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

Roraima , 02 de Setembro de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO XI | Nº 2475

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

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

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

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

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE BONFIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISTRATO Nº 001/2025

EXTRATO DE DISTRATO Nº 001/2025

DISTRATO DO CONTRATO Nº 001/2023
ORIGEM: PROCESSO Nº 038/2022.
PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2022
DISTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.
CNPJ: 40.843.596/0001-06
DISTRATADA: ANA ZELIA BRITO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ: 40.843.596/0001-06
RESPONSAVEL: ANA ZÉLIA BRITO
OBJETO DO CONTRATO 001/2023: contratação de pessoa jurídica para executar serviços advocatícios, assessoria jurídica e representação judicial da Câmara Municipal de Bonfim-RR.
OBJETO DO DISTRATO: Rescisão do Contrato Administrativo nº 001/2023, vinculado ao Processo Nº 038/2022, Pregão Presencial N° 003/2022, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para executar serviços advocatícios, assessoria jurídica e representação judicial da Câmara Municipal de Bonfim-RR.
Amparo legal para o distrato: artigo 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93.
DATA DA ASSINATURA: 29 de agosto de 2025.

Publicado por:
Glenda Mariane Peixoto Trajano
Código Identificador:2522508D

GABINETE PRESIDÊNCIA
CÂMARA/DECRETO/ Nº 044, DE 29 DE AGOSTO DE 2025

CÂMARA/DECRETO/ Nº 044, DE 29 DE AGOSTO DE 2025.

GABINETE PRESIDÊNCIA

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CHEFE DE CONTROLE INTERNO, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ZACARIAS EDVINO DOUGLAS, Presidente da Câmara Municipal de Bonfim, Estado de Roraima, no uso das atribuições legais e demais normas legais que dispõem sobre a matéria,

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerado(a), a partir da data 31/08/2025, o(a) Servidor(a) Comissionado(a) ERICA SOUZA DA SILVA, inscrito(a) no CPF Nº ***.***.***-82, do Cargo Comissionado de CHEFE DE CONTROLE INTERNO, Código CMB/CC-1, da Câmara Municipal de Bonfim-RR.
Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Bonfim, aos 29 de agosto de 2025.

ZACARIAS EDVINO DOUGLAS
Presidente da Câmara Municipal de Bonfim

Publicado por:
Glenda Mariane Peixoto Trajano
Código Identificador:BE597B62

GABINETE PRESIDÊNCIA
CÂMARA/DECRETO/ Nº 045, DE 29 DE AGOSTO DE 2025.

CÂMARA/DECRETO/ Nº 045, DE 29 DE AGOSTO DE 2025.

GABINETE PRESIDÊNCIA

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ZACARIAS EDVINO DOUGLAS, Presidente da Câmara Municipal de Bonfim, Estado de Roraima, no uso das atribuições legais e demais normas legais que dispõem sobre a matéria,

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerado(a), a partir da data 31/08/2025, o(a) Servidor(a) Comissionado(a) SUZELE DA SILVA, inscrito(a) no CPF Nº ***.***.***-74, do Cargo Comissionado de SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, Código CMB/CC-1, da Câmara Municipal de Bonfim-RR.
Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Bonfim, aos 29 de agosto de 2025.

ZACARIAS EDVINO DOUGLAS
Presidente da Câmara Municipal de Bonfim

Publicado por:
Glenda Mariane Peixoto Trajano
Código Identificador:6870E7B5

GABINETE PRESIDÊNCIA
DECRETO LEGISLATIVO Nº 046/2025

GABINETE PRESIDÊNCIA

DECRETO LEGISLATIVO Nº 046/2025

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE CHEFE DE CONTROLE INTERNO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE BONFIM, no Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e o Artigo 36, inciso XXVIII, do Regimento desta Casa Legislativa,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado (a) o (a) Senhor (a) FABIANA DA SILVA SAGICA, inscrito (a) no CPF Nº ***.***.***-96, para o cargo de Chefe de Controle Interno, Código CMB/CC-1, da Câmara Municipal de Bonfim-RR, para responder pelos atos administrativos de 1 de setembro de 2025 até 31 de dezembro de 2025.

Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. - Ficam revogadas as disposições em contrário, inclusive o Decreto nº 018/2025, de 31 de janeiro de 2025

Publique-se e cumpra-se.

Bonfim-RR, 01 de setembro de 2025.

ZACARIAS EDVINO DOUGLAS
Presidente da Câmara de Vereadores

Publicado por:
Glenda Mariane Peixoto Trajano
Código Identificador:B8EEE93C

GABINETE PRESIDÊNCIA
DECRETO LEGISLATIVO Nº 047/2025

GABINETE PRESIDÊNCIA

DECRETO LEGISLATIVO Nº 047/2025

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR AO CARGO DE SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE BONFIM, no Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e o Artigo 36, inciso XXVIII, do Regimento desta Casa Legislativa,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado (a) o (a) Senhor (a) FELIPE NASCIMENTO COLARES, inscrito (a) no CPF Nº ***.***.***-29, para o cargo de Secretário de Administração, Código CMB/CC-1, da Câmara Municipal de Bonfim-RR, para responder pelos atos administrativos de 1 de setembro de 2025 até 31 de dezembro de 2025.

Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. - Ficam revogadas as disposições em contrário, inclusive o Decreto nº 013/2025, de 31 de janeiro de 2025

Publique-se e cumpra-se.

Bonfim-RR, 01 de setembro de 2025.

ZACARIAS EDVINO DOUGLAS
Presidente da Câmara de Vereadores

Publicado por:
Glenda Mariane Peixoto Trajano
Código Identificador:B3AB1B7B

ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANTÁ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

RESOLUÇÃO Nº. 074/2025

A Presidente da Câmara Municipal de Cantá, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas e com fulcro no Art. 92 – § 2º do Regimento Interno, e, com base na Lei Municipal de nº. 438. de 07/07/2025, no Art. 16 e no Anexo III - Cód. Padrão V - da citada Lei, vêm a público instituir a seguinte,

Resolução:

Art. 1º - Nomear o Sr.º **Enderson Pablo Barbosa Di Nascimento** portadora do RG nº. 418957-4 SSP/RR e do CPF nº.033.568.112-31 no cargo de Provimento em Comissão de **Assessor Legislativo** da Câmara Municipal.

Art. 2º - Tal nomeação terá seus efeitos financeiros a partir do dia 01 de setembro de 2025.

Art. 3º - Essa Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, obedecendo seus efeitos mencionados no artigo anterior.
.

Cantá – RR, Gabinete da Presidência, 01 de outubro de 2025.

WANESSA LOBO DE MATOS
Câmara Municipal de Cantá
Presidente

CLAUDIO GOMES DE LIMA
Câmara Municipal de Cantá
1º Secretário

Publicado por:
Ariana Oliveia da Costa
Código Identificador:2F6A6EF3

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão de Contratos e Licitação - CCL, da Prefeitura Municipal de Normandia-PMN, torna pública a abertura do **Pregão Presencial N° 019/2025**/CCL/NORMANDIA, no dia ***15.09.2025*** as ***09:00*** horas, cujo objeto é 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.

O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos na CCL/NORMANDIA, localizada na Rua Manoel Amâncio, N° 03, Bairro: Centro - CEP: 69.355-000, Normandia/RR, das 08h00min às 14h00min, nos dias úteis, por e-mail: cplnormandia@gmail.com ou no site: https://transparencia.normandia.rr.gov.br/dados_editais/.

Normandia-RR, 29 de agosto de 2025.

SIMÃO MENEZES FILHO
Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:71EC5120

CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão de Contratos e Licitação - CCL, da Prefeitura Municipal de Normandia-PMN, torna pública a abertura do Pregão Presencial N° **020/2025**/CCL/NORMANDIA, no dia **16.09.2025** as **09:00 horas**, cujo objeto é a **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE NORMANDIA-RR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos na CCL/NORMANDIA, localizada na Rua Manoel Amâncio, N° 03, Bairro: Centro - CEP: 69.355-000, Normandia/RR, das 08h00min às 14h00min, nos dias úteis, no e-mail: cplnormandia@gmail.com ou no site: https://transparencia.normandia.rr.gov.br/dados_editais/.

Normandia – RR, 29 de agosto de 2025.

SIMÃO MENEZES FILHO
Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:D4928AD7

CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão de Contratos e Licitação - CCL, da Prefeitura Municipal de Normandia-PMN, torna pública a abertura do **Pregão Presencial N° 021/2025**/CCL/NORMANDIA, no dia **17.09.2025 as 09:00 horas**, cujo objeto é a "Eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de utensílios domésticos de copa e cozinha, para atender as necessidades das unidades de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Normandia-RR".

O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos na CCL/NORMANDIA, localizada na Rua Manoel Amâncio, N° 03, Bairro: Centro - CEP: 69.355-000, Normandia/RR, das 08h00min às 14h00min, nos dias úteis, por e-mail: cplnormandia@gmail.com ou no site: https://transparencia.normandia.rr.gov.br/dados_editais/.

Normandia-RR, 29 de agosto de 2025.

SIMÃO MENEZES FILHO
Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:2AF7A123

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº. 427/2025/SMECEL.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GOZO DE FÉRIAS A SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

RESOLVE:

Nome	Matrícula	Função
Gleidson Feitoza da Silva	5944	Aux. Educacional
Daniel Tanai de Lima	5939	Aux. Educacional

Art. 1º - Conceder Férias aos servidores do Quadro Efetivo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do município de Normandia/RR, **período aquisitivo 2024/2025**, sendo 30 (Trinta) dias corridos compreendidos de **01/09/2025 à 30/09/2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos dias 01 de Setembro de 2025.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.
Normandia - RR, em 01 de Setembro de 2025.

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

Publicado por:
Graciely de Souza Fernandes
Código Identificador:B7FCBE6C

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE RORAINOPOLIS

CPL
EXTRATO DE CONTRATO

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2025 – SLC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2025 – SEMSA/PMR
CONTRATO Nº 172/2025-SEMSA. CONTRANTE: **Prefeitura Municipal de Rorainópolis (RR), inscrita sobre nº CNPJ 01.613.031/0001-80**, por intermédio da **SEMSA – Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Rorainópolis (RR),** sediada a **Av. Dra. Yandara, 2698, Gentil Carneiro Brito** – Rorainópolis, Roraima, CEP 69373-000. OBJETO**: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES, COM RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDA PARLAMENTAR Nº 085/2025 DE AUTORIA DO DEPUTADO ESTADUAL JORGE EVERTON, DESTINADOS ÀS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS (RR)**. – **CONTRATADA**: **DENTAL ALENCAR IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA** – CNPJ Nº 05.377.160/0001-78, sediado (a)**: Rua Rocha Leal, 182-A São Francisco. CEP 69.301-400 - Boa Vista/RR. –** vencedor nos **ITENS 01, 04, 06 e 07. Total dos Itens R$ 911.670,00 (**NOVECENTOS E ONZE MIL, SEISCENTOS E SETENTA REAIS**).** – **Vigência**: 12 (doze) meses. **Fonte de Recurso**: EPEI Nº 085/2025 / RECURSO PRÓPRIO.
Rorainópolis (RR), 01 de setembro de 2025

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:C1876274

CPL
EXTRATO DE CONTRATO

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2025 – SLC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2025 – SEMSA/PMR
CONTRATO Nº 173/2025-SEMSA. CONTRANTE: **Prefeitura Municipal de Rorainópolis (RR), inscrita sobre nº CNPJ 01.613.031/0001-80**, por intermédio da **SEMSA – Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Rorainópolis (RR),** sediada a **Av. Dra. Yandara, 2698, Gentil Carneiro Brito** – Rorainópolis, Roraima, CEP 69373-000. OBJETO**: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES, COM RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDA PARLAMENTAR Nº 085/2025 DE AUTORIA DO DEPUTADO ESTADUAL JORGE EVERTON, DESTINADOS ÀS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS (RR)**. – **CONTRATADA**: **W. M. COMÉRCIO E SERVIÇOS IMPE. EXP. LTDA** – CNPJ Nº 08.978.089/0001-77, sediado (a)**: Av. Gen. Ataíde Teive, 3941. Asa Branca. CEP 69.312-242 - Boa Vista/RR. –** vencedor nos **ITENS 02, 03 e 05**. **Total dos Itens R$ 957.400,00 (**NOVECENTOS E CINQUENTA E SETE MIL, QUATROCENTOS REAIS**).** – **Vigência**: 12 (doze) meses. **Fonte de Recurso**: EPEI Nº 085/2025 / RECURSO PRÓPRIO.
Rorainópolis (RR), 01 de setembro de 2025

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:3E29A28D

CPL
EXTRATO DE CONTRATO

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 008/2025/SLC/PMR
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2025 – SEMED/PMR
CONTRATO Nº 170 – CONTRANTE: **Prefeitura Municipal de Rorainópolis (RR), inscrita sobre nº CNPJ 01.613.031/0001-80**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação – SEMED, do Município de Rorainópolis (RR),** sediada Rua Antônio Adão de Sousa, Suelândia – Rorainópolis (RR), CEP 69373-000. OBJETO**: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS E PEDAGÓGICOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL, BEM COMO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RORAINÓPOLIS/RR – CONTRATADA**: **ARES COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 45.739.519/0001-24,** com sede a Rodovia Pedro Costa, 4867 – Sala A. Murilo Teixeira, CEP: 69.318-220. Boa Vista (RR), vencedora **no LOTE 01, com Valor Total de**: **R$ 1.763.183,66 (UM MILHÃO, SETECENTOS E SESSENTA E TRES MIL, CENTO E OITENTA E TRÊS REAIS E SESSENTA E SEIS CENTAVOS)**. – **Vigência**: 12 (doze) meses. **Fonte de Recurso**: FUNDEB 70% / MDE 30%.
Rorainópolis (RR), 28 de agosto de 2025

ALESSANDRO DALTRO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Lopes Duarte
Código Identificador:A1F83F0A

GABINETE
LICENSA PRÉVIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, CIÊNCIA E TECNOLOGIA- SEMACT DEPARTAMENTO TÉCNICO E OPERACIONAL - DETEC

LICENÇA PRÉVIAL.P. N.º 009/2025
A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Ciência, Tecnologia, Turismo e Desenvolvimento Sustentável de Rorainópolis - RR, no uso das atribuições que lhes são conferidas LICENCIAMENTO A NÍVEL 2 pela LEI COMPLEMENTAR 140/2011; RESOLUÇÃO CEMACT 01/2017;
DECLARAÇÃO FEMARH publicado no DOE n° 3068 pg. 16, pela Lei Municipal nº 106 de 30 de Março de 2005, e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 009-E/2005 de 25 de Abril de 2005, de acordo com a Lei N.º 056 de 08 de Janeiro de 2001, que dispõe sobre a política de proteção, do controle e da conservação do meio ambiente e da melhoria da qualidade de vida no município de Rorainópolis, expede a Licença Prévia que autoriza a:
INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
CPF/CNPJ: 01.613.031/0001-80
ENDEREÇO: RUA 15, S/N, BAIRRO CENTRO
MUNICÍPIO: RORAINÓPOLIS-RR
Registrado na SEMACT/DETEC, sob o código **2025.438** opera a Atividade relativa à **"REFORMA PRAÇA DA UERR, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 963840/2024/MTUR/CAIXA", NO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS – RR,** com as seguintes restrições: esta licença é válida somente para a atividade supracitada". **Qualquer alteração deverá ser comunicada ao Departamento Técnico e Operacional/SEMACT.**
Esta licença é válida pelo período de **01 (UM) ANO** a contar da presente data podendo ser renovada por igual período, conforme o processo **Nº 438/2025** observadas às condições deste documento e seus anexos que embora não transcritos, são partes integrantes do mesmo.
Rorainópolis - RR, 28 de AGOSTO de 2025

ADRIANO SOUZA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia.
Decreto-P Nº 021/2025

CONDIÇÕES DE VALIDADE DESTA LICENÇA

Cumprimento das exigências abaixo relacionadas:

✔ A cópia desta licença deve estar exposta em **local visível** onde a atividade é executada.;
✔ Cópia da publicação desta Licença; o requerente fica na obrigação de publicar esta licença no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da sua emissão, em diário oficial ou jornal de grande circulação e encaminhar cópia da publicação para ser anexada ao processo (CONAMA 281/2001- Art. 2º-
Paragrafo único);
✔ Qualquer que seja a alteração referente ao empreendimento deve ser comunicado imediatamente ao DETEC/SEMACT.

COORDENADAS GEOGRÁFICAS
0°56'51.0"N 60°25'23.0"W

DOCUMENTOS ANEXOS
Os constantes do **Processo Nº 438/2025**
TAXA: ISENTO

Publicado por:
Jandira Brito Coutinho Florindo
Código Identificador:F6A20972

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
1º TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2024

PROCESSO Nº 001/2024.
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2024.

O MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ-RR, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ 01.612.681/0001-01, com sede na Rua Cici Mota, s/n - Centro, doravante denominado simplesmente "CONTRATANTE", neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. BENISIO ROBERTO DE SOUZA, inscrito no CPF sob o nº 988.006.632-49, e a empresa L. M. B. EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ Nº 38.080.939/0001-86, doravante denominado simplesmente "CONTRATADA", neste ato representada pelo Sr. Lucas Magalhães Briglia, brasileira, inscrito no CPF sob o nº 016.228.392-00, resolvem aditar o contrato supracitado mediante os termos das cláusulas que se seguem: CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO 1.1. Constitui objeto do presente a alteração da Claúsula Quinta do contrato, prorrogando o prazo da vigência do Contrato por mais 365 (trezentos sessenta cinco) dias, a partir de 24/12/2024 a 24/12/2025, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Convênio n° Nº 20/2023/SEINF-RR - Construção de Malocão Indígena na Comunidade Soco I, no Municipio de Uiramutã / RR. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS 2.1 Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais constantes do Contrato nº 001/2024, não modificadas por este instrumento, se nesta oportunidade a ratificação das mesmas. E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente termo de aditamento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas que a tudo assistiram.

Uiramutã/RR, 24 dezembro 2024.

BENÍSIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito Municipal de Uiramutã/RR.

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:E430BE55

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ-RR, informa que na publicação do dia 29/07/2025, D.O.M., EDIÇÃO Nº 2450, PÁGINA 03; CÓDIGO IDENTIFICADOR: 388FB8C9, referente ao "AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE P. E. Nº 90011/2025, **onde se** lê: Uiramutã/RR, 12 de junho de 2025". **Leia-se:** "Uiramutã/RR, 14 de julho de 2025".

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:59940ECE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 4º TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 149/2022.

PROCESSO Nº 149/2022. Carta Convite Nº 052/2022.
Contratante:PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR – CNPJ: 01.612.681/0001 01.Contratada:EDSON A. REIS - CNPJ: 13.426.254/0001-18. Objeto: INSTALAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA TIPO LED NA SEDE DO MUNICIPIO DE UIRAMUTÃ/RR E COMUNIDADE DO SOCÓ/RR. Fundamentação legal: Art. Do instrumento celebrado entre as partes e obedecendo aos termos do disposto no Art. 57, da Lei nº 8.666/1993, prorrogando o prazo de vigência de contrato e do aditivo por mais, 06 (seis) meses, com valor total: 68.884,14 (sessenta e oito mil e oitocentos e oitenta e quatro reais e quatorze centavos). Data da assinatura: 12 junho de 2025.Uiramutã/RR, 12 junho de 2025.

Publicado por:
Sandro da Sailva Mafra
Código Identificador:B812C0CD

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AFASTAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 743/2025

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

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

RESOLVE:
Art. 1º Conceder Férias por 30 dias, a partir do dia 21/10 de 2025 a Senhora **ROSIANE VALCÁCIO DE SOUZA**, servidora do Cargo comissionado de Coordenadora de Recursos Humanos, lotada na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor no dia 21 de outubro de 2025.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 01 de setembro de 2025

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Erlize Jose de Souza
Código Identificador:6269CCB6

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 746/2025

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) **José Manuel Castaneda,** ocupante do cargo Coordenador de Desporto da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**,** Deslocamento a Boa Vista - RR, no dia 01/09/2025 a 04/09/2025, Deslocamento para participar do Encontro com o Diretor do Instituto de Desporto de Roraima, com objetivo de buscar apoio para fortalecer a pratica Esportiva. Fazendo jus a 3 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, 01 de Setembro de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:1716CF85

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 747/2025

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) **Ediran da Cruz Silva Lima** ocupante do cargo Coordenador Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**,** Deslocamento a Boa Vista - RR, no dia 01/09/2025 a 04/09/2025, Deslocamento com a finalidade de resolver assuntos Administrativos da Secretaria. Fazendo jus a 3 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, 01 de Setembro de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:973CCD4E

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 748/2025

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) **Jesuita Gonçalves do Nascimento** ocupante do cargo Coordenadora de Divisão de Ensino**,** da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**,** Deslocamento a Boa Vista - RR, no dia 01/09/2025 a 04/09/2025, Deslocamento com a finalidade de resolver assuntos Administrativos da Secretaria. Fazendo jus a 3 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, 01 de Setembro de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:FF17C8CC

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 749/2025

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) **Kassio Machado Silva** ocupante do cargo Coordenador de Material Didático e Merenda**,** da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**,** Deslocamento a Boa Vista - RR, no dia 01/09/2025 a 04/09/2025, Deslocamento com a finalidade de resolver assuntos Administrativos e trazer Materiais. Fazendo jus a 3 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, 01 de Setembro de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:4532560F

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 750/2025

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) **Mileno da Costa Silva,** ocupante do cargo **Técnico em Planejamento, Inspeção e Orientação Educacional** Lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**,** Deslocamento a Boa Vista - RR, no período do dia 01/09/2025 a 04/09/2025, Deslocamento com a finalidade de Resolver assuntos Administrativos da Secretaria. Fazendo jus a 3 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, 01 de Setembro de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:719206FA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
CONCESSÃO DE FÉRIAS

PORTARIA Nº 751/2025

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

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

RESOLVE:
Art. 1º Conceder Férias a Senhora RUBIA DA SILVA LIMA, servidora do Cargo Assistente Especial II, Lotada na Secretaria Municipal de Administração por 20 dias, a partir do dia 15 de Setembro de 2025, e podendo posteriormente gozar os dias pendentes em 22 de Dezembro de 2025.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor no dia 15 de Setembro de 2025.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 01 de Setembro de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:B2A2364D

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
CONCESSÃO DE FÉRIAS

PORTARIA Nº 752/2025

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

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

RESOLVE:
Art. 1º Conceder Férias a Senhora RENNERYS SAYMON CAVACANTE LIMA DOS SANTOS , servidor do Cargo Assistente de T.I/ Agente de Desenvolvimento, Lotado na Secretaria Municipal de Administração por 20 dias, a partir do dia 15 de Setembro de 2025, e podendo posteriormente gozar os dias pendentes em 22 de Dezembro de 2025.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor no dia 15 de Setembro de 2025.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 01 de Setembro de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:FAE9015A

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
EXONERAÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 745/2025

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a Senhora**ELENILDA DA SILVA**, do Cargo Comissionado de **Chefe de Protocolo** da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º- A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrário.

Cumpra-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito, Uiramutã-RR, 01 de Setembro de 2025.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito de Uiramutã-RR

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:F28689CB

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
NOMEAÇÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 744/2025

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor **Luiz Felipe Perez Oliveira** para o cargo em Comissão de **Coordenador de Transporte** da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrário

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 01 de setembro de 2025

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Erlize Jose de Souza
Código Identificador:9811710E

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTA
REGIMENTO UNIFICADO PARA AS ESCOLAS INDÍGENAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO.

REGIMENTO UNIFICADO PARA AS ESCOLAS INDÍGENAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO.

O art. 231 da Constituição Federal reconhece aos índios "sua organização social, costumes, línguas, crenças e tradições, e os direitos originários sobre as terras que tradicionalmente ocupam, competindo à União demarcá-las, proteger e fazer respeitar todos os seus bens".

Benisio Roberto de Souza
Prefeito do Município de Uiramutã
Damázio de Souza Gomes
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desportos
Tereza Pereira de Souza
Secretária Adjunta Municipal de Educação, Cultura e Desportos

Lindinaia Pereira Melquior Divisão de Ensino Regular
Elaboração: Edite da Silva Andrade, Gerocina Pereira da Silva, Neia Mendonça Teixeira
Revisão: Janesmara Alcantara Cunha, Luiza Antonia Silva de Souza, Luciane Melquior Messias
Colaboradores: Alex Barbosa dos Santos, Adriana Pereira Araujo, Bianca da Silva Oliveira, Dones Antônio Batista Santos, Denise Pereira da Silva, Elineude Brasil Pinho, Gerocildo Martins Level, Marineide Barreto de Souza, Marcio Romualdo da Silva, Nilton Melquior Messias, Robson Barbosa da Silva, Vanderson Melquior James, Jobson Ferreira de Oliveira, Luciane Padrinho de Souza

APRESENTAÇÃO

O Município de Uiramutã, localizado no extremo Norte do Brasil, compondo tríplice fronteira (BRASIL /GUYANA/ VENEZUELA) é habitado por um total estimado de 13.751 indígenas (Censo IBGE-22). Os Povos Originários pertencem a família linguística Karib distribuída da seguinte maneira: Makuxi, Taurepang, Ingarikó e Patamona.
Conhecida também pelos moradores como "Região das Serras". Segundo, Da Silva (2019), esta é uma região onde ocorreram vários conflitos entre índios e brancos antes da demarcação e homologação da Terra Indígena Raposa Serra do Sol, sempre foi ocupada pelos Povos Indígenas.
Com a chegada de outros Povos de origem não indígenas provocou mudanças na Educação Indígena e na organização social dos Povos Macuxi, Ingaricó e Patamona. O interesse dos não indígenas em estabelecer alianças com os indígenas estava ligado ao projeto de dominação do território, das riquezas existentes e da mão-de-obra. O projeto colonial, militar e religioso avançou nos séculos XIX e XX, trouxe para as terras indígenas infraestrutura para tal avanço e traz em seu bojo instituições e categorias sociais revestidas de ideologias legitimadoras das práticas de dominação colonial como as fazendas, retiros, escolas, pistas para aeronaves, abertura de estradas estas foram sendo edificadas nas Terras Indígenas.
Neste novo campo social os indígenas são alvo do projeto de inserção no mercado colonial português (mão de obra), no primeiro momento e, consequentemente, ao mercado nacional brasileiro. Com isso, a educação escolar é estruturada para formar trabalhadores comprometidos com a pátria, com o progresso, enfim com um Estado Nação que precisava fortalecer e ampliar suas categorias políticas, como língua, símbolos nacionais, território,religião etc.
Do processo histórico do acesso a educação escolar aos povos indígenas,
Até a década de 1940 a educação para índios de Roraima ficou sob a direção da igreja católica, cuja filosofia pedagógica era ensinar a língua portuguesa e catequizar os índios. Já na década de 1950, o Estado, através do Serviço de Proteção dos Índios(SPI) assume o projeto destinado à formação profissional e nacionalista dos povos indígenas, ampliando assim o campo de atuação em torno do objetivo integracionista. Aprender ler e escrever a Língua Portuguesa foi à meta principal do ensino junto às comunidades indígenas, até os anos 1980. Na história de contato, a questão da educação foi se

constituindo num tema de interesse bastante significativo para as lideranças indígenas, professores e as comunidades em geral. Encontros e debates foram construindo ideias por uma educação condizente com a realidade indígena. No ano de 1985, o governo Federal, através do Ministério de Educação lançou um debate nacional sobre educação, denominado "O Dia D" onde o tema central foi "Que escolas temos, que escola queremos". Em Roraima, a Secretaria Estadual de Educação (SEC), organizou um encontro na cidade de Boa Vista para debater a situação pedagógica das escolas indígenas. Neste encontro, tuxauas e professores fizeram críticas sobre o tipo de educação que vinha sendo imposto às crianças e jovens indígenas, além de apresentarem propostas de mudanças, como: cursos de formação e contratação de professores indígenas e o direito de os alunos falarem e aprenderem(em) suas línguas. (Documentos OPIRR-2002).

Nesse processo de a cessar o direito a escola Pública nos territórios indígenas, ou seja, nas comunidades indígenas buscou-se dentro da legalidade esse amparo com a participação de indígenas na Constituinte de 88. Com isso, foi aprovado os dispositivos legais da Constituição Federal de 1988, Capítulo 231 e 232 e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) da qual asseguram aos índios uma educação específica e diferenciada. Seguindo nessa linha de pensamentos da escola que queremos professores indígenas discutem e aperfeiçoam suas propostas pedagógicas na perspectiva de criação de um modelo pedagógico próprio para a Educação Escolar Indígena – E.E.I.

Para a construção da Educação Escolar Indígena diferenciada e específica faz - se necessário dar lugar aos conhecimentos indígenas tal qual aos conhecimentos não indígenas e não caracterizar estes saberes/conteúdos em apenas "aulas de culturas", "aula de Língua Indígena", "aula de artesanato", bem como serem computados com o mesmo o peso e valor na distribuição do tempo escolar e da avaliação.

Para tanto a prática da interculturalidade, na promoção do diálogo de saberes e da ressignificação dos saberes indígenas e não indígena é necessário no Plano Municipal de Educação que os saberes indígenas ocupem lugar de conteúdos legítimos nos currículos escolares em articulação e interação com os conhecimentos acumulados da humanidade.

Neste contexto a SEMECD / Uiramutã, em amplo e longo processo de discussões propõe a elaboração do Regimento Unificado para as escolas do Sistema Municipal de Ensino. O qual apresenta para a avaliação e encaminhamento para regularização das escolas indígenas do sistema municipal de ensino.

REGIMENTO UNIFICADO PARA AS ESCOLAS INDÍGENAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DAS ESCOLAS INDÍGENAS

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO DAS ESCOLAS INDÍGENAS

Art. 1º As escolas indígenas mantidas pela Prefeitura do Município de Uiramutã do Estado de Roraima estão situadas nas Regiões: Central, Serras e WîîtîPî e no Sistema Organizacional da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desportos nos Polos: de Sede, Monte Moriá, Ticoça, Água Fria, Flexal, Ingaricó . De acordo com o art.4 da lei nº133/2020 : " são orgãos de coordenação regional, as 10 (dez) regionias intalados nos 06 polos que atendem aos professores e alunos das escolas municipais ".

Art. 2º As escolas indígenas têm como características:

I. Ser comunitária, conduzida pela comunidade indígena, de acordo com seus projetos,suas concepções e seus princípios;

II.Intercultural, por reconhecer e manter a diversidade cultural e linguística;

III.Multilíngue, revitalizar, preservar e incentivar o uso da língua indígena como símbolo identificatório de cada povo e de preservação cultural, religiosa, conhecimentos acumulados.

IV.Específica e diferenciada, concebida e planejada de acordo com as aspirações particulares de cada povo indígena.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos das escolas indígenas:

I. Proporcionar ao educando o contexto de vida e aprendizagem cultural própria, com a formação necessária e adequada ao desenvolvimento de suas potencialidades para sua auto- realização;

II. Preparar para o exercício crítico e consciente da cidadania como povo - etnia, sua qualificação

para a vida com capacidades para desenvolver com eficiência trabalhos autônomos na própria comunidade;

III. Ensinar, Valorizar e preservar o ensino da língua indígena como também o ensino da língua portuguesa como instrumento de comunicação e o prosseguimento de estudos no outro nível ou modalidade que o estabelecimento não oferecer, assim como o pleno domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção de conhecimento;

IV. Compreender a cidadania como participação política, no exercício de direitos e deveres, adotando atitudes de solidariedade, cooperação, respeito mútuo, desenvolvendo o conhecimento cognitivo, considerando os aspectos: afetivo, ético, estético, buscando conhecer e valorizar a pluralidade cultural do Brasil.

Art. 4º Os objetivos gerais das escolas indígenas, antes de qualquer consideração, dentro dos limites impostos por normas definidas, exercem o pleno desenvolvimento da pessoa e ao seu preparo para o exercício da cidadania.

I. Da compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos, do cidadão, doestado, da família e dos grupos que compõem a comunidade;

II.Do desenvolvimento integral do indivíduo e de sua participação efetiva na transformação da sociedade;

III.Da condenação a qualquer tratamento desigual por convicção religiosa, filosófica,cultural racial e gênero;

IV.Da formação comum indispensável para o exercício da cidadania e dos meios para o progresso no trabalho e em estudos posteriores;

V.Da preparação e habilitação para o trabalho comunitário, profissional e outros;

CAPÍTULO III

DAS ETAPAS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO MANTIDA

Art. 5º As escolas indígenas do sistema Municipal têm como finalidade ofertar:

I. Creche de 02 a 03 anos na área Central;

II. Educação Infantil de 04 a 05 anos;

III. Ensino Fundamental de 8 e 9 anos;

IV. Modalidades Educação de Jovens e Adultos - EJA (1º e 2º segmentos);

V. Educação Especial.

CAPÍTULO IV

DOS OBJETIVOS DAS ETAPAS E MODALIDADES

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 6º - A Educação Infantil nas escolas indígenas do sistema municipal, com duração mínima de 02 (anos), terão como objetivo:

I - Promover a educação com desenvolvimento integral e o cuidado da criança, priorizando o atendimento pedagógico e assistencial. Incentivando a integração entre a escola, família e comunidade;

II - O fortalecimento dos vínculos da família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social, política, cultural, econômica, ambiental e linguística considerando a diversidade de cada povo;

III – O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem se dará através da ludicidade tendo em vista, a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores.

IV – Utilizar a Língua Materna Indígena na Comunicação onde houver discentes dos Povos Indígenas, garantindo no currículo a programação didática.

IV – Estabelecer vínculos afetivos e de trocas com adultos e outras crianças, fortalecendo sua autoestima e ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social.

Parágrafo Único: A Educação Infantil e a primeira etapa da Educação Básica. Devendo ser observado os eixos das interações e brincadeiras, sendo estes bases estruturantes na educação infantil. interagir e brincar caracterizam o cotidiano na infância, pois, proporciona o desenvolvimento integral.

SEÇÃO II
ENSINO FUNFAMENTAL

Art. 7º - O Ensino Fundamental nas escolas indígenas do Sistema Municipal, com duração mínima de 09 (anos), terão como objetivo:
I. Desenvolver a capacidade de aprendizagem tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, escrita e cálculo;
II. O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social, política, cultural, econômica, ambiental e linguística considerando a diversidade de cada povo;
III. O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores.

SEÇÃO III
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 8º A oferta da Educação Especial nas escolas indígenas do Sistema Municipal, devem proporcionar aos discentes com necessidades especiais educacionais mentais, visuais, auditivos, físicos e múltiplos de conduta típica de síndromes e altas habilidades / superdotação, recursos e atendimentos especializados, que contemplem a aquisição de habilidades e competências, favorecendo o processo de ensino e de aprendizagem e sua inclusão nas classes regulares.

Parágrafo Único: Os atendimentos serão auxiliados pelos profissionais da área lotado na Divisão de Ensino, estes atenderão de acordo com os níveis e modalidades ofertados, observando as necessidades especifica de cada discente, podendo ser encaminhados para o atendimento nos centros específicos e materiais adequados caso seja necessário.

SEÇÃO IV
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA (1º SEGMENTO)

Art. 9° A Educação de Jovens e adultos, nas escolas indígenas do Sistema Municipal,destinada a aqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental na idade própria. Será ofertada para o primeiro e o segundo segmento – EJA e terá como finalidades:

I. Desenvolver a capacidade de aprendizagem tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, escrita e cálculo;
II. O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social, política, cultural, econômica, ambiental e linguística considerando a diversidade de cada povo.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TECNICA

CAPÍTULO I
ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 10 As escolas indígenas do Sistema Municipal, estão organizados com a seguinte estrutura:
I. Gestão Administrativa;
II. Coordenação Pedagógica;
III. Secretaria;
IV. Conselho Administrativo;

Art. 11 O Conselho Administrativo de natureza, consultivo e deliberativo, é constituído pelo gestor da escola, coordenador pedagógico e representante:
I. Do Corpo docente;
II. Do Corpo Discente;
III. Do Conselho Escolar Indígena;
IV. Do pessoal de apoio;
V. Da APM;
VI. Da comunidade.

Parágrafo único: O Conselho Administrativo será coordenado pelo gestor da escola que se reunirá ordinariamente de 15 em 15 dias ou extraordinariamente quando necessário, para consultar e deliberar sobre as ações administrativas do Estabelecimento de Ensino Indígena ou de acordo com o planejamento de cada comunidade.

SEÇÃO I
DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 12 A gestão da escola indígena do Sistema Municipal é constituída, por:
I- Gestor;
II – Vice – Gestor;
III - Coordenador Pedagógico;
IV - Secretário (a);

Art. 13 O gestor (a) da escola indígena deverá:
I. Se professor do quadro efetivo, sendo indígena ou não,;
II. Na ausência do professor do quadro efetivo poderá concorrer ao processo seleção profissionais do quadro magistério com nível superior .
III.Para o ingresso da Gestão, deve atender os critérios do decreto municipal da gestão Democrática;

Parágrafo único: Em caso de o gestor (a) da escola através do processo seletivo não corresponder com as expectativas da comunidade, caberá ao Conselho Escolar convocar uma reunião extraordinária e encaminhar relatório a SEMECD para providencias como: convocar o segundo colocado se houver ou/e fazer uma nova seleção.

Art. 14 São atribuições do Gestor da Escola Municipal Indígena:

I. Cumprir e fazer cumprir as leis do ensino vigente, as determinações dos órgãos competentes e do presente Regimento;
II. Apoiar as deliberações do Conselho Administrativo;
III.Responsabilizar-se por todas as atividades desenvolvidas no ensino, com a predominância administrativa;
IV. Apoiar e cumprir a execução da proposta pedagógica da escola, bem como garantir sua avaliação;
V. Despertar e sensibilizar a participação da comunidade educativa e comunidade em geral no desenvolvimento das atividades promovidas pela escola;
VI.Garantir o acesso de documentos e a divulgação de informações de interesse da comunidade escolar;
VII. Divulgar o regimento Unificado, para conhecimento da comunidade escolar através de reuniões
IX. Incentivar e apoiar projetos de recuperação do meio ambiente de acordo com a necessidade da comunidade escolar e comunidade em geral, bem como avaliar o processo de atividades desenvolvidas.
X. Acompanhar e avaliar, de forma participativa, a execução do currículo em vigor, visando à adoção de medidas necessárias para a sua adequação à proposta pedagógica;
XI. Analisar e assinar a documentação da escola juntamente com o secretário no que se referem os fatos e dados da vida escolar do aluno e do estabelecimento de ensino;
XII. Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo sistema de ensino, para o registro sistemático dos fatos e dados da vida escolar do aluno e do estabelecimento de ensino;
XIII. Oportunizar aos servidores a participação em atividades relacionadas à formação inicial, continuada;
XIV. Administrar os recursos financeiros provenientes do poder público ou de outras fontes, zelando por sua aplicação adequada e prestando contas com os órgãos competentes;

XV. Representar ou fazer representar o estabelecimento de ensino perante as autoridades superiores e as comunidades, prestando informações pertinentes quando for o caso;
XVI. Diagnosticar e submeter à apreciação do Conselho Escolar Indígena os casos referentes à avaliação e a promoção dos discentes;
XVII. Coordenar e acompanhar o processo educativo desenvolvido pela escola;
XVIII. Convocar o Conselho Administrativo e encaminhar as discussões referentes à solução dos casos omissos a este regimento;
XIX. Proporcionar climas de harmonias, cordialidade, solidariedade, fraternidade e respeito entre a comunidade escolar e a comunidade em geral;
XX. Convocar, a qualquer tempo, o Conselho Escolar para discutir e deliberar sobre gestão de sua competência previstas neste regimento;
XXI. Mobilizar e Articular a participação da comunidade para a discussão e elaboração da proposta pedagógica Indígena da escola (PPI);
XXII. As atividades ou decisão atribuídas ao gestor deverão ser executadas junto com a SEMECD;
XXIII. A equipe da Gestão Administrativa da escola deverá participar das reuniões e outros eventos da comunidade.

Parágrafo único:O gestor(a) será substituído em sua ausência e impedimentos legais pelo vice gestor(a), na ausência do gestor e do vice gestor o coordenador(a) pedagógica da escola assumi cumprindo as disposições legais contidas nesse regimento;

Art. 15 São atribuições do Vice Gestor:
I. Prestar assessoramento técnico e administrativo pedagógico ao primeiro gestor, participando de todas as atividades;
II. Substituir o primeiro gestor em seus impedimentos legais e eventuais.

SEÇÃO II
DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 16 A coordenação pedagógica tem por finalidade:

I. Planejar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades didático-pedagógicas, a fim de dar suporte ao projeto educativo;
II.Promover ações que contribuam para a implementação do currículo em vigor nas escolas indígenas.

Art. 17 A Coordenação Pedagógica está sob a responsabilidade da coordenação de Divisão de ensino da secretaria municipal de educação para as Escolas que ofertam a Educação Infantil, Ensino Regular Séries Iniciais e Séries Finais, e um para a modalidade da Educação de Jovens e Adultos. Com o seguinte perfil:
I. Ser indígena;
II. Ter Licenciatura Plena em Pedagogia ou ser Licenciado em outra área com Especialização em Coordenação Escolar;
III. Ter disponibilidade para cumprir o horário escolar, observando as normas da Secretaria de Municipal de Educação, Cultura e Desportos e de acordo com o que é previsto na lei municipal de cargos e funções gratificadas.

Parágrafo único: As escolas multisseriadas de 1ª ao 5ª ano terão acompanhamento pedagógico do Coordenador Pedagógico **de Pólo** onde está situada.

Art. 18 São atribuições do responsável pela coordenação pedagógica:
I. Participar da elaboração, implementação, monitoramento e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
II. Facilitar o desempenho do docente, oportunizando a troca de experiências e a interdisciplinaridade;
III.Subsidiar o trabalho do professor por meio de textos, pesquisas, reportagens e vídeos, auxiliando-o na escolha do material didático;
IV.Orientar e acompanhar a elaboração e o desenvolvimento do planejamento docente nas fases de elaboração, execução, implementação e avaliação;
V.Coordenar a realização de eventos pedagógicos;
VI.Participar do conselho de classe;
VII.Proporcionar integração entre professores, técnicos das coordenações de ensino, participando de reuniões de interesse pedagógico;
VIII.Implementar com os professores e alunos, os projetos pedagógicos das escolas;
IX.Participar de debates, seminários e eventos, socializando os conhecimentos com os professores e comunidade escolar;
X.Propor mecanismos alternativos de recuperação da aprendizagem;
XI.Incentivar o aperfeiçoamento e a educação continuada do professor;
XII.Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, com a participação dos professores, estimulando a autoavaliação da equipe e propondo soluções alternativas
para os problemas detectados.

SEÇÃO IV
DO CORPO DOCENTE

Art. 19 O corpo docente das escolas indígenas do Sistema Municipal é constituído de professores com curso superior, com magistério ou cursando ensino superior;

Art.20 Constituem o perfil do docente indígena das escolas indígenas do Sistema Municipal:
I. Reconhecer-se e ser reconhecido como pertencente à comunidade/povo indígena em que funciona a escola;
II. Ser indicado e aprovado pela comunidade por meio de suas formas de organização política;
III. Ser sensível e flexível às expectativas e às demandas da comunidade relativas à educação escolar de seus membros;
IV. Saber respeitar e dialogar com as lideranças de sua comunidade, com pais e alunos;
V. Relacionar-se de forma respeitosa com a comunidade, ajudando-a nas dificuldade se defender seus interesses;
VI. Agir de acordo com os compromissos assumidos com a comunidade;
VII. Ter comportamento compatível com a organização social e cultural da comunidade e com suas regras e princípios;
VIII. Demonstrar interesse pela aprendizagem e desenvolver os tipos de saberes(didático- pedagógicos, psicossociais, culturais e políticos) implicado na função;
IX. Demonstrar interesse e desenvolver capacidades multil íngues nas modalidades orais e escritas;
X. Conhecer, valorizar, interpretar e vivênciar as práticas linguísticas e culturais;
XI. Ser um pesquisador, estimulador e divulgador das produções culturais indígenas entre as sociedades indígenas e não indígenas;
XII. Refletir e fazer refletir criticamente sobre a realidade de seu povo para fortalecer a organização política, econômica, social, cultural e ambiental na comunidade;
XIII. Respeitar e incentivar a pesquisa e o estudo dos conhecimentos relativos à sociedade e ao meio ambiente junto aos anciãos, as lideranças e demais membros de sua comunidade;
XIV. Tornar-se um líder capaz de mobilizar outros, a partir dos espaços educacionais, para identificar, entender e buscar soluções para os problemas da comunidade;
XV. Ser criativo e compartilhar experiências com outros professores indígenas e não indígenas;
XVI. Ser conhecedor e defensor da política indígena no município, Estado, Brasil e no mundo;
XVII. Ser capaz de conceber seu trabalho de forma abrangente, apoiando o preparo do aluno para a vida social;
XVIII. Participar dos eventos culturais e tradicionais do seu povo;
XIX. Praticar no seu cotidiano a coerência entre a expressão verbal e a prática.

Art. 21 Constituem direitos e atribuições dos docentes, além dos conferidos pela legislação específica vigente:
I. Receber tratamento condigno com a função de docente;
II. Dispor de condições adequadas ao desenvolvimento da ação educativa;
III. Participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano escolar da escola;
IV. Ter autonomia didática-pedagógica de ensino, observada a proposta pedagógica;
V. Participar de eventos pedagógicos, visando sua formação continuada;

VI.Tratar igualitariamente a todos os alunos, sem distinção de etnia, sexo, credo religioso, convicção política e filosófica;
VII. Executar as tarefas pedagógicas e de registro da vida escolar do aluno que lhe são inerentes, cumprindo os prazos fixados pela gestão da escola, para entrega dos documentos a secretaria;
VIII. Cumprir os dias letivos e as horas–aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
IX. Responsabilizar-se pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação, quando necessário;
X. Elaborar e executar o plano de curso das áreas de conhecimento dos componentes curriculares de acordo com a proposta pedagógica;
XI. Avaliar os alunos, de acordo com os critérios estabelecidos neste regimento e Proposta Pedagógica;
XII. Encaminhar à orientação educacional ou ao atendimento psicopedagógico os alunos com dificuldades de aprendizagem ou com problemas de adaptação ao regime escolar;
Utilizar o período de coordenação pedagógica para fins de formação continuada e atendimento as necessidades dos alunos;
IX. Participar de reuniões e de outras atividades escolares, sempre que convocado pela Gestão escolar ou demais órgãos da Rede Pública de Ensino do Município;
XX. Zelar por sua formação continuada;
XXI. Atuar como professor representante de turma, quando escolhidos pelos alunos;
XXII. Participar do Conselho Escola e, quando eleito, do Conselho Administrativo Escolar;
XXIII. Participar das atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
XXIV. Entregar, no prazo mínimo de 10 (dez) dias após o encerramento do bimestre edo ano letivo, os resultados de seus alunos;
XXV. Os docentes serão avaliados dentro de suas atribuições pelo Conselho Comunitário.
XVI. Cumprir os dispositivos deste regimento.

Parágrafo único: Havendo necessidade de professor não indígena trabalhar nas escolas indígenas do Sistema Municipal, a escolha e a aprovação devem ficar a critério da comunidade, considerando suas experiências em educação escolar indígena, ser conhecedor da legislação escolar indígena, tenha formação específica na área de atuação e/ou equivalente e que tenha compromisso e participação nas reuniões comunitárias e/ou regional, trabalhos comunitários, assembleias regional e/ou estadual e outros quando convidado(a).

SEÇÃO V
DO CORPO DISCENTE

Art. 22 O Corpo Discente é constituído pelos alunos das escolas indígenas do Sistema Municipal.

Art. 23 Ao discente são inerentes os seguintes direitos e deveres:
I. Ser respeitado na sua dignidade como pessoa humana, independentemente de sua convicção religiosa, política ou filosófica, grupo social, etnia, gênero e nacionalidade;
II. Conhecer e cumprir as normas deste regimento;
III. Participar do processo de elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;
IV. Tomar ciência do currículo em vigor e opinar sobre seu desenvolvimento da escola;

V. Conhecer o sistema de avaliação da instituição escolar onde está matriculado, bem como os critérios adotados pelo professor na sua operacionalização;
VI. Receber o ensino com qualidade;
VII. Conhecer o resultado de seu desempenho escolar;
VIII. Emitir opiniões e apresentar sugestões em relação à dinâmica escolar;
IX. Ter reposição qualificada dos dias letivos não cumpridos e das aulas ministradas;
X. Receber orientação educacional e vocacional de acordo com as normas deste regimento;
XI. Receber tratamento educacional especializado quando necessário;
XII. Receber a assistência sócio escolar, quando necessário;
XIII. Utilizar a biblioteca e outros meios auxiliares, de acordo com as normas internas da escola;
XIV. Participar do Conselho Escolar Indígena, na forma deste regimento e, quando eleitos, do Conselho Administrativo Escolar, conforme legislação vigente;
XV. Organizar e participar de entidades estudantis;
XVI. Aplicar-se com interesse ao estudo, para melhor aproveitamento das oportunidades de ensino e de aprendizagem;
XVII. Comparecer pontual e assiduamente às atividades escolares;
XVIII. Solicitar autorização a Gestão Administrativa, quando necessitar se ausentar das atividades escolares;
XIX. Observar os preceitos de higiene pessoal;
XX. Zelar pela limpeza e conservação do ambiente escolar, instalações equipamentos e materiais existentes nas escolas;
XXI. Abster-se de praticar ou induzir à prática de atos que atentem contra pessoas ou o patrimônio da escola;
XXII. Responsabilizar-se, em caso de dano causa do ao patrimônio da escola, cabendo a si ou aos seus responsáveis à reparação ou substituição dos bens;
XXIII. Respeitar todas as pessoas da comunidade escolar;
XXIV. Participar das atividades desenvolvidas pela escola.

Art. 24 É vedado ao discente:
I. Portar objeto ou substância que represente perigo para sua saúde, segurança e integridade física ou de outrem;
II. Falar palavras de injúrias ou difamação, dentro da escola, contra qualquer pessoa que comprometa a sua integridade moral;
III. Promover, na escola, qualquer tipo de campanha ou atividades, sem prévia autorização do gestor escolar;
IV. Impedir colegas de participarem das atividades escolares ou incitá-los a ausência;
Ocupar-se, durante as aulas, com atividades não compatíveis com o processo de Ensino e aprendizagem.

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 25 A Secretaria Escolar, subordinada diretamente ao Gestor da escola, compete o planejamento e a execução de atividades de escrituração escolar, arquivo, expediente e atendimento aos discentes, docentes e pais em assuntos relativos à sua área de atuação.

Art. 26 Para exercer a função de secretário (a) o servidor (a) deverá:

I. Ter um vínculo empregatício com o Sistema Municipal Educacional;

II. Ser apoiado pela comunidade em conjunto com a Gestão escolar indígena;
III. Possuir habilitação ou capacitação específica;
IV. Ter técnicas de secretaria escolar;
V. Ter conhecimentos de Legislação Educacional e Estrutura da Educação Básica;
VI. Ter noções de informática;
VII. Ter noções de ética e responsabilidade social;
VIII. Ter noções gerais dos Parâmetros e Diretrizes curriculares.

Art. 27 A Secretaria Escolar organiza-se para manter atualizada toda documentação da escola e para assegurar em qualquer tempo a verificação da identidade do discente e da sua vida escolar;

Art. 28 O serviço da Secretaria Escolar Indígena processa-se sob a responsabilidade de um secretário nas escolas que possuem acima de 80 (oitenta) alunos;

Art. 29 A Secretaria Escolar conta com o apoio técnico administrativo necessário ao cumprimento de sua competência;

Art. 30 São atribuições do secretário escolar:
I. Assistência aos serviços técnicos - administrativo da gestão escolar indígena;
II. Organizar a escrituração escolar e manter-se atualizado no conhecimento da legislação educacional ao nível federal, estadual e municipal;

III. Zelar pela ética e pelo sigilo profissional;
IV. Assinar documentos da Secretaria Escolar Indígena em conjunto com o Gestor ou com vice Gestor na ausência do primeiro, ou ainda com outro membro da gestão escolar indígena na ausência de ambos;
V. Planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria Escolar;
VI. Organizar e manter atualizados a escrituração escolar, o arquivo, a coleção de leis, os pareceres, as resoluções, os regulamentos, as diretrizes, as ordens de serviço, as circulares e outros documentos;
VII. Instruir processos pertinentes à Secretaria Escolar;
VIIII. Atender aos pedidos de informações sobre processos relativos à Secretaria Escolar e demais documentos, respeitando o sigilo profissional;
IX. Proceder ao remanejamento interno e externo, a renovação de matrículas e efetuar matrículas novas, observando os critérios estabelecidos no edital de matrículas para as escolas públicas do município;
X. Assinar documentos da Secretaria Escolar, de acordo como a legislação vigente;
XII.Incinerar documentos escolares de acordo com a legislação vigente;
XIII.Atender discentes, pais, docentes e comunidade escolar com presteza e eficiência;
XVIII. Praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Escolar.

Parágrafo único: O (a) secretário (a) escolar em seus impedimentos ou ausência será substituído
(a) por seus auxiliares ou por outra pessoa indicada e aprovada pela comunidade e autorizada para o exercício da função, pela Gestão escolar.

SEÇÃO VII
DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 31 A Escrituração Escolar é o registro sistemático dos fatos relativos à vida escolar dos discentes, dos docentes e do pessoal administrativo da escola, de forma a assegurar, a qualquer tempo, a verificação da identidade de cada discente, da autenticidade de sua vida escolar e da regularidade de seus estudos, bem como do funcionamento da escola.

Art. 32 A escrituração escolar consta, dentre outros, de registro sobre o funcionamento da escola:
I. Abertura e encerramento do ano ou semestre letivo;
II. Ocorrências diárias;
III. Exames e processos especiais de avaliação;
IV. Aprovação, reprovação, promoção, progressão parcial, avanços de estudos,classificação e reclassificação dos discentes;
V. Resultados parciais e finais de avaliação, de recuperação e a frequência dos discentes;
VI. Expedição e registro de certificados e diplomas;
VII. Investidura e exoneração de Gestor, Vice Gestor e secretário escolar;
VIII. Lotação de pessoal na escola;
IX. Visitas do setor de inspeção de ensino;
X. Incineração de documentos;
XI. Decisões do Conselho Escolar.

Art. 33 Para registro da vida escolar do aluno e da escola são utilizados, dentre outros:
I. Fichas;
II. Diários de classe;
III. Históricos escolares;
IV.Certificados;
V. Relatórios;
VI. Atas;
VII. Ofícios;
VIII. Memorandos;
IX. Requerimentos;
X. Declarações;
XI. Livros de registros.

Art. 34 A Secretaria Escolar quando informatizada, poderá utilizar formulários contínuo pré- impressos ou não, desde que contemplem todas as informações dos formulários padrão e das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto.

Parágrafo único: Os programas de computadores utilizados pela secretaria escolar deverão observar rigorosamente os critérios estabelecidos neste regimento.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 35 As escolas do Sistema Municipal, tem como organização pedagógica o Conselho Escolar ou equivalente com a obrigatória participação de:
I. Representantes da gestão da escola:Gestor , vice Gestor e coordenador pedagógico;
II. Representantes da comunidade incluindo lideranças, docentes e discentes;

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 36 São atribuições do Conselho Escolar: Planejar, acompanhar, consultar, discutir, assessorar, avaliar e decidir ações referentes às práticas educacionais existentes na escola.

Parágrafo único: O Conselho Escolar é formado por membros da comunidade escolar e comunidade em geral, após consultas, discussões e votações no início de cada ano letivo ou de acordo com o regimento interno e realidade de cada comunidade.

CAPÍTULO III
RECURSOS PEDAGÓGICOS AUXILIARES

Art. 37 As escolas do Sistema Municipal possuindo prédio próprio, terão os seguintes recursos pedagógicos auxiliares:
I. Biblioteca;
II. Sala Multimidia;
III. Laboratório de Informática;
IV. Laboratório de Pesquisas Científicas;
V. Sala Multifuncional.

SEÇÃO I
DA BIBLIOTECA

Art. 38 As escolas indígenas do Sistema Municipal terão suas bibliotecas como centro de leituras, orientação e pesquisas para comunidade escolar e a comunidade em geral, sob a responsabilidade de professor indígena.

Parágrafo único: Para desenvolver a função na biblioteca, deverá ser professor pertencente ao quadro efetivo ,não havendo o professor efetivo ter feito o seletivo para atuar na biblioteca, ser indicada e aprovada pela Gestão escolar indígena em conjunto com a comunidade em geral, possuir habilitação em nível superior na área de Educação,devendo ser aprovado pelo órgão público e garantida a sua preparação técnica em serviço.

SEÇÃO II
DA SALA MULTIMÍDIA

Art. 39 As escolas indígenas do Sistema Municipal, terão suas Salas Multimidias como centro de estudos com áudio visual para atender as necessidades da comunidade escolar.

Parágrafo único: Para desenvolver a função profissional na Sala Multimidia, o servidor deverá ser indicado pela Gestão escolar indígena e aprovada pela comunidade em geral, não obtendo o profissional poderá ser um docente, amparada pelo órgão público, com direito à preparação técnica em serviço.

SEÇÃO III
DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 40 As escolas indígenas do Sistema Municipal,terão laboratório de informática poderão utilizá-lo, como fonte de informações, estudos, pesquisas e outros, para complementação do ensino e aprendizagem da comunidade escolar.

Parágrafo Único: Para desenvolver a função profissional no laboratório de informática o servidor deverá ser indígena , pertencente ao quadro efetivo ou ter feito o processo seletivo para atuar na sala, podendo ser tecnólogo, técnico ou docente com domínio em informática, amparado pelo órgão público, com direito a preparação técnica em serviço.

SEÇÃO IV
DO LABORATÓRIO DE PESQUISA CIENTÍFICA

Art. 41 As escolas indígenas do Sistema Municipal, possuindo seus laboratórios de pesquisas científicas como um espaço para estudos e análises dos recursos naturais renováveis e não- renováveis.

Parágrafo único: Os laboratórios de pesquisas científicas serão acompanhados e assessorados por servidor indicado pela Gestão escolar indígena e aprovada pela comunidade em geral, podendo ser docente com formação na área da Ciência da computação ou outros, desde que tenha noção da utilização do laboratório com direito à preparação técnica em serviço.

SEÇÃO V
DA SALA MULTIFUNCIONAL

Art. 42 As escolas indígenas do Sistema Municipal, possuindo prédio próprio terão sala de recursos multifuncionais, espaços da escola onde se realiza o atendimento educacional especializado para alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, por meio do desenvolvimento de estratégias de aprendizagem, centradas em um fazer pedagógico que favoreça a construção de conhecimentos pelos alunos, subsidiando-os para que desenvolvam o currículo e participem da vida escolar.

Parágrafo único: As atividades desenvolvidas na sala multifuncional, o atendimento educacional especializado diferencia-se daquelas realizadas na sala de aula comum, não sendo substitutivas à escolarização devendo ser ministradas por professores especialistas na área.

TÍTULO III
DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES DAS ESCOLAS INDÍGENAS

Art. 43 As Instituições auxiliares das escolas indígenas como: Associação de Pais e Mestres e Grêmio Estudantil são instituições sem fins lucrativos, que dentre tantas prioridades, visam auxiliar os órgãos assistenciais, buscando o desempenho mais eficiente no processo educativo a fim de prestarem melhor assistência à comunidade escolar.

Parágrafo único: A organização e o funcionamento de cada uma dessas instituições devem estar de acordo com as normas legais e vigentes e estabelecidas em estatuto próprio ou em seu regimento.

Art. 44 São finalidades das instituições escolares:
I. Interagir com a escola na busca de maior eficiência do processo educativo;
II. Promover a participação de pais, docentes e discentes nas atividades da escola;
III. Gerir recursos financeiros oriundos do poder público ou da comunidade escolar, conforme o caso;
IV. Integrar a comunidade, o poder jurídico, a escola e a família, buscando o desempenho mais eficiente do processo educativo;
V. Estabelecer parcerias com órgãos não governamentais e entidades civis, visando enriquecer a ação educativa da escola;
VI. Desenvolver ações de natureza educativa, cultural, comunitária, artística,assistencial, recreativa, desportiva, científica e outras.

Art. 45 Cada instituição escolar prevista neste título é supervisionada por orgãos competentes da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desportos.

Art. 46 Cabe a escola indígena, proporcionar condições para a organização e o funcionamento.

SEÇÃO I
REPRESENTANTE DA COMUNIDADE

Art. 47 Cabe ao representante da comunidade no Conselho Administrativo a responsabilidade de acompanhar as ações administrativas visando à melhoria da Educação Escolar Indígena na comunidade, bem como o ensino de qualidade, sendo intermediário de informações e decisões da comunidade geral e escolar, no cumprimento das normas interna da escola.

CAPÍTULO I
DO CURRÍCULO E DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 48 As escolas indígenas do Sistema Municipal, orientarão o desenvolvimento dos currículos específicos e diferenciados conforme as necessidades e decisões da comunidade escolar e comunidade em geral e da prerrogativa constitucionais.

CAPÍTULO II
DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 49 A transferência do aluno de uma para outra escola dar-se-á em qualquer período do ano letivo, e/ou de acordo com a necessidade da região, ficando vedado ano último bimestre.

Art. 50 A transferência ocorre pela Base Nacional comum do currículo, considerando também o currículo específico e diferenciado indígena.
§ 1° - A divergência entre a parte diversificada do currículo da escola de origem e de destino não constitui impedimento para aceitação da matrícula.
§ 2° - A transferência é requerida em instrumento próprio dirigido ao Gestor da escola pelo responsável ou pelo aluno, se maior de idade.
§ 3° - Para aceitação da transferência do aluno pela escola Indígena, o responsável ou o aluno, se maior de idade, deve apresentar os documentos exigidos para a matrícula e outros relativos à programação dos componentes curriculares cursados, quando necessário.

TÍTULO IV
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 51- As escolas indígenas da rede Municipal,terão como base de seus rendimento escolar:
I. Avaliações formais: Provas, trabalhos, projetos, seminários e outras atividades que permitem avaliar o conhecimento e habilidades dos alunos.
II. Observação em sala de aula: O professor acompanha o desempenho dos alunos durante as aulas, atividades e interações, identificando dificuldades e progressos
III. Participação em atividades: A participação ativa nas aulas e discussões também é um indicador do engajamento e compreensão do aluno
SEÇÃO I
DA VALIAÇÃO

Art. 52 As escolas indígenas do Sistema Municipal, farão a avaliação do processo de Ensino e da aprendizagem de forma Contínua, Cumulativa, Formativa, Processual e Diagnóstica, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os fatores quantitativos do desempenho do educando, em todas as modalidades de ensino pelos docentes.

Art. 53 A verificação do rendimento escolar será feita ainda na necessidade de:
I. Aproveitamento de estudos. A verificação do rendimento é essencial para validar o conhecimento adquirido em outros contextos, como

cursos livres, experiências de trabalho ou estudos em outras instituições de ensino.Ao avaliar o rendimento, a escola pode reconhecer o aprendizado prévio e evitar que o aluno precise cursar novamente disciplinas já dominada

SEÇÃO II
DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 54 A verificação do rendimento escolar compreende a avaliação do processo de ensino e de aprendizagem que objetiva diagnosticar a situação de cada aluno nesse processo, bem como o trabalho realizado pelo professor.

Art. 55 A verificação do rendimento escolar fundamenta-se na necessidade de:

I. Avaliação de forma contínua, formativa, processual, cumulativa e diagnóstica, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os fatores quantitativos do desempenho do aluno;
II. Aceleração de estudos para aluno com defasagem idade-série;
III. Avanço de estudos quando assim indicarem a potencialidade do aluno, seu progresso nos estudos e suas condições de ajustamento a períodos mais avançado;
IV. Recuperação para o aluno de baixo rendimento escolar, com destaque para a recuperação paralela e contínua inserida no progresso de ensino e de aprendizagem;
V. Aproveitamentos de estudos concluídos com êxito;
VI. Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas estabelecidas para o ano ou semestre letivos, para aprovação.
§ 1° - A ação avaliativa deve identificar dificuldades de aprendizagem do educando em seu dia- dia intervindo de imediato e estimulando o seu caminhar.
§ 2° - Vários mecanismos de avaliação devem ser utilizados de forma dirigida ou espontânea dentre os quais: observação, relatórios, questionários, pesquisas, provas,entrevistas, seminários; atividades extraclasses, atividades coletiva e individual, atitudes e valores, organização das atividades, fichas de acompanhamento, autoavaliação.
§ 3° - A avaliação continua e cumulativa do desempenho do aluno, com predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo ano letivo sobre as de eventuais provas finas.

Art. 56 A verificação do rendimento escolar é da competência dos discentes.

Art. 57 O resultado da verificação do rendimento escolar nos projetos interdisciplinares da Parte Diversificada não será registrado isoladamente, mas como parte integrante dos resultados obtidos nos componentes curriculares afins da Base Nacional Comum, sendo-lhe atribuído valor equivalente a trinta por cento (30%) da nota de cada um deles.

Art. 58 O controle da frequência é realizado pelo professor mediante registro do Diário de Classe. A apuração final é de responsabilidade da Secretaria da escola com a colaboração dos demais docentes.

Art. 59 O aluno que, por motivo justo, faltar a alguma avaliação tem direito de realizá- la posteriormente, desde que seja apresentada justificativa até cinco dias letivos após o dia da avaliação.Mediante declaração ou Atestado Médico.

Art. 60 Os resultados bimestrais e finais da avaliação do rendimento escolar no Ensino Fundamental e no Ensino Médio são expressos por meio de notas, que variam numa escala de zero (0) a cem (100).

Art. 61 A média final (MF) em cada componente curricular da Base Nacional Comum é obtida por meio da aritmética dos quatro bimestres letivos, de acordo com as seguintes fórmulas:
MF – Média Final
NB1 – Nota do 1º Bimestre NB2 – Nota do 2º Bimestre NB3 – Nota do 3º Bimestre NB4 – Nota do 4º Bimestre
MF= NB1 + NB2 + NB3 + NB4 : 4

Parágrafo único: O aluno das séries iniciais do Ensino Fundamental que demonstrar dificuldades quanto ao desenvolvimento de habilidades deve ser acompanhado sistematicamente ao longo do processo,através de reforço escolar,o professor deverá apresentar relatório a coordenação dos avanços ou não do aluno .

Art. 62 A promoção dar-se, regularmente, ao final do ano ou do semestre letivo, conforme o caso, sendo considerado aprovado o aluno que obtém média final igual ou superior a setenta (70), para o ensino fundamental.

Art. 63 São atividades domiciliares, conforme as possibilidades da escola, aos alunos de qualquer nível e modalidade de ensino cuja falta são justificadas por atestado médico ou quando justificado por declaração de comparecimento pelo Enfermeiro, Técnico ou Agente Indígena de Saúde da comunidade.

Parágrafo único: Quando as atividades domiciliares, sistematicamente acompanhadas e registradas pelos professores, serão computadas como aulas presenciais.

Art. 64 Os resultados da verificação do rendimento escolar são registrados bimestralmente em relatórios e final do ano letivo para Ensino Infantil, no diário de classe bimestralmente e ao final do ano letivo para a Educação Básica, e semestral para a modalidade da Educação de Jovens e Adultos pelo professor, e na ficha individual, pela secretaria, sendo comunicado aos interessados até quinze (15) dias após o término do bimestre, semestre ou ano letivo.

Parágrafo único: O interessado pode solicitar a revisão do resultado da avaliação do rendimento escolar até cinco (15) dias úteis após a divulgação.

Art. 65 É admitido o avanço de estudos bem com a promoção excepcional, no Ensino Fundamental quando assim o indicarem a potencialidade do aluno, seu progresso nos estudos e suas condições de ajustamento a períodos de acordo com as normas vigentes.
§ 1° - Para o avanço de estudos, devem ser observados os seguintes critérios:
I. Indicação do professor referendada pelo Conselho classe ;
II. Aprovação do aluno em avaliação referente às competências e habilidades integrante de todos os componentes curricular do período de estudos em que se encontra matriculado.
§ 2° - O avanço de estudos não tem por objetivo resolver situações em desacordo com o caput deste artigo.
§ 3° - O avanço de estudos é registrado em ata própria e na ficha individual do aluno.

SEÇÃO III
DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA

Art. 66 A verificação do rendimento escolar nos Cursos da Educação Jovens e Adultos deve ser desenvolvida mediante a avaliação processual continua, cumulativo,formativa e diagnóstica, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os fatores quantitativos do desempenho do aluno.

Art. 67 Os resultados da avaliação na Educação de Jovens e Adultos, serão expressos, por meio de notas sendo considerado aprovado, o aluno que obtiver média final igual ou superior a setenta (70), em cada componente curricular e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas horas trabalhadas nos cursos presenciais.

SEÇÃO V

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 68 A verificação do rendimento escolar do aluno com necessidades educacionais especiais, deve ser realizada como processo dinâmico considerando tanto o conhecimento prévio e o nível atual do desenvolvimento do aluno quanto às possibilidades de aprendizagem futura, configurando uma ação pedagógica processual e formativa que analisa o desempenho do aluno em relação ao seu

progresso individual, prevalecendo na avaliação os aspectos qualitativos que indiquem as intervenções pedagógicas do professor.

Art. 69 O resultado da avaliação é expresso por meio de relatórios e registros no diário de classe.

SEÇÃO VI
DA RECUPERAÇÃO

Art. 70 A recuperação, de responsabilidade direta dos docentes, sob o acompanhamento da Gestão Escolar, Coordenação Pedagógica das escolas Indígenas e da família. Para os discentes com aproveitamento insuficiente, considera-se os instrumentos de avaliação adotados neste regimento.

Art. 71 A recuperação é aplicada com duas modalidades distintas:

I. Contínua, inserida no processo de ensino e de aprendizagem, no decorrer do período letivo, assim que identificado abaixo rendimento do aluno;
II. Final, realizada após o término do ano letivo, para o aluno que não obteve aproveitamento suficiente em até três componentes curriculares.

Art. 72 A recuperação contínua não pressupõe a realização de provas especificas com a finalidade de alterar notas já obtidas.

Art. 73 A recuperação final não se aplica a aluno retido em uma série ou segmento em razão de **frequência inferio**r a setenta e cinco por cento (75%) do total de horas letivas, anuais ou semestrais.

Art. 74 O aluno com aproveitamento insuficiente em até três (03) componentes curriculares, pode ser encaminhado à recuperação final, a critério do Conselho de classe mediante análise circunstanciada de cada caso.

Art. 75 A nota da recuperação final substitui o resultado anterior, expresso pela média final, se maior.

Art. 76 O aluno é promovido quando, após a recuperação final, obtiver em cada componente curricular nota igual ou superior a setenta.

Art. 77 O resultado da recuperação final é registrado no diário de classe, em ata própria e na ficha individual do aluno, sendo comunicado ao interessado por meio de
instrumento próprio.

CAPÍTULO III
DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 78 A transferência do aluno de uma para outra escola dar-se-á em qualquer período do ano letivo, ficando vedado no último bimestre.

Art. 79 A transferência ocorre de acordo com os critérios da Base Nacional comum do currículo, considerando também o currículo específico e diferenciado.
§1° - A divergência entre a parte diversificada do currículo da escola de origem e de destino não constitui impedimento para aceitação da matrícula.
§ 2° - A transferência é requerida na secretaria da escola dirigido ao Gestor /professor responsável e /ou secretário escolar pelo preenchido pelo responsável ou pelo aluno, se maior de idade.
§ 3° - Para aceitação da transferência do aluno pela escola Indígena, o responsável ou o aluno, se maior de idade, deve apresentar os documentos exigidos para a matrícula e outros relativos à programação dos componentes curriculares cursados, quando necessário.

Art. 80 A transferência é feita por meio de expedição do histórico escolar, acompanhado da ficha individual do aluno e sempre que solicitado no Ensino Fundamental de 1ª a 9º ano, 1º segmento da EJA de informações complementares sobre as competências, habilidades e procedimento trabalhados.

Art. 81 É vedado a escola indígena do Sistema Municipal:
I. Expedir transferência alegando inadaptação ao regime escolar para o aluno sujeito à recuperação final;
II. Transferir o aluno por motivo de reprovação;
III. Transferir o aluno por inadaptação ao regime escolar se não existir vagas em outro estabelecimento de ensino da rede pública, a não ser que seus pais ou responsáveis possam e queiram custear seus estudos no estabelecimento de ensino particular.

Art. 82 Excepcionalmente, quando não for possível emitir de imediato o histórico escolar, o estabelecimento de ensino pode fornecer ao interessado uma declaração com validade de quinze (15) dias, contendo os dados necessários para orientar a escola na matrícula do aluno.

Art. 83 O aproveitamento de estudos entre as diferentes modalidades de ensino épermitido, desde que efetuadas as necessárias adaptações.
Parágrafo único: Quando não for possível fazer o aproveitamento pelo exame da documentação apresentada, pode ser realizado exame de Classificação.

Art. 84 O aluno procedente do exterior receberá tratamento diferenciado quanto à matrícula e a adaptação de estudo de acordo com a legislação nacional e estadual vigente,que trata dos alunos MIGRANTES.

Parágrafo único: Cabe a escola efetuar a equivalência de estudos, podendo ser solicitada assessoramento técnico do órgão de inspeção. Em caso de dificuldade para a sua efetivação.

Art. 85 Cabe a Gestão escolar da escola indígena designar Comissão de professores para analisar os casos específicos de aproveitamento de estudos e decidir sobre o caso.

Art. 86 À parte Diversificada do currículo não será objeto de retenção escolar ou recuperação do aluno transferido para ajustamento ao novo currículo, mas será objeto de programação especial que lhe permita a continuidade de estudos.

Art. 87 O aproveitamento de estudos é registrado em ata própria e na ficha individual do aluno.

TÍTULO V
DO REGIME ESCOLAR INDÍGENA

Art. 88 As escolas indígenas do Sistema Municipal, terão no mínimo 200 dias letivos,800 horas,
§ 1º- A carga horária anual do Ensino Infantil será de no mínimo 800 horas
§ 2° - A carga horária anual do Ensino Fundamental será de no mínimo 800 horas,
§ 3° - A carga horária anual do 1º seguimento será de no mínimo 800 horas.
§ 4°- A jornada escolar é de quatro horas diárias de efetivo trabalho escolar.
§ 5° - A hora aula em cada disciplina será de 60 minutos.

CAPÍTULO I
DA MATRÍCULA

Art. 89 As escolas indígenas do Sistema Municipal, farão a matrícula nova ou renovação no período previsto no edital de matrícula, mediante instrumento próprio, que é assinado pelo aluno se é maior de idade, ou pelo responsável, declarando ciência das normas deste regimento.

Art. 90 Para a matrícula do Ensino Infantil, o aluno deve ter a idade mínima de quatro anos completos na data da matrícula ou a completar até 31 de março do mesmo ano, para a matrícula de Ensino Fundamental de 09 anos, o aluno deve ter a idade de 6 (seis) anos completos na data da matrícula ou a completar até 31 de março do mesmo ano.

§ 1° - É admitida a matrícula de alunos concludentes da educação Infantil no Ensino Fundamental, com até seis anos completos ou de acordo com seu rendimento escolar e avaliação do Conselho Escolar Indígena.
§ 2° - A certidão de nascimento e CPF do aluno, são documentos necessárias para a efetivação da matricula, na ausência apenas do CPF, não será impedimento para efetivar a matricula.

Art. 91 A matrícula em qualquer série do Ensino Fundamental sem o comprovante de escolarização anterior é admitida mediante classificação.
O aluno se maior de idade ou o Responsável terá o prazo de 30 dias para a entrega dos documentos, caso não seja apresentado o comprovante de escolarização no ato da matrícula.
§ 2° - A avaliação realizada por comissão de professores habilitados na forma da lei,designada pela Gestão da escola para classificar os discentes, que deverão ocorrer no prazo máximo de quinze dias úteis, a partir da data de solicitação até o final do 1º bimestre de cada ano letivo.
§ 3° - As classificações substituem, para todos os efeitos legais, os documentos relativos à lei da escola pregressa, devendo ser registrada em ata e na ficha individual do aluno.
§ 4° - A avaliação relativa ao exame de classificação deverá ser requerida pelo interessado ou seu responsável, acompanhados de justificativa.
§ 5° - Compete a Gestão da escola designar comissão de professores habilitados na forma da lei para procederem à avaliação, cujo resultado em atas, com a observação de que os discentes estão aptos a cursar a série para a qual evidenciou competência se habilidades, em caso de aprovação.
§ 6° - As aprovações nos exames de classificação substituem, para todos os efeitos legais, a documentação referente ao Ensino Fundamental, devendo ser registrados em ata e na ficha individual dos discentes.

Art. 92 No Ensino de Educação de Jovens e Adultos, a matrícula pode ser feita mediante comprovação de escolarização anterior, ou por meio de exames de classificação definida na proposta pedagógica.

Art. 93 É admitida, mediante exame de classificação, matrícula em qualquer etapa da Educação Básica, do candidato sem escolarização anterior, nas seguintes situações:

I. Impossibilidade de apresentação de documento escolar válido, atestado por declaração idônea;
II. Problemas de deficiências ou de doença prolongada que tenha impedido a frequência escolar;
III. Comprovação de conhecimentos e experiências adquiridos anteriormente pelo interessado.

Parágrafo único: A matrícula, segundo o disposto, no caput deste artigo, é requerida no início do período letivo, devendo o interessado indicar no requerimento o nível e a série em que se pretende matricular-se, observado a correção idade/série, quando for o caso.

CAPÍTULO II
DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 94 A classificação em qualquer série, exceto à primeira série do Ensino Fundamental, poderá ser feita:
I. Por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento a série anterior;

II. Por transferência para candidatos procedentes de outras escolas;
III. Independentemente de escolarização anterior mediante a avaliação feita pela Comissão de Professores nomeados pela Gestão Administrativa da escola, respeitada a correlação idade/série, conforme regulamentação do respectivo Sistema de Ensino.

Art. 95 Poderá ser reclassificado o aluno proveniente de escolas situadas no país ou no exterior, visto que:
I. A admissão deverá ser requerida até o final do primeiro bimestre;
II. O responsável deverá indicar a série pretendida que deverá ser correlata com a idade;
III. O aluno deverá submeter-se a prova escrita sobre as matérias da base nacional comum, com o conteúdo da série imediatamente anterior à pretendida;
IV. O aluno será avaliado por uma comissão de três professores ou especialistas e pelo ConselhoEscolarIndígena.

CAPÍTULO III
DA CERTIFICAÇÃO

Art. 96 As escolas indígenas do Sistema Municipal, terão autonomia para expedir históricos escolares, declarações de conclusão de nível e modalidade, certificados de conclusão com as especificações cabíveis, observada a legislação em vigor.
I. O modelo do certificado é aquele aprovado pelo conselho municipal de educação para as escolas da rede municipal de ensino.

Parágrafo único: No caso do Ensino de Educação Jovens e Adultos compete a escola onde o aluno estudou o último componente curricular expedir o respectivo certificado de conclusão do ensino.

Art. 97 Cabe a Instituição de ensino, através da gestão expedir os documentos que comprovam a aprovação no Ensino da educação de Jovens e adultos(EJA).

Art. 98 É vedado à escola, sob qualquer pretexto, condicionar a expedição de documentos escolares ao pagamento de taxas ou contribuições.

Art. 99 As escolas indígenas providenciarão registro de certificados nos termos da legislação em vigor e encaminhados a Auditoria do Sistema de Ensino Municipal, para publicação, da relação nominal dos concludentes.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 101 Os estudantes das escolas indígenas com necessidades especiais, recebem Atendimento Educacional Especializado (AEE) por meio da sala multinacional.

Art. 102 As escolas indígenas do Sistema Municipal, regidos por este regimento devem elaborar com as comunidades suas normas internas para atender suas peculiaridades e ser aprovado em seus Projetos Pedagógicos(PP) .

Art. 103 O presente regimento e a proposta pedagógica da escola indígena devem estar à disposição da comunidade escolar e a comunidade em geral.

Parágrafo único: A Gestão escolar de cada escola indígena deve promover amplo estudo e discussão com os pais, alunos e responsáveis, proporcionando-lhes os esclarecimentos necessários.

Art. 104 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho escolar de cada escola indígena do Sistema Municipal com base na legislação vigente, e do o Conselho Escolar Indígena com base na legislação vigente.

Art. 105 Este Regimento entra em vigor após aprovação do Conselho Municipal de Educação do Município de Uiramutã, tendo vigência de dois (02 anos).

artigo 54 do Estatuto da Criança e do Adolescente assegura: ensino fundamental obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiverem acesso na idade própria; extensão da gratuidade e obrigatoriedade ao ensino médio; atendimento especializado a crianças e adolescentes com deficiência; ...
REFERÊNCIA

LEI Nº 186 DE 02 DE OUTUBRO DE 2023. LEI COMPLEMENTAR Nº 161 DE 03 DE JANEIRO DE 2022, QUE ALTERA OS VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO DE NIVEL SUPERIOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE

EDUCAÇÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
LEI COMPLEMENTAR Nº 175 DE NOVEMBRO DE 2022 - REGIME JURIDICO DOS
SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE UIRAMUTÃ..

LEI Nº 133/2020 DE DEZEMBRO DE 2020 -ORGANIZA O SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO, CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DISPÕE SOBRE OS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE CONTROLE SOCIAL QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.
LEI 9.394/96. LEI DE DIRETRIZES E BASE DA EDUCAÇÃO. /2023.
DECRETO 5.051/2004-CONVENÇÃO 169 (OIT)ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO TRABALHO RCNEI - REFERENCIAL CURRICULAR PARA AS ESCOLAS INDIGENAS (CONFORME APONTA QUE A EDUCAÇÃO ESCOLAR INDIGENA É CARACTERIZADO PELA AFIRMAÇÃO DAS IDENTIDADES ETNICAS E ASSOCIAÇÃO ENTRE ESCOLA, SOCIEDADE DE CADA POVO INDIGENA)
ECA-ESTATUTO DA CRIANÇA E ADOLECENTE
CT-CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Publicado por:
Luciana Domingos da Silva
Código Identificador:6C084CBE

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

GABINETE
PORTARIA Nº 733/2025/GAB/PMAA

PORTARIA Nº 733/2025/GAB/PMAA Alto Alegre RR, 28 de agosto de 2025.

Dispõe sobre: Nomeia a COMISSÃO ORGANIZADORA V EXPOSIÇÃO FOTOGRÁFICA DAS CIÊNCIAS DE ALTO ALEGRE/RR – As belezas de Alto Alegre em um Click! – 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, Estado de Roraima no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil, e que lhe são conferidas pelo Art. 61. Inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre/RR, e expressa na Lei Municipal nº 231 de 10 de dezembro de 2009 e;

CONSIDERANDO: Que a **V EXPOSIÇÃO FOTOGRÁFICA DAS CIÊNCIAS DE ALTO ALEGRE/RR – As belezas de Alto Alegre em um Click!** Tem por objetivo incentivar alunos, professores, funcionários de Escolas da rede pública do município e a comunidade em geral a produção artística/científica, através de fotografias que descrevem e valorizam o Município de Alto Alegre/RR..

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituída a COMISSÃO ORGANIZADORA V EXPOSIÇÃO FOTOGRÁFICA DAS CIÊNCIAS DE ALTO ALEGRE/RR – As belezas de Alto Alegre em um Click! Que tem como objetivo planejar, executar e acompanhar as ações previstas durante a realização da V Exposição Fotográfica das Ciências de Alto Alegre/RR, e será composta pelos seguintes membros:

ELOYA YASMIM DE LIMA BARROS – Coordenadora
JESSIK KAREM CUSTÓDIO
MARILENE KREUTZ DE OLIVEIRA
LENIR SANTOS DO NASCIMENTO MOURA
KELLY NAYANNE MONTEIRO DRESCH
SEWBERT RODRIGUES JATI
MARIANE PEREIRA DA SILVA
MARIA DA CONCEIÇÃO VIEIRA SAMPAIO
KELYSON NASCIMENTO DE SOUZA
FRANCESA FAUSTINO DA SILVA ARAÚJO
DENISE DA SILVA FREIRE
ELIDA IZABELLE RIBEIRO SILVA
JAMILLY CRISTINE RENNER SANTOS
PAMMELA NAIADE RAMOS ESPOSITO
NATHÁLIA GABRIELE COELHO QUARESMA

Art. 2º - A Comissão Organizadora V Exposição Fotográfica das Ciências de Alto Alegre/RR terá como **Coordenadora** a Srª. **Eloya Yasmim de Lima Barros**.

Art. 3º - A Comissão responsável pela V Exposição Fotográfica das Ciências de Alto Alegre/RR não será remunerada.

Art. 4º - A Comissão reunir-se-á, ordinariamente e extraordinariamente quando se fizer necessário.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, 28 DE AGOSTO DE 2025

DIOGO ARAÚJO COELHO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:780CDD62

GABINETE
PORTARIA Nº 734/2025/GAB/PMAA

PORTARIA Nº 734/2025/GAB/PMAA Alto Alegre RR, 28 de agosto de 2025.

Dispõe sobre: Nomeia a COMISSÃO ORGANIZADORA DA III MOSTRA MUNICIPAL DE EXPERIÊNCIAS EXITOSAS, ALTO ALEGRE/RR: AQUI TEM SUS – 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, Estado de Roraima no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil, e que lhe são conferidas pelo Art. 61. Inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre/RR, e expressa na Lei Municipal nº 231 de 10 de dezembro de 2009 e;

CONSIDERANDO: Que a III MOSTRA MUNICIPAL DE EXPERIÊNCIAS EXITOSAS, ALTO ALEGRE/RR: AQUI TEM SUS, que tem por objetivo estimular o intercâmbio de trabalhos bem sucedidos na gestão local do SUS, incentivando os servidores municipais que procuram soluções inovadoras no sentido de implementação do SUS através de técnicas e métodos científicos com ou sem o emprego de tecnologias, fortalecendo a saúde como direito e a implantação das diretrizes do Sistema Único de Saúde.

RESOLVE:
Art. 1º - Fica constituída a COMISSÃO ORGANIZADORA III MOSTRA MUNICIPAL DE EXPERIÊNCIAS EXITOSAS, ALTO ALEGRE/RR: AQUI TEM SUS que tem como objetivo planejar, executar e acompanhar as ações previstas durante a realização da III Mostra Municipal De Experiências Exitosas, Alto Alegre/RR: Aqui Tem SUS, e será composta pelos seguintes membros:

JESSIK KAREM CUSTÓDIO PEREIRA - Coordenadora
GILVANEI DE JESUS SILVA
SEVILHA CÂNDIDA DO VALE
MIRLEN RODRIGUES GOMES DE FARIAS
EVERTON ARAUJO DA SILVA
KARLOS EDUARDO GUIMARAES MARINHO
LARAH YASMIN MATTE BATISTA
NAILSON OLIVEIRA CALDAS
NAJARA CAROLINE MULLER REIS

Art. 2º - A Comissão Organizadora III Mostra Municipal de Experiências Exitosas, Alto Alegre/RR: Aqui Tem SUS terá como **Coordenadora** a Srª. **Jessik Karem Custódio Pereira**

Art. 3º - A Comissão responsável pela III Mostra Municipal de Experiências Exitosas, Alto Alegre/RR: Aqui Tem SUS não será remunerada.

Art. 4º - A Comissão reunir-se-á, ordinariamente e extraordinariamente quando se fizer necessário.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, 28 DE AGOSTO DE 2025

DIOGO ARAÚJO COELHO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:8986FAC4

GABINETE
PORTARIA Nº 735/2025//GAB/PMAA

PORTARIA Nº 735/2025//GAB/PMAA Alto Alegre RR, 28 de agosto de 2025.

Dispõe sobre: Nomeia a COMISSÃO ORGANIZADORA DA VIII FEIRA DAS CIÊNCIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE/RR – 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE, Estado de Roraima no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil, e que lhe são conferidas pelo Art. 61. Inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Alto Alegre/RR, e expressa na Lei Municipal nº 231 de 10 de dezembro de 2009 e;

CONSIDERANDO: Que a **VIII Feira das Ciências do Município de Alto Alegre/RR** tem o objetivo de incentivar estudantes e professores da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio a superar os constantes desafios que surgem cotidianamente no processo de ensino e aprendizagem. O certame pretende fortalecer e ressignificar valores, conceitos, metodologias, práticas e principalmente permitir que crianças, jovens, adolescentes e adultos estudantes do município se reconheçam como sujeitos da sua formação.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituída a COMISSÃO ORGANIZADORA DA VIII FEIRA DAS
CIÊNCIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE/RR que tem como objetivo planejar, executar e acompanhar as ações previstas durante a realização da VIII Feira de Ciências do Município de Alto Alegre/RR, e será composta pelos seguintes membros:

MARILENE KREUTZ DE OLIVEIRA - Coordenadora
JESSIK KAREM CUSTÓDIO PEREIRA
IVANISE MARIA RIZZATTI
ELENA CAMPO FIORETTI
LENIR SANTOS DO NASCIMENTO MOURA
KELLY NAYANNE MONTEIRO DRESCH
GEORGE CAVALCANTE DE OLIVEIRA
MARIA CABRAL DOS SANTOS MOITA
BENEDITA MUNIZ MENDONÇA
JOSELIA NEIDA CADETTE DE ASSIS
FÁBIO PÃOZINHO DE SOUSA
VINÍCIUS KREUTZ DE OLIVEIRA
LUZIRENE MELO BRITO

Art. 2º - A Comissão da VIII Feira das Ciências do Município de Alto Alegre/RR terá como **Coordenadora** a Srª. **Marilene Kreutz de Oliveira**.

Art. 3º - A Comissão responsável pela VIII Feira das Ciências do Município de Alto Alegre/RR não será remunerada.

Art. 4º - A Comissão reunir-se-á, ordinariamente e extraordinariamente quando se fizer necessário.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RR, 28 DE AGOSTO DE 2025

DIOGO ARAÚJO COELHO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Vanuza de Sousa
Código Identificador:9B50A45D

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

GABINETE
DECRETO Nº 163/2025, DE 01 DE SETEMBRO DE 2025.

DECRETO Nº 163/2025, DE 01 DE SETEMBRO DE 2025.

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

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

CONSIDERANDO, a convocação descrita RESOLUÇÃO Nº 07/2025, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

DECRETA:

Art.1º: Nomeia a Senhora, **Ingrid Leite de Oliveira,** CPF nº 666.424.362-72, do **CARGO DE CONSELHEIRA TUTELAR-SUPLENTE,** para substituir o Conselheiro Tutelar – Titular **Giovanne Patrício Simon,** no período de 1 a 30 de setembro de 2025.

Art. 2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Marcela Pinheiro
Código Identificador:D6C206D5

GABINETE
RESOLUÇÃO Nº 07, DE 01 DE SETEMBRO DE 2025

RESOLUÇÃO Nº 07, DE 01 DE SETEMBRO DE 2025

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

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

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

CONSIDERANDO, a necessidade de convocação de Conselheiro Tutelar Suplente para substituição de Conselheiro Tutelar Titular, em período de afastamento, **RESOLVE:**

Art. 1º Convocar em caráter de urgência a 2ª (segunda) Conselheira Tutelar Suplente **Ingrid Leite de Oliveira**, para assumir a função do Conselheiro Tutelar Titular **Giovanne Patrício Simon**, do dia 01 a 30 de setembro do corrente ano, período que estará de férias.

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

Amajari, 01 de setembro de 2025.

LAUREMIR TEIXEIRA GALVÃO
Presidente - CMDCA
Decreto Nº 206/2023

Publicado por:
Marcela Pinheiro
Código Identificador:88860B0C

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE DECISÃO DE JULGAMENTO DE RECURSO E DE CONTRARRAZÕES - PROCESSO ADMINISTRATIVO: 119/2025 – SEMINF REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 019/2025 – SELCO

AVISO DE DECISÃO DE JULGAMENTO DE RECURSO E DE CONTRARRAZÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 119/2025 – SEMINF
REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 019/2025 – SELCO
OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA, PARA EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VICINAIS NO MUNICÍPIO DE BONFIM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, E SEUS ANEXOS, visando atender demanda da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, neste Município.
A comissão de contratação, torna pública a DECISÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS E DAS CONTRARRAZÕES, relativa aos tramites da sessão pública realizada em 22 de agosto de 2025. Da análise das razões recursais e contrarrazões protocoladas e à vista das normas estabelecidas no Ato Convocatório, na Lei Federal n.º 14.133/2021. DECIDE-SE PELA IMPROCEDÊNCIA AO RECURSO interposto pela licitante RRP CONSTRUÇÕES e DAR PROVIMENTO AS CONTRARRAZÕES apresentada pela licitante CONSTRUTORA PROSOLO LTDA. O Pregoeiro, encaminhou os autos deste processo à autoridade superior competente, o Prefeito Municipal, para sua análise, consideração e julgamento final do Recursos Administrativo em pauta, que RATIFICOU a decisão proferida pelo Pregoeiro. Os autos do processo licitatório encontram-se com vistas franqueada aos interessados, nos termos constante da notificação do presente resultado.

Bonfim -RR, 01 de setembro de 2025

CIRILO KING
Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:03473DB1

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
REAVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2025- SELCO - PROCESSO N° 115/2025– SMAD.

REAVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial Nº 018/2025- SELCO - Processo N° 115/2025– SMAD.
Data do Certame e Hora: 15/09/2025 – 10:00(horário local.
Local: Sala da Comissão de Contratação – SELCO, da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.
OBJETO: Aquisição e fornecimento de gêneros alimentícios e material de limpeza diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração - SMAD da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.
O Edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados na sala da Comissão de Contratação, no horário das 07:30hrs as 13:00hrs ou pelo e-mail selcobonfim@gmail.com.

BONFIM/RR, em 01 de setembro de 2025

ROSICLEIDE RODRIGUES
Pregoeira

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:1E0697AA

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

GABINETE CIVIL
EDITAL Nº. 001/2025: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS NO USO DE ESPAÇOS PÚBLICOS PARA VENDA DE PRODUTOS NO MERCADO MUNICIPAL LUIS SEVERO DE OLIVEIRA, NO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ/RR

1. DO PREÂMBULO
1.1 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ**, Estado de Roraima, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.653.408/0001-13, através da Secretaria Municipal de Administração, neste ato representada pelo, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2025**, para fins de credenciamento de produtores familiares, pessoas físicas, para comercialização de produtos agrícolas do Município, nos termos e condições estabelecidas no presente instrumento.
2. OBJETO
2.1 O objeto do presente Edital é o credenciamento de agricultores familiares interessados na Cessão de Box para comercialização de produtos hortifrutigranjeiros, cereais, mel, produtos de artesanatos, flores, plantas, doces, laticínios, carnes, lanches, confecções, produtos medicinais e outros produtos em perfeitas condições de consumo, por meio de permissão de uso de espaço público em caráter precário.
2.2 O Mercado Municipal Luis Severo de Oliveira, tem por finalidade fomentar a comercialização direta entre agricultores(as) e consumidores(as), fortalecendo a agricultura familiar, a segurança alimentar e a economia local.
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO
3.1 Poderão participar do presente credenciamento o feirante que comercializar:
Hortifrutigranjeiros, compreendendo ovos, legumes, verduras e congêneres;
Cereais;
Carne de suínos, bovinos, caprinos, ovinos, aves, peixes e demais animais permitidos por lei abatidos e seus derivados;
Flores e plantas;

Doces e laticínios;
Raízes e temperos; e
Artesanatos produzidos pelo Feirante-Produtor ou seus familiares;
3.2 Não poderão participar do credenciamento menores de 18 anos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Administração, através da apresentação dos seguintes documentos:
Para Pessoas Físicas:
Carteira de Identidade;
CPF;
01 (duas) fotos 3x4;
Requerimento de Participação preenchido;
4.2 Estar enquadrado como agricultor(a) familiar, nos termos da Lei nº 11.326/2006, com apresentação da Declaração de Aptidão ao PRONAF CAF – Cadastro Nacional da Agricultura Familiar atualizado.
4.3 As inscrições acontecerão das 08 às 14 horas, do período de 02 a 08 de Setembro de 2025, na Secretaria Municipal de Administração.
4.4 O candidato poderá se inscrever para apenas um box.
4.5 A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou através de Procurador constituído, através de procuração específica para tal finalidade, acompanhada do documento de identidade do expositor e do procurador constituído, desde que observados os critérios contidos neste Edital. Há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
4.6 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.
4.7 Ao se inscrever, o candidato declara estar de acordo com todas as condições estabelecidas neste Edital e nos demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.
4.8 Somente a inscrição não dá ao interessado o direito de ocupar espaço na Feira.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 Considerar-se-á credenciado o interessado que cumprir as exigências constantes nos tópicos n.º 3 e 4 deste Edital.

6. DO CADASTRO DE RESEVA

6.1 Na hipótese de inexistência de boxes disponíveis no Mercado Municipal, a Secretaria Municipal de Administração instituirá Cadastro de Reserva, destinado à alocação dos interessados, observada a ordem de classificação, tão logo surjam vagas disponíveis.

7. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

7.1 A seleção dos candidatos será realizada por comissão designada, com base na seguinte pontuação:

Item	Critério	Pontuação
1	Comprovar residência no Município de Caracaraí pelo período mínimo e ininterrupto de 03 (três) anos, contados da data da publicação deste Edital.	10
2	Beneficiário de programa social (CadÚnico, Bolsa Família etc.)	10
3	Apresentar plano de negócio sustentável/inovador.	10
4	Terão prioridade na concessão dos boxes as mulheres chefes de família, assim entendidas aquelas que exerçam, de forma exclusiva, a responsabilidade pela manutenção econômica do núcleo familiar.	20
5	Participação em feiras locais anteriores	10
6	Declaração de Aptidão ao PRONAF CAF – Cadastro Nacional da Agricultura Familiar atualizado.	20
7	Comercialização de produtos da agricultura familiar local e Regional.	20

7.2 A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.
7.3 A localização de cada Feirante (Box) será designado pela própria administração.
7.4 Caso o número de inscritos e credenciados seja maior que o número de vagas, ocorrerá a formação do cadastro de reserva, conforme item 6.1 deste Edital, que poderá ser utilizado para preenchimentos de novas vagas, abertas em razão de desistências ou exclusões.

8. DA VACÂNCIA

8.1 Após o início de funcionamento da feira, havendo vacância, por qualquer motivo, de vagas, poderá ocupá-la o feirante suplente imediatamente posterior, conforme classificação obtida no item 7. acima, por deliberação da Secretaria Municipal de Administração.
8.2 Não havendo suplente para a categoria correspondente à vaga na condição de vacância, a vaga poderá ser ocupada por candidato sorteado em outra categoria, obedecido o seguinte critério de escolha:
Cadastro mais antigo junto aos feirantes;
Residente mais antigo no Município;
Maior número de dependentes;

9. DAS OBRIGAÇÕES DOS FEIRANTES

9.1 A limpeza da feira deverá ser efetuada após o término de cada funcionamento, ficando cada feirante responsável da limpeza da área do seu Box.
9.2 Todos os feirantes deverão ter em seu Box para uso próprio, recipiente para depósito de detritos sólidos, em conformidade com as normas e exigências da Administração Municipal, ficando responsável pela retirada e manutenção dos referidos recipientes.
9.3 Todos os gêneros passíveis e fáceis de deterioração deverão ser acondicionados adequadamente, de modo a evitar contaminação por poeira, insetos e roedores, bem como de forma a não permitir ao consumidor contato direto com os mesmos.
9.4 Além da observância da legislação Sanitária e das Normas Específicas a serem baixadas pela Administração Municipal, os feirantes ficam obrigados a manter os produtos oferecidos em perfeitas condições de higiene e conservação.
9.6 Os doces do tipo caseiro, vendidos a peso, deverão ser embrulhados em papel impermeável ou protegidos em vasilhame adequado.

10. DAS INFRAÇÕES

10.1 Constitui infração a ação ou omissão, voluntária ou não por parte do feirante, na inobservância dos dispositivos abaixo:
10.1.1 Vender produtos fora do grupo previsto em sua inscrição;
10.1.2 Fornecer a terceiros mercadorias para venda ou revenda no âmbito da respectiva feira;
10.1.3 Descarregar mercadorias fora do horário permitido para tal;
10.1.4 Colocar ou expor mercadorias fora do limite do espaço preestabelecido;
10.1.5 Desacatar servidores da Administração Pública no exercício de suas funções ou em razão delas ou desacatar ordens e instruções da Comissão Organizadora.
10.1.6 Utilizar pilastras, postes ou paredes da feira para a colocação de mostruários qualquer ou outra finalidade.
10.1.7 Deixar de observar o horário de funcionamento da feira;
10.1.8 Usar para embalagens das mercadorias, jornais impressos, papéis usados ou qualquer outro material que contenha substâncias químicas potencialmente prejudiciais à saúde;
10.1.9 Prestar declarações ao agente fiscalizador que não corresponda à realidade;
10.1.10 Portar armas ilegalmente;
10.1.11 Deixar de observar a boa postura para com o Público;
10.1.12 Exercer a sua atividade na Feira em estado de embriaguez;
10.1.13 Deixar de zelar pela conservação e higiene da área da feira;
10.1.14 Expor a venda gêneros falsificados, impróprios para o consumo, condenados pelo serviço de fiscalização sanitária e/ou pela Administração ou ainda com peso ou medida irreal;
10.1.15 Deixar de exibir, sempre que solicitada, a documentação exigida para o exercício de sua atividade;
10.1.16 Abater animais na área da Feira;
10.1.17 Deixar de cumprir as normas estabelecidas na legislação vigente;
10.1.18 Ceder para terceiros, a qualquer título, ainda que temporariamente o uso total ou parcial de sua área;
10.1.19 Deixar de proceder à limpeza da feira como determina após o funcionamento;
10.1.20 Vender ou ter sob sua guarda bebida alcoólica não permitida na área da Feira;
10.1.21 Deixar de comparecer a feira por 03 (três) vezes consecutivas, ou dez alternadamente, injustificadamente.

11. DAS PENALIDADES

11.1 Os feirantes que infringirem as normas estabelecidas nesta edital e demais disposições legais estão sujeitos às sanções abaixo descritas, aplicáveis pela Administração Pública e/ou comissão organizadora da Feira, após regular notificação e observância do devido processo legal:
11.1.1 Advertência;
11.1.2 Multa correspondente a 30 (trinta) UFM, caso de primeira advertência por infrações descritas na legislação em vigor;
11.1.3 Suspensão da autorização;
11.1.4 Cassação da autorização.

12. DA VALIDADE DA PERMISSÃO

12.1 A permissão será válida por **12 (doze) meses**, podendo ser renovada por iguais períodos, conforme avaliação do cumprimento das obrigações.
12.2 A ausência de funcionamento por mais de **30 (trinta) dias consecutivos**, sem justificativa aceita, implicará na **revogação da permissão de uso**.
12.3 A renovação estará condicionada ao bom uso do espaço, à adimplência e à observância das normas deste Edital.
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
13.1 A inscrição implica na aceitação total das condições estabelecidas neste Edital;
13.2 Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:
Anexo I - Ficha de Inscrição.
13.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Gestora da Feira, ouvida a Secretaria Municipal de Administração.
Caracaraí, Estado de Roraima, 29 de Agosto de 2025.

DIANIERY DE SOUZA COELHO
Prefeita

RAIMUNDO DAS NEVES DE FIGUEIREDO
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO DO MERCADO MUNICIPAL LUIS SEVERO DE OLIVEIRA
À Secretaria Municipal de Administração
Eu,_____, portador do RG nº. _____, CPF nº._____, estado civil_____, profissão _____, residente à _____, bairro _____na cidade de _____ CEP _____, Telefone Celular _____, e-mail _____, venho respeitosamente solicitar meu credenciamento no Chamamento Público _____, do Mercado Municipal Luis Severo de Oliveira.
Firmo estar ciente de todas as normas do Edital de Chamamento Público N° 004/2023 Nestes termos, peço deferimento.

Assinatura do Requerente / Representante Legal

Publicado por:
Soraia Rodrigues Teles
Código Identificador:D262CCE2

GABINETE CIVIL
PORTARIA N° 108/2025: PUBLICA RELAÇÃO OFICIAL DOS INSCRITOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE DIRETOR(A) ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CARACARAÍ.

A Prefeita do Município de Caracaraí-RR, Sra. **DIANIERY DE SOUZA COELHO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 83, Inciso IX, da Lei Orgânica Municipal, torna público a RELAÇÃO OFICIAL DOS INSCRITOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2025 PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE DIRETOR(A) ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CARACARAÍ,

RESOLVE:
Art. 1º. Publicar a Homologação Oficial dos Inscritos do Edital Processo Seletivo Simplificado N° 001/2025.

Art. 2º. Dos inscritos:

Nº. INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO (A)	ESCOLA
001	ALEXANDER DA SILVA VIEIRA	Escola Municipal Idnea Barbosa Ferreira
002	DARCYCLEIA TEIXEIRA BARROS	Escola M. P. da Costa
003	DEJANGO MATEUS GOMES	Escola M. Criança Feliz
004	ELAÍDE MÁXIMO DA ROCHA COSTA	Creche M. N.T. A. Albuquerque
005	JUCILENE BASTOS BARRETO	Creche M. Pingo de Gente
006	LEIDYLANE ANDRADE DA SILVA	Creche M. Pingo de Gente
007	MARIA DE JESUS CARDOSO ANSELMO	Creche M. N.T. A. Albuquerque
008	MIRIAN MACEDO UGARTE	Creche M. N.T. A. Albuquerque

Cientifique-se, Publique-se, Cumpra-se.
Caracaraí-RR, 01 de Setembro de 2025.

DIANIERY DE SOUZA COELHO
Prefeita Municipal de Caracaraí - RR

Publicado por:
Soraia Rodrigues Teles
Código Identificador:22BC2178

GABINETE CIVIL
PORTARIA N° 110/2025: TORNA PÚBLICO O RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª ETAPA DOS INSCRITOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE DIRETOR(A) ESCOLAR.

A Prefeita do Município de Caracaraí-RR, Sra. **DIANIERY DE SOUZA COELHO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 83, Inciso IX, da Lei Orgânica Municipal, torna público o resultado preliminar da 1ª etapa dos inscritos no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2025 PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE DIRETOR(A) ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CARACARAÍ,

RESOLVE:
Art. 1º. Publicar o resultado preliminar da 1ª etapa dos Inscritos do Edital Processo Seletivo Simplificado N° 001/2025.
Art. 2º. Classificação dos inscritos:

INSCRIÇÃO Nº.	NOME DO CANDIDATO (A)	ESCOLA	PONTUAÇÃO
001	ALEXANDER DA SILVA VIEIRA	Escola Municipal Idnea Barbosa Ferreira	47
002	DARCYCLEIA TEIXEIRA BARROS	Escola M. P. da Costa	40
003	DEJANGO MATEUS GOMES	Escola M. Criança Feliz	39
004	ELAÍDE MÁXIMO DA ROCHA COSTA	Creche M. N.T. A. Albuquerque	30
005	JUCILENE BASTOS BARRETO	Creche M. Pingo de Gente	17
006	LEIDYLANE ANDRADE DA SILVA	Creche M. Pingo de Gente	37
007	MARIA DE JESUS CARDOSO ANSELMO	Creche M. N.T. A. Albuquerque	43
008	MIRIAN MACEDO UGARTE	Creche M. N.T. A. Albuquerque	34

Cientifique-se, Publique-se, Cumpra-se.
Caracaraí-RR, 01 de Setembro de 2025.

DIANIERY DE SOUZA COELHO
Prefeita Municipal de Caracaraí - RR

Publicado por:
Soraia Rodrigues Teles
Código Identificador:88E196AD

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

GABINETE
EXTRATO DE ADESÃO DE ATA

Extrato do Termo de Adesão à Ata de Registro de Preços

Processo Administrativo: Nº083/2025
Objeto: adesão à ARP decorrente do Pregão PresencialSRPnº 007/2025do Município de Benjamin constant/AM.
O MUNICÍPIO DE CAROEBE/RRtornapública a adesão a Ata de Registro de Preços decorrente doPregão PresencialSRPnº 007/2025do Município de Benjamin Constant/AM, o que faz com supedâneo na Lei 14133/2021e suas alterações posteriores,e demais normas em vigor, consoante às especificações seguintes:
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM.
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAUDE DE CAROEBE-RR**.
Fornecedor:SANTA MÔNICA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 07.292.903/0001-32

Valor registrado: R$ 377.819,00(trezentos e setenta e sete mil e oitocentos e dezenove reais).
Caroebe/RR, 18de agostode 2025.

OSMAR SERRA BONFIM FILHO
Prefeito Municipal de Caroebe- RR

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:5A2BDE86

GABINETE
EXTRATO DE ADESÃO DE ATA

Extrato do Termo de Adesão à Ata de Registro de Preços

Processo Administrativo: Nº084/2025
Objeto: adesão à ARP decorrente do Pregão EletrônicoSRPnº 013/2024do Município de Urucará/AM.
O MUNICÍPIO DE CAROEBE/RRtornapública a adesão a Ata de Registro de Preços decorrente doPregão PresencialSRPnº 013/2024do Município de Urucará/AM, o que faz com supedâneo na Lei 14133/2021e suas alterações posteriores,e demais normas em vigor, consoante às especificações seguintes:
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Urucará/AM.
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAUDE DE CAROEBE-RR**.
Fornecedor:SANTA MÔNICA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 07.292.903/0001-32
Valor registrado: R$ 283.029,36(duzentos e oitenta e três mil e vinte e nove reais e trinta e seis centavos).
Caroebe/RR, 18de agostode 2025.

OSMAR SERRA BONFIM FILHO
Prefeito Municipal de Caroebe- RR

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:1D48AE7B

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE- RR
CNPJ Nº 01.614.606/0001-80
INEXIGIBILIDADENº 015/2025
EXTRATO DO CONTRATO
Processo Administrativo:080/2025**Contrato nº 058**/2025**Contratante:**Prefeitura Municipal de Caroebe-RR. **Contratada:G. M. BUENO BRASIL & CIA LTDA, CNPJ: 14.466.742/0001-11**. **Objeto:CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA CONTÁBIL ESPECIALIZADA EM CONTABILIDADE PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE CAROEBE-RR**.V**alorda Contratação:R$ 264.000,00(duzentos e sessenta e quatro mil reais)**.
DATA: 25/08/2025

OSMAR SERRA BONFIM FILHO
Prefeito Municipal de Caroebe- RR

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:433707C6

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE- RR
CNPJ Nº 01.614.606/0001-80
ADESÃO DE ATANº 006/2025
EXTRATO DO CONTRATO
Processo Administrativo:083/2025**Contrato nº 064**/2025 **Contratante:**Prefeitura Municipal de Caroebe-RR. **Contratada:SANTA MÔNICA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA, CNPJ: 07.292.903/0001-32**. **Objeto:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAROEBE-RR**.V**alorda Contratação:**R$ 377.819,00(trezentos e setenta e sete mil e oitocentos e dezenove reais).
DATA: 18/08/2025

OSMAR SERRA BONFIM FILHO
Prefeito Municipal de Caroebe- RR

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:CA5AFFE4

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE- RR
CNPJ Nº 01.614.606/0001-80
ADESÃO DE ATANº 006/2025
EXTRATO DO CONTRATO
Processo Administrativo:084/2025**Contrato nº 065**/2025 **Contratante:**Prefeitura Municipal de Caroebe-RR. **Contratada:SANTA MÔNICA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA, CNPJ: 07.292.903/0001-32**. **Objeto:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAROEBE-RR**.V**alorda Contratação:R$ 283.029,36(duzentos e oitenta e três mil e vinte e nove reais e trinta e seis centavos)**.
DATA: 18/08/2025

OSMAR SERRA BONFIM FILHO
Prefeito Municipal de Caroebe- RR

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:5C616509

GABINETE
RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos – DLC- através do Agente de Contratação,torna público o resultado de Julgamento de habilitação da Empresa**KONSTUKTIV ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 44.259.200/0001-39**concernente a Concorrência n° 013/2025– Processo n° 079/2025– SEMED, tendo como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA CONSTRUÇÃO DE ESCOLA MUNICIPAL NA VICINAL 07 NO MUNICÍPIO DE CAROEBE-RR**.**
VENCEDORA: KONSTUKTIV ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 44.259.200/0001-39
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:1.341.242,33 (um milhão trezentos e quarenta e um mil, duzentos e quarenta e dois reais e trinta e três centavos)
As peças encontram-se acostadas nos autos.
Caroebe - RR, 29de agostode 2025.

LUCIANA DA SILVA NUNES
Agente de Contratação-DLC-PMC

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:45C443FA

GABINETE
RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos – DLC- através do Agente de Contratação,torna público o resultado de Julgamento de habilitação da Empresa**AROEIRA CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 03.641.472/000-11**concernente a Concorrência n° 012/2025– Processo

n° 070/2025– SEMSA, tendo como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA, PARA CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NA VICINAL 05 NO MUNICÍPIO DE CAROEBE-RR.
VENCEDORA: AROEIRA CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 03.641.472/0001-11
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:700.000,00 (setecentos mil reais)
As peças encontram-se acostadas nos autos.
Caroebe - RR, 28de agostode 2025.

LUCIANA DA SILVA NUNES
Agente de Contratação-DLC-PMC

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:F5E30351

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE
DECRETO PMSJB Nº 247/2025

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR COMISSÃO GESTORA MUNICIPAL PARA ELABORAR, MONITORAR E AVALIAR O PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PME DE SÃO JOÃO DA BALIZA.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA-RR, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, conforme preceitua o Art. 87, Inciso VI combinado com o Art. 88 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO que o Plano Municipal de Educação estabelece objetivos, metas e estratégias para a educação no município de São João da Baliza-RR, visando melhorar a qualidade e garantir o acesso à educação para todos, por um período de 10 (dez) anos;
CONSIDERANDO que o PME serve como um instrumento de planejamento a longo prazo, que orienta as políticas públicas educacionais e as ações do município nesse período;
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 e aprovação do PME, se faz necessário organizar os procedimentos de escrita, monitoramento e avaliação;
CONSIDERANDO que elaborar, 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 de São João da Baliza-RR possui o dever de assegurar o apoio técnico e administrativo para as ações de elaboração, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação de São João da Baliza-RR.

DECRETA:
Art. 1º Nomeação da Comissão Gestora do Plano Municipal de Educação de São João da Baliza-RR, com intuito de elaborar, monitorar e avaliar o PME, composta por membros das seguintes representatividades:
I - Representante da Secretaria Municipal da Educação: **Jarlison Lemos**
II - Representante do Conselho Municipal de Educação: **Fernando Vieira da Silva Filho**
III - Representante do Departamento de Ensino Fundamental: **Lucilene Teixeira Lima**
IV - Representante do Departamento de Educação Infantil: **Francisca Elma Lima do Nascimento**
V - Representante do Sindicato dos Profissionais de Educação Municipal: **Patrícia Vitor de Oliveira**
VI - Representante da Associação de Pais e Mestres: **Queila Vidinho de Queiroz Vicente**
VII- Representante do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB: **Edeilson Mestre Braga.**
Art. 2º São atribuições da Comissão Gestora do Plano Municipal de Educação - PME de São João da Baliza-RR:
I - Coordenar por meio de processo coletivo com a sociedade civil organizada, movimentos sociais e o poder público para elaboração e aprovação do plano decenal de educação;
II - Organizar os procedimentos de escrita, monitoramento e avaliação do PME do município de São João da Baliza-RR;
III - Assumir o compromisso de organizar, propor políticas em amplo e qualificado debate sobre a proposta do PME, a fim de contribuir com a elaboração do diagnostico, identificar problemas a serem analisados e, em seguida propor objetivos, metas e estratégias;
IV - Monitorar, analisar e propor medidas aos gestores e comunidade em geral, anualmente, a partir dos resultados obtidos em fontes de pesquisas oficiais: Inep, IBGE, Censo Escolar, IDEB e outros, relativos a educação em âmbito municipal, com fins de melhorar a educação como um todo;
V - Apresentar, relatórios, pareceres, notas técnicas e demais documentos do município de São João da Baliza-RR;
VI - Divulgar anualmente os resultados do monitoramento e das avaliações, do cumprimento das metas e estratégias do PME, nos respectivos sites institucionais, nas instituições de ensino instaladas no Município de São João da Baliza-RR e, em outros meios de divulgação que a Equipe Técnica de monitoramento, e avaliação do PME entender;
VII - Analisar 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 a 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 Secretária Municipal de Educação designará por meio de portaria Equipe Técnica para apoiar a Comissão Gestora elaboração do plano decenal de educação de São João da Baliza-RR.
Art. 5º A Comissão Gestora 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, pelo Executivo, de Projeto de Lei do novo Plano, a ser encaminhado ao Poder Legislativo para discussão e aprovação.
Art. 6º O trabalho da Comissão Gestora do PME 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 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
São João da Baliza- RR, 26 de agosto de 2025.

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

Publicado por:
Antonia Elma Dias da Silva
Código Identificador:4F077200

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 284/2025
DISPENSA FÍSICA Nº. 021/2025

A SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS do Município de São João da Baliza/RR, faz publicar o extrato resumido da Contratação Direta nº 019/2025, com fundamento no art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: AQUISIÇÃO DE UNIFORME COMPLETO PARA BANDA MARCIAL SEMED, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

CONTRATADA: 57.250.160 CLEONICE HORACIO DO NASCIMENTO, inscrita no CNPJ sob o nº**57.250.160/0001-06.**

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

VALOR TOTAL: R$ 35.000,00(Trinta e cinco mil reais).

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.

São João da Baliza/RR, 29 de agosto de 2025.

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS
Agente de Contratação

Publicado por:
Davi Alexandre Ferreira Dos Reis
Código Identificador:27BC1ADF

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 010/2025
A Prefeitura De São João Da Baliza informa a quem for interessado o resultado do Pregão Presencial SRP nº 010/2025, oriundo do Processo Administrativo nº086/2025 tendo como Objeto Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de maquinas pesadas, com fornecimento de peças para atender a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo da Prefeitura de São João da Baliza, Empresa vencedora do Lote 1 : A R PACHECO COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA, CNPJ 41.008.394/0001-01 no valor de R$704.760(setecentos e quatro mil e setecentos e sessenta reais) e lOTE 2: A Empresa Almeida e Matos LTDA, CNPJ 10.763.650/0001-42, no valor de 414.398,88 (quatro centos e quatorze mil, trezentos e noventa e oito reais e oitenta e oito centavos). conforme os autos do processo e fundamentado na Lei Federal 14.133/21.

São João da Baliza 28 de agosto de 2025

DAVI ALEXANDRE FERREIRA DOS REIS
Pregoeiro

Publicado por:
Davi Alexandre Ferreira Dos Reis
Código Identificador:A8B79490

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO-LAS 020/2025 PROC.N° 023/2025 SEMMAG/DLEA/BALIZA
*****VALIDADE: 2 ANOS*****

DADOS DO INTERESSADO
Nome/Razão: **WILLIAN CAMPOS SANTANA**
CPF/CNPJ: **029.755.332-17**
Endereço: **VICINAL 31, PA JATAPU, LOTE 28, ZONA RURAL**
Município: **SÃO JOÃO DA BALIZA – RR** Telefone:
Vínculo com a propriedade: **PROPRIETÁRIO**
DADOS DA PROPRIEDADE OU POSSE
Nome: **SITIO CECILHA**
Endereço**: VICINAL 31, PA JATAPU, LOTE 28, ZONA RURAL**
Município: **SÃO JOÃO DA BALIZA – RR**. Área Licenciada (Ha): **32,17 HA**
CAR: **RR-1400506-41CE.B7EE.876D.4F5F.92B7.4B0B.E285.33FC**
Nº do Processo Administrativo: **PROC. 023/2025**
Roteiro para localização: **Não informado**
DADOS DA ATIVIDADE
AGROPECUARIA
Fase da Atividade: OPERAÇÃO **Ano de Instalação:**
"Coordenadas da Atividade (SIRGAS 2000):
LATITUDE: **00°45'02,81" N** LONGITUDE**: 59°49'41,84" 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, 01 de SETEMBRO de 2025.

WILLIAN CAMPOS SANTANA
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:BE59124E

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2025

AVISO DE SUSPENSÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 061/2025
PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2025

A Secretaria Municipal de Licitação e Contratação do Município de São Luiz do Anauá – Roraima, através de seu Pregoeiro, o Sr. Ivo Rodrigues Cantanhede Filho, em cumprimento ao disposto no art. 49 da Lei nº 14.133/2021, torna pública a **SUSPENSÃO** do Pregão Presencial n° 006/2025, que tem como objeto REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ – ESTADO DE RORAIMA. A presente suspensão ocorre em razão da **necessidade de ajustes no Termo de Referência e, consequentemente, no Edital**, a fim de assegurar maior precisão técnica, transparência e regularidade do procedimento licitatório. Nova data e horário da sessão pública serão divulgados oportunamente nos meios oficiais de publicação.

São Luiz do Anauá, RR, 01 de setembro de 2025.

IVO RODRIGUES CANTANHEDE FILHO
Pregoeiro SEMLIC

Publicado por:
Roberta Moreira Elias
Código Identificador:E1DBDA6B

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2025

AVISO DE SUSPENSÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 065/2025
PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2025

A Secretaria Municipal de Licitação e Contratação do Município de São Luiz do Anauá – Roraima, através de seu Pregoeiro, o Sr. Ivo Rodrigues Cantanhede Filho, em cumprimento ao disposto no art. 49 da Lei nº 14.133/2021, torna pública a **SUSPENSÃO** do Pregão Presencial n° 010/2025, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO E CENTRAIS DE AR, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS QUE COMPÕEM A ESTRUTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO ANAUÁ – RR. A presente suspensão ocorre em razão da **necessidade de ajustes no Termo de Referência e, consequentemente, no Edital**, a fim de assegurar maior precisão técnica, transparência e regularidade do procedimento licitatório. Nova data e horário da sessão pública serão divulgados oportunamente nos meios oficiais de publicação.

São Luiz do Anauá, RR, 01 de setembro de 2025.

IVO RODRIGUES CANTANHEDE FILHO
Pregoeiro SEMLIC

Publicado por:
Roberta Moreira Elias
Código Identificador:B6D021F0

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ

GABINETE
DECRETO Nº 261, DE 01 DE SETEMBRO DE 2025

CONCEDE LICENÇA - PRÊMIO AO SERVIDOR EFETIVO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ**, **ESTADO DE RORAIMA**, usando de suas atribuições legais, e o que dispõe o Art. 75, da Lei Municipal nº 089/2003, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cantá;

CONSIDERANDO o **Ofício nº 268/2025/GAB/SEMED-PMC**, e Requerimento do Servidor;

DECRETA:

Art. 1º. Conceder **LICENÇA-PRÊMIO** a Servidora Pública Municipal Efetiva, **IVANILDA FERREIRA**, Matricula **Nº.30572-2**, CPF Nº. **34X.XXX.XXX-87,** Cargo Assistente de Aluno, Lotado na Secretaria Municipal de Educação, por um período de 03 (três) meses, a contar de **03/09/2025 a 02/12/2025**.

Art. 2º. Com o fim do período de Gozo da Licença, a servidora deverá retornar imediatamente as suas funções, independentemente de qualquer comunicado ou notificação.

Art. 3º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 03 de setembro de 2025, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito, 01 de setembro de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:9C02DB4D

GABINETE
GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 039/2025/GAB/PMC

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei Orgânica do Município

Resolve:

Art. 1°- Autorizar o deslocamento do senhor **ANDRÉ LUIZ COSTA DE CASTRO**, Prefeito Municipal, para participar de agenda, para tratar de interesse do Município**,** que ocorrerá entre os dias **31 de julho a 05 de agosto** de 2025, em **Brasília/DF**.

Art. 2°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 28 de julho de 2025, revogando as disposições em contrário.

Cantá - RR, 28 de agosto de 2025.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:ECE5E592

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONVOCAÇÃO

PORTARIA Nº 067, DE 1º DE SETEMBRO DE 2025.
A Secretária Municipal de Educação de Cantá, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de regularização funcional de servidores lotados por meio do Concurso Público regido pelo Edital nº 001/2024,

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam convocados os servidores constantes no **Anexo I** desta Portaria a comparecerem ao setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, até a data de 08 de setembro de 2025, no horário das 8h às 14h.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Cantá – RR, 1º de setembro de 2025.

ANA MARTA COSTA DE CASTRO
Secretário Municipal de Educação
Dec. nº 137/2025/GAB-PMC

Anexo I – Servidores convocados
Thalita Silva dos Santos - Cargo: Prof.ª Educ. da Básica – Escola de Lotação: Esc. Mun. Cristo Redentor;
Cícero Dennys Sales Ferreira - Cargo: Prof.º da Educ. Básica – Escola de Lotação: Esc. Mun. Germano Silva Pena;
Mauryellen da Silva Costa - Cargo: Prof.ª da Educ. Básica – Escola de Lotação: Esc. Mun. Duque de Caxias;
Ewerton Smayle Nascimento Vasconcelos - Prof.º da Educ. Básica - Componente Curricular Educação Física – Escola de Lotação: Esc. Mun. Ana Maria de Lurdes Oliveira;

ANA MARTA COSTA DE CASTRO
Secretário Municipal de Educação
Dec. nº 137/2025/GAB-PMC

Publicado por:
Igor Nascimento Rodrigues
Código Identificador:FA53E63E

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA POSSE GURDA MUNICIPAL DE PACARAIMA - 3ª CHAMADA

"A transformação começa com trabalho"
Gabinete do Prefeito

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA POSSE GURDA MUNICIPAL DE PACARAIMA - 3ª CHAMADA

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACARAIMA**, **WALDERY D'AVILA SAMPAIO,** no uso de suas atribuições legais dispostas nos artigos 23, II; 24, XII e 198 da Constituição Federal c/c artigos 13, incisos I, II e III e, 81, incisos V, XI, da Lei Orgânica do Município de Pacaraima e considerando o Concurso Público 002/2022
em conformidade com o Edital nº 02/2022, publicado no portal eletrônico da Prefeitura de Pacaraima e no site do Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB, no dia 10 de fevereiro de 2022, homologado pelo Decreto Executivo nº 98/2022 publicado no Diário Oficial do Município de Pacaraima em 9/112023 e, considerando ainda o Edital de prorrogação de Concurso Público da Guarda Municipal de Pacaraima nº 01/2024, publicado no Diário Oficial do Município de Pacaraima nº 1025 de 11/09/2024 e a Ata de Conclusão do Curso de Formação Profissional para Guardas Civis Municipais de Pacaraima – 3ª Turma, da Academia de Polícia Integrada Coronel Santiago – APICS/RR, publicada no Diário Oficial do Estado de Roraima, Edição nº 4784 de 11/10/2024,
CONVOCA:
1. Os candidatos abaixo descritos, deverão comparecer à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEMPA, na Rua Monte Roraima, s/n, bairro Vila Nova, Pacaraima, no próximo dia 15 de setembro, 2ª feira, às 9 horas, para a entrega dos documentos pessoais, profissionais e dos exames médicos relacionados nos itens 2 e 3 deste Edital.

Nº	Nome	Cargo	Lotação	MÉDIA
01	Kayro Matheus Rodrigues Pereira	Guarda Municipal	SEGOP	9,584
02	Angela Caroline Chagas dos Santos	Guarda Municipal	SEGOP	9,571

2. Documentos obrigatórios:
Cadastro de Pessoa Física – CPF.
Cédula de Identidade.
Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado(a).
Cópia da Carteira de Trabalho.
Cópia da Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos.
2 (duas) fotos 3 x 4, recentes.
Certidão de casamento ou, se viúvo(a), apresentar a certidão de óbito, se divorciado(a), apresentar a averbação ou escritura pública de união estável.
Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal.
Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone emitida em data recente).
Título de Eleitor e Certidão de Quitação
Eleitoral emitida pelo órgão competente.
Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos Certificado/comprovante de conclusão de nível médio ou fundamental, de acordo com a escolaridade exigida para o cargo pretendido, devidamente comprovada, por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
Certidão da Justiça Estadual – Ações cíveis e criminais – Resolução 156-CNJ.
Certidão da Justiça Federal – Ações cíveis e criminais.
Carteira Nacional de Habilitação para os cargos de motorista na categoria correspondente.
3. Exames médicos obrigatórios:
Hemograma completo.
Lipidograma completo.
Triglicérides.
Glicemia de jejum.
Ureia.
Creatinina.
VDRL.
Urina (EAS).
RX de tórax com laudo.
Avaliação clínica do cardiologista ECG com laudo (para candidato acima de 40 anos).
Exame oftalmológico.
Exame de sanidade mental.
Atestado de capacidade física.
Laudo médico do candidato PCD (Pessoa Com Deficiência) que atesta a deficiência informada.

4. Os aprovados que já mantém vínculo empregatício com o município, com o Estado de Roraima ou outro, deverá entregar Declaração oficial do setor de Recursos
Humanos, de cada vínculo empregatício existente, comprovando o cargo, lotação e a carga horária, sob pena de sofrer as sanções previstas em lei como, por exemplo, infringir o inciso XII, do art. 148, da Lei Complementar Municipal nº 58/2003 que dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores públicos civis do Município de Pacaraima.
5. Os convocados deverão apresentar cópia autenticada ou, se for o caso, cópia acompanhada dos originais para que a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração autentique a cópia simples de todos os documentos que deverão ser acondicionados em envelope de papel tamanho Ofício, devidamente identificado na parte externa, (modelo para recortar e anexar na parte externa dos envelopes constam no ANEXO 8), conforme a seguir:

ENVELOPE 1:	**ENVELOPE 2:**
Documentos pessoais e profissionais e declarações.	Exames admissionais para perícia médica.
Nome: _____	Nome: _____
Cargo: _____	Cargo: _____

4. Após o recebimento e conferência, pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração/SEMPA, de todos os documentos e exames, os envelopes serão lacrados e um comprovante de entrega dos documentos e exames médicos será emitido para cada candidato.
5. Os exames médicos apresentados pelos candidatos convocados serão submetidos à análise da Junta Médica designada por Portaria emitida pelo Poder Executivo e que emitirá laudo conclusivo, podendo, inclusive, se entender conveniente, convocar o candidato aprovado para exame pessoal presencial, que será previamente agendado.
6. Ao final do processo de análise dos documentos e exames médicos recebidos, a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração emitirá um documento identificando os candidatos aptos à posse.
7. No dia 24 de setembro, 4ª feira, será publicado, no Diário Oficial dos Municípios, no endereço https://diariomunicipal.com.br/amr/, o Edital de convocação dos candidatos considerados aptos para posse.
8. Nos dias 26 de setembro, os candidatos aptos para posse, deverão comparecer na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEMPA, na Rua Monte Roraima, das **8h às 12h,** para assinar o Termo de Posse. Em seguida, , no dia 30 de setembro, terça-feira, deverão se apresentar na Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública para lotação.
9. Os convocados, aptos para a posse, entrarão em efetivo exercício no dia 1º de outubro de 2025.

Pacaraima, 1º de setembro de 2025.

WALDERY D'AVILA SAMPAIO
Prefeito do Município de Pacaraima

ANEXO 1 - CRONOGRAMA	
ATIVIDADE	**DATA**
Publicação do edital de convocação para a entrega dos documentos pessoais e profissionais e dos exames médicos necessários à investidura no cargo.	3/9/2025
Entrega presencial dos documentos pessoais e profissionais e dos exames médicos necessários à investidura no cargo público na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração/SEMPA	15/9/2025
Análise dos documentos pessoais e profissionais pela SEMPA e dos exames médicos pela Junta Médica.	16 a 18/9/2025
Parecer conclusivo.	19/9/2023
Publicação do edital de convocação dos candidatos aprovados no concurso, ***APTOS*** para posse.	24/9/2025
Entrega dos termos de posse e memorandos de apresentação na SEMPA.	26/9/2025
Apresentação dos concursados nas respectivas secretarias.	30/9/2025
Entrada em efetivo exercício.	1º/10/2023

ANEXO 2 – CANDIDATOS CONVOCADOS		
Nome	**Cargo**	**Classificação conforme Ata de Conclusão do Curso de Formação**
KAYRO MATHEUS RODDRIGUES PEREIRA	Guarda Civil Municipal	1º
ANGELA CAROLINE CHAGAS DOS SANTOS	Guarda Civil Municipal	2º

ANEXO 3 – DECLARAÇÃO DE NÃO ESTAR E NEM TER SOFRIDO, NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA, PENALIDADE POR PRÁTICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA
Eu, _____
Portador (a) do RG nº. _____, expedido por _____,
DECLARO, para todos os efeitos legais, não estar e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
DECLARO AINDA, estar ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ele responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Pacaraima/RR, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do (a) declarante

ANEXO 4 – DECLARAÇÃO QUANTO AO EXERCÍCIO DE OUTRO (S) CARGO (S), EMPREGO (S) OU FUNÇÃO (ÕES) PÚBLICA (S) E SOBRE RECEBIMENTO DE PROVENTOS DECORRENTES DE APOSENTADORIA E/OU PENSÃO NOME: _____
CPF: _____
CARGO: _____
DECLARO, tendo lido o disposto no artigo 37, incisos XVI e XVII e § 10, 40, § 6º, da Constituição Federal, nos arts. 118, 119 e 120 da Lei nº 8.112/90, alterados pela Lei nº 9.527/97, na Súmula do TCU nº 246/2002, publicada no DOU de 5/4/2002, e no ACÓRDÃO do TCU nº 54/2007, publicado no DOU de 8/2/2007, transcritos no verso, que:
NÃO ACUMULO cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público;
ACUMULO cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, abaixo discriminado, com o seguinte horário de trabalho:

ÓRGÃO: _____
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO: _____
CARGA HORÁRIA SEMANAL: _____
De segunda à sexta-feira: das _____às_____horas;
De segunda à sexta-feira: das_____às_____horas e sábado
das_____às_____horas;
Segunda-feira das_____às_____horas;
Terça-feira das_____às_____horas;
Quarta-feira das_____às_____horas;
Quinta-feira das_____às_____horas;
Sexta-feira das_____às_____horas.
NÃO RECEBO auxílio-alimentação, assistência pré-escolar e/ou benefícios de espécie semelhante no órgão/empresa em que acumulo cargo.
RECEBO auxílio-alimentação, assistência pré-escolar e/ou benefícios de espécie semelhante no órgão/empresa em que acumulo cargo.

NÃO RECEBO proventos de aposentadoria e/ou pensão decorrentes de cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.
RECEBO proventos de aposentadoria e/ou pensão decorrentes de cargo(s), emprego(s) e/ou função(ões) pública(s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, **conforme cópia anexa do contracheque**.
DECLARO AINDA, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas no presente documento.

Pacaraima/RR, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do (a) declarante

ANEXO 5 – DECLARAÇÃO DE NÃO ESTAR CUMPRINDO SANÇÃO POR INIDONEIDADE
Eu, _____
Portador (a) do RG nº. _____, expedido por _____,
DECLARO, para todos os efeitos legais, não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
DECLARO AINDA, estar ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ele responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.
Pacaraima/RR, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do (a) declarante

ANEXO 6 – TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES
Eu, _____, portador (a) do RG nº. _____, expedido por _____, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas, científicas e outras relacionadas a Prefeitura Municipal de Pacaraima/RR.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
3. A não me apropriar ou a outrem de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando- me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.
A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, deverá ser mantida por tempo indeterminado.
Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, estou ciente de que terei que responder por todas as sanções administrativas e judiciais que poderão advir.

Pacaraima/RR, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do (a) declarante

ANEXO 7 – DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES QUE CONSTITUAM PATRIMÔNIO

NOME: _____
CPF: _____
CARGO: _____

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DE DEPENDENTES (SE HOUVER):
DEPENDENTE Nº 1:
NOME:

_____
RG: _____ UF: _____ CPF: _____
RELAÇÃO
DE DEPENDÊNCIA: _____
DEPENDENTE Nº 2:

NOME:
_____
RG: _____ UF: _____ CPF: _____
RELAÇÃO
DE DEPENDÊNCIA: _____
DEPENDENTE Nº 3:
NOME:
_____
RG: _____ UF: _____ CPF: _____
RELAÇÃO
DE DEPENDÊNCIA: _____

RELAÇÃO DE BENS E VALORES			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R$)	QUITADO (SIM/NÃO)

DECLARO, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras, autorizando a Administração a proceder, por meio eletrônico, à guarda das informações constantes neste formulário, bem como das informações anuais posteriores que atualizarão a presente, resguardado o sigilo destas.
DECLARO AINDA, estar ciente que declarar falsamente é crime previsto na Lei Penal e por ele responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Pacaraima/RR, _____ de _____ de _____.
_____
Assinatura do (a) declarante

ANEXO 8 – ETIQUETAS PARA SEREM RECORTADAS E ANEXADAS NAS PARTE EXTERNA E POSTERIOR DOS ENVELOPES
ENVELOPE 1:
DOCUMENTOS PESSOAIS E PROFISSIONAIS E DECLARAÇÕES
NOME: _____
CARGO: _____
ENVELOPE 2:
EXAMES ADMISSIONAIS PARA PERÍCIA MÉDICA
NOME: _____
CARGO: _____

Publicado por:
Ruy Jackson Pereira Germano
Código Identificador:8718FDA9



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA SIMPLIFICADO: 1º BIMESTRE

Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado
Prefeitura Municipal de Caracaraí - RR (Poder Executivo)
CNPJ:
Exercício: 2025
Período de referência: 1º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	77.949.688,07	79.849.688,07	21.092.460,32	26,42	21.092.460,32	26,42	58.757.227,75
RECEITAS CORRENTES	77.949.688,07	79.849.688,07	21.092.460,32	26,42	21.092.460,32	26,42	58.757.227,75
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	5.499.171,00	5.499.171,00	605.596,51	11,01	605.596,51	11,01	4.893.574,49
Impostos	5.250.112,00	5.250.112,00	559.075,25	10,65	559.075,25	10,65	4.691.036,75
Taxas	249.059,00	249.059,00	46.521,26	18,68	46.521,26	18,68	202.537,74
Contribuição de Melhoria							
CONTRIBUIÇÕES	150.309,00	150.309,00	84.487,34	56,21	84.487,34	56,21	65.821,66
Contribuições Sociais							
Contribuições Econômicas							
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	150.309,00	150.309,00	84.487,34	56,21	84.487,34	56,21	65.821,66
RECEITA PATRIMONIAL	130.656,00	130.656,00	293.612,89	224,72	293.612,89	224,72	-162.956,89
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado							
Valores Mobiliários	130.656,00	130.656,00	293.612,89	224,72	293.612,89	224,72	-162.956,89
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença							
Exploração de Recursos Naturais							
Exploração do Patrimônio Intangível							
Cessão de Direitos							
Demais Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
RECEITA INDUSTRIAL							
RECEITA DE SERVIÇOS	6.000,00	6.000,00	353,01	5,88	353,01	5,88	5.646,99
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	6.000,00	6.000,00	353,01	5,88	353,01	5,88	5.646,99
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte							
Serviços e Atividades Referentes à Saúde							
Serviços e Atividades Financeiras							
Outros Serviços							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	72.163.552,07	74.063.552,07	20.107.033,30	27,15	20.107.033,30	27,15	53.956.518,77
Transferências da União e de suas Entidades	25.057.860,86	25.057.860,86	8.432.403,56	33,65	8.432.403,56	33,65	16.625.457,30
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	16.204.232,16	18.104.232,16	6.262.757,90	34,59	6.262.757,90	34,59	11.841.474,26
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas	30.901.459,05	30.901.459,05	5.411.871,84	17,51	5.411.871,84	17,51	25.489.587,21
Transferências do Exterior							
Demais Transferências Correntes							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES			1.377,27		1.377,27		-1.377,27
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais			1.377,27		1.377,27		-1.377,27
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos							
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público							

Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital							
Demais Receitas Correntes							

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00		0,00		
Operações de Crédito - Mercado Interno							
Operações de Crédito - Mercado Externo							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
Alienação de Bens Intangíveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL							
Transferências da União e de suas Entidades							
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
Demais Transferências de Capital							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro							
Resgate de Títulos do Tesouro							
Demais Receitas de Capital							
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)							
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	77.949.688,07	79.849.688,07	21.092.460,32	26,42	21.092.460,32	26,42	58.757.227,75
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00		0,00		
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00		0,00		
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crédito - Mercado Externo							
Mobiliária	0,00	0,00	0,00		0,00		
Contratual							
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	77.949.688,07	79.849.688,07	21.092.460,32	26,42	21.092.460,32	26,42	58.757.227,75
DÉFICIT (VI)							
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	77.949.688,07	79.849.688,07	21.092.460,32	26,42	21.092.460,32	26,42	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		8.473.282,28			8.473.282,28		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS							
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais		8.473.282,28			8.473.282,28		

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Despesas Orçamentárias	Estágios da Despesa Orçamentária									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)	SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)	SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
Despesas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	75.406.939,07	85.780.221,35	58.249.642,89	58.249.642,89	27.530.578,46	10.311.189,57	10.311.189,57	75.469.031,78	9.845.785,78	

Despesas Orçamentárias	Estágios da Despesa Orçamentária									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)	SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)	SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
DESPESAS CORRENTES	70.574.388,08	80.347.724,66	56.650.360,29	56.650.360,29	23.697.364,37	10.074.595,86	10.074.595,86	70.273.128,80	9.609.192,07	
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	48.738.745,74	49.807.412,63	44.797.554,72	44.797.554,72	5.009.857,91	7.982.489,66	7.982.489,66	41.824.922,97	7.720.001,61	

JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA										
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	21.835.642,34	30.540.312,03	11.852.805,57	11.852.805,57	18.687.506,46	2.092.106,20	2.092.106,20	28.448.205,83	1.889.190,46	
DESPESAS DE CAPITAL	4.705.225,99	5.305.171,69	1.599.282,60	1.599.282,60	3.705.889,09	236.593,71	236.593,71	5.068.577,98	236.593,71	
INVESTIMENTOS	2.956.531,99	3.556.477,69			3.556.477,69			3.556.477,69		
INVERSÕES FINANCEIRAS										
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	1.748.694,00	1.748.694,00	1.599.282,60	1.599.282,60	149.411,40	236.593,71	236.593,71	1.512.100,29	236.593,71	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	127.325,00	127.325,00			127.325,00			127.325,00		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)										
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	75.406.939,07	85.780.221,35	58.249.642,89	58.249.642,89	27.530.578,46	10.311.189,57	10.311.189,57	75.469.031,78	9.845.785,78	
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)										
Amortização da Dívida Interna										
Dívida Mobiliária										
Dívida Contratual										
Amortização da Dívida Externa										
Dívida Mobiliária										
Dívida Contratual										
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	75.406.939,07	85.780.221,35	58.249.642,89	58.249.642,89	27.530.578,46	10.311.189,57	10.311.189,57	75.469.031,78	9.845.785,78	
SUPERÁVIT (XIII)							10.781.270,75		11.246.674,54	
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	75.406.939,07	85.780.221,35	58.249.642,89	58.249.642,89		10.311.189,57	21.092.460,32		21.092.460,32	
RESERVA DO RPPS										

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Receitas Intra-Orçamentárias	**Estágios da Receita Intra-Orçamentária**						
	PREVISÃO INICIAL	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**				**SALDO (a-c)**
			No Bimestre (b)	**% (b/a)**	**Até o Bimestre (c)**	**% (c/a)**	
Receitas Intra-Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)							
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00		0,00		
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA							
Impostos							
Taxas							
Contribuição de Melhoria							
CONTRIBUIÇÕES							
Contribuições Sociais							
Contribuições Econômicas							
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública							
RECEITA PATRIMONIAL							
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado							
Valores Mobiliários							
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença							
Exploração de Recursos Naturais							

Receitas Intra-Orçamentárias	**Estágios da Receita Intra-Orçamentária**						
	PREVISÃO INICIAL	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**				**SALDO (a-c)**
			No Bimestre (b)	**% (b/a)**	**Até o Bimestre (c)**	**% (c/a)**	
Exploração do Patrimônio Intangível							
Cessão de Direitos							
Demais Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
RECEITA INDUSTRIAL							
RECEITA DE SERVIÇOS							
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais							
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte							
Serviços e Atividades Referentes à Saúde							
Serviços e Atividades Financeiras							
Outros Serviços							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES							
Transferências da União e de suas Entidades							

Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
Demais Transferências Correntes							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES							
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais							
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos							
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público							
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital							
Demais Receitas Correntes							
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito - Mercado Interno							
Operações de Crédito - Mercado Externo							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
Alienação de Bens Intangíveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL							
Transferências da União e de suas Entidades							
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
Demais Transferências de Capital							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro							
Resgate de Títulos do Tesouro							

Receitas Intra-Orçamentárias	**Estágios da Receita Intra-Orçamentária**						
	PREVISÃO INICIAL	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**				**SALDO (a-c)**
			No Bimestre (b)	**% (b/a)**	**Até o Bimestre (c)**	**% (c/a)**	
Demais Receitas de Capital							

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Despesas Intra-Orçamentárias	**Estágios da Despesa Intra-Orçamentária**									
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (f)**	**SALDO (g) = (e-f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE**	**DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (h)**	**SALDO (i) = (e-h)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)**
Despesas Intra-Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA										
OUTRAS DESPESAS CORRENTES										
DESPESAS DE CAPITAL										
INVESTIMENTOS										
INVERSÕES FINANCEIRAS										
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA										
RESERVA DE CONTINGÊNCIA										

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário

Notas Explicativas	Valores
	28/02/2025
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total das Despesas Exceto Intra-Orçamentárias

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	75.406.939,07	85.780.221,35	58.249.642,89	58.249.642,89	100,00	27.530.578,46	10.311.189,57	10.311.189,57	100,00	75.469.031,78	
Legislativa											
Ação Legislativa											
Controle Externo											
FU01 - Administração Geral											
FU01 - Demais Subfunções											
Judiciária											
Ação Judiciária											
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário											
FU02 - Administração Geral											
FU02 - Demais Subfunções											
Essencial à Justiça											
Defesa da Ordem Jurídica											
Representação Judicial e Extrajudicial											
FU03 - Administração Geral											
FU03 - Demais Subfunções											
Administração	13.150.391,62	13.177.427,62	7.552.790,58	7.552.790,58	12,97	5.624.637,04	1.810.404,09	1.810.404,09	17,56	11.367.023,53	
Planejamento e Orçamento											
FU04 - Administração Geral	13.150.391,62	13.177.427,62	7.552.790,58	7.552.790,58	12,97	5.624.637,04	1.810.404,09	1.810.404,09	17,56	11.367.023,53	
Administração Financeira											
Controle Interno											
Normatização e Fiscalização											
Tecnologia da Informação											
Ordenamento Territorial											
Formação de Recursos Humanos											
Administração de Receitas											
Administração de Concessões											
Comunicação Social											
FU04 - Demais Subfunções											
Defesa Nacional											
Defesa Aérea											
Defesa Naval											
Defesa Terrestre											
FU05 - Administração Geral											
FU05 - Demais Subfunções											
Segurança Pública	29.609,26	29.609,26				29.609,26				29.609,26	
Policiamento											
Defesa Civil	29.609,26	29.609,26				29.609,26				29.609,26	
Informação e Inteligência											
FU06 - Administração Geral											
FU06 - Demais Subfunções											
Relações Exteriores											
Relações Diplomáticas											
Cooperação Internacional											
FU07 - Administração Geral											
FU07 - Demais Subfunções											
Assistência Social	2.344.812,44	4.066.286,06	1.616.817,00	1.616.817,00	2,78	2.449.469,06	293.452,67	293.452,67	2,85	3.772.833,39	
Assistência ao Idoso											
Assistência à Pessoa com Deficiência											

Assistência à Criança e ao Adolescente	180.000,00	180.000,00	145.391,25	145.391,25	0,25	34.608,75	27.023,88	27.023,88	0,26	152.976,12	
Assistência Comunitária	419.888,00	2.141.361,62	285.020,00	285.020,00	0,49	1.856.341,62	35.097,25	35.097,25	0,34	2.106.264,37	

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
FU08 - Administração Geral	1.185.131,00	1.185.131,00	918.610,50	918.610,50	1,58	266.520,50	199.193,84	199.193,84	1,93	985.937,16	
FU08 - Demais Subfunções	559.793,44	559.793,44	267.795,25	267.795,25	0,46	291.998,19	32.137,70	32.137,70	0,31	527.655,74	
Previdência Social											
Previdência Básica											
Previdência do Regime Estatutário											
Previdência Complementar											
Previdência Especial											
FU09 - Administração Geral											
FU09 - Demais Subfunções											
Saúde	18.329.704,19	23.723.423,25	14.516.129,96	14.516.129,96	24,92	9.207.293,29	2.871.074,73	2.871.074,73	27,84	20.852.348,52	
Atenção Básica	11.280.091,69	16.239.542,75	8.475.814,31	8.475.814,31	14,55	7.763.728,44	1.689.835,69	1.689.835,69	16,39	14.549.707,06	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	866.124,54	866.124,54	612.353,32	612.353,32	1,05	253.771,22	74.260,37	74.260,37	0,72	791.864,17	
Suporte Profilático e Terapêutico	179.918,16	179.918,16				179.918,16				179.918,16	
Vigilância Sanitária	13.584,00	13.584,00	4.500,00	4.500,00	0,01	9.084,00	4.500,00	4.500,00	0,04	9.084,00	
Vigilância Epidemiológica	913.932,60	913.932,60	809.813,30	809.813,30	1,39	104.119,30	147.755,04	147.755,04	1,43	766.177,56	
Alimentação e Nutrição											
FU10 - Administração Geral	5.076.053,20	5.510.321,20	4.613.649,03	4.613.649,03	7,92	896.672,17	954.723,63	954.723,63	9,26	4.555.597,57	
FU10 - Demais Subfunções											
Trabalho											
Proteção e Benefícios ao Trabalhador											
Relações de Trabalho											
Empregabilidade											
Fomento ao Trabalho											
FU11 - Administração Geral											
FU11 - Demais Subfunções											
Educação	37.236.985,56	38.601.075,16	31.026.614,49	31.026.614,49	53,26	7.574.460,67	5.099.664,37	5.099.664,37	49,46	33.501.410,79	
Ensino Fundamental	22.944.516,20	24.173.318,96	19.707.287,96	19.707.287,96	33,83	4.466.031,00	3.335.488,25	3.335.488,25	32,35	20.837.830,71	
Ensino Médio											
Ensino Profissional											
Ensino Superior											
Educação Infantil	11.835.524,96	11.863.445,02	9.808.902,36	9.808.902,36	16,84	2.054.542,66	1.448.193,89	1.448.193,89	14,04	10.415.251,13	
Educação de Jovens e Adultos	2.214,00	2.214,00				2.214,00				2.214,00	
Educação Especial	1.088,00	1.088,00				1.088,00				1.088,00	
Educação Básica											
FU12 - Administração Geral	2.453.642,40	2.561.009,18	1.510.424,17	1.510.424,17	2,59	1.050.585,01	315.982,23	315.982,23	3,06	2.245.026,95	
FU12 - Demais Subfunções											
Cultura	286.856,00	2.186.856,00	1.938.008,26	1.938.008,26	3,33	248.847,74				2.186.856,00	
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico											
Difusão Cultural	286.856,00	2.186.856,00	1.938.008,26	1.938.008,26	3,33	248.847,74				2.186.856,00	
FU13 - Administração Geral											
FU13 - Demais Subfunções											
Direitos da Cidadania											
Custódia e Reintegração Social											
Direitos Individuais Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas											
FU14 - Administração Geral											
FU14 - Demais Subfunções											
Urbanismo	1.066.060,00	1.060.639,00				1.060.639,00				1.060.639,00	
Infra-Estrutura Urbana	503.839,00	498.418,00				498.418,00				498.418,00	
Serviços Urbanos	562.221,00	562.221,00				562.221,00				562.221,00	
Transportes Coletivos Urbanos											
FU15 - Administração Geral											
FU15 - Demais Subfunções											

Habitação											
Habitação Rural											

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
Habitação Urbana											
FU16 - Administração Geral											
FU16 - Demais Subfunções											
Saneamento											
Saneamento Básico Rural											
Saneamento Básico Urbano											
FU17 - Administração Geral											
FU17 - Demais Subfunções											
Gestão Ambiental	120.279,00	92.664,00				92.664,00				92.664,00	
Preservação e Conservação Ambiental	62.792,00	35.177,00				35.177,00				35.177,00	
Controle Ambiental											
Recuperação de Áreas Degradadas	57.487,00	57.487,00				57.487,00				57.487,00	
Recursos Hídricos											
Meteorologia											
FU18 - Administração Geral											
FU18 - Demais Subfunções											
Ciência e Tecnologia											
Desenvolvimento Científico											
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia											
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico											
FU19 - Administração Geral											
FU19 - Demais Subfunções											
Agricultura	424.444,00	424.444,00				424.444,00				424.444,00	
Abastecimento	87.753,00	87.753,00				87.753,00				87.753,00	
Extensão Rural											
Irrigação											
Promoção da Produção Agropecuária	336.691,00	336.691,00				336.691,00				336.691,00	
Defesa Agropecuária											
FU20 - Administração Geral											
FU20 - Demais Subfunções											
Organização Agrária											
Reforma Agrária											
Colonização											
FU21 - Administração Geral											
FU21 - Demais Subfunções											
Indústria											
Promoção Industrial											
Produção Industrial											
Mineração											
Propriedade Industrial											
Normalização e Qualidade											
FU22 - Administração Geral											
FU22 - Demais Subfunções											
Comércio e Serviços	46.708,00	46.708,00				46.708,00				46.708,00	
Promoção Comercial											
Comercialização											
Comércio Exterior											
Serviços Financeiros											
Turismo	46.708,00	46.708,00				46.708,00				46.708,00	
FU23 - Administração Geral											
FU23 - Demais Subfunções											
Comunicações											
Comunicações Postais											

Telecomunicações											
FU24 - Administração Geral											

Função/Subfunção	Execução da Despesa										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
FU24 - Demais Subfunções											
Energia	150.309,00	150.309,00				150.309,00				150.309,00	
Conservação de Energia											
Energia Elétrica	150.309,00	150.309,00				150.309,00				150.309,00	
Combustíveis Minerais											
Biocombustíveis											
FU25 - Administração Geral											
FU25 - Demais Subfunções											
Transporte											
Transporte Aéreo											
Transporte Rodoviário											
Transporte Ferroviário											
Transporte Aquaviário											
Transportes Especiais											
FU26 - Administração Geral											
FU26 - Demais Subfunções											
Desporto e Lazer	344.761,00	344.761,00				344.761,00				344.761,00	
Desporto de Rendimento											
Desporto Comunitário	344.761,00	344.761,00				344.761,00				344.761,00	
Lazer											
FU27 - Administração Geral											
FU27 - Demais Subfunções											
Encargos Especiais	1.748.694,00	1.748.694,00	1.599.282,60	1.599.282,60	2,75	149.411,40	236.593,71	236.593,71	2,29	1.512.100,29	
Refinanciamento da Dívida Interna	1.748.694,00	1.748.694,00	1.599.282,60	1.599.282,60	2,75	149.411,40	236.593,71	236.593,71	2,29	1.512.100,29	
Refinanciamento da Dívida Externa											
Serviço da Dívida Interna											
Serviço da Dívida Externa											
Transferências											
Outros Encargos Especiais											
Transferências para a Educação Básica											
FU28 - Demais Subfunções											
Reserva de Contingência	127.325,00	127.325,00				127.325,00				127.325,00	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)											
TOTAL (III) = (I + II)	75.406.939,07	85.780.221,35	58.249.642,89	58.249.642,89	100,00	27.530.578,46	10.311.189,57	10.311.189,57	100,00	75.469.031,78	

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total das Despesas Intra-Orçamentárias

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/III b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)											
Legislativa											
Ação Legislativa											
Controle Externo											
FU01 - Administração Geral											
FU01 - Demais Subfunções											
Judiciária											
Ação Judiciária											
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário											
FU02 - Administração Geral											
FU02 - Demais Subfunções											
Essencial à Justiça											

Defesa da Ordem Jurídica											

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/III b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
Representação Judicial e Extrajudicial											
FU03 - Administração Geral											
FU03 - Demais Subfunções											
Administração											
Planejamento e Orçamento											
FU04 - Administração Geral											
Administração Financeira											
Controle Interno											
Normatização e Fiscalização											
Tecnologia da Informação											
Ordenamento Territorial											
Formação de Recursos Humanos											
Administração de Receitas											
Administração de Concessões											
Comunicação Social											
FU04 - Demais Subfunções											
Defesa Nacional											
Defesa Aérea											
Defesa Naval											
Defesa Terrestre											
FU05 - Administração Geral											
FU05 - Demais Subfunções											
Segurança Pública											
Policiamento											
Defesa Civil											
Informação e Inteligência											
FU06 - Administração Geral											
FU06 - Demais Subfunções											
Relações Exteriores											
Relações Diplomáticas											
Cooperação Internacional											
FU07 - Administração Geral											
FU07 - Demais Subfunções											
Assistência Social											
Assistência ao Idoso											
Assistência à Pessoa com Deficiência											
Assistência à Criança e ao Adolescente											
Assistência Comunitária											
FU08 - Administração Geral											
FU08 - Demais Subfunções											
Previdência Social											
Previdência Básica											
Previdência do Regime Estatutário											
Previdência Complementar											
Previdência Especial											
FU09 - Administração Geral											
FU09 - Demais Subfunções											
Saúde											
Atenção Básica											
Assistência Hospitalar e Ambulatorial											
Suporte Profilático e Terapêutico											
Vigilância Sanitária											
Vigilância Epidemiológica											
Alimentação e Nutrição											
FU10 - Administração Geral											

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/III b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
FU10 - Demais Subfunções											
Trabalho											
Proteção e Benefícios ao Trabalhador											
Relações de Trabalho											
Empregabilidade											
Fomento ao Trabalho											
FU11 - Administração Geral											
FU11 - Demais Subfunções											
Educação											
Ensino Fundamental											
Ensino Médio											
Ensino Profissional											
Ensino Superior											
Educação Infantil											
Educação de Jovens e Adultos											
Educação Especial											
Educação Básica											
FU12 - Administração Geral											
FU12 - Demais Subfunções											
Cultura											
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico											
Difusão Cultural											
FU13 - Administração Geral											
FU13 - Demais Subfunções											
Direitos da Cidadania											
Custódia e Reintegração Social											
Direitos Individuais Coletivos e Difusos											
Assistência aos Povos Indígenas											
FU14 - Administração Geral											
FU14 - Demais Subfunções											
Urbanismo											
Infra-Estrutura Urbana											
Serviços Urbanos											
Transportes Coletivos Urbanos											
FU15 - Administração Geral											
FU15 - Demais Subfunções											
Habitação											
Habitação Rural											
Habitação Urbana											
FU16 - Administração Geral											
FU16 - Demais Subfunções											
Saneamento											
Saneamento Básico Rural											
Saneamento Básico Urbano											
FU17 - Administração Geral											
FU17 - Demais Subfunções											
Gestão Ambiental											
Preservação e Conservação Ambiental											
Controle Ambiental											
Recuperação de Áreas Degradadas											
Recursos Hídricos											
Meteorologia											
FU18 - Administração Geral											
FU18 - Demais Subfunções											
Ciência e Tecnologia											

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/III b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
Desenvolvimento Científico											
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia											
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico											
FU19 - Administração Geral											
FU19 - Demais Subfunções											
Agricultura											
Abastecimento											
Extensão Rural											
Irrigação											
Promoção da Produção Agropecuária											
Defesa Agropecuária											
FU20 - Administração Geral											
FU20 - Demais Subfunções											
Organização Agrária											
Reforma Agrária											
Colonização											
FU21 - Administração Geral											
FU21 - Demais Subfunções											
Indústria											
Promoção Industrial											
Produção Industrial											
Mineração											
Propriedade Industrial											
Normalização e Qualidade											
FU22 - Administração Geral											
FU22 - Demais Subfunções											
Comércio e Serviços											
Promoção Comercial											
Comercialização											
Comércio Exterior											
Serviços Financeiros											
Turismo											
FU23 - Administração Geral											
FU23 - Demais Subfunções											
Comunicações											
Comunicações Postais											
Telecomunicações											
FU24 - Administração Geral											
FU24 - Demais Subfunções											
Energia											
Conservação de Energia											
Energia Elétrica											
Combustíveis Minerais											
Biocombustíveis											
FU25 - Administração Geral											
FU25 - Demais Subfunções											
Transporte											
Transporte Aéreo											
Transporte Rodoviário											
Transporte Ferroviário											
Transporte Aquaviário											
Transportes Especiais											
FU26 - Administração Geral											
FU26 - Demais Subfunções											
Desporto e Lazer											

Função/Subfunção - Intra	Execução da Despesa - Intra										
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS NO BIMESTRE	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/III b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS NO BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
Desporto de Rendimento											
Desporto Comunitário											
Lazer											
FU27 - Administração Geral											
FU27 - Demais Subfunções											
Encargos Especiais											
Refinanciamento da Dívida Interna											
Refinanciamento da Dívida Externa											
Serviço da Dívida Interna											
Serviço da Dívida Externa											
Transferências											
Outros Encargos Especiais											
Transferências para a Educação Básica											
FU28 - Demais Subfunções											
Reserva de Contingência											

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

Notas Explicativas	Valores
	28/02/2025
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

Lista de Assinaturas

Assinatura: 1

Digitally signed by DIANIERY DE SOUZA COELHO:63827492220 Date: 2025.08.12 09:11:54 BOT
Reason: Perfil: Titular do Poder Executivo
Location: Instituição: Prefeitura Municipal de Caracaraí - RR

Assinatura: 2

Assinatura: 3

Assinatura: 4

Assinatura: 5

As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

Publicado por:
Soraia Rodrigues Teles
Código Identificador:20AD6DE0