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

Roraima , 13 de Novembro de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO XI | Nº 2527

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

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

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

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

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2025.

AVISO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2025.
PROCESSO Nº 052/2025

ORGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE.
ENDEREÇO: SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 58, BAIRRO CENTRO, BONFIM/RR.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM/RR, por intermédio da Secretaria de Licitações e Contratos, torna público que às 07:30 horas do dia 28 de novembro de 2025, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo MENOR PREÇO DE DESCONTO POR LOTE, para contratação de empresa especializada em serviços profissionais para assessoria e consultoria na área de contratos e licitações para atender as necessidades da Câmara Municipal de Bonfim/RR**,** de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na sala da Secretaria de Licitações e Contratos da CÂMARA DE VEREADORES DE BONFIM/RR.

O procedimento licitatório obedecera ao disposto na Lei N° 14.133/2021, e Lei Complementar Nº 123-2006, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014.

O Edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados na sala da Secretaria de Licitações e Contratos, no endereço acima citado a partir da publicação deste aviso, no horário de expediente, ou por meio do e-mail camaramunicipalbonfim@gmail.com.br.

Bonfim/RR, em 12 de novembro de 2025.

SHABRYNA OLIVEIRA FERRO
Secretária de Licitações e Contratos
Decreto nº 29/2025

Publicado por:
Glenda Mariane Peixoto Trajano
Código Identificador:444E2FD3

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA
ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 03/2025 - DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE ÉTICA E DISCIPLINA E DO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO DO VEREADOR HUDSON NAYRON CUNHA DE MELO

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NORMANDIA – RR**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente as previstas na **Lei Orgânica do Município de Normandia** e no **Regimento Interno da Câmara Municipal**,

CONSIDERANDO que o prazo de funcionamento da **Comissão de Ética e Disciplina** instituída para apuração de condutas funcionais do vereador **Hudson Nayron Cunha de Melo** foi encerrado sem a conclusão integral dos trabalhos;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade das apurações, a ampla defesa e o devido processo legal, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO ainda o disposto no Regimento Interno desta Casa Legislativa, que autoriza o Presidente a expedir atos administrativos para assegurar o regular andamento dos procedimentos internos;

RESOLVE:
Art. 1º – Fica **prorrogado por mais 30 (trinta) dias** o prazo de funcionamento da **Comissão de Ética e Disciplina** da Câmara Municipal de Normandia – RR, a contar da data de publicação deste ato, para continuidade e conclusão de seus trabalhos.
Art. 2º – Fica igualmente **prorrogado por mais 30 (trinta) dias o afastamento temporário do vereador Hudson Nayron Cunha de Melo**, em razão da continuidade das investigações conduzidas pela Comissão de Ética e Disciplina.
Art. 3º – Mantém-se inalterada a composição dos membros da Comissão de Ética e Disciplina, conforme designação anterior.
Art. 4º – Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser afixado no Mural Oficial da Câmara e publicado no Diário Oficial do Município de Normandia.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Normandia – RR, 11 de novembro de 2025.
.

FERNANDO RIBEIRO DA SILVA
Vereador – Presidente da Câmara Municipal de Normandia

Publicado por:
Gustavo Kauan de Souza Sobral
Código Identificador:881907B0

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ
DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento de distrato, de um lado a Câmara Municipal de São Luiz do Anauá, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o n° 05.626.825/0001-30, com sede no município de São Luiz do Anauá - Ayrton Senna, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente **JOÃO CARLOS ANTÔNIO DOS SANTOS**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 4148398, expedida pela SSP/RR inscrito no C.P.F n° 596.535.822-91 CONTRATANTE e de outro lado **R. DE ALMEIDA LIMA LTDA** inscrita no CNPJ nº 53.827.386/0001-76, com endereço na Rua Paraná, s/n, São Luiz do Anauá/RR, representada por

RONIVALTER DE ALMEIDA LIMA, brasileiro, inscrito no CPF nº 518.825.402-63, portador da Cédula de Identidade nº 13459341, expedida pela SSP/AM CONTRATADO (a), resolvem desfazer o contrato de prestação de serviços firmado entre as partes mediante as seguintes cláusulas e condições:
Cláusula 1ª. O CONTRATADO se comprometeu a prestar serviços de **Internet e Suporte Técnico no Provedor** ao CONTRATANTE conforme contrato firmado em 08/01/2025, Proc.007/2025.
Cláusula 2ª. Por força deste distrato, fica a contratação mencionada na cláusula anterior desfeita e encerrada para todos os fins e efeitos de direito, dando as partes, entre si, reciprocamente, quitação ampla e irrestrita quanto ao contrato de prestação de serviços, para nada mais cobrarem uma da outra.
Cláusula 3ª. O presente instrumento de distrato é celebrado em caráter irrevogável e irretratável. E por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento de distrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São Luiz do Anauá, 27 de outubro de 2025

JOÃO CARLOS ANTÔNIO DOS SANTOS
Presidente da CMSLA

RONIVALTER DE ALMEIDA LIMA

Publicado por:
Sara Fernanda Alves da Silva
Código Identificador:1EA2067C

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 111/2025-GP
DE: 31 DE OUTUBRO DE 2025.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores do Município de São Luiz do Anauá/RR, Vereador **JOÃO CARLOS ANTONIO DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, conferidas no artigo 22 da Lei Orgânica do Município de São Luiz do Anauá, usando as prerrogativas do artigo 19 do Regimento Interno.

R E S O L V E:

Art. 1° - Exonerar a servidora NÁBIA DE OLIVEIRA FUMA, do cargo Comissionado de Agente de Contratação, da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz do Anauá.

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

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

Gabinete da Presidência
Em: 31 de outubro de 2025.

JOÃO CARLOS ANTONIO DOS SANTOS
Ver. Presidente

Publicado por:
Sara Fernanda Alves da Silva
Código Identificador:DA2D873F

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 110/2025-GP
DE: 31 DE OUTUBRO DE 2025.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores do Município de São Luiz do Anauá/RR, Vereador **JOÃO CARLOS ANTONIO DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, conferidas no artigo 22 da Lei Orgânica do Município de São Luiz do Anauá, usando as prerrogativas do artigo 19 do Regimento Interno.

R E S O L V E:

Art. 1° - Exonerar, SARA FERNANDA ALVES DA SILVA, do cargo Comissionado de Chefe do Controle Interno, da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz do Anauá.

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

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

Gabinete da Presidência
Em: 31 de outubro de 2025.

JOÃO CARLOS ANTONIO DOS SANTOS
Ver. Presidente

Publicado por:
Sara Fernanda Alves da Silva
Código Identificador:A354E382

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 115/2025-GP
DE: 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

CONSTITUI A NOVA COMISSÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DA CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ/RR.

O Presidente da Câmara Municipal de São Luiz do Anauá, Vereador **JOÃO CARLOS ANTÔNIO DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, conferidas no artigo 22 da Lei Orgânica do Município de São Luiz do Anauá, usando as prerrogativas do artigo 19 do Regimento Interno.
Considerando os dispositivos legais da nova Lei de Licitação e Contratos Administrativos, (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021)**;**
Considerando a licença maternidade da servidora RAYSA DOS SANTOS PINTO e a exoneração da Agente de Contratação NÁBIA DE OLIVEIRA FUMA, da estrutura administrativa da Câmara Municipal de São Luiz do Anauá.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica instituída a nova a Comissão de Licitação e Contratos Administrativos, da Câmara Municipal de Vereadores do Município de São Luiz do Anauá, composta com os seguintes servidores:

SARA FERNANDA ALVES DA SILVA – Agente de Contratação;
NÁBIA DE OLIVEIRA FUMA – Membro;
HEMERSON DO LAGO SILVA – Membro.

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

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

Gabinete da Presidência
03 de novembro de 2025.

JOÃO CARLOS ANTÔNIO DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Sara Fernanda Alves da Silva
Código Identificador:93AC30A1

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 016-2025

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º **016/2025**
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**
Contratada: **ILOC LOCAÇÃO E EMPREENDIMENTOS LTDA**
CNPJ Nº **15.024.237/0001-80**
Processo n.º **037/2025**
Objeto: "Futura e eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Locação de Veículo – tipo Caminhonete 4x4 - cabine dupla, 4x4, Diesel, com motorização de no mínimo 190CV, ano de fabricação a partir de 2024, ar condicionado, câmbio automático, ABS e Airbags, capacidade de 05 passageiros (incluindo o condutor), trio elétrico (trava, vidro e alarme), pintura sólida, direção hidráulica ou elétrica, rodas com aro mínimo 16 polegadas e itens de segurança exigidos pela Lei (Contran), com manutenções por conta da Contratada, sem franquia, combustível e motorista por conta da Contratante".
Modalidade: Pregão Presencial nº. **019/2025**
Valor Total do Contrato: **R$ 1.050.000,00** (Um milhão e cinquenta mil reais).

Unidade Orçamentária: 14002 - Gestão do SUS – Recursos Próprios.
Projeto/Atividade: 10.122.0007 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde – FMS.
Ação: 2088
Elemento de Despesas: 3390.39.
Fonte de Recursos: 1500.1002

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

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade:10.302.0069 – Incremento Temporário ao Custeio dos Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Ação: 2138
Elemento de Despesas: 3390.39.
Fonte de Recursos: 1600.0000

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade:10.301.0009 – Incentivo Financeiro da APS – Equipes de Saúde da Família/ESF e Equipes de Atenção Primária/EAP
Ação: 2078
Elemento de Despesas: 3390.39.
Fonte de Recursos: 1600.0000
Tipo de Empenho: Estimativo
Vigência: 12 (doze) meses
Data da assinatura: 05 de novembro de 2025

Normandia – RR, 05 de novembro de 2025.

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:ECC11697

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 017-2025.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º **017/2025**
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**
Contratada: **E. DE MAGALHÃES SILVA LTDA**
CNPJ Nº **14.898.006/0001-55**
Processo n.º **048/2025**
Objeto: "Eventual Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços Gráficos, incluindo a confecção da arte final e acabamentos afins, para atender as necessidades da Secretaria Municipal Saúde da Prefeitura Municipal de Normandia".
Modalidade: Pregão Presencial nº. **023/2025**
Valor Total do Contrato: **R$ 794.749,00** (Setecentos e noventa e quatro mil e setecentos e quarenta e nove reais)

Unidade Orçamentária: 14002 - Gestão do SUS – Recursos Próprios.
Projeto/Atividade: 10.122.0007 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde – FMS.
Ação: 2088
Elemento de Despesas: 3390.39.
Fonte de Recursos: 1500.1002

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

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade:10.305.0012 – Implementação de Ações de Vig. Epidemiológica Prevenção e Controle de Doenças _ ACE
Ação: 2080
Elemento de Despesas: 3390.39.
Fonte de Recursos: 1600.0000

Unidade Orçamentária: 14003 – Gestão do SUS – Recurso do Fundo Estadual de Saúde
Projeto/Atividade: 10.302.0010 – Gestão Administrativa do Samu Estadual
Ação: 2093
Elemento de Despesas: 3390.39.
Fonte de Recursos: 1500.1002
Tipo de Empenho: Estimativo
Vigência: 12 (doze) meses
Data da assinatura: 05 de novembro de 2025

Normandia – RR, 05 de novembro de 2025.

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:8FCCFC30

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 018-2025.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º **018/2025**
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**
Contratada: **MN ENGENHARIA LTDA**
CNPJ Nº **40.706.975/0001-54**
Processo n.º **056/2025**
Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Construção de Posto de Saúde na Comunidade Patativa, no município de Normandia-RR
Modalidade: **Concorrência nº 008/2025**
Valor Total do Contrato: **R$ 600.000,00** (Seiscentos mil reais)

Unidade Orçamentária: 14003 – Gestão do Sus – Recurso do Fundo Estadual de Saúde
Projeto/Atividade: 10.845.0006 – Construção do Posto de Saúde na Comunidade Patativa no Município de Normandia _ Emenda Parlam. Estadual nº 134/2025
Ação: 1136
Elemento de Despesas: 4490.51.00.00
Fonte de Recursos: 1500.0000

Unidade Orçamentária: 14002 - Gestão do SUS – Recursos Próprios.
Projeto/Atividade: 10.122.0007 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde – FMS.
Ação: 2088

Elemento de Despesas: 4490.51.00.00
Fonte de Recursos: 1500.1002
Tipo de Empenho: Global
Vigência: 180 (cento e oitenta) dias
Data da assinatura: 05 de novembro de 2025

Normandia – RR, 05 de novembro de 2025.

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:C585DEDC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DESIGNANDO FISCAIS DE CONTRATO.

PMN/SEMSA/PORTARIA Nº 778/2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto nº 009, de 06 de janeiro de 2025;

Considerando o disposto na Lei nº 14.133/21, em especial, no artigo 117,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar fiscais, conforme tabela abaixo, para o Contrato nº 016/2025, referente a "Futura e eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Locação de Veículo – tipo Caminhonete 4x4 - cabine dupla, 4x4, Diesel, com motorização de no mínimo 190CV, ano de fabricação a partir de 2024, ar condicionado, câmbio automático, ABS e Airbags, capacidade de 05 passageiros (incluindo o condutor), trio elétrico (trava, vidro e alarme), pintura sólida, direção hidráulica ou elétrica, rodas com aro mínimo 16 polegadas e itens de segurança exigidos pela Lei (Contran), com manutenções por conta da Contratada, sem franquia, combustível e motorista por conta da Contratante"**,** conforme processo nº 037/2025.

SERVIDOR	CARGO	FISCAL
Marcos André da Silva Souza	Diretor de Transporte e Logística	Titular
Heliton Lopes dos Santos	Diretor de Patrimônio	Substituto

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

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

Normandia – RR, 05 de novembro de 2025.

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:C96D778B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DESIGNANDO FISCAIS DE CONTRATO.

PMN/SEMSA/PORTARIA Nº 779/2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto nº 009, de 06 de janeiro de 2025;

Considerando o disposto na Lei nº 14.133/21, em especial, no artigo 117,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar fiscais, conforme tabela abaixo, para o Contrato nº 017/2025, referente a "Eventual Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços Gráficos, incluindo a confecção da arte final e acabamentos afins, para atender as necessidades da Secretaria Municipal Saúde da Prefeitura Municipal de Normandia"**,** conforme processo nº 048/2025.

SERVIDOR	CARGO	FISCAL
Heliton Lopes dos Santos	Diretor de Patrimônio	Titular
Sitlas Rayclitson Oliveira da Paixão	Chefe de Almoxarifado	Substituto

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

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

Normandia – RR, 05 de novembro de 2025.

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:8639EDDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DESIGNANDO FISCAL DE CONTRATO.

PMN/SEMSA/PORTARIA Nº 780/2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto nº 009, de 06 de janeiro de 2025;

Considerando o disposto na Lei nº 14.133/21, em especial, no artigo 117,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar fiscais, conforme tabela abaixo, para o Contrato nº 018/2025, referente a "Contratação de Empresa Especializada para Construção de Posto de Saúde na Comunidade Patativa, no município de Normandia-RR"**,** conforme processo nº 056/2025.

SERVIDOR	CARGO	FISCAL
Felipe de Melo Medeiros Silva	Engenheiro Civil – CREA 0920967329RR	Titular

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

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

Normandia – RR, 05 de novembro de 2025.

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:FA42A851

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE RORAINOPOLIS

CPL
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 140/2025 – PMR-RR
O PREFEITO MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS, ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e considerando os elementos que instruem o Processo licitatório, resolve **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** o objeto do **Processo Administrativo nº 140/2025**, referente à **Dispensa de Licitação nº 017/2025**, para que a Adjudicação e Homologação nele procedida produza seus efeitos jurídicos em favor da empresa **WD5 SOLUÇÕES LTDA – CNPJ nº 61.959.780/0001-96**, vencedora pelo **Valor Total** de **R$ 37.514,04** (**TRINTA E SETE MIL, QUINHENTOS E QUATORZE REAIS, QUATRO CENTAVOS**), por ter apresentado a proposta mais vantajosa para a Administração. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DIÁRIO OFICIAL, PORTAL INSTITUCIONAL, SISTEMA DE CARTA E OUVIDORIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS (RR).** Determino, em sequência, a adoção das seguintes providências administrativas: **Encaminhar o processo** à Contabilidade para emissão da respectiva nota de empenho; **convocar a empresa** adjudicatária para assinatura do Termo de Contrato; **proceder à publicação** do extrato de contratação, na forma da legislação vigente.

Rorainópolis (RR), 12 de novembro de 2025

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:1F19CFCA

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE P.E. Nº 90021/2025 – UASG 980038

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90021/2025.
PROCESSO Nº 060/2025.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ - UASG 980038, através da Comissão de Contratação, sediada a Rua Cici Mota, s/n – Centro - Uiramutã-RR. Comunica aos interessados em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 001/2024, pelo critério de menor preço por item, DECLARA O RESULTADO do Pregão Eletrônico nº 90021/2025, Processo nº 060/2025. Objeto: **"AQUISIÇÃO DE MATÉRIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E UTENSÍLIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR".** Com a seguinte empresa vencedora:

EMPRESA: **MAXIMUS EMPREENDIMENTOS LTDA – CNPJ: 43.785.140/0001-25.** VALOR LOTE ÚNICO: R$ 100.016,87 (cem mil, dezesseis reais e oitenta e sete centavos).

Uiramutã/RR, 29 de outubro de 2025.

LARISSA SILVA SANTOS.
Agente de Contratação/Pregoeira
Portaria nº 023/2025.

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:D2936E52

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 060/2025.

PROCESSO Nº 060/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90021/2025.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR - CNPJ Nº 01.612.681/0001-01. **Contratada:** MAXIMUS EMPREENDIMENTOS LTDA - CNPJ: 43.785.140/0001-25. **Objeto:** AQUISIÇÃO DE MATÉRIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E UTENSÍLIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR. **Valor:** R$ 100.016,87 (cem mil, dezesseis reais e oitenta e sete centavos). Fundamentação Legal: Lei Federal 14.133/21. Fonte de Recurso: RECURSO PRÓPRIO. Data da Assinatura: 12/11/2025.

BENÍSIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito Municipal de Uiramutã/RR.

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:E12A1135

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 1055/2025

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

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

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o deslocamento e afastamento da sede do Município de Uiramutã – RR, o (a) servidor (a) **Erisleison Lucena André,** Cargo de **Coordenador do setor de Endemias** do Município da Secretaria de Saúde e Saneamento da sede do Município para a Boa Vista– RR, no período de 12/11 a 13/11/2025, com finalidade de levar as lâminas de malária para revisão e fazer a retirada dos insumos de reagente de malária no LACEN e buscar os materiais de equipamentos de trabalho dos agentes de endemias na Coordenadoria Geral de Vigilância em Saúde do Estado. Fazendo jus a 1 ½ diárias e meia.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 12 de Novembro de 2025

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:FAC68301

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
RECOMPOSIÇÃO DA COMISSÃO INTERSETORIAL

PORTARIA Nº 1056/2025.

Dispõe sobre à Recomposição da Comissão Intersetorial para elaboração do Plano Municipal de atendimento socioeducativo, projeto Político Pedagógico e Regimento Interno do Programa de Atendimento a Medidas Socioeducativas em meio aberto, e dá outras providencias.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTA, DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

Art. 1º- Recompor a Comissão Intersetorial para elaboração do Plano Municipal de atendimento socioeducativas, projeto Político Pedagógico e Regimento Interno do Programa de Atendimento a Medidas Socioeducativas em meio aberto de Uiramutã.

Art.2º- A referida Comissão terá como Coordenadora a Senhora ELIENE MINGUENS DOS ANJOS, Coordenadora do CREAS,

Art. 3º- São membros da Comissão do MSE de Uiramutã:
Titular: MILEIDE CARNEIRO DE LIMA, da Secretaria Municipal de Assistência Social,
Suplente: JANAINA PEREIRA DA SILVA, da Secretaria Municipal de Assistência Social;

Titular: RENATO DA COSTA SOARES, da Secretaria Municipal de Saúde,
Suplente: SABRINA CAMPOS CASTRO, da Secretaria

Municipal de Saúde; Titular: NEIA MENDONÇA TEXEIRA, da Secretaria Municipal de Educação, Suplente: JHON STEVEN DORRICO PERES, da Secretaria Municipal de Educação,

Titular: MARCELO MORENO MURBAK, de Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes,
Suplente: GESSICA DE SOUSA RODRIGUES, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes,

Titular: SIMONE RENATE OLIVEIRA PALHARES, do Conselho Municipal de Assistência Social,
Suplente: ANTONIO MARIANO VALDIR DA COSTA, do Conselho Municipal de Assistência Social,

Titular: ELIENE MINGUENS DOS ANJOS, do Centro de Referência Especializado de Assistência Social,
Suplente: CAIO JOSÉ LUCIUS BRAZÃO DE LIMA, do Centro de Referência Especializado de Assistência Social

Art.4º- Ficam revogados as disposições ao contrário

Art. 5 º- Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Uiramutã - RR, 12 de novembro de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:1CD2040E

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

GABINETE
DECRETO Nº 081/2025/GAB/PMAA.

DECRETO Nº 081/2025/GAB/PMAA.

Dispõe sobre a prorrogação do prazo para adesão ao Programa de Incentivo à Regularização Fiscal com a Fazenda Pública do município de Alto Alegre/RR, denominado "REFIS 2025" e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor **DIOGO ARAÚJO COELHO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE em exercício**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 61, VI, da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre, e

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 520 de 29 de julho de 2025, institui o Programa de Incentivo à Regularização Fiscal com a Fazenda Pública do município de Alto Alegre/RR, denominado "REFIS 2025" e dá outras providências;

CONSIDERANDO que o art.4º da Lei nº 520/2025 prevê a prorrogação do prazo de adesão ao REFIS 2025, por igual período, mediante Decreto do Poder Executivo;

CONSIDERANDO que vários contribuintes aderiram ao REFIS 2025 e que novas adesões vêm ocorrendo, propiciando o aumento da arrecadação aos cofres públicos;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, por meio do expediente PMAA/SEMPLAF/MEMO Nº 070/2025, pleiteou a prorrogação do prazo de adesão ao REFIS 2025, a fim de oportunizar que os contribuintes continuem a regularizar suas situações fiscais perante a Fazenda Pública Municipal, bem como, a continuidade da recuperação dos créditos fazendários,

DECRETA:

Art. 1º - Fica prorrogado, por mais 90 (noventa) dias, o prazo para a adesão ao o Programa de Incentivo à Regularização Fiscal com a Fazenda Pública do município de Alto Alegre/RR, denominado "REFIS 2025**", a contar de 10 de novembro de 2025.**

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE – RR, 07 DE NOVEMBRO DE 2025

DIOGO ARAÚJO COELHO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:C7A061F2

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

GABINETE
ATO DE SANÇÃO Nº 13/2025

ATO DE SANÇÃO Nº 13/2025
Ref.: Ofício CMA nº 106/2025
Projeto de Lei nº 21/2025

Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal de Amajari, David Soares de Souza, em atenção ao Ofício CMA nº 106/2025, que encaminha Projeto de Lei nº 21/2025, que ***"Dispõe sobre a Reestruturação e Adequação competente da Fundação Municipal de Turismo, Cultura e Desporto FMTCD e dá outras providências".***
CONSIDERANDO a votação e aprovação pela Câmara Municipal do Projeto de Lei nº 21/2025;
CONSIDERANDO a tempestividade para Sanção de projeto do referido Projeto de Lei com base no artigo 60, IV da Lei Orgânica Municipal, no que concerne a aludida proposição legislativa;
RESOLVE:
Art. 1º. Sancionar a Lei Nº 280/2025, que trata acerca do Projeto de Lei nº 21/2025, cujo conteúdo faz parte integrante do presente ato sancionador.
Art. 2º. Publique-se e registre-se.

Amajari/RR, 12 de novembro de 2025.

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Marcela Pinheiro
Código Identificador:45557100

GABINETE
LEI N°280/2025

LEI N°280/2025

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO E ADEQUAÇÃO, COMPETENTE DA FUNDAÇÃO

MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E DESPORTO - FMTCD, e dá outras providências.

NÚBIA COSTA LIMA PREFEITA MUNICIPAL DO AMAJARI – ESTADO DE RORAIMA, em cumprimento ao disposto no Art. 60, IV da Lei Orgânica do Município de Amajari-RR;

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, REGIME JURÍDICO, SEDE E FORO

Art. 1º A Fundação Municipal de Turismo, Cultura e Desporto, - FMTCD, dotada de personalidade jurídica de direito público, com prazo de duração indeterminado, sede e foro neste município, é regida por este Estatuto e pela legislação pertinente.

Parágrafo único. No texto deste Estatuto, a sigla FMTCD ou o vocábulo Fundação se equivalem como denominação da entidade.

Art. 2º A Fundação goza de autonomia administrativa e financeira, assegurada, especialmente, por dotações orçamentárias e saldos de fim de exercício, patrimônio próprio e renda dele decorrente, aplicação de suas receitas, assinatura de contratos e convênios com outras instituições.

Art. 3º A Fundação integra a Administração Indireta do Poder Executivo Municipal, vinculando-se ao Gabinete do Prefeito, mantendo a Autotutela.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 4º A Fundação tem por finalidade coordenar, planejar e executar a política do Turismo e da Cultura do Município com atividades que visem ao desenvolvimento Turístico e Cultural.

Art. 5º Para cumprir sua finalidade, compete à Fundação:
I - Coordenar a Política Turística, Política Cultural e Política Esportiva do Município;
II- Planejar e coordenar programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento do Turismo, da Cultura e do Esporte;
III- Divulgar as potencialidades turísticas e culturais do Município, incentivando os investimentos nesta área;
IV - Apoiar manifestações culturais organizadas pela população dos distritos ou de seu interesse;
V- Elaborar o calendário turístico e cultural anual do Município e supervisionar a sua operacionalização;
VI- Proteger por todos os meios ao seu alcance, obras, objetos, documentos e imóveis de valor histórico, artístico, cultural e paisagístico, observados os princípios postos pelo art. 135 da Lei Orgânica do Município de Amajari;
VII - Implantar a política municipal de arquivos, mediante o recolhimento e catalogação de documentos produzidos e recebidos pela Administração Pública no âmbito do Poder Executivo, bem como estabelecer normas, gerir, conservar e organizar os arquivos públicos municipais, de modo a facilitar o seu acesso aos interessados;
VIII - Apoiar a realização, implantação e desenvolvimento de atividades Turísticas e Culturais no Município;
IX- Planejar e coordenar a política de ações regionalizadas e de formação Turística, Artístico-Cultural e Esportiva;
X- Elaborar, sistematicamente, pesquisas sobre a oferta e demandas turísticas e culturais, e analisando fatores de oscilação de mercado;
XI- Apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos similares, para a divulgação do Município e de suas potencialidades econômicas, sociais e ambientais;
XII- Articular-se com os organismos Federais, Estaduais, outros Municípios, órgãos regionais, organizações não-governamentais e entidades privadas com o objetivo de promover e impulsionar o desenvolvimento econômico sustentável no Município.
XIII- Elaborar calendários de eventos esportivos, envolvendo os educandários do município, bem como toda comunidade; buscar alternativas para viabilização do sustentáculo do esporte em âmbito municipal;
XIX- Elaborar metas a serem cumpridas em cada ano, buscando parcerias para programas e projetos em convênios, que venham ao encontro da Política Municipal de Esporte e Lazer.

Art. 6º A Fundação tem por finalidade, criar o Sistema Municipal de Turismo, Sistema Municipal de Cultura e o Sistema Municipal de Esporte, com seus principais objetivos, estrutura, organização, gestão, inter-relações entre seus componentes, recursos humanos e financiamento.

CAPÍTULO III
FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Art. 7º Caberá a Fundação, administrar, em consonância com os Conselhos Municipais de Turismo (COMTUR), de Cultura (CMC) e de Desporto (CMD), o Fundo Municipal de Turismo e o Fundo Municipal de Cultura e o Fundo Municipal de Esporte, tendo estes por objetos o financiamento, o apoio ou a participação financeira em planos, projetos, ações e empreendimento reconhecidos pelo Município de Amajari, como de interesse turístico, cultural e esportivo, os quais deverão estar abrangidos nos objetivos da Política Municipal de Turismo, Cultura e Desporto explicitados nesta Lei.

CAPÍTULO IV
DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 8º Constituem Patrimônio da Fundação:
I – Bens e direitos do patrimônio da Fundação Municipal de Turismo e Cultura, cuja transferência ficam transferidos à Fundação;
II – Bens e direitos adquiridos a qualquer título, incluindo os que lhe forem doados por entidades públicas ou particulares, nacionais ou estrangeiras;
III – Outros bens que venha a adquirir no exercício de suas atividades;
§ 1º Os recursos patrimoniais e financeiros da Fundação serão utilizados exclusivamente na consecução de suas finalidades, pelos meios permitidos em Direito, observados os princípios postos pelo Art. 37 da Constituição Federal;
§ 2º A Fundação somente aceitará doação de bens livres de quaisquer ônus, inclusive os decorrentes de demandas judiciais;
§ 3º Em caso de extinção, o patrimônio da Fundação será transferido para o Município de Amajari.

Art. 9º Constituem Receitas da Fundação:
I – Receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;
II - Contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas;
III– Subvenções, auxílios e contribuições que lhe venham a ser concedidas por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, respeitada a legislação própria;
IV – Recursos oriundos de acordos, convênios e contratos ou prestação de serviços a terceiros;
V– Operações de crédito e juros bancários provenientes de aplicações financeiras convenientemente autorizadas;
VI – Recursos provenientes de outras fontes, inclusive incentivos fiscais;
VII – Receitas de fundos públicos que lhe sejam destinadas por lei;
VII – Outras receitas eventuais;

CAPÍTULO V
DA COMPOSIÇÃO

Art. 10º Dirigida por um Presidente, com auxílio da Diretoria Executiva, a Fundação tem a seguinte estrutura operacional:

I- DIRETORIA EXECUTIVA
a) Presidente;
b) Superintendente;
c) Assessor Jurídico;
d) Diretoria de Centro de Eventos, Comunicação e Desporto;
e) Assessor de Turismo

II- ÓRGÃOS COLEGIADOS
a) Conselho Municipal de Turismo;
b) Conselho Municipal de Cultura;
c) Conselho Municipal de Desporto;

§ 1º O Conselho Municipal de Turismo integra a estrutura organizacional da Fundação de caráter deliberativo, consultivo e

fiscalizador das atividades turísticas desenvolvidas no município, vinculado à Fundação Municipal de Turismo, Cultura e Desporto, com natureza permanente, para orientar e promover as necessidades dos diversos segmentos que compõem a cadeia produtiva do turismo.

§ 2º O Conselho Municipal de Cultura integra a estrutura organizacional da Fundação, órgão normativo, consultivo e deliberativo, vinculado à Fundação Municipal de Turismo, Cultura e Desporto, como um mecanismo permanente de participação das entidades representativas no processo de planejamento e execução da Política Municipal de Cultura.

§ 3º O Conselho Municipal do Desporto é um organismo de carácter eminentemente consultivo vinculado à Fundação Municipal de Turismo, Cultura e Desporto, que representa, de forma estruturada, a opinião da população organizada, capaz de formular não só aspectos críticos mas também sugerir propostas de atuação.

CAPÍTULO VI
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 11º Sem prejuízo do que vier a ser fixado em Regimento, são atribuições comuns dos dirigentes das unidades que compõem a estrutura organizacional da Fundação:
I – Cumprir e Fazer Cumprir a Constituição, a Lei Orgânica do Município e as Normas Infraconstitucionais Específicas;
II – Gerir as áreas operacionais sob sua responsabilidade;
III –Assegurar padrões satisfatórios de desempenho em suas áreas de atuação;
IV –Administrar os bens e materiais sob sua guarda, garantindo adequada manutenção, conservação, modernidade e funcionamento;
V – Promover permanente avaliação dos servidores que lhes são subordinados, com vistas à constante melhoria dos serviços a seu cargo;
VI – Zelar pela consecução dos objetivos e pelo alcance das metas estabelecidas para o setor;
VII – Executar outras atividades, em razão da natureza da unidade sob sua direção, sob a orientação do Presidente.

Art. 12º São atribuições e competências do Conselho Municipal de Turismo:
I- Colaborar com os Poderes Executivo e Legislativo no planejamento organização, coordenação e fiscalização das diretrizes, objetivando o desenvolvimento turístico do Município;
II- Eleger a Diretoria Executiva que compõe a estrutura operacional da Fundação Municipal de Turismo, Cultura e Desporto;
III- Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária da Fundação Municipal de Turismo, Cultura e Desporto;
IV- Aprovar o orçamento, as contas, os balanços, o relatório anual da Fundação e acompanhar a execução orçamentária;
V- Articular-se com órgãos Federais, Estaduais e Municipais e entidades privadas a fim de assegurar a integração do Município nas diretrizes da política do desenvolvimento turístico;
VI- Aprovar as prioridades que devem ser observadas na promoção e na execução das atividades da Fundação;
VII- Avaliar periodicamente o desempenho dos trabalhos desenvolvidos pelo órgão colegiado;
VIII- Propor diretrizes e oferecer subsídio e contribuições que possam promover o desenvolvimento da Política Municipal de Turismo, de maneira integrada com o desenvolvimento turístico da região;
IX- Auxiliar na formulação da política municipal de turismo, com a finalidade de definir a atividade turística da cidade, propondo e desenvolvendo programas e projetos com o propósito de incrementar o fluxo de turistas;
X- Sugerir ações de fomento ao turismo, acompanhando e avaliando projetos de interesse público, buscando multiplicar ações dentro das áreas: cultural, ecológica, econômica e social, visando potencializar os benefícios gerados pelo turismo dentro do município;
XI- Participação na elaboração das estratégias de promoção e divulgação do município, tendo como finalidade projetar as áreas turísticas, para os mercados turísticos nacional e internacional;
XII- promover e executar amplos debates junto à sociedade, com a finalidade de conscientizar a população dos potenciais turísticos, bem como mobilizar o conjunto de equipamentos turísticos do município como, hotéis, bares e restaurantes, centros de convenções, feiras de Negócios, agências de viagens e turismo e empresas de transporte etc., para o adequado desenvolvimento da atividade.

Art. 13º São atribuições e competências do Conselho Municipal de Cultura;
I- Organizar e dirigir seus serviços administrativos;
II- Propor, acompanhar, avaliar e fiscalizar ações de políticas públicas para o desenvolvimento da cultura a partir de iniciativas governamentais próprias ou em parceria com agentes privados, sempre na preservação do interesse público;
III- Formular políticas públicas culturais inclusivas e diretrizes para o Plano Municipal de Cultura;
IV- Apreciar, aprovar e acompanhar a execução do Plano Municipal de Cultura a partir das diretrizes e ações definidas, observando as recomendações dos Fóruns Setoriais de Cultura e da Conferência Municipal de Cultura;
V- Garantir a cidadania cultural como direito de acesso e fruição dos bens culturais, de produção e de preservação da memória material e/ou imaterial histórica, social, política, artística e ambiental;
VI- Propor políticas públicas de geração, captação e alocação de recursos para o setor cultural;
VII- Emitir e analisar pareceres sobre questões culturais;
VIII- Propor a concessão de auxílios emergenciais dentro das dotações orçamentárias específicas, tendo em vista a conservação e guarda de seu patrimônio cultural e a execução de projetos específicos para a difusão da cultura científica, literária e artística;
IX- Contribuir e sugerir diretrizes para as políticas públicas culturais a serem implementadas e desenvolvidas pela Administração Pública Municipal;
X- Avaliar e definir os projetos que receberão aporte de recursos do Fundo Municipal de Cultura;
XI - Elaborar e publicar as resoluções e editais do Conselho Municipal de Política Cultural em conjunto com a Fundação Municipal de Turismo, Cultura e Desporto;
XII- Elaborar, promover, convocar, organizar e coordenar anualmente os Fóruns Setoriais de Cultura em conjunto com a Fundação Municipal de Turismo, Cultura e Desporto, de acordo com as áreas cadastradas no Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais.
XIII- Reunir-se, quando necessário, com a Comissão Técnica para Análise e Seleção de Projetos, e na defesa de Proteção do Patrimônio Histórico, Artístico, Ambiental e Cultural a fim de integrar-se e debater os assuntos em comum.
Art. 14º São atribuições e competências do Conselho Municipal de Desporto;
I – Desenvolver estudos, projetos, debates, pesquisas relativas à situação do esporte,
Paradesporto e do lazer no município;
II – Fomentar o desporto e o paradesporto educacional, de participação e de rendimento;
III – Contribuir com os demais órgãos da administração municipal no planejamento de ações concernentes a projetos esportivos e de lazer;
IV – Receber e deliberar propostas e sugestões manifestadas pela sociedade e opinar sobre denúncias que digam respeito a programas, projetos, competições e eventos culturais da cidade;
V – Promover intercâmbio e convênios com instituições públicas, nacionais e estrangeiras, com a finalidade de implementar as medidas e ações que são objeto do Conselho;
VI – Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros e materiais do Município destinados às atividades esportivas e de lazer:
VII – Propor aos poderes públicos a instituição de regras para financiamento de projetos
e a concessão de prêmios como estímulo às atividades;
VIII – Manifestar sobre matéria atinente ao esporte e lazer no município;
IX – Proceder ao exame, interpretação e aplicação da legislação esportiva Municipal, Estadual e Nacional;
X – Elaborar instruções normativas sobre aplicação da legislação esportiva em vigor e zelar pelo cumprimento;
XI – Acompanhar a execução do calendário municipal anual de atividades esportivas e de lazer;
XII – Participar na elaboração do PPA (Plano Plurianual) para a destinação orçamentária de verbas para o esporte e o lazer;

XIII – Realizar audiências públicas semestralmente para a prestação de contas do orçamento destinado ao esporte e lazer;
XIV – Incentivar a promoção, capacitação e qualificação dos profissionais e agentes sociais de esporte e lazer através de instituições de ensino superior públicas e privadas, levando em conta as diferenças regionais e culturais.
XV – Promover junto às entidades públicas e privadas a captação de projetos e recursos através das Leis de Incentivo ao Esporte.
XVI – Propor e acompanhar a realização de seminários, cursos e congressos sobre assuntos relativos ao esporte em geral, divulgando amplamente suas conclusões à população e aos usuários dos serviços abordados.

CAPÍTULO VII
DOS CARGOS E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 15º. Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da Fundação são os especificados nos Anexos I e II, ou de acordo com Plano de Cargos e Carreiras e Remuneração da Fundação Municipal de Turismo, Cultura e Desporto;
I- O quadro de servidores comissionados e funções gratificadas, com as respectivas vagas, atribuições e vencimento constará no Anexo I da presente Lei;
II- O quadro de cargos efetivos ou contratação temporária com as respectivas vagas, atribuições e vencimento constará no Anexo II da presente Lei.
Art. 16º. Compete ao Presidente da Fundação Municipal de Turismo, Cultura e Desporto do Amajari;
I - Representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal, nas funções políticas do turismo, cultura e desporto;
II - Superintender o turismo e a cultura no Município e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município;
III - Atender os interesses dos munícipes nos assuntos do turismo da Cultura e desporto;
IV - Manter relações públicas e de contato com os demais órgãos;
V - Acompanhar e colaborar na elaboração do Orçamento Anual e do Orçamento Plurianual de investimentos;
VI - Exercer a coordenação e supervisão dos sistemas de departamento, na esfera de suas atribuições;
VII - Promover a execução de projetos turísticos, culturais e desporto, que tenham como finalidade a integração da comunidade local com a comunidade turística, cultural e desporto;
VIII - Promover a articulação com entidades públicas ou privadas, internas ou externas, objetivando executar projetos para desenvolver o turismo e a cultura municipal;
IX - Representar e divulgar o Município, em eventos de natureza diversa, no âmbito interno e externo;
X - Promover a elaboração e execução do calendário anual de atividades turísticas, culturais e desporto;
XI - Assinar em conjunto com o Prefeito Municipal, ou a quem ele designar, a movimentação bancária da Fundação Municipal de Turismo e Cultura do Município de Amajari.

Art. 17º Compete ao Vice-presidente da Fundação Municipal de Turismo, Cultura e Desporto do Amajari;
I-Representar o Presidente quando este precisar se ausentar;
II- Gerenciar informações, auxiliar na execução de tarefas administrativas e apoio técnico-legislativo;
III- Assessorar o trabalho no âmbito legislativo, encaminhando ou revendo a redação de minutas de leis ordinárias ou complementares;
IV- Emitir parecer, delegar atribuições, distribuir trabalho e controlar os resultados;
V- Expedir correspondências, organizar agendas do Presidente, preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo Presidente da Fundação;
VI- Promover o entrosamento dos órgãos técnicos da administração para fins de execução de planos e programas de trabalho;
VII- Assessorar tecnicamente os departamentos;
VIII- Elaborar relatórios, projetos e planos de trabalho que lhe forem encaminhados pelo Presidente;
IX- Assessorar o Presidente, para contatos com os demais poderes e autoridades municipais, estaduais e federais;
X- Executar outras atividades correlatas, conforme determinação superior.

Art. 18º Compete ao Assessor Jurídico da Fundação Municipal de Turismo, Cultura e Desporto do Amajari;
I- Assessorar o Presidente e às unidades orgânicas da fundação em assuntos de natureza jurídica e legal;
II- Zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais normas legais aplicáveis;
III- Acompanhar procedimentos judiciais e administrativos internos e externos, em todas as instâncias e áreas relacionadas à Fundação;
IV- Supervisionar fatos e atos jurídicos relativos ao patrimônio da Fundação;
V- Emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame;
VI- Participar de audiências públicas extrajudiciais de interesse da Fundação;
VII-Acompanhar a tramitação de documentos jurídicos em cartórios, órgãos e entidades públicas em geral;
VIII- Prestar informações e subsídios aos órgãos fiscalizadores nas ações e feitos de interesse da Fundação;
IX- Prestar informações às Coordenadorias no tocante à situação dos processos administrativos;
X- Assessorar na elaboração, revisão e exame de anteprojeto de lei, decretos, contratos, convênios e congêneres, instruções normativas e demais instrumentos legais de interesse da Fundação Municipal de Turismo, Cultura e Desporto;
XI- Compilar e organizar ementários de leis, decretos, portarias, instruções normativas e julgamentos de interesse da Fundação Municipal de Turismo, Cultura e Desporto;
XII- Articular com os demais segmentos jurídicos do Estado, visando conformidade da orientação jurídica da Fundação Municipal de Turismo, Cultura e Desporto;

Art. 19º Compete ao Diretor do Departamento de Centro de Eventos, Comunicação e Desporto da Fundação Municipal de Turismo, Cultura e Desporto do Amajari;
I- Planejar e executar projetos socioculturais que visem a realização dos eventos no município;
II- Gerir a equipe, distribuir tarefas, entrar em contato com fornecedores, marcar reuniões, fazer vistoria no local do evento, organizar e monitorar o orçamento;
III- Contratar fornecedores, negociar prazos e pagamentos e acompanhar os processos de compras de materiais e serviços;
IV- Preparar orçamentos e garantir o cumprimento dos eventos;
V- Planejar evento do início ao fim de acordo com as solicitações, público-alvo e objetivos.
VI- Planejar e executar programas e projetos socioculturais que visem a promoção e facilitação do acesso das artes cênicas (teatro, música e dança) e visuais (artesanato, pintura, desenho, cinema, fotografia);
VII- Orientar ou decidir questões burocráticas, o diretor participará de tudo que envolve um bom projeto;
VIII- Supervisionar as equipes para que tudo aconteça conforme planejado na etapa do projeto, dar suporte aos demais profissionais envolvidos no trabalho;
IX- Captação e distribuição de recursos para a produção dos projetos;
X- Buscas no mercado com base nos recursos disponíveis;
XI- Na área do esporte: organizar a programação esportiva do município, manter relacionamento com entidades públicas e privadas com interesse no desenvolvimento das diversas atividades esportivas;
XII- Promover cursos, treinamentos, encontros e outros, visando a atualização de normas e leis para desenvolver corretamente o desporto escolar;
XIII- Promover o intercâmbio com entidades públicas e privadas, mediante convênios que possibilitem o desenvolvimento do desporto em suas modalidades e executar outras atividades afins;
XIX- Planejar e executar projetos que envolvem toda a atividade de marketing da Fundação, desenvolvendo estratégias de comunicação e sua identidade visual;
XX- Definir canais de comunicação específicos, exclusivos e adequados para divulgação de cada projeto e evento realizados pelas demais diretorias;
XXI- Planejar campanhas voltadas para a promoção da imagem, ações e os meios de acesso ao serviço público oferecidos aos munícipes.

Art. 20º Compete ao Assessor de Turismo da Fundação Municipal de Turismo, Cultura e Desporto do Amajari;

I- Fortalecer o turismo no Município do Amajari, através da elaboração de roteiros turísticos, pesquisas, estudos e projetos para o desenvolvimento do Município, prezando pela melhoria das condições de vida de uma população no sentido de novos empregos, incentivando e valorizando culturas e artes diferenciadas.
II- Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar instituições e estabelecimentos ligados ao turismo sempre que necessário, conforme demanda do Município.
III- Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural.
IV- Diagnosticar as potencialidades e as deficiências, bem como formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo no Município. Prestar atendimento aos turistas, comunidade, visitantes ou outros públicos, prestando esclarecimentos, informações e/ou dirimindo dúvidas no que tange a sua área de atuação.
V- Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda na área de turismo, buscando informações junto aos visitantes, turistas, comunidade, entre outros públicos.
VI- Participar do planejamento, desenvolvimento e comercialização de novos produtos turísticos, bem como identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação destes produtos, a fim de assegurar a sua atratividade turística.
VII- Coordenar, orientar e elaborar programas, planos e projetos de marketing turístico, a fim de viabilizar a permanência de turistas nos centros receptivos.
VIII- Organizar eventos de âmbito público, em diferentes escalas e tipologias.
IX- Planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes.
X- Representar tecnicamente empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social ou estatutário sempre que necessário, conforme demanda do Município.
XI- Emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes.
XII- Coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas a instituições, empresas e estabelecimentos privados que atendam ao setor turístico do Município.
XIII- Pesquisar informações de atividades turísticas junto a entidades culturais, bem como equipamentos, com o intuito de manter atualizados os eventos de finais de semana, feriados, entre outros, conforme as normas e procedimentos estabelecidos.
XIV- Levantar dados primários e secundários para projetos de pesquisas de turismo, auxiliando na organização de informações e dados, bem como subsidiando análises de viabilidade técnica/econômica de produtos turísticos, de modo a sugerir nichos de mercado.
XV- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
V- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
VI- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério da autoridade superior competente.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações consignadas no orçamento do Poder Executivo Municipal, ficando, desde logo, autorizada a abertura de créditos complementares necessários à sua cobertura.
Parágrafo único. A proposta orçamentária do Fundo Municipal de Turismo, Cultura e Desporto, constará do Plano Plurianual do Município.
Art. 22. Fica Revogada a Lei 212 de 29 de julho de 2019.
Art. 23. Esta Lei será regulamentada, no que couber, por decreto do Poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar de sua publicação.

Amajari/RR, 12 de novembro de 2025.

NÚBIA COSTA LIMA
Prefeita de Amajari

ANEXO I

Quadro de Cargos Comissionado

Cargo	Simbologia	Remuneração	Quantidade
Presidente	P-01	R$ 2.680,00	01
Superintendente	VP-01	R$ 1.800,00	01
Assessor Jurídico	AJ-01	R$ 2.500,00	01
Diretor do Departamento de Centro de Eventos, Comunicação e Desporto	DDCED-01	R$ 1.518,00	01
Assessor de turismo	TM-01	R$ 2.500,00	01
Total			05

Anexo II
Quadro de cargos efetivos ou contratação temporária

Cargo	Simbologia	Remuneração	Quantidade
Auxiliar Administrativo	AA-04	R$ 1.518,00	02
Vigia	VG-01	R$ 1.518,00	02
Motorista	M-01	R$ 1.518,00	01
Auxiliar de Serviços Gerais	ASD-01	R$ 1.518,00	01
Total			06

CARGO:
CARGOS EFETIVOS OU CONTRATOS TEMPORÁRIOS,
CARGO: Auxiliar Administrativo.
Atribuições: Executar os serviços gerais e auxiliares de contabilidade, finanças, recursos humanos, tributação, patrimônio, obras, serviços de protocolo e outros.
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas semanais.
Descrição Detalhada:
-Executar os serviços gerais de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários, computação e cartas, minutas, e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas;
-Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários e efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
-Efetuar lançamentos fiscais em livros, fichários, computadores e outras formas de armazenamento de dados, registrando os comprovantes dos atos e fatos administrativos realizados, para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização;
- Participar da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos;
- Participar do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível necessário ao setor de trabalho;
- Digitar, reproduzir, copiar, transcrever, por meios manuais, elétricos, eletrônicos e outros, textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas para atender as rotinas administrativas;
- Operar máquinas de duplicação de documentos tais como fotocopiadoras, scanners e outros;
- Controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para providenciar, se necessário, reparo, manutenção ou limpeza;
- Recepcionar visitantes, indagando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber, anotar e transmitir recados;
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.
CARGO: Vigia.
Atribuições: Executar trabalhos de vigilância patrimonial.
Escolaridade: Ensino Fundamental.
Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas semanais.
Descrição Detalhada:

- Executar Serviços de vigilância patrimonial dos próprios municipais em horários normais, noturnos, finais de semanas e feriados, respeitada a carga horária de 40 horas semanais;
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

CARGO: Motorista.
Atribuições: conduzir veículos de carga e passageiros.
Escolaridade: Ser Alfabetizado.
Carga horária: 40 (quarenta) horas Semanais:
Descrição detalhada:
- Conduzir veículos e realizar tarefas similares relacionadas com o transporte de passageiros e carga por via rodoviária;
- Vistoriar o veículo, observando a carroceria e testando freios, comandos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos locais onde serão recolhidas e desembarcadas as cargas e passageiros;
- Movimentar o veículo, manipulando seus comandos e observando o fluxo do trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais de carga e descarga;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo;
- Verificar as ordens de serviço e de tráfego, verificando o itinerário a ser seguido e os horários e o número de viagens a ser cumprido;
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

CARGO: Auxiliar de serviços diversos.
Atribuições: executar serviços de higiene, limpeza e cozinha.
Escolaridade: Ser Alfabetizado.
Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.
Descrição Detalhada:
- Executar trabalho rotineiro de limpeza em dependências públicas, realizando serviços de conservação de higiene e limpeza em móveis e instalações;
- Limpar utensílios e objetos de adorno, utilizando materiais de limpeza;
- Manter a higiene de banheiros e toaletes para proporcionar condições de uso;
- Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeira ou incineradores;
- Preparar a alimentação conforme orientações recebidas, respeitando o regime alimentar adequado;
- Separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação;
- Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita;
- Determinar a limpeza dos talheres e utensílios, solicitando ou fazendo a lavagem dos mesmos, para assegurar a sua posterior utilização, em condições de higiene;
- Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos à deterioração para providenciar as reposições necessárias;
- Frequentar cursos de capacitação e aperfeiçoamento de suas funções específicas.

Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

Publicado por:
Marcela Pinheiro
Código Identificador:BF788BB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO DE SERVIDOR PARA RETORNO AO TRABALHO

CONVOCAÇÃO Nº 05/2025

Dispõe sobre convocação de servidor (a) para retornar ao trabalho.

O MUNICÍPIO DE AMAJARI, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, localizada na Avenida Tepequem, Centro, Cidade de Amajari, Estado de Roraima, vem, por meio deste, **convocar** a servidora **CLEICE MENDONÇA DA SILVA**, brasileira, servidora público municipal com vínculo efetivo, matrícula nº 3, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 614.xxx.xxx-87, lotado na Secretaria Municipal de Administração, com a função de Assistente Administrativo, a se apresentar para **retorno ao trabalho** junto à Secretaria Municipal de Administração.
A servidora deverá retornar ao seu posto de trabalho no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, a contar da publicação desta convocação. O não comparecimento no prazo estipulado configurará **abandono de emprego**, nos termos do Art. 138 do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Amajari, Estado de Roraima (RJU), que assim dispõe:
"Configura abandono de emprego a ausência intencional ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Amajari – RR, 12 de novembro de 2025.

JORDÃO MAGALHÃES DE AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração
Decreto Nº 05/2025

Publicado por:
Jordao Magalhaes de Azevedo
Código Identificador:F303C71F

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº360 - FICA NOMEADA A SENHORA JOYCE SOARES DE SOUZA DO CARGO DE CONSULTORA TÉCNICA ANALISTA

DECRETO Nº360/2025

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

DECRETA:

Art.01.º- Fica nomeada a senhora **JOYCE SOARES DE SOUZA** do cargo de Provimento de Comissão PMB/CC05- **CONSULTORA TÉCNICA ANALISTA,** da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art.02º. - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 03 de novembro de 2025, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 06 DE NOVEMBRO DE 2025

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:8E4B98D3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº364 - TORNA SEM EFEITO O DECRETO DE Nº261/2025

DECRETO Nº364/2025

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.
D E C R E T A:
Art 01º. Torna sem efeito o decreto de nº261/2025, publicado no dia 23 de setembro de 2025 na edição 2490.

Art. 02.º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Bonfim, 12 de NOVEMBRO de 2025

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:835C4D38

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº365 - NOMEIA COMISSÃO GESTORA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BONFIM E DAR OUTRAS PROVIDENCIAS.

DECRETO Nº365/2025 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025.

Nomeia Comissão Gestora para Elaboração do Plano Municipal de Educação de Bonfim e dar outras providencias.

O Prefeito do Município de Bonfim, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município e;
CONSIDERANDO a necessidade de planejar as políticas educacionais do município para os próximos dez anos e;
CONSIDERANDO o Projeto de Lei nº 2.614/2024, que trata do novo Plano Nacional de Educação (PNE) 2024-2034,que tramita no Congresso Nacional é;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.934/2024, que "Prorroga, até 31 de dezembro de 2025, a vigência do Plano Nacional de Educação, aprovado por meio da Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014" é.

CONSIDERANDO que o Plano Municipal de Educação, Lei Nº 228/2015, de 25 de junho de 2015, finda em 25 de junho de 2025.

CONSIDERANDO que o Plano Nacional de Educação constitui como referência para o processo de definição de Planos Estaduais, Distrital e Municipais de Educação é;

CONSIDERANDO a necessidade de articular o Sistema Nacional de Educação em regime de colaboração, com os entes federados, a fim de definir diretrizes, objetivos, metas e estratégias de implementação, para assegurar a manutenção e o desenvolvimento do ensino em seus diversos níveis, etapas e modalidades, por meio de ações integradas dos poderes públicos das diferentes esferas federativas é;
CONSIDERANDO que o Plano Municipal de Educação estabelece objetivos, metas e estratégias para a educação no município de Bonfim, visando melhorar a qualidade e garantir o acesso à educação para todos e;
CONSIDERANDO que o PME é um instrumento de planejamento a longo prazo, que garante as políticas públicas educacionais para a melhoria da educação no município e;
CONSIDERANDO que o PME se dá por um processo coletivo, em conjunto com a sociedade civil organizada, movimentos sociais e o poder público, mas, para além do processo de elaboração, escrita e aprovação do PME, se faz necessário organizar os procedimentos de implementação, monitoramento e avaliação;
CONSIDERANDO que elaborar, implementar, monitorar e avaliar são etapas que se articulam continuamente em um único processo, contribuem para o alcance das metas propostas, apontam as lacunas e eventuais mudanças necessárias no percurso e incorporam ao plano o caráter de flexibilidade, se necessário, para absorver as demandas da sociedade;
CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Educação possui o dever de assegurar o apoio técnico e administrativo para as ações de elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação de Bonfim,
DECRETA:
Art. 1º Fica instituída a Comissão Gestora para Elaboração do Plano Municipal de Educação (PME) para o período de 2025 a 2035.

Art.2º A Comissão será composta sob a presidência do primeiro com os seguintes membros:
I – Representante da Secretaria Municipal da Educação:
a) **Presidente:** Mozarth Monte Farias Secretário Municipal da Educação;
b) **Coordenador(a):** Gilvandreia Santos Silva
c) **Secretário Executivo**: Laiane Peres Braga - Assessora da Secretaria Municipal de Educação
II – Representante do Conselho Municipal de Educação:
Leide Daiane Gomes Pinto
III – Representante do Conselho Municipal do FUNDEB:
Sumayka Maksyhung de Souza
IV - Representante Conselho Municipal de Alimentação escolar.
Edilene da Silva Pereira Moura
V – Representante da Secretaria Municipal de Saúde
Gabriele Ferreira Castro
VI – Representante Da Secretaria municipal de Ação Social.
Tatiane Almeida Batista
VII- Representante da Sociedade Civil Organizada.
Saulo Sandro Costa - Presidente do Sindicato dos Servidores Municipais de Bonfim;
VIII – Representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.
Carmem Julia da Silva Pereira
Art. 2º São atribuições da Comissão Gestora do Plano Municipal de Educação – PME de Bonfim:
I - Coordenar o processo de elaboração da proposta do Plano Municipal de Educação (PME) para o período de 2025 a 2035, em consonância com o Plano Nacional de Educação (PNE);
II - Promover a participação coletiva da comunidade na elaboração do PME, por meio de consultas públicas, audiências e outras formas de interação;
III – Coordenar, realizar e apoiar a equipe técnica com estudos e análises estatísticos sobre a realidade educacional do município;
IV - Definir metas e estratégias para a melhoria da qualidade da educação em todas as etapas e modalidades;
V - Acompanhar a implementação e avaliação do PME.
II – Organizar e acompanhar os procedimentos de escrita do texto base para entendimento da elaboração da Lei do PME do município de Bonfim;
III –Propor políticas com amplo e qualificado debate sobre a proposta do PME, a fim de contribuir com a elaboração do diagnóstico, identificar problemas a serem analisados e sugerir objetivos, metas e estratégias;
IV –Acompanhar os relatórios de resultados publicados anualmente pelos órgãos oficiais de estudos e pesquisas, de fiscalização, de controle e de monitoramento, analisar e propor medidas se for o caso, aos gestores responsáveis pelo cumprimento das metas do PME;
V – Elaborar e apresentar resultados por meio de audiências, relatórios, pareceres, notas técnicas e demais documentos se necessários do município de Bonfim;
VI – Divulgar anualmente os resultados do monitoramento e das avaliações, do cumprimento das metas e estratégias do PME, com vistas a dar publicidade dos resultados da educação Municipal;
VII – Acompanhar e propor a ampliação progressiva do investimento público em educação, podendo ser revisada, conforme o caso, para atender às necessidades financeiras do cumprimento das metas do PME.
Art. 3º Compete à Comissão Gestora do PME, com apoio da Equipe Técnica, realizar o levantamento e organização das informações educacionais, incluindo as relativas aos indicadores dos planos em vigência, e sistematizar as discussões para formulação do diagnóstico e das proposições realizadas nos espaços de discussão pública, a serem consolidadas em um documento-base.
Art. 4º A Prefeitura Municipal de Bonfim por meio da Secretária Municipal de Educação designará, por meio de portaria e ou decreto, a Equipe Técnica para apoiar a Comissão Municipal na elaboração do plano decenal de educação de Bonfim.
Art. 5º A Comissão Gestora de elaboração do PME, com apoio da Equipe Técnica, deverá organizar o calendário e metodologias que favoreçam os processos de participação e discussões sobre o diagnóstico, a identificação de problemas, os objetivos, as metas e estratégias, bem como sistematizar o texto-base, que servirá de referência para formulação, do Projeto de Lei do novo Plano, pelo

executivo municipal, a ser encaminhado ao Poder Legislativo para discussão e aprovação.
Art. 6º O trabalho da Comissão de Elaboração e da Equipe Técnica do PME constitui serviço público relevante, não implicando remuneração para qualquer um de seus membros.
Art. 7º Fica a Secretária Municipal de Educação autorizada a editar instruções normativas para fiel cumprimento deste decreto.
Art. 8º. As despesas necessárias à execução deste decreto ficam condicionada ao orçamento da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 9º. - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação seus efeitos retroagem a 22 de setembro de 2025, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 06 DE NOVEMBRO DE 2025

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:23CC9DCE

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025. CONCURSO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL Nº 01/2023.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025.

CONCURSO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL Nº 01/2023.

O Prefeito do Município de Bonfim, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim/RR, tendo em vista o Resultado Final homologado em 14/06/2024 e publicado no Diário Oficial dos Municípios Nº 2168 de 18 de junho de 2024, do Concurso nº 001/2023, de 17 de julho de 2023, destinado a contratação de Guardas Municipais, bem como para a formação de cadastro reserva atendendo a necessidade do interesse público da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, após a aprovação no curso de formação na Academia de Polícia Integrada Coronel Santiago – APICS, RESOLVE convocar os candidatos aprovados, constante no Anexo Único, parte integrante deste edital, para comparecer à sede da Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua João Lopes de Magalhães, 185 – Centro – Bonfim/RR, no dia 21 de novembro de 2025 para assinatura do termo de posse, munido da documentação exigida no item 9 e 10 do referido edital de seleção, a saber:

9. **DA POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS**
9.1. A Posse será condicionada a:
a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
b) Os Candidatos que tenham participado do Concurso Público com no mínimo 16 (dezesseis) anos de idade, só poderão ser empossados nos respectivos cargos após completarem 18 (dezoito) anos, condicionado, na data da posse, possuir a idade constitucional de 18 (dezoito) anos para ser empossado;
c) Estar em dia com as obrigações para com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;
d) Ter escolaridade exigida para o exercício do cargo mediante diploma de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;
e) Apresentação do documento original e respectiva cópia ou cópia autenticada de Carteira de Identidade, CPF/MF, Carteira Nacional de Habilitação "AB", PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento, e duas fotografias tipo 3x4, colorida e recente;
f) Exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício do cargo;
g) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no Artigo 137, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 com suas respectivas alterações.
h) Declaração de acúmulo de cargo, nos termos da Constituição Federal Brasileira.
i) Certidão de inexistência Débitos Municipais.
9.2. O Candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos exigidos.
9.3. Não tomará posse do Concurso Público para o Cargo de Guarda Civil Municipal de Bonfim o Candidato que tiver outro vínculo empregatício ou contratual, por ser inconstitucional, devendo, o mesmo apresentar a opção, no prazo de dez dias, a contar da Notificação recebida, sob pena de eliminação sumária do Concurso Público.
9.4. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, cabendo recursos nos termos deste Edital.

10.**DO PROVIMENTO E LOTAÇÃO**
10.1. Após o Ato de convocação, o Candidato classificado e convocado por meio do Diário Oficial dos Municípios e do Jornal de Grande Circulação terá um prazo de 03 (três) dias úteis para providenciar a documentação e os exames pré-admissionais e demais documentos necessários
à efetivação da posse e efetivação da posse.
10.2. A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação Do Resultado Definitivo Final e o Candidato deverá apresentar-se pessoalmente ou por procuração no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, obedecendo o seguinte organograma:

DATA	OCORRÊNCIA
13/11	Publicação do Edital.
17/11 a 19/11	Prazo para realização de exames/Pedido de desistência.
19/11	Perícia Médica, emissão de laudo e entrega da documentação na Secretaria de Administração.
21/11	- 11h: Assinatura do Termo de Posse.

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

ANEXO ÚNICO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025

ORDEM	PCD	INSCRIÇÃO	NOME
20	-	6259	JÚLIO SIMPLÍCIO RIBEIRO
21	-	5445	WANSLEY PAIVA PEREIRA
29	-	5205	ENGRYD LAURA SANTOS FEITOSA

Bonfim, 13 de novembro de 2025.

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:DFF7A88B

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO -,DISPENSA Nº 009/2025 – SELCO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 137/2025-SMA

RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR, torna público o resultado final da licitação,**DISPENSA Nº 009/2025 – SELCO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 137/2025-SMA**, cujo objeto:Contratação de profissional com formação como agrônomo para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Bonfim –RR.

LOTE:	LICITANTE:	VALOR ESTIMADO:	VALOR P/ CONTRATAÇÃO:	SITUAÇÃO:
I	**LUCIANO LOURENÇO DE QUEIROZ, inscrita no CPF nº XXX.051.952-XX**	R$ 59.038,36	**R$ 57.760,00** (Cinquenta e sete mil, setecentos e sessenta reais) – anual.	Adjudicada
ADJUDICO, o objeto da licitação às licitantes **LUCIANO LOURENÇO DE QUEIROZ, inscrita no CPF nº XXX.051.952-XX,** vencedor, no valor de R$ **57.760,00** (Cinquenta e sete mil, setecentos e sessenta reais) – Anual.				

BONFIM/RR, em 12 de novembro de 2025.

ÂNGELA AZEVEDO DA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:9B5ACA0B

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃ DE PROCESSO LICITATÓRIO - PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 023/2025 – SELCO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 132/2025-SEMINF

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO.

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 023/2025 – SELCO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 132/2025-SEMINF
O Senhor Prefeito do Município de Bonfim/RR, ROMUALDO FEITOSA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em face aos princípios ordenados através do disposto no artigo 71, Lei Nº 14.133/21, a vista do parecer conclusivo exarado pela Agente de Contratações, Ratificação da autoridade superior, Parecer Jurídico e Parecer do Controle Interno,*RESOLVE*proceder a ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO da presente Licitação nestes Termos:
a) PROCESSO Nº 132 /2025-SEMINF.
b) PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 023/2025 – SELCO.
c**) Objeto:** O Registro de preços – SRP, Futura e Eventual contratação de empresa para realização de serviços de manutenção e recuperação de pontos de iluminação pública nas ruas da cidade de Bonfim, Vilas e Comunidades Indígenas do Município de Bonfim/RR.
d) **ADJUDICO:** Objeto da licitação nos termos do instrumento convocatório pertinente à empresa:
JOÃO DE BARRO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP, inscrita no CNPJ nº 04.382.316/0001-46, vencedora pelo valor total de **R$ 1.133.999,42** (Um milhão, cento e trinta e três mil, novecentos e noventa e nove reais e quarenta e dois centavos.).
e) **HOMOLOGO**: O Procedimento Licitatório acima, em face dos procedimentos adotados pela Agente de Contratação/Pregoeira da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

Publique-se.

Bonfim/RR, em 11 de novembro de 2025.

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:7D96F7A1

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL
EDITAL Nº 015/2025 EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE DO CONSELHO TUTELAR NO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR.

EDITAL Nº 015/2025

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE DO CONSELHO TUTELAR NO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE BONFIM/RR no uso de suas atribuições legais e fundamentado na Lei Federal n° 8.069/90 e na Municipal de criação n°. 066 de 10 de maio de 2005 e atualizada na Lei n°. 393 de 01 de setembro de 2022, Art. 25, § 2 que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; e

RESOLVE:
Convocar o Conselheiro Tutelar do Município de Bonfim/RR, **abaixo relacionado,** a comparecer no dia 13 de novembro na sala da Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Bonfim, sito à Rua: João Lopes de Magalhães, nº 165, Bairro Centro deste Município, munido com suas documentações pessoais.
BRUNÁDIA BUCKLEY DA SILVA – 4° SUPLENTE

Bonfim-RR, 12 de novembro de 2025.

CARMEM JULIA DA SILVA PEREIRA
Vice-Presidente do CMDCA
Portaria n°: 023/2025
Bonfim/RR

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:CEF080AE

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
PORTARIA Nº. 34.2025/GAB/SEMMAT, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 6, V, da Lei nº. 562/2013, de 26 de dezembro de 2013, que aprovou o novo organograma, nomenclatura, cargos e a distribuição de competências da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo,

CONSIDERANDO o **CRONOGRAMA DE FÉRIAS - EXERCÍCIO 2024/2025**, de 25 de novembro de 2024; e

CONSIDERANDO o teor expresso no **REQUERIMENTO**, datado de 17 de fevereiro de 2025, devidamente deferido.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER férias regulamentares referentes ao exercício de 2025 a servidora **CÁTIA APARECIDA MOSQUEIRA**, ocupante do cargo efetivo de Engenheira Agrônoma, matrícula nº. 4159**,** 30 (trinta) dias de férias, **1º de dezembro de 2025 a 31 de janeiro de 2026**, correspondentes ao período aquisitivo de 2024/2025.

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

Cientifique-se, Publica-se, Cumpra-se.

Caracaraí, Estado de Roraima, em 12 de novembro de 2025.

JERFFSON TRINDADE DA SILVA
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo
Portaria nº. 071/2025

Publicado por:
Francisco da Silva Pereira
Código Identificador:51D671E8

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

GABINETE
AVISO DE ADIAMENTO

ATO AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL: 037/2025PROCESSO: 098/2025
OBJETO: **Contratação de empresa especializada para Aquisição de Artigos de Uso Doméstico para atender a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Caroebe-RR.** AVISA aos interessados que a ABERTURA do PREGÃO PRESENCIAL N º 037/2025, com abertura prevista para o dia 18 de novembro de 2025, às 09:00 horas,

FICA ADIADA para o dia 02 de Dezembro de 2025, às 09:00 horas, para alterações no Termo de Referência. **RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO – PROPOSTAS – E CREDENCIAMENTO. LOCAL**: Departamento de Licitação da prefeitura Municipal de Caroebe, sito à Av. Perimetral norte, s/n, Centro CEP: 69.378.000. O Edital e seus anexos se encontram disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Caroebe/RR, especificamente junto ao DLC municipal, devendo ser retirado nos horários de 07:30 as 13:00, na Avenida Perimetral Norte, s/n, Centro Caroebe – RR - CEP: 69.378-000, devendo portar CD/DVD ou PEN DRIVE ou pelo email cplcaroebe2021@gmail.com.

Caroebe/RR, 12 de novembro de 2025.

LUCIANA DA SILVA NUNES
Agente de Contratação/Pregoeiro-Caroebe-RR

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:F3024F97

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE
LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº011/25 PROCESSO Nº011/25

LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº011/25
PROCESSO Nº011/25

O Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições outorgadas pelo Exmº. Sr. Prefeito 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: EMPRESA PADRÃO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CPF/CNPJ: 12.104.314/0001-13
ENDEREÇO: AV. RITLER LUCENA, N°479/1 CARANÃ
MUNICIPIO: IRACEMA -RR

ATIVIDADE:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA EXECUÇÃO DE DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS E AGRAVOS PARA ATENDER A SEDE NO MUNICÍPIO DE IRACEMA-RR.
----------_____
Registrado na SEMTMA/DLA sob o código 001 Instalar a atividade relativa a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA EXECUÇÃO DE DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS E AGRAVOS PARA ATENDER A SEDE NO MUNICÍPIO DE IRACEMA-RR.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. 011/25, observadas as condições deste documento.

Iracema, 08 de OUTUBRO de 2025.

Publicado por:
Edimar Cardoso da Silva
Código Identificador:BB4F3C07

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE
LICENÇA DE OPERAÇÃO L.O Nº 025/25 PROCESSO Nº 025/25

LICENÇA DE OPERAÇÃO L.O Nº 025/25
PROCESSO Nº 025/25

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

INTERESSADO: EMPRESA PADRÃO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CPF/CNPJ:12.104.314/0001-13
ENDEREÇO: AV. RITLER LUCENA, N ºº479/1, BAIRRO CARANÃ
GLEBA: CARACARAI

MUNICÍPIO: IRACEMA-RR.
ATIVIDADE: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA A EXECUÇÃO DE DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS E AGRAVOS PARA ATENDER A SEDE NO MUNICÍPIO DE IRACEMA-RR.

Registrado na SEMTMA/DLA sob o código 002. Operar a Atividade de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA A EXECUÇÃO DE DRENAGEM E MANEJO DAS ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS E AGRAVOS PARA ATENDER A SEDE NO MUNICÍPIO DE IRACEMA-RR.
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. 025/25, observadas as condições deste documento.

IRACEMA – RR, 08 de OUTUBRO de 2025.

Publicado por:
Edimar Cardoso da Silva
Código Identificador:93F571D9

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA, atendimento ao inciso II, §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, através da Comissão de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados, o presente aviso da DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 023/2025, concernente ao PROCESSO Nº 132/2025 para "**AQUISIÇÃO DE 100 (CEM) KITS DE ENXOVAL PARA RECÉM-NASCIDO (KITS NATALIDADE), DESTINADOS A GESTANTES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL PARA A REALIZAÇÃO DA SEMANA DO BEBÊ DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA - RR**. Para tanto, convoca as empresas interessadas a enviar no e-mail da Comissão de Contratação da Prefeitura de Pacaraima - RR, no dia 17/11/2025, PROPOSTA DE PREÇO, após análise de proposta a empresa que obtiver o menor preço apresente a documentação para HABILITAÇÃO, conforme o art. 62, 63, da Lei nº 14.133/2021. Após análise, a empresa será convocada para devida assinatura de contrato. Aos interessados, solicitar envio de Termo de Referência por e-mail: pacaraima.dispensa@gmail.com

Pacaraima – RR, 11 de novembro de 2025.

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

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:855415C6

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 090/2025

PROCESSO Nº 090/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2025.

Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ: 11.513.131/0001-99. **Contratada:** MAXIMUS EMPREEDIMENTOS LTDA - CNPJ: 43.785.140/0001-25. **Objeto:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, PROPOSTA FNS Nº 11513131000124004/2024, PARA A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA/RR. **Valor:** R$ 329.980,00 (trezentos e vinte e nove mil, novecentos e oitenta reais). Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021. **Vigência:** 30 (trinta) dias. **Fonte de Recurso:** PROPOSTA FNS Nº 11513131000124004/2024.

Pacaraima/RR, 18 de outubro de 2025.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito Municipal de Pacaraima/RR.

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:AA993F70

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 011/2025 – SEMCITUR.

PROCESSO N°: 321/2025
DISPENSA FÍSICA Nº: 030/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE 01 (UM) CAMINHÃO COM MUNK DE ELEVAÇÃO ELÉTRICA PARA ATENDER AS NECECIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, INOVAÇÃO E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA-RR.

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

CONTRATADA: R. T. SIMÕES
CPF Nº: 49.721.767/0001-07

VALOR DO OBJETO: R$ 49.100,00 (quarenta e nove mil e cem reais)

EXERCÍCIO:2025
PROGRAMA DE TRABALHO: 13.392.4300.2038.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.99
FONTE DE RECURSOS: Rp
TIPO DE EMPENHO: Estimativa
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
DATA DA ASSINATURA: 06 de novembro de 2025.

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

Publicado por:
Wanderson Almeida de Sousa
Código Identificador:8F06E2EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
SÍNTESE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº013/2025

O Fundo Municipal de Saúde do Município de São João da Baliza, por intermédio da Secretaria Municipal de Licitações, Convênios e Contratos, torna público o registo de preços oriundo do pregão presencial SRP nº013/2025 processo administrativo nº207/2025, cujo objeto é a FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Empresa Registrada ANA PAULA N ALMEIDA LTDA, CNPJ25.368.205/0001-55, Vencedora dos itens:
1, 2, 3, 4, 5, 6, 1112, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 74, 75, 7677, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 92, 93, 95, 96, 99, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108 e 109 no valor 447.264, 90(quatrocentos quarenta e sete mil, duzentos e sessenta e quatro reais e noventa centavos e empresa registrada IMPACTA EMPREENDIMENTOS LTDA, 36.642.113/0001-38, vencedora dos itens:
7, 8, 9, 10, 15, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 35, 73, 91, 94, 97, 98, 100 com o valor de R$254.956, 50(duzentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e cinta e seis reais e cinquenta centavos). conforme os autos do processo e fundamentado na Lei Federal 14.133/21.

São João da Baliza , 22 de outubro de 2025

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS
Pregoeiro

Publicado por:
Davi Alexandre Ferreira Dos Reis
Código Identificador:EBB556D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO-LAS 044/2025 PROC.N°047/2025 SEMMAG/DLEA/BALIZA
*****VALIDADE: 2 ANOS*****

LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO-LAS 044/2025
PROC.N°047/2025 SEMMAG/DLEA/BALIZA
*****VALIDADE: 2 ANOS*****

DADOS DO INTERESSADO
Nome/Razão: **BENEDITO DA SILVA**
CPF/CNPJ: **761.459.132-15**
Endereço: **VICINAL 02 - ZONA RURAL**
Município: **SÃO JOÃO DA BALIZA – RR** Telefone:
Vínculo com a propriedade: **PROPRIETÁRIO**
DADOS DA PROPRIEDADE OU POSSE
Nome: **SITIO ENCOTRO DOS AMIGOS**
Endereço**: VICINANAL 02- ZONA RURAL**
Município: **SÃO JOÃO DA BALIZA – RR**. Área Licenciada (Ha): **13,56 HA**
CAR: **RR-1400506-F6ED.8E9E.51EC.84B2.AE98.899E.A374**
Nº do Processo Administrativo: **PROC. 044/2025**
Roteiro para localização: **Não informado**
DADOS DA ATIVIDADE
AGRICULTURA FAMILIAR
Fase da Atividade: OPERAÇÃO **Ano de Instalação:**
"Coordenadas da Atividade (SIRGAS 2000):
LATITUDE: **00°37'55,17" N** LONGITUDE**: 59°50'36,32" O**
DECLARAÇÃO QUANTO ÀS INTERVENÇÕES EM ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE – APP
Declaro que as atividades não estão instaladas em APP.
DECLARAÇÃO QUANTO ÀS INTERVENÇÕES EM ÁREA DE RESERVA LEGAL
Declaro que as atividades não estão instaladas em Área de Reserva Legal.

DECLARO QUE LI TODO O DOCUMENTO E QUE O DESCRITO NO MESMO É A EXPRESSÃO DA VERDADE, SOB AS PENAS LEGAIS POR OMISSÃO OU FALSA INFORMAÇÃO.
São João da Baliza - RR, 10 de novembro de 2025.

BENEDITO DA SILVA
Responsável Pela Atividade

JOSIMAR LIMA DA CONCEIÇÃO
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura
Decreto nº 049/2025

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

Publicado por:
Andréia Carvalho Lindoso Marques
Código Identificador:701324AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO-LAS 047/2025 PROC.N°050/2025 SEMMAG/DLEA/BALIZA
*****VALIDADE: 2 ANOS*****

LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO-LAS 047/2025
PROC.N°050/2025 SEMMAG/DLEA/BALIZA
*****VALIDADE: 2 ANOS*****

DADOS DO INTERESSADO
Nome/Razão: **RAQUEL CARVALHO BEZERRA**
CPF/CNPJ: **009.307.132-90**
Endereço: **VICINAL 03, KM 36, ZONA RURAL**
Município: **SÃO JOÃO DA BALIZA – RR** Telefone:
Vínculo com a propriedade: **PROPRIETÁRIO**
DADOS DA PROPRIEDADE OU POSSE
Nome: **SITIO RECANTO DO GUERREIRO**
Endereço**: VICINAL 03, KM 36- ZONA RURAL**
Município: **SÃO JOÃO DA BALIZA – RR**. Área Licenciada (Ha): **31,19 HA**
CAR: **RR-1400506-7388.BE86.15C4.4830.99D9.1771.E428.CCAE**
Nº do Processo Administrativo: **PROC. 050/2025**
Roteiro para localização: **Não informado**
DADOS DA ATIVIDADE
AGRICULTURA FAMILIAR
Fase da Atividade: OPERAÇÃO **Ano de Instalação:**
"Coordenadas da Atividade (SIRGAS 2000):
LATITUDE: **01°02'27,84" N** LONGITUDE**: 59°47'58,49" O**
DECLARAÇÃO QUANTO ÀS INTERVENÇÕES EM ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE – APP
Declaro que as atividades não estão instaladas em APP.
DECLARAÇÃO QUANTO ÀS INTERVENÇÕES EM ÁREA DE RESERVA LEGAL
Declaro que as atividades não estão instaladas em Área de Reserva Legal.
DECLARO QUE LI TODO O DOCUMENTO E QUE O DESCRITO NO MESMO É A EXPRESSÃO DA VERDADE, SOB AS PENAS LEGAIS POR OMISSÃO OU FALSA INFORMAÇÃO.
São João da Baliza - RR, 05 de novembro de 2025.

RAQUEL CARVALHO BEZERRA
Responsável Pela Atividade

JOSIMAR LIMA DA CONCEIÇÃO
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura
Decreto nº 049/2025

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

Publicado por:
Andréia Carvalho Lindoso Marques
Código Identificador:FE57EC4F

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025
PROCESSO Nº 083/2023

O pregoeiro da Secretaria Municipal de Licitação e Contratação da Prefeitura Municipal de São Luiz do Anauá – Roraima, no uso das suas atribuições legais, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO,** cujo objeto é AQUISIÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER O MUNICIPIO DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ/RR - ESTADO DE RORAIMA**,** OBJETO DO CONVÊNIO Nº031092/2022 – MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO. A abertura do certame dar-se-a no dia **28/11/2025 às 10h (Horário de Brasilia)**. O Edital (e seus anexos) se encontrará a disposição dos interessados nos sítios: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.saoluiz.rr.gov.br bem como no Protocolo da Secretaria Municipal de Licitação e Contratação da Prefeitura municipal de São Luiz – Roraima, localizada na Avenida Macapá, nº 1000, Centro de São Luiz do Anauá de Segunda a Sexta feira no horário de 08h00min às 13h00min. **Código da UASG:** 980315

São Luiz – RR, 12 de novembro de 2025.

JOCIMAR DA SILVA SANTOS
Pregoeiro SEMLIC

Publicado por:
Roberta Moreira Elias
Código Identificador:DC589B83

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
CONVOCAÇÃO DO EDITAL 001/2025–SEMSA/PMUI

CONVOCAÇÃO DO EDITAL 001/2025–SEMSA/PMUI

A SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna pública a **CONVOCAÇÃO DA DÉCIMA SEGUNDA CHAMADA** do processo seletivo unificado e simplificado para contratação em regime de designação temporária, com formação de cadastro de reserva para cargos da secretaria municipal de saúde e saneamento de Uiramutã, com a finalidade de atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do Artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988 e de acordo com a lei municipal de n° 197/2024 de acordo com as normas estabelecidas neste edital.

O candidato convocado deverá se apresentar na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, no prazo de 30 dias a partir do dia 10 (novembro) a 09 (dezembro) de 2025, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h.

ANÁLISE CURRICULAR DO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025 - SEMSA/PMUI								
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVEROS								
Nº DE INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	NOME	DIPLOMA	COMUNIDADE	CURSOS	EXPERIENCIA	TOTAL	SITUAÇÃO FINAL
61	13º	VINÍCIUS DOS SANTOS VIEIRA	10	----------	4	0	14	CONVOCADO

Uiramutã/RR 11 de novembro de 2025.

JULINEIDE SAMPAIO DE SOUZA
Secretária Adj. Municipal de Saúde e Saneamento
Portaria N° 217/2025

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:3332B475

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
CONVOCAÇÃO DO EDITAL 001/2025–SEMSA/PMUI

CONVOCAÇÃO DO EDITAL 001/2025–SEMSA/PMUI

A SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna pública a **CONVOCAÇÃO DA DÉCIMA TERCEIRA CHAMADA** do processo seletivo unificado e simplificado para contratação em regime de designação temporária, com formação de cadastro de reserva para cargos da secretaria municipal de saúde e saneamento de Uiramutã, com a finalidade de atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do Artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988 e de acordo com a lei municipal de n° 197/2024 de acordo com as normas estabelecidas neste edital.

O candidato convocado deverá se apresentar na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento nos dias 13 (quinta-feira), 14 (sexta-feira) e 17 (segunda-feira) de novembro de 2025, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h.

ANÁLISE CURRICULAR DO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025 - SEMSA/PMUI								
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVEROS								
Nº DE INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	NOME	DIPLOMA	COMUNIDADE	CURSOS	EXPERIENCIA	TOTAL	SITUAÇÃO FINAL
89	14º	EDUARDO RÔMULO ARAUJO SOARES	10	----------	0	0	10	CONVOCADO

Uiramutã/RR 12 de novembro de 2025.

QUERGINALDO TOMAZ DE ARAÚJO FILHO
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento
Portaria N° 189/2025

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:8FA6E350

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 366 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS – SMECD, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.

DECRETO Nº 366 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a nomeação dos candidatos aprovados no Concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo da Secretaria de Educação, Cultura e Desportos – SMECD, da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BONFIM, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Bonfim.

CONSIDERANDO ao que dispõe o Edital de Concurso Público Nº 002/2023, promovido pela Prefeitura Municipal, com resultado devidamente homologado e publicado no Diário Oficial dos Municípios Nº 2093 de 29 de fevereiro de 2024, Edital de Convocação Nº 010 de 20 de outubro de 2025, afixado no mural da Prefeitura Municipal de Bonfim.

CONSIDERANDO ainda, que foi apresentada pela aprovada convocada toda a documentação exigida no Edital, assim como foram realizados todos os exames admissionais previstos na legislação vigente;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam **NOMEADOS** para exercer em caráter efetivo o cargo/função pertinentes ao Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Bonfim, os candidatos aprovados e convocados, relacionados no anexo I deste Decreto, devendo os mesmos comparecerem na Secretaria Municipal de Administração neste dia, 13 de novembro de 2025, às 08:30 horas, a fim de assinar o respectivo Termo de Posse, conforme as prescrições constantes no regime jurídico dos servidores municipais.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Bonfim, 13 de novembro de 2025.

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Do Município De Bonfim

ANEXO I

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS – NÍVEL FUNDAMENTAL					
CLASS	**CR**	**Nº INSC.**	**CANDIDATO**	**NOTA FINAL**	**SITUAÇÃO FINAL**
	75	8008	JANETE MELVILLE VIEIRA	50,00	Aprovado

AUXILIAR DE VIGILÂNCIA E PORTARIA – NÍVEL FUNDAMENTAL					
CLASS	**CR**	**Nº INSC.**	**CANDIDATO**	**NOTA FINAL**	**SITUAÇÃO FINAL**
	19	9574	NATALIA ESTERFANY DIAS DA SILVA	73,00	Aprovado

PROFESSOR DE PEDAGOGO – NÍVEL SUPERIOR					
CLASS	**CR**	**Nº INSC.**	**CANDIDATO**	**NOTA FINAL**	**SITUAÇÃO FINAL**
	127	13426	KELLY KARINNY AGUIAR ALVES FURTADO	55,10	Aprovado
	128	15034	JOSÉ LEITÃO DE FREITAS FILHO	54,80	Aprovado
	129	9799	MARILEIA SOUZA GAIOZO	54,70	Aprovado

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Do Município De Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:228E7FAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO - ATA DE REGISTRO DE PREÇO - N° 005/2025- SRP PROCESSO Nº 130/2025-SMAD LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2025 – SELCO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO - N° 005/2025- SRP
Processo Nº 130/2025-SMAD
Licitação: Pregão Presencial nº 022/2025 – SELCO
Órgão Gerenciador: Munícipio de Bonfim/RR.

Fornecedor: **PREMYER BOA VISTA LTDA - CNPJ nº 84.031.970/0001-44**

OBJETO: Registro de Preços SRP, para a futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços de sanitização de ambientes de todos os prédios pertencentes e utilizados pela Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

LOTE ÚNICO - SERVIÇOS DE SANITIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES.

Item	Especificação dos serviços:	Unid.	Area total estimada m²	Quant. (Repetições).	Quant. total estimada m²	Valor Unit. R$:	Valor Total R$:
01	Serviços de sanitização e desinfecção de ambientes para reduzir a presença de vírus, bactérias, fungos e outros microrganismos.	m²	52.332,24	03	156.996,72	R$ 4,97	R$ 781.843,66
Valor total R$:						R$ 781.843,66	

Valor total do Lote Único **R$ 781.843,66 (Setecentos e oitenta e um mil, oitocentos e quarenta e três reais e sessenta e seis centavos).**

Data da Assinatura: 12 de novembro de 2025.
Signatários: Contratante Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ.: 04.056.214/0001-30 e fornecedor PREMYER BOA VISTA LTDA - CNPJ nº 84.031.970/0001-44.

Bonfim/RR, 12 de novembro 2025.

ROSICLEIDE RODRIGUES
Pregoeira

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:16AF6B54

