliação de desempenho, bem como ter pleno acesso às informações que lhes digam respeito;

III - propor e participar de atividades de capacitação e treinamento essenciais ao seu desenvolvimento profissional;

IV - ter garantido o sigilo das informações de ordem pessoal, incluindo dados médicos, as quais somente poderão ser acessadas pelo próprio servidor ou pelos responsáveis legalmente designados para sua guarda e tratamento;

V - denunciar, de forma segura e protegida, qualquer prática contrária à ética e à integridade no serviço público, por meio de canais apropriados que assegurem a preservação de sua identidade; e

VI - ter amplo acesso às normas, regulamentos e direitos que regem sua atividade profissional, garantindo o exercício de suas funções com clareza e segurança jurídica.

Seção II

Dos Deveres

Art. 9º É dever de todo servidor público municipal:

I - zelar pela preservação do nome e da imagem da Instituição;

II - colaborar com os serviços da Instituição em todas as atividades que realizar, tendo em vista os resultados esperados;

III - utilizar equipamentos e recursos de trabalho exclusivamente para fins profissionais e institucionais, evitando qualquer forma de uso pessoal, inadequado ou desvirtuado, garantindo a eficiência e a integridade na gestão pública;

IV - desempenhar, a tempo, as atribuições de suas funções em termos quantitativos e qualitativos;

V - exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário;

VI - resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais;

VII - agir com honestidade, probidade e celeridade, escolhendo sempre, quando houver alternativas legais, a que melhor se alinhar com a ética e com o interesse público;

VIII - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

IX - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

X - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

XI - tratar com urbanidade, cortesia, respeito e educação todas as pessoas com quem se relacionar no exercício de suas funções, incluindo autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e todos os usuários do serviço público, respeitando as limitações e capacidades individuais de cada um, sem qualquer distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político ou posição social, abstendo-se de causar-lhes dano moral, discriminação ou qualquer outro prejuízo que possa comprometer sua dignidade ou direitos;

XII - ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido;

XIII - resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;

XIV - zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;

XV - ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XVI - representar à chefia imediata, a Ouvidoria do Município ou a Controladoria Geral do Município todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial à Instituição ou à sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;

XVII - não praticar, não se submeter e não compactuar com qualquer forma de violência, preconceito, abuso, discriminação, ameaça, chantagem, falso testemunho, retaliação, violência psicológica, assédio moral ou sexual, ou qualquer outro ato que viole os princípios estabelecidos neste Código.

XVIII - informar qualquer risco à integridade das pessoas e do meio ambiente, ao negócio, à imagem, à reputação e ao patrimônio do Município ao seu superior hierárquico ou Ouvidoria do Município ou Controladoria Geral do Município, que deverá avaliar a situação apresentada e dar encaminhamento adequado a situação;

XIX - evitar assumir posição de intransigência perante a chefia ou colegas de trabalho, respeitando os posicionamentos e as ideias divergentes, sem prejuízo de representar contra qualquer ato irregular;

XX - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XXI - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XXII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função, evitando o uso de vestuário e adereços que comprometam a imagem institucional ou a neutralidade profissional;

XXIII - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

XXIV - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

XXV - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance;
XXVI - exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;
XXVII - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;
XXVIII - conhecer e cumprir este Código de Conduta e Ética, as normas legais, bem como as boas práticas formalmente descritas e recomendadas por autoridade competente da Administração Pública Municipal, visando a desempenhar suas responsabilidades com competência e obter elevados níveis de profissionalismo na realização dos trabalhos;
XXIX - empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto à legislação, às normas e instruções de serviços e aos novos métodos e às técnicas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;
XXX - disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais servidores;
XXXI - evitar quaisquer ações ou relações conflitantes, ou potencialmente conflitantes, com suas responsabilidades profissionais, enviando a Ouvidoria Geral do Município ou Controladoria Geral do Município, informações sobre relações, situação patrimonial, atividades econômicas ou profissionais que, real ou potencialmente, possam suscitar conflito de interesses;
XXXII - adotar atitudes e procedimentos objetivos, imparciais e neutros no exercício profissional, tanto nas instruções e relatórios, que devem ser tecnicamente motivados e fundamentados e baseados exclusivamente nas evidências obtidas, quanto nas decisões tomadas, evitando qualquer influência político- partidária, religiosa ou ideológica que possa afetar ou parecer afetar a imparcialidade e a independência no desempenho das funções, conforme as normas da Prefeitura Municipal de São João da Baliza.
XXXIII - recusar presentes, gratuidades ou tratamentos preferenciais que possam prejudicar a independência ou a objetividade;
XXXIV - manter sob sigilo dados e informações de natureza confidencial obtidos no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal de colegas e subordinados que só a eles digam respeito, aos quais, porventura, tenha acesso em decorrência do exercício profissional, informando à chefia imediata ou Ouvidoria Geral do Município ou Controladoria Geral do Município quando tomar conhecimento de que assuntos sigilosos estejam ou venham a ser revelados;
XXXV - informar à chefia imediata, quando notificado ou intimado para prestar depoimento sobre atos ou fatos de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo que ocupa, com vistas ao exame do assunto;
XXXVI - desempenhar suas atividades com responsabilidade social, privilegiando a adoção de práticas que favoreçam a inclusão social, bem como a sustentabilidade ambiental, combatendo o desperdício de recursos materiais e evitando danos ao meio ambiente.
Parágrafo único. A publicidade e transparência dos atos administrativos previsto em norma ou regulamento constitui requisito de eficácia e moralidade, e sua omissão dolosa enseja comprometimento ético, salvo quando o sigilo for previsto em lei.

Subseção I
Da Alta Administração

Art. 10. Sobre Alta Administração, secretários e equiparados, além dos deveres relacionados no artigo 9º e seus incisos, também devem:
I - definir os valores éticos e as regras de conduta moral como uma prioridade explícita;
II - reforçar a priorização das condutas morais por mensagens claras, consistentes e regulares;
III - implementar estratégias, políticas e procedimentos para promover comportamentos de acordo com os princípios e valores éticos;
IV - manter alto padrão de profissionalismo, accountability e transparência na tomada de decisões;
V - Disseminar a política de governança corporativa no âmbito da Administração Pública Municipal gerando valores sustentáveis;
VI - encorajar um ambiente de aprendizagem aberto e mútuo, onde as questões difíceis e sensíveis possam ser levantadas e discutidas;
VII - proporcionar um ambiente no qual as pessoas experimentem um tratamento imparcial, propício para bons relacionamentos entre colegas;
VIII - reconhecer o bom comportamento ético, ao mesmo tempo em que tomar providências para a má conduta;
IX - gerenciar o desempenho da equipe de forma técnica e imparcial, assim como promover o desenvolvimento dos servidores, por meio da avaliação de desempenho;
X - garantir que políticas e procedimentos éticos sejam aplicados de maneira consistente e justa;
XI - atuar de forma a prevenir e inibir o assédio moral e sexual no ambiente de trabalho; e
XII - incentivar e reconhecer a diversidade no ambiente de trabalho, fazendo com que as pessoas tenham suas diferenças empregadas de forma a gerar melhores resultados para a administração.
Parágrafo único. É dever da Alta Administração demonstrar, apoiar e promover a integridade, agindo pelo exemplo com honestidade, confiabilidade e boa-fé, garantindo que as violações sejam adequadamente repreendidas de forma tempestiva.
Art. 11. É papel da Alta Administração incorporar valores éticos na gestão cotidiana e adotá-los como critério para o recrutamento, avaliação de desempenho e desenvolvimento profissional.
§ 1º Os valores éticos, princípios fundamentais e padrões profissionais contidos neste Código deverão ser desdobrados em comportamentos observáveis nos instrumentos de avaliação periódica para efeito da gestão do desempenho profissional, conforme procedimentos definidos em regulamento próprio.
§ 2º O registro das condutas na avaliação de produtividade e desempenho, de que trata o parágrafo anterior, deverão ser comunicadas ao servidor, detalhando-se a motivação, as circunstâncias e a conduta praticada, deixando claro as implicações da conduta.
§ 3º Os servidores deverão preencher, sempre que solicitado, declaração de ciência do Código de Conduta e Ética Profissional, formulário de autoavaliação ético-profissional e termo de sigilo sobre informações obtidas em razão do cargo ou função que ocupe.
Art. 12. Cabe a Alta Administração avaliar os riscos de integridade e implementar mecanismos de controle e comunicação efetiva em parceria com a Controladoria Geral do Município.

Seção III
Das Vedações

Art. 13. É condenável a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade da função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais, sendo vedado ao servidor público municipal:
I - praticar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, qualquer ato que contrarie a ética e o interesse público, ainda que observe as formalidades legais e não constitua violação expressa à lei;
II - discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar no exercício de suas funções, com base em preconceito ou distinções de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou qualquer outra forma de discriminação;
III - adotar condutas que interfiram no desempenho do trabalho ou criem um ambiente hostil, ofensivo ou intimidatório, incluindo ações tendenciosas motivadas por simpatias, antipatias ou interesses pessoais, com destaque para o assédio sexual e o assédio moral;
IV - desqualificar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;
V - atribuir a outrem a responsabilidade por erro próprio, ou induzir outro servidor a cometer erro;
VI - apresentar como sendo de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem, sem a devida atribuição;
VII - fazer uso do cargo ou da função, bem como de informações privilegiadas obtidas em razão do cargo ou função, para obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em benefício próprio, de outrem, de grupos de interesses ou de entidades públicas ou privadas;
VIII - fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes à

Administração Pública Municipal, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos;
IX - divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função e, ainda, de relatórios, instruções e informações constantes em processos cujo objeto ainda não tenha sido apreciado, sem prévia autorização da autoridade competente;
X - divulgar, sem prévia e expressa autorização, estudos, pareceres e pesquisas realizados no desempenho de suas atividades no cargo ou função, cujo objeto ainda não tenha sido apreciado;
XI - alterar ou deturpar, por qualquer forma, o exato teor de documentos, informações, citação de obra, lei ou decisão administrativa ou judicial;
XII - solicitar, sugerir, provocar ou receber, para si ou para outrem, mesmo em ocasiões de festividade, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, presentes ou vantagens de qualquer natureza, de pessoa física ou jurídica interessada na atividade do servidor;
XIII - apresentar-se embriagado ou sob efeito de substâncias ilícitas no ambiente de trabalho ou em situações externas que comprometam a imagem pessoal e, consequentemente, a institucional;
XIV - cooperar com qualquer organização ou atividade que atente contra a dignidade humana;
XV - utilizar sistemas e canais de comunicação da Administração para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político partidária;
XVI - manifestar-se em nome da Administração sem a devida autorização e habilitação, conforme as normas da política interna de comunicação social;
XVII - exercer, de forma direta ou mediante a prestação de auxílio, advocacia contra a Administração Municipal;
XVIII - atuar como advogado ou procurador de outro servidor da Administração, ainda que sem remuneração, em processo administrativo de qualquer espécie perante Administração Pública do Município de São João da Baliza;
XIX - o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento ilícito, para si ou para outrem;
XX - estabelecer qualquer relação comercial ou contratual com terceiros, nas hipóteses em que, de alguma maneira, possa evidenciar quaisquer conflitos de interesses;
XXI - utilizar qualquer prerrogativa ou privilégio de que goza em razão do cargo que ocupa para estabelecer qualquer tipo de relação comercial;
XXII - Ser em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Conduta e Ética ou ao Código de Conduta e Ética de sua profissão;
XXIII - praticar qualquer atividade comercial de compra e venda nas dependências dos Órgãos e Entidades Municipais, relacionadas a quaisquer tipos de produtos e serviços;
XXIV - prejudicar de forma deliberada a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;
XXV - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos disponíveis ou ao seu alcance para o desempenho adequado de suas funções;
XXVI - permitir que perseguições pessoais, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses próprios interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas, sejam eles superiores ou inferiores hierarquicamente; e
XXVII - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

Parágrafo único. Não são considerados presentes, para os fins do inciso XII deste artigo, os brindes:
a) Que não tenham valor comercial;
b) Os distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas; e,
c) Oferecidos ao servidor tão somente em razão da condição de consumidor.

Art. 14. Após deixar o cargo, o agente público municipal não poderá:
I - atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo no qual tenha atuado como servidor ativo;
II - divulgar ou utilizar informações privilegiadas ou estratégicas, ainda não tornadas públicas pela Administração, das quais tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;
III - intervir, direta ou indiretamente, ou representar em favor do interesse de terceiros em desfavor da Administração Pública Municipal em procedimento no qual tenha atuado, no período de 1 (um) ano, a contar do afastamento do cargo ou função.

Seção IV
Do Combate ao Assédio, Abuso e Discriminação

Art. 15. É dever de todos os agentes públicos repudiar e atuar ativamente contra quaisquer práticas que possam configurar, direta ou indiretamente, implícita ou explicitamente, assédio, abuso, ou discriminação, sejam estes de natureza sexual ou moral, racista, misógina, xenofóbica, homofóbica, transfóbica, em todas as suas formas e vertentes, capazes ou não de ridicularizar ou menosprezar o indivíduo em quaisquer tipos, meios ou formas de interação.

Art. 16. É dever dos agentes públicos repudiar e atuar ativamente contra qualquer forma de intolerância religiosa advinda de manifestação individual, coletiva ou institucional, de conteúdo depreciativo, que ridicularize ou menospreze religião, concepção religiosa, credo, profissão de fé, culto, práticas ou peculiaridades rituais ou litúrgicas em quaisquer tipos, meios ou formas de interação.

Art. 17. O Poder Executivo Municipal poderá desenvolver programas de combate a todas as formas de assédio, abuso, intolerância religiosa e discriminação no ambiente de trabalho, bem como, fomentar e publicizar os canais de denúncia com vistas a punição do autor e a proteção às vítimas.

Seção V
Das Relações com o Fiscalizado

Art. 18. Durante os trabalhos de fiscalização a cargo da Administração Pública Municipal, o servidor deverá:
I - estar preparado para esclarecer questionamentos acerca das competências da Administração, bem como sobre normas pertinentes às ações de fiscalização;
II - manter atitude de independência e isonomia em relação ao fiscalizado, evitando postura de superioridade, inferioridade ou preconceito relativo a indivíduos, órgãos e entidades, projetos e programas;
III - evitar que interesses pessoais e interpretações tendenciosas interfiram na apresentação e tratamento dos fatos levantados, bem como abster-se de emitir opinião preconcebida ou induzida por convicções político-partidária, religiosa ou ideológica;
IV - manter a necessária cautela no manuseio de papéis de trabalho, documentos extraídos de sistemas informatizados, exibição, gravação e transmissão de dados em meios eletrônicos, a fim de que deles não venham tomar ciência pessoas não autorizadas;
V - cumprir os horários e os compromissos agendados com o fiscalizado;
VI - manter discrição ao solicitar documentos e informações necessários para os trabalhos de fiscalização;
VII - evitar empreender caráter inquisitorial às indagações formuladas aos fiscalizados;
VIII - manter-se neutro em relação às afirmações feitas pelos fiscalizados, no decorrer dos trabalhos de fiscalização, salvo para esclarecer dúvidas sobre os assuntos previstos no inciso I deste artigo;
IX - abster-se de fazer recomendações ou apresentar sugestões sobre assunto administrativo interno do órgão, entidade ou programa fiscalizado durante os trabalhos de campo; e
X - alertar o fiscalizado, quando necessário, das sanções aplicáveis em virtude de sonegação de processo, documento ou informação e obstrução ao livre exercício das atividades de auditoria e fiscalização.

CAPÍTULO III
DA COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA

Art. 19. Fica instituída a Comissão Permanente de Ética dos Servidores Públicos do Município de São João da Baliza, órgão colegiado, de natureza consultiva, preventiva, educativa e apuradora, responsável por zelar pela observância, interpretação e aplicação do Código de Conduta e Ética.

Art. 20. Compete à Comissão Permanente de Ética:

I – orientar e aconselhar os servidores públicos sobre conduta ética no exercício de suas atribuições;
II – promover ações educativas, preventivas e de sensibilização sobre ética e integridade no serviço público;
III – receber, analisar e apurar denúncias, representações ou comunicações relativas a condutas que possam configurar infração ética;
IV – instaurar procedimento ético preliminar, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
V – emitir parecer conclusivo, com recomendação de:
a) arquivamento;
b) orientação ética;
c) advertência ética; ou
d) encaminhamento à Controladoria-Geral do Município para instauração de sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, quando houver indícios de infração disciplinar ou ilícito administrativo;
VI – manter registro das decisões e recomendações, resguardado o sigilo legal;
VII – elaborar relatórios periódicos de atividades, com indicadores de integridade e ética institucional.

Art. 21. A Comissão Permanente de Ética será composta por, no mínimo, 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, servidores públicos efetivos, de reputação ilibada, idoneidade moral e notório conhecimento da Administração Pública, designados por ato da Chefe do Poder Executivo Municipal.
§ 1º O mandato dos membros será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.
§ 2º A participação na Comissão constitui serviço público relevante, não ensejando remuneração adicional.
§ 3º É vedada a participação de membros que estejam respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 22. A Comissão Permanente de Ética atuará com independência técnica, imparcialidade e autonomia funcional, devendo preservar o sigilo das informações, quando exigido pela natureza do caso ou por força legal.

Art. 23. As manifestações, recomendações e pareceres emitidos pela Comissão Permanente de Ética não possuem natureza disciplinar, não implicam, por si só, aplicação de penalidade administrativa, nem substituem a instauração de sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, quando cabível.

CAPÍTULO IV
DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Art. 24. As condutas que possam configurar violação a este Código de Conduta e Ética serão inicialmente apuradas pela Comissão Permanente de Ética, sem prejuízo das competências da Autoridade Competente para a instauração de sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, poderá representar condutas de servidores contrárias a este Código de Conduta e Ética, inclusive por meio dos canais de comunicação eletrônicos disponíveis, assegurado o direito ao anonimato.

Art. 25. A Comissão Permanente de Ética do Município, ao receber manifestação que indique possível violação a este Código de Conduta e Ética, deverá realizar análise preliminar, podendo arquivá-la caso não existam evidências suficientes para caracterizar a afronta ao Código.

Art. 26. Concluída a caracterização de conduta ética que afronta este Código, a Controladoria, por meio da Comissão de Sindicância, deverá notificar, de forma tempestiva e reservada, o responsável para a apresentação do contraditório e da ampla defesa.
§ 1º A notificação deverá especificar a conduta, as circunstâncias e as consequências do fato identificado.
§ 2º O relatório final da Comissão deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para registro no assento funcional do servidor.
§ 3º Compete à Comissão Permanente de Ética realizar a análise de admissibilidade da conduta relatada no relatório, verificando a existência de indícios de infração disciplinar e, caso necessário, recomendando a instauração do devido Processo Administrativo Disciplinar (PAD), em conformidade com a legislação vigente.
§ 4º O histórico de notificações registradas no assento funcional do servidor será considerado como fator agravante na aplicação de penalidades disciplinares, nos termos da legislação aplicável.
§ 5º Os processamentos quanto às condutas que afrontam este Código deverão utilizar os mesmos ritos do processo de sindicância.

CAPÍTULO V
DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 27. As situações que configuram conflito de interesses envolvendo ocupantes de cargo ou emprego público, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os requisitos e restrições àqueles que tenham
acesso a informações privilegiadas, os impedimentos posteriores ao exercício e as competências para fiscalização, avaliação e prevenção regulam-se pelo disposto nesta Lei.

Art. 28. Submetem-se ao regime desta Lei os ocupantes dos cargos:
I - de secretário municipal;
II - de natureza especial ou equiparados;
III - em comissão e funções gratificadas;
IV - em cargo efetivo ou temporário;
V - cujo exercício proporcione acesso à informação privilegiada capaz de trazer vantagem econômica ou financeira para o agente público ou para terceiro;

Art. 29. Para os fins desta Lei, considera-se:
I - conflito de interesses: a situação gerada pelo confronto entre interesse público e privado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública; e
I I - informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou relevante ao processo de decisão no âmbito do Poder Executivo Municipal que tenha repercussão econômica ou financeira.

Art. 30. O ocupante de cargo ou emprego no Poder Executivo Municipal deve agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada.
§ 1º No caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, o agente público poderá consultar a Comissão Permanente de Ética do município.
§ 2º A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo agente público ou por terceiro.

CAPÍTULO VI
DAS SITUAÇÕES QUE CONFIGURAM CONFLITO DE INTERESSES NO EXERCÍCIO DO CARGO OU EMPREGO

Art. 31. Configura conflito de interesses:
I - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;
II - exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado que participe;
III - exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas, em desfavor da Administração Municipal;
IV - receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe.
Parágrafo único. As situações que configuram conflito de interesses aplicam-se aos ocupantes dos cargos ou empregos públicos, ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento.

CAPÍTULO VII
DAS SITUAÇÕES QUE CONFIGURAM CONFLITO DE INTERESSES APÓS O EXERCÍCIO DO CARGO OU EMPREGO

Art. 32. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo municipal:
I - a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e
II - no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:
a) aceitar cargo de administrador ou conselheiro com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;
b) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou emprego ou

com o qual tenha estabelecido relacionamento em razão do exercício do cargo ou emprego em desfavor da Administração Municipal.
Art. 33. Durante o período de impedimento de que trata o inciso II do art. 32, não será devida por órgão ou entidade do Poder Executivo municipal qualquer remuneração compensatória.

CAPÍTULO VIII
DA FISCALIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 34. Compete a Controladoria-Geral do Município:
I - estabelecer normas, procedimentos e mecanismos que objetivem prevenir ou impedir eventual conflito de interesses;
II - avaliar e fiscalizar a ocorrência de situações que configuram conflito de interesses, determinando medidas para a prevenção ou eliminação do conflito;
III - orientar e dirimir dúvidas e controvérsias acerca da interpretação das normas que regulam o conflito de interesses;
IV - manifestar-se sobre a existência ou não de conflito de interesses nas consultas a elas submetidas;
V - autorizar o ocupante de cargo ou emprego a exercer atividade privada, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância; e
VI - dispensar a quem haja ocupado cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo municipal de cumprir o período de impedimento a que se refere o inciso II do art. 32, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância.
Art. 35. O Município disponibilizará sistema para que os agentes públicos mencionados no art. 28 desta Lei, inclusive aqueles que se encontram em gozo de licença ou em período de afastamento, deverão:
I - enviar, sempre que solicitado, declaração com informações sobre situação patrimonial, participações societárias, atividades econômicas ou profissionais e indicação sobre a existência de cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, no exercício de atividades que possam suscitar conflito de interesses; e
II - comunicar o chefe imediato ou à Controladoria Geral do Município, o exercício de atividade privada ou o recebimento de propostas de trabalho que pretende aceitar, contrato ou negócio no setor privado, ainda que não vedadas pelas normas vigentes, estendendo-se esta obrigação ao período a que se refere o inciso II do art. 32.
Parágrafo único. As unidades de recursos humanos, ao receber a comunicação de exercício de atividade privada ou de recebimento de propostas de trabalho, contrato ou negócio no setor privado, deverão informar a Controladoria Geral do Município as situações que suscitem potencial conflito de interesses entre a atividade pública e a atividade privada do agente.
Art. 36. O agente público que praticar os atos previstos nesta Lei incorre em improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, com as alterações introduzidas pela Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021, especialmente quanto à exigência de dolo para a caracterização de ato de improbidade administrativa.
§ 1º Sem prejuízo do disposto no caput e da aplicação das demais sanções cabíveis, fica o agente público que se encontrar em situação de conflito de interesses sujeito à apuração mediante competente Processo Administrativo Disciplinar, podendo resultar inclusive na aplicação de quaisquer das penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos.
§ 2º O disposto nesta Lei não afasta a aplicabilidade do Estatuto dos Servidores Públicos, especialmente no que se refere à apuração das responsabilidades e possível aplicação de sanção em razão de prática de ato que configure infração administrativo disciplinar, conflito de interesses ou ato de improbidade nela previstos.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37. Todo servidor que tomar posse em cargo ou função na Administração Pública Municipal deverá assinar termo no qual declara ter conhecimento do disposto neste Código de Conduta e Ética, comprometendo-se a observá-lo no desempenho de suas atribuições.
Parágrafo único. Todos os processos de seleção da Administração Pública Municipal deverão, na fase eliminatória, exigir a comprovação do conhecimento do Código de Conduta e Ética.
Art. 38. É assegurada a proteção ao denunciante que agir de boa-fé, sendo vedada qualquer forma de retaliação, discriminação ou prejuízo funcional em razão de denúncia apresentada à Comissão Permanente de Ética.
Parágrafo único. A identidade do denunciante deverá ser preservada, sempre que possível, ressalvadas as hipóteses legais que exijam sua revelação.
Art. 39. O disposto neste Código de Conduta e Ética deverá ser incluído no conteúdo programático dos cursos de formação para seleção de candidatos a cargos de carreira da Administração Pública Municipal, bem como nos processos seletivos para estagiários e para cargos comissionados.
Parágrafo Único. Qualquer agente público, ao entrar em exercício, deverá tomar ciência deste Código, bem como dos demais regulamentos que regulam a conduta ética e disciplinar do agente.
Art. 40. O funcionamento, os procedimentos internos e os ritos de atuação da Comissão Permanente de Ética serão regulamentados por decreto do Poder Executivo Municipal, no que couber.
Art. 41. A Controladoria Geral do Município e a Procuradoria Geral do Município promoverão treinamentos periódicos sobre ética e comportamentos morais compatíveis com a missão organizacional.
Art. 42. O tratamento de informações, dados pessoais e dados sensíveis no âmbito da aplicação deste Código observará o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).
Art. 43. A aplicação deste Código de Conduta e Ética integra a política municipal de governança, integridade, transparência e gestão de riscos, em conformidade com os princípios da Administração Pública e a legislação vigente.
Art. 44. As dúvidas que surgirem na aplicação deste Código e os casos omissos deverão ser resolvidos pela Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município, que poderão recorrer à analogia, aos bons costumes e aos princípios éticos e morais aplicáveis em atividades similares, observada a legislação vigente e a jurisprudência dos Tribunais de Contas
Art. 45. O Poder Executivo Municipal regulamentará esta Lei mediante Decreto, podendo editar normas complementares e instruções necessárias à sua plena aplicação.
Art. 46. Este Código de Conduta e Ética entrará em vigor na data de sua publicação.
São João da Baliza/RR, 16 de janeiro de 2026.

LUIZA MAURA FARIA DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Antonia Elma Dias da Silva
Código Identificador:DE792EB9

GABINETE
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2025
SEMMA

PROCESSO: Nº 247/2024
PREGÃO PRESENCIAL SRP: N° 006/2025

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

CONTRATADA: CREDERE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: Nº 34.578.263/0001-02

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato n° 001/2025 - SEMMA, por mais 12 (doze) meses para execução dos trabalhos, a contar do dia 07/03/2026, respeitando o limite de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: Dia 03 de março 2026.

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

Publicado por:
Wanderson Almeida de Sousa
Código Identificador:4CDF4C16

GABINETE
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2025
SEMAS

PROCESSO: Nº 132/2025
INEXIGIBILIDADE: N° 002/2025

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 18.403.227/0001-43

CONTRATADA: ADHOVANNA FERREIRA SILVA CUNHA
CPF: Nº 030.809.832-38

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato n° 003/2025 - SEMAS, por mais 12 (doze) meses, para execução dos trabalhos, a contar do dia 18/03/2026, respeitando o limite de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: Dia 06 de março 2026.

KELIANY SOUZA TERÇO
Secretária Municipal de Assistência Social
São João da Baliza/RR

Publicado por:
Wanderson Almeida de Sousa
Código Identificador:62EEB703

GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 084/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 005/2026

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, inscrito no CNPJ nº 11.290.944/0001-67, torna público aos interessados que o Departamento de Licitação, no uso de suas atribuições legais, considerando haver cumprido todas as exigências do procedimento de licitação na Modalidade acima citada, oriundo do Processo Administrativo nº. 084/2026, do Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por Objeto a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, COMPREENDENDO 01 (UMA) CADEIRA ODONTOLÓGICA E 01 (UMA) BOMBA DE VÁCUO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ASSISTENCIAIS DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, VISANDO AO FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE PROMOÇÃO, PREVENÇÃO E RECUPERAÇÃO DA SAÚDE BUCAL DA POPULAÇÃO USUÁRIA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS"**. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, sendo HOMOLOGADO em favor da Licitante vencedora do certame: **JRS COMERCIO E SERVIÇOS**, inscrita no CNPJ **nº 24.046.381/0001-38**, por ter apresentado proposta mais vantajosa, no valor total de R$ 52.836,99 (Cinquenta e dois mil, oitocentos e trinta e seis reais e noventa e nove centavos).

São João da Baliza/RR, 17 de março de 2026
.

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde de São João da Baliza/RR

Publicado por:
Wanderson Almeida de Sousa
Código Identificador:B7344E5E

GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 077/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 003/2026

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, inscrito no CNPJ nº 11.290.944/0001-67, torna público aos interessados que o Departamento de Licitação, no uso de suas atribuições legais, considerando haver cumprido todas as exigências do procedimento de licitação na Modalidade acima citada, oriundo do Processo Administrativo nº. 077/2026, do Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por Objeto a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE FRALDA DESCARTÁVEL E ALIMENTAÇÃO ENTERAL PARA PACIENTE EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE QUE NECESSITA DE CUIDADOS CONTÍNUOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DA BALIZA - RR"**. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, sendo HOMOLOGADO em favor da Licitante vencedora do certame: **F A CONSULTORIA E SERVIÇOS**, inscrita no CNPJ **nº 32.027.655/0001-40**, por ter apresentado proposta mais vantajosa, no valor total de R$ 61.521,60 (sessenta e um mil, quinhentos e vinte e um reais e sessenta centavos).

São João da Baliza/RR, 17 de março de 2026.

PAULO ALVES DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde de São João da Baliza/RR

Publicado por:
Wanderson Almeida de Sousa
Código Identificador:DB97DC3C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA/SEMSA/PORTARIA N° 018/2026

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

RESOLVE:

Art.1° - Autorizo o servidor, **CLEITON CORDEIRO DA SILVA**, CPF: 949.421.702-06 cargo AUX. SERVIÇOS GERAIS, a se deslocar com ônus ao município RORAINOPOLIS-RR no dia 18/03 com retorno dia 18/03 do corrente ano, transporte de **pacientes para atendimento especializado.**

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

São João da Baliza – RR, 17/03/2026.

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:FBA73A54

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ

GABINETE
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO
Processo nº **070/2023 –** Concorrência Pública nº **004/2023**, decorrente da concorrência que tem como órgão gerenciador a Prefeitura Municipal de São Luiz – RR, Contratante: **MUNICIPIO DE SÃO**

LUIZ. CNPJ: 04.056.230/0001-23. Contratado**: JB SERVIÇOS LTDA. Objeto:** O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 001/2024, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO E RECAPEAMENTO PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ- ESTADO DE RORAIMA.** Fundamentação Legal: Art. 57, da Lei n°8.666/93. **Data de Assinatura**: **09/03/2026**. **Data de Execução e Vigência: 09/03/2026 a 06/06/2026**.

ELIAS BESCHORNER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberta Moreira Elias
Código Identificador:71E98231

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
COMUNICADO

CONVOCAÇÃO PARA CONTINUIDADE DA SESSÃO PÚBLICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2025/SINFRA/PMC
CONCORRÊNCIA Nº 008/2025/DLC/PMC/RR

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELETRIFICAÇÃO RURAL NA LOCALIDADE SITUADA NA BR 432, PRÓXIMO À VILA CENTRAL, MUNICÍPIO DE CANTÁ-RR.

O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Cantá/RR, **CONVOCA** as empresas participantes do processo em epígrafe e demais interessados, para a continuidade da Sessão Pública do certame licitatório supracitado, conforme informado na sessão anterior.

Portanto, **convoca-se** os interessados para a Sessão Pública a realizar-se no dia **20 de março de 2026 (sexta-feira), às 10:00h (horário local)**, na sala de reuniões do Departamento de Licitações e Contratação, situada na rua Francisco Alves Gondim, s/ n°, bairro Antônio Chagas Pinto, Cantá/RR - CEP: 69.390-000. Todos os interessados estão desde já convocados.

Cantá/RR, 17 de março de 2026.

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

Publicado por:
Raquel Correia Nascimento
Código Identificador:282F9812

GABINETE
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Retificação da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Roraima – AMR nº 2595, fl.28, de 24.02.2026, referente ao **Decreto nº 059/2026**, datado de 23.02.2026.

ONDE SE LÊ:

19º	12959	ALEXANDRE LOIOLA DE SOUSA JUNIOR	XXX.XXX.XXX-91

LEIA-SE:

19º	12959	ALEXANDRE LOIOLA DE SOUSA JUNIOR	XXX.XXX.XXX-61

ONDE SE LÊ:

47º	18737	LUARA PEIXOTO	XXX.XXX.XXX-35

LEIA-SE:

47º	18737	LUARA PEIXOTO DE LIMA	XXX.XXX.XXX-35

Gabinete do Prefeito, em 17 de março de 2026

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:7C58B043

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL PARA ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E TRANSPARÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

PORTARIA Nº 23/2026 – SEMED/PMC

Designa servidores para compor a Comissão Especial de Organização, coordenação e garantia da transparência de todas as etapas do certame, desde a elaboração do edital até a classificação final dos candidatos do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,
CONSIDERANDO a necessidade de realização do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026, para contratação temporária de professores destinados às Escolas Municipais em Tempo Integral;
CONSIDERANDO que a contratação temporária encontra fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, diante da necessidade de atender ao excepcional interesse público;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.640/2023, que instituiu o Programa Escola em Tempo Integral, estabelecendo apoio financeiro da União para a manutenção e expansão da oferta de ensino em tempo integral, cuja execução demanda a contratação temporária de profissionais da educação;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 463, de 12 de março de 2026, que dispõe sobre a autorização para contratação temporária de profissionais da educação para atuação nas escolas em tempo integral da rede municipal de ensino do município de Cantá-RR, e dá outras providências;
RESOLVE:
Art. 1º. Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), sob a coordenação do(a) primeiro(a) nomeado(a), para compor a Comissão de Acompanhamento e Realização do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026:
1 - ANGELA GALDINO DOS SANTOS
2 - MAURISSIANE CUNHA PEREIRA
3 - NADIA DA SILVA PAULA
4 - SILAS DAS NEVES MELO
5 - MARTA VALERIA DE MEDEIROS SANTA
Art. 2º.Compete à Comissão ora designada buscar junto aos setores competentes da Secretaria Municipal de Educação as informações necessárias para a organização, coordenação e transparência de todas as etapas do certame, desde a elaboração do edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026 até a classificação final dos candidatos, podendo, quando necessário, instituir subcomissões específicas para a análise de títulos e para as demais fases do processo, em estrita observância à legislação vigente.
Art. 3º. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, especialmente quaisquer portarias anteriores que tratem da mesma matéria, passando a vigorar exclusivamente a presente Portaria.
Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos ao dia 16 de março.
Cantá-RR, 16 de março de 2026.

ANA MARTA COSTA DE CASTRO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 137/2025

Publicado por:
Igor Nascimento Rodrigues
Código Identificador:387404AA