

**Expediente:****Associação dos Municípios de Roraima – AMR****DIRETORIA 2025/2028**

Presidente – Romualdo Feitosa Silva

Vice-Presidente - vago

Secretario – Osmar Serra Bonfim Filho

Tesooureiro – Juliano Torquato dos Santos

CONSELHO FISCAL 2025/2028

Presidente – Alessandro Daltro Sousa

Membro – Luiza Maura de Faria Oliveira

Membro – Núbia Costa Lima

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

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA
CPL
AVISO DE CONTINUIDADE DO PREGÃO PRESENCIAL SRP
Nº 007/2026/CPL/NORMANDIA

OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA, COM EXECUÇÃO DE VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PÚBLICAS PAVIMENTADAS, LIMPEZA DE SARJETAS E MEIO-FIO, CAPINA MANUAL DE VEGETAÇÃO URBANA, PODA PREVENTIVA DE ARBORIZAÇÃO URBANA, PINTURA DE MEIO-FIO E REMOÇÃO, CARGA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS VEGETAIS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO LOCAL E INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS DE APOIO OPERACIONAL”

A Comissão de Contratação e Licitação da **PMN/NORMANDIA**, no uso de suas atribuições legais, comunica aos interessados a continuidade do certame supramencionado.

Data: **12/06/2026**.Horário: **Às 09:00 horas**.

Normandia - RR, 08 de junho de 2026.

CIRES DE NAZARÉ SOUSA LIMA

Agente de Contratação

Publicado por:

Filipe Arstin da Silva

Código Identificador:5637FDC9**CPL**
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026
(PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2026)

A Comissão de Contratação e Licitação - CCL, da Prefeitura Municipal de Normandia-PMN, inscrita no CNPJ n.º 04.056.222/0001-87, localizada na Av. Mauricio Habert, s/n, Bairro: Centro - CEP: 69.355-000, Normandia/RR, em atendimento ao §3º do art. 75 da Lei 14.133/2021, torna público para conhecimento dos interessados, com o fito de obter propostas adicionais, o presente aviso da Dispensa de Licitação nº **006/2026** para a **Aquisição de Extintores de Pó Químico Seco de 06kg** com adesivo para sinalização de extintores ABC e selo de certificação do INMETRO, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Normandia/RR, em conformidade com Termo de Referência.

VALOR ESTIMADO: O valor global MAXIMO para contratação será de **R\$ 65.866,67 (sessenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**.

Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de **03 (três) dias úteis**, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa.

As propostas serão recebidas no e-mail: **cplnormandia@gmail.com** ou entregues mediante protocolo ao setor da Comissão de Contratação e Licitação – CCL, da Prefeitura Municipal de Normandia-PMN, até o dia **16/06/2026 às 14:00h**.

Termo de referência e modelo de proposta poderão ser solicitados através do e-mail: **cplnormandia@gmail.com**

Normandia/RR, 09 de junho de 2026.

CIRES DE NAZARÉ SOUSA LIMA

Agente de Contratação/Pregoeira

Publicado por:

Filipe Arstin da Silva

Código Identificador:76F79867**CPL**
AVISO DE LICITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº
005/2026

A Comissão de Contratos e Licitação - CCL, da Prefeitura Municipal de Normandia-PMN, torna pública a abertura do Concorrência Pública Nº 005/2026/CCL/NORMANDIA, no dia 24.06.2026 as 12:00 horas, cujo objeto é a **“CONSTRUÇÃO CONSELHO TUTELAR NO MUNICÍPIO DO NORMANDIA/RR”**.

O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos na CCL/NORMANDIA, localizada na Av. Mauricio Habert, Bairro: Centro - CEP: 69.355-000, Normandia/RR, das 08h00min às 14h00min, nos dias úteis, ou no site: <https://transparencia.normandia.rr.gov.br/processos-admin/>.

Normandia – RR, 09 de junho de 2026.

CIRES DE NAZARÉ SOUSA LIMA

Agente de Contratação/Pregoeira

Publicado por:

Filipe Arstin da Silva

Código Identificador:CEAF6F16**CPL**
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº
011/2026

A Comissão de Contratos e Licitação - CCL, da Prefeitura Municipal de Normandia-PMN, torna pública a abertura do Pregão Presencial SRP Nº 011/2026/CCL/NORMANDIA, no dia 24.06.2026 as 09:00 horas, cujo objeto é a **“FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA/RR, COMPREENDENDO SERVIÇOS MECÂNICOS, ELÉTRICOS E ELETRÔNICOS, LANTERNAGEM E PINTURA, ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO, GUINCHO, BORRACHARIA E LAVAGEM INCLUIDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS E MATERIAIS AUTOMOTIVOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS”**.

O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos na CCL/NORMANDIA, localizada na Av. Mauricio Habert, Bairro: Centro - CEP: 69.355-000, Normandia/RR, das 08h00min às

14h00min, nos dias úteis, ou no site:
<https://transparencia.normandia.rr.gov.br/processos-admin/>.

Normandia – RR, 09 de junho de 2026.

CIRES DE NAZARÉ SOUSA LIMA

Agente de Contratação/Pregoeira

Publicado por:

Filipe Arstin da Silva

Código Identificador:01FE8D0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 382/2026 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Kaiane Gomes da Silva**, nos dias 09 e 10 de junho de 2026, para participar da Reunião Ampliada dos Comitês de Mortalidade Materna Infantil e Fetal, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 1,5 (uma e meia) diárias.

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

Normandia-RR, 08 de junho de 2026.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 009/2025.

Publicado por:

Patricia Eduardo Reis

Código Identificador:E6EC0827

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 383/2026 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Gabriciele Silva Silveira**, nos dias 09 e 10 de junho de 2026, para participar da Reunião Ampliada dos Comitês de Mortalidade Materna Infantil e Fetal, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 1,5 (uma e meia) diárias.

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

Normandia-RR, 08 de junho de 2026.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 009/2025.

Publicado por:

Patricia Eduardo Reis

Código Identificador:BC7EB5F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 384/2026 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Ilara Marques**, no dia 10 de junho de 2026, para acompanhar os Pacientes que fazem hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 08 de junho de 2026.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 009/2025.

Publicado por:

Patricia Eduardo Reis

Código Identificador:1C2314FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 385/2026 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Joiciane Riclecia Marcos Pereira**, no dia 10 de junho de 2026, para acompanhar os Pacientes que fazem consultas médica e exames laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 08 de junho de 2026.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 009/2025.

Publicado por:

Patricia Eduardo Reis

Código Identificador:0480D996

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 386/2026 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Diego Richil da Silva**, no dia 10 de junho de 2026, para levar os pacientes que

fazem consultas médica e exames laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 08 de junho de 2026.

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

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:56F7E837

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 387/2026 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **José Henrique Silva Alves**, no dia 10 de junho de 2026, para levar os pacientes que fazem Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 08 de junho de 2026.

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

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:3DCA0D1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 388/2026 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Fredson Almeida Matos**, no período de 09 a 11 de junho de 2026, para participar do “Curso para Motoristas de Transporte e Emergência”, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 3,0 (três) diárias.

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

Normandia-RR, 08 de junho de 2026.

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

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:2E81A518

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 389/2026 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Werllen Almeida Melville**, no período de 09 a 11 de junho de 2026, para participar do “Curso para Motoristas de Transporte e Emergência”, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 3,0 (três) diárias.

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

Normandia-RR, 08 de junho de 2026.

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

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:C274596D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 390/2026 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Hamilton Alencar Carvalho**, no período de 09 a 11 de junho de 2026, para participar do “Curso para Motoristas de Transporte e Emergência”, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 3,0 (três) diárias.

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

Normandia-RR, 08 de junho de 2026.

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

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:83C2C121

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 391/2026 - SEMSA/PMN.

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

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Gabriela Jorge Silva**, no período de 09 a 11 de junho de 2026, para participar do “Curso para Motoristas de Transporte e Emergência”, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 3,0 (três) diárias.

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

Normandia-RR, 08 de junho de 2026.

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

JEОВAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:BFCC15FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA Nº 392/2026 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Maria Eduarda Costa Menezes**, no dia 09 de junho de 2026, para levar as amostras de água em vidraria com reagentes dos poços cadastrados no sistema vigi-água-CGVs, do Município ao Laboratório Central Estadual-LACEN, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 08 de junho de 2026.

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

JEОВAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:0B243D36

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA Nº 393/2026 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Emilly Gomes da Silva**, no dia 09 de junho de 2026, para levar as amostras de água em vidraria com reagentes dos poços cadastrados no sistema vigi-água-CGVs, do Município ao Laboratório Central Estadual-LACEN, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 08 de junho de 2026.

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

JEОВAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:F43511AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA Nº 394/2026 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Nislene Raposo Mandulão**, no período de 09 a 11 de junho de 2026, para fazer Capacitação do módulo 6 – Aperfeiçoamento de Multiplicadores para Manejo Clínico do Diabetes Mellitus e Hipertensão Arterial e para o Cuidado Integral no Pré-Natal na Atenção Primária a Saúde, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 3,5 (três e meia) diárias.

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

Normandia-RR, 10 de junho de 2026.

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

JEОВAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:21AADB47

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA Nº 395/2026 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Karem Kamilla Souza Oliveira**, nos dias 11 e 12 de junho de 2026, para participar da Capacitação de Saúde Mental na Atenção Primária: Construindo parcerias para o cuidado, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 2,0 (duas) diárias.

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

Normandia-RR, 10 de junho de 2026.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 009/2025.

Publicado por:

Patricia Eduardo Reis

Código Identificador:DA7168B8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 396/2026 - SEMSA/PMN.**

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Suellen Souza da Silva**, nos dias 11 e 12 de junho de 2026, para fazer agendamentos de exames no Hospital Coronel Mota, Hospital da Criança, CEGRAC e Hospital Geral de Roraima/Setor NIR, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 2,0 (duas) diárias.

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

Normandia-RR, 10 de junho de 2026.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.**JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 009/2025.

Publicado por:

Patricia Eduardo Reis

Código Identificador:AEE51CD7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 397/2026 - SEMSA/PMN.**

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Ilara Marques**, no dia 12 de junho de 2026, para acompanhar os Pacientes que fazem hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 10 de junho de 2026.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.**JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 009/2025.

Publicado por:

Patricia Eduardo Reis

Código Identificador:3F44F0C5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 398/2026 - SEMSA/PMN.**

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Joiciane Riclecia Marcos Pereira**, no dia 12 de junho de 2026, para acompanhar os Pacientes que fazem consultas médica e exames laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 10 de junho de 2026.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.**JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 009/2025.

Publicado por:

Patricia Eduardo Reis

Código Identificador:6F4D817A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 399/2026 - SEMSA/PMN.**

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Diego Richil da Silva**, no dia 12 de junho de 2026, para levar os pacientes que fazem consultas médica e exames laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 10 de junho de 2026.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.**JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 009/2025.

Publicado por:

Patricia Eduardo Reis

Código Identificador:26F60AE2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 400/2026 - SEMSA/PMN.**

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **José Henrique Silva Alves**, no dia 12 de junho de 2026, para levar os pacientes que fazem Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 10 de junho de 2026.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:5528B1E9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 401/2026 - SEMSA/PMN.**

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Karina Lima de Oliveira**, no dia 12 de junho de 2026, para participar da Capacitação de solicitação de cadastramento e acessos aos sistemas SIES, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 1,0 (uma) diária.

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

Normandia-RR, 10 de junho de 2026.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:B26DC43A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 402/2026 - SEMSA/PMN.**

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Ilara Marques**, no dia 15 de junho de 2026, para acompanhar os Pacientes que fazem Consultas Médica e Exames Laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 10 de junho de 2026.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:75916644

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 403/2026 - SEMSA/PMN.**

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Joiciane Riclecia Marcos Pereira**, no dia 15 de junho de 2026, para acompanhar os Pacientes que fazem Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 10 de junho de 2026.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:A741A35D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 404/2026 - SEMSA/PMN.**

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Selton Junior Pereira dos Santos**, no dia 15 de junho de 2026, para levar os pacientes que fazem consultas médica e exames laboratoriais, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 10 de junho de 2026.

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

JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 009/2025.

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:6BF53980

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 405/2026 - SEMSA/PMN.**

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **José Henrique Silva Alves**, no dia 15 de junho de 2026, para levar os pacientes que fazem Hemodiálise, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 0,5 (meia) diária.

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

Normandia-RR, 10 de junho de 2026.

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

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:358B8192

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 406/2026 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Istefanny Sousa Liscano**, nos dias 15 e 16 de junho de 2026, para participar da Capacitação de Saúde Bucal na Atenção Primária a Saúde, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 2,0 (duas) diárias.

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

Normandia-RR, 10 de junho de 2026.

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

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:8FCE1584

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 407/2026 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Angelica Marques Sousa**, nos dias 15 e 16 de junho de 2026, para buscar medicamentos, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 2,0 (duas) diárias.

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

Normandia-RR, 10 de junho de 2026.

Registre-se,

Publique-se,
Cumpra-se.

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:54EC6F4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 408/2026 - SEMSA/PMN.

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

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a), **Mauro Williams Emiliano Thomais**, no período de 15 a 19 de junho de 2026, para buscar e deixar a Equipe de Profissionais desta Secretaria, em Boa Vista – RR, fazendo jus a 4,5 (quatro e meia) diárias.

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

Normandia-RR, 10 de junho de 2026.

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

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

Publicado por:
Patricia Eduardo Reis
Código Identificador:44D2268D

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
PORTARIA Nº 245/2026/SMCECEL

“Dispõe sobre o retorno às atividades de servidor em razão do encerramento antecipado de Licença para Tratar de Interesse Particular.”

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:

Art. 1º - Fica autorizado, a pedido, o retorno às atividades da servidora efetiva **Luanny da Silva Peixoto Barbosa**, matrícula nº 7054, ocupante do cargo de Professora de Educação Básica, ficando encerrada antecipadamente a Licença para Tratar de Interesse Particular concedida pela Portaria nº 386/2025.

Art. 2º - O retorno dar-se-á a partir de 01 de junho de 2026, devendo o servidor se apresentar na unidade de lotação para reassumir suas funções.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Normandia - RR, em 10 de junho de 2026.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL

Decreto Executivo nº.008/2025

Publicado por:
Robson Jorge Brito
Código Identificador:1624C39B

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE UIRAMUTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR, informa que na publicação do dia 26/05/2026, D.O.M., EDIÇÃO Nº 2657, PÁGINA 07; CÓDIGO IDENTIFICADOR: ADBA9942, referente ao “**AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90001/2026**”. Onde se lê: “Uiramutã/RR, 30 de abril de 2026. **Leia-se:** “Uiramutã/RR, 06 de maio de 2026”.

Publicado por:
Sandro da Silva Mafrá
Código Identificador:35021662

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
CONVOCAÇÃO PARA 3ª ETAPA: ENTREVISTA*

A COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 027/2026 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR (ANTROPÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO E COORDENADOR GERAL DE PROJETO) E AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS -AGS, PARA COMPOR AS EQUIPES DE REFERÊNCIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA **PORTARIA Nº 411/2026 DE 26 DE MARÇO DE 2026 – GAB/PMAA**, RESOLVE PUBLICAR A LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 027/2026:

CONVOCAÇÃO PARA 3ª ETAPA: ENTREVISTA*

CARGO: ANTROPÓLOGO			
ORD.	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
1	HAROLDO JONYS NASCIMENTO DE QUEIROZ	25,0	Classificado
2	DAYANE MOTA LIMA	21,0	Classificada

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL			
ORD.	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
1	GARDENIA ALBUQUERQUE DE ANDRADE	29,0	Classificada
2	MARIA DE JESUS FERNANDES DIAS ARAÚJO	29,0	Classificada
3	LARISSA SILVESTRE MACHADO	29,0	Classificada
4	SÍMORA MARTINS FARIAS	21,0	Classificada

CARGO: COORDENADOR GERAL DE PROJETO -CGP			
ORD.	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
1	MARLI PEDROSA DE LIMA	21,0	Classificada
2	GLAUCIENE CARVALHO DE ANDRADE	20,0	Classificada
3	NÁZARA ANDRÉIA SARAIVA DA SILVA	20,0	Classificada

CARGO: PSICÓLOGO			
ORD.	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
1	ANTÔNIA LÚCIA OLIVEIRA SOUSA	23,0	Classificada
2	AMANDA KEROLAINÉ SOARES DE	20,0	Classificada

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS			
ORD.	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
1	SANDRO RODRIGUES DA COSTA	16,0	Classificado
2	SOCORRO GOMES RODRIGUES	16,0	Classificada
3	REGINALDO PEREIRA GOVEIA	13,0	Classificado
4	MARIA GORETE MELO DE JESUS	13,0	Classificada
5	IVONIA DE SOUZA FERREIRA	13,0	Classificada
6	ALESSANDRA FARIAS OLIVEIRA	11,0	Classificada
7	EDUARDO LIMA SANTOS	11,0	Classificado

*1.Os candidatos classificados/convocados para a **ETAPA III – ENTREVISTA** deverão comparecer no dia **11/06/2026 (quinta-feira) das 08:00 as 18:00 OU no dia 12/06/2026 (sexta-feira) 08:00 as 18:00**, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento de Alto Alegre, para cumprimento do **Item 8 do Edital – PSS nº 027/2026**, in verbis:

8. DA ENTREVISTA

8.1. A etapa da entrevista tem natureza classificatória. Será realizada após a conclusão da etapa de **Análise Curricular/Documental** e terá duração de até 15 (quinze) minutos por candidato.

8.1.1 Aos cargos de técnicos de referência de nível superior, a entrevista consistirá em questionamento oral sobre temas relacionados ao exercício profissional, experiência e conhecimento sobre povos indígenas, preferencialmente, da Terra Indígena Yanomami e abordará o conhecimento técnico necessário ao desempenho da função, em conformidade com a área de concorrência do candidato.

(...)

8.2. Serão classificados para a etapa de entrevista os candidatos que alcançarem pontuação igual ou superior a 20(vinte) pontos na **Análise de Títulos/Documentos**, obedecida ordem decrescente de classificação, para cargos de **NÍVEL SUPERIOR**; e pontuação igual ou superior a 10(dez) pontos na **Análise Documental**, para cargo de **NÍVEL FUNDAMENTAL**.

8.2.1 A convocação para a entrevista será divulgada no site da prefeitura <https://www.altoalegre.rr.gov.br/> / <https://www.altoalegre.rr.gov.br/transparencia>.

8.3 Os candidatos convocados deverão comparecer munidos de documento oficial de identificação com foto no local e horário a ser informado no ato da convocação.

8.4. O dia, horário e local da entrevista serão disponibilizados na **Publicação do Resultado Final da Análise de Curricular/Documental e Convocação para Entrevista**;

(...)

8.5 O não comparecimento ou o comparecimento após o horário previsto na convocação para a etapa de entrevista implicará na eliminação sumária do candidato, não cabendo recurso desta decisão.

8.5.1 O candidato que, por razões de convicção religiosa, seja impedido de realizar a etapa de Entrevista em horários compreendidos entre o pôr do sol de sexta-feira e o pôr do sol de sábado, poderá solicitar atendimento diferenciado.

8.5.2 Para fazer jus a esse tratamento, o candidato deverá assinalar esta opção no formulário de inscrição e anexar declaração emitida pela respectiva entidade religiosa, que comprove sua condição de membro da congregação.

8.6 Os candidatos serão entrevistados individualmente por 3(três) membros da Comissão Geral de Organização e Planejamento, instituída por Portaria designada pelo Chefe do Poder Executivo.

8.6.1 Cada membro da comissão atribuirá, individualmente, pontuação na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos por cada uma das 03 (três) perguntas objetivas e de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos pela pergunta discursiva (discorrer oralmente sobre um tema relacionado ao disposto neste edital).

(...)

8.7 A pontuação final do candidato será a média das pontuações atribuídas pelos entrevistadores, podendo alcançar um máximo **de 50 (sessenta) pontos**.

1.2 A Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento –SEMASD fica localizada a Rua 13 de Setembro S/N, Alto Alegre/RR (Antiga Casa do Vovô);

Alto Alegre/RR, 08 de junho de 2026.

VALDELICE SILVA DAMACENA

Secretária Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento

Publicado por:

Mariana Lima Monteiro

Código Identificador:843A5242

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2025**

EXTRATO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2025

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de materiais didáticos para atender as escolas municipais de ensino pertencentes a rede municipal de ensino do município de Alto Alegre-RR.

O MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE/RR, representado pela Secretária Municipal de Educação e Desporto, **LUEDJA MARIA LEMOS PINHO**, torna pública a celebração de Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 014/2025, com a empresa **M.Y.M. VIEIRA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.600.768/0001-90, situada à Rua Aluísio de Menezes, 201, Bairro Centro, Bonfim/RR, para fins de acréscimo de **25% (vinte e cinco por cento)** ao valor do contrato, que passa de **R\$ 1.019.025,60 (um milhão, dezenove mil, vinte e cinco reais e sessenta centavos)** para **R\$ 1.273.782,00 (um milhão, duzentos e setenta e três mil, setecentos e oitenta e dois reais)**, correspondendo o presente aditivo ao valor de **R\$ 254.756,40 (duzentos e cinquenta e quatro mil, setecentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos)**, nos termos do art. 124, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 16 de março de 2026

LUEDJA MARIA LEMOS PINHO

Secretária Municipal de Educação e Desporto

Portaria nº 007/2026

Publicado por:

Lidiamar Almeida de Oliveira

Código Identificador:05C4E7E4

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI**

CPL

AVISO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2026

ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2026

MODALIDADE: CARONA

OBJETO: ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS GERENCIADA PELO GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS, MATERIAIS E REAGENTES LABORATORIAIS DESTINADOS A ATENDER AS UNIDADES HOSPITALARES DO ESTADO DE RORAIMA, UNIDADES ESPECIALIZADAS E UNIDADES DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, VINCULADAS À SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA DO MUNICÍPIO DE AMAJARI-RR.

O Município de Amajari-RR, torna público para conhecimento de todos que aderiu a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 174/2024 ,oriunda DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90058/2024 JUNTO AO GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA, firmada com Empresa PROSSERV COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, com sede na Av. Major Willians, nº 1027, Centro - CEP-69.301-110, na cidade de Boa Vista-RR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.548.553/0001-34. A Adesão foi Homologada pela Senhora Prefeita Municipal.

Valor Total da adesão: R\$ 1.388.439,47 (um milhão, trezentos e oitenta e oito mil, quatrocentos e trinta e nove reais e quarenta e sete centavos).

Amajari-RR 03 de junho de 2026.

REBECA JORDANY ROCHA SOUZA

Secretária Municipal de Licitação e Compras

Publicado por:

Rebeca Jordany Rocha Souza

Código Identificador:9B912749

GABINETE

DECRETO Nº 84/2026, DE 10 DE JUNHO DE 2026.

DECRETO Nº 84/2026, DE 10 DE JUNHO DE 2026.

Nomeia Cargo Comissionado de Gestora na Creche Municipal Pedro Henrique de Albuquerque Mariano e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art.1º: Fica nomeada a Senhora, **IZABEL VIEIRA DA COSTA LOPES**, inscrita no CPF nº 547.142.572-34 para exercer, **Cargo Comissionado de Gestora, na Creche Municipal Pedro Henrique Albuquerque Mariano, da secretaria municipal de educação, cultura e desporto/SEMECD– PMA.**

Art.2º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de março de 2026.

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

NÚBIA LIMA

Prefeita de Amajari

Publicado por:

Marcela Pinheiro

Código Identificador:C65D6E38

GABINETE

DECRETO Nº 85/2026, DE 10 DE JUNHO DE 2026.

DECRETO Nº 85/2026, DE 10 DE JUNHO DE 2026.

Exonera a pedido do Cargo Comissionado de Coordenadora Pedagógica na Creche Municipal Pedro Henrique Albuquerque Mariano e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art.1º: Exonera a pedido a Senhora, **IZABEL VIEIRA DA COSTA LOPES**, inscrita no CPF nº 547.142.572-34, do Cargo Comissionado de Coordenadora Pedagógica, na Creche Municipal Pedro Henrique Albuquerque, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto/SEMECD– PMA.

Art.2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de junho de 2026.

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

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Marcela Pinheiro
Código Identificador:B1728620

GABINETE

DECRETO Nº 86/2026, DE 10 DE JUNHO DE 2026.

DECRETO Nº 86/2026, DE 10 DE JUNHO DE 2026.

Exonera a pedido do Cargo Comissionado de Gestora Escolar na Creche Municipal Pedro Henrique Albuquerque Mariano e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art.1º: Exonera a pedido a Senhora, **HELINE DA SILVA SANTANA**, inscrita no CPF nº 008.564.002-62, do Cargo Comissionado de Gestora Escolar, na Creche Municipal Pedro Henrique Albuquerque, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto/SEMECD– PMA.

Art.2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de junho de 2026.

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

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Marcela Pinheiro
Código Identificador:AE991175

GABINETE

DECRETO Nº 87/2026, DE 10 DE JUNHO DE 2026.

DECRETO Nº 87/2026, DE 10 DE JUNHO DE 2026.

Nomeia Cargo Comissionado de Vice Gestora na Escola Municipal Ieda da Silva Amorim e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art.1º: Fica nomeada a Senhora, **Helene da Silva Santana**, inscrita no CPF nº 008.564.002-62 para exercer, Cargo Comissionado de Vice-Gestora, na Escola Municipal Ieda da Silva Amorim, da secretaria municipal de educação, cultura e desporto/SEMECD– PMA.

Art.2º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 08 de junho de 2026.

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

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Marcela Pinheiro
Código Identificador:E8E70934

GABINETE

DECRETO Nº 88/2026, DE 10 DE JUNHO DE 2026.

DECRETO Nº 88/2026, DE 10 DE JUNHO DE 2026.

Nomeia Cargo Comissionado de Coordenadora Pedagógica na Creche Municipal Pedro Henrique de Albuquerque Mariano e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art.1º: Fica nomeada a Senhora, **DIANA SOUZA DA SILVA**, CPF nº 008.316.022-10, para exercer, Cargo Comissionado de Coordenadora Pedagógica, na Creche Municipal Pedro Henrique de Albuquerque Mariano, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto/SEMECD– PMA.

Art.2º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de junho de 2026.

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

NÚBIA LIMA
Prefeita de Amajari

Publicado por:
Marcela Pinheiro
Código Identificador:D32AF2FD

ESTADO DE RORAIMA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 232 - FICA EXONERADO(A), (A) SERVIDOR(A) JESSICA FREDERICO

DECRETO Nº 232/2026. BONFIM – RR, 9 DE JUNHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR EFETIVO.

O Prefeito Municipal de Bonfim, Estado de Roraima, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica exonerado(a), a pedido, nos termos do Artigo 43, da Lei Municipal nº 050, de 17 de junho de 2003, o(a) servidor(a) **JESSICA FREDERICO**, matrícula nº 4442-1, inscrito(a) no CPF nº ***-20, cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 8/5/2026.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFIM/RR, 9 de junho de 2026.

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:0E6B4BA6

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DO 8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 063/2022. ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023. PROCESSO Nº 106/2022.

EXTRATO DO 8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 063/2022.

ORIGEM: Pregão Eletrônico nº 005/2023.
PROCESSO Nº 106/2022.
CONTRATO Nº 063/2022.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR.

CONTRATADA: JOAO-DE-BARRO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME
CNPJ Nº 04.382.316/0001-46

RESPONSÁVEL: ÉNIO DA COSTA GONÇALVES
CPF Nº ***-20

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de serviços de transporte escolar para atender as necessidades de transporte de alunos na rede de ensino da educação básica municipal da Secretaria Municipal de Educação - SMED do Município de Bonfim/RR

OBJETO DO TERMO ADITIVO: O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de execução dos serviços por mais 12 (doze) meses contados a partir do dia 10 de junho de 2026, e do prazo de vigência do Contrato por mais 12 (doze) meses contados a partir do dia 10 de junho de 2026, passando os mesmos a vigorar até o dia 10 de junho de 2027, com base no Art. 57 da Lei Nº 8.666/93.

VALOR TOTAL: R\$ 1.171.518,00 (um milhão, cento e setenta e um mil, quinhentos e dezoito reais).

Dotação Orçamentária:
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Exercício: 2026.
Programa de Trabalho: 12.365.2106.2016.0000 – FUNDEB 30%;
12.361.2106.2015.0000 – REC. PRÓPRIOS 25%.
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00
Fonte de Recursos: Recursos do Recursos do MDE 25% e FUNDEB 30%.
Tipo de empenho: Estimativo

DATA DA ASSINATURA: 10 de junho de 2026

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:3205A62D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 024 - CONCEDER À(O) SERVIDOR(A)
JUNILDO FARIAS PEREIRA, A LICENÇA SEM
REMUNERAÇÃO

PORTARIA Nº 024/2026.

BONFIM – RR, 02 de junho de 2026.

O Prefeito Municipal de Bonfim, Estado de Roraima, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder à(o) Servidor(a) JUNILDO FARIAS PEREIRA, inscrito(a) no CPF nº ***.965.822.-**, lotado(a) no cargo de ASSISTENTE DE ALUNO na Secretaria Municipal de Educação, a licença sem remuneração, para tratar de assuntos particulares, a período de 02/06/2026 até 02/06/2027, nos termos do Artigo 2º, da Lei nº 138, de 30 de abril de 2012, que incluiu a redação da Seção VI, do Capítulo IV, da Lei Municipal nº 50/2003.

Art. 2º - Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais à data de 02/06/2026.

GABINETE DO PREFEITO DE BONFIM-RR, 02 de junho de 2026.

Registre-se.
Publique-se.

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:9347CB2E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 025 - FICA PRORROGADA A CEDÊNCIA
DO(A) SERVIDOR(A) PÚBLICO MUNICIPAL LUCIENE DOS
SANTOS COELHO

PORTARIA Nº 025/2026.

BONFIM – RR, 9 de junho de 2026.

O Prefeito Municipal de Bonfim, Estado de Roraima, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pelo Artigo 59-XII, da Lei Orgânica do Município de Bonfim.

RESOLVE

Art. 1º - Fica prorrogada a cedência do(a) Servidor(a) Público Municipal LUCIENE DOS SANTOS COELHO, PROFESSORA do Quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Bonfim, RR, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, matrícula 1410-1, portador(a) do RG nº ***-3 SSP/RR, inscrito(a) no CPF nº ***-00, pertencente ao quadro de efetivos da Administração Direta desta Prefeitura de Bonfim, RR, para prestar serviços junto à Prefeitura Municipal de Presidente Médici-MA, pelo período de 01 (UM) ano.

Art. 2º - A remuneração do(s) servidor(es) ora cedido(s) será com ônus para a Prefeitura Municipal de Presidente Médici-MA, órgão cessionário.

Art. 3º O Município poderá, por interesse público, requisitar o(s) servidor(es) cedido(s) de volta aos seus quadros funcionais, a qualquer tempo.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE BONFIM-RR, 9 de junho de 2026.

Registre-se.
Publique-se.

ROMUALDO FEITOSA SILVA
Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:2011AE8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E
CONTRATOS

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO SINE-DIE -
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2026 – SELCO - PROCESSO Nº
088/2026 – SEMSA,

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO SINE-DIE

Secretaria Municipal de Licitações e Contratos – SELCO torna público o adiamento **SINE DIE** do **Pregão Presencial nº 007/2026 – SELCO**, referente ao **Processo nº 088/2026 – SEMSA**, que estava agendado para as 10h00 do dia 11/06/2026, em razão da necessidade de nova adequação do edital. A nova data para realização do certame será divulgada oportunamente por meio dos canais oficiais de comunicação.

Bonfim/RR 10 de junho de 2026.

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:910322F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E
CONTRATOS

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO - REGÃO
PRESENCIAL Nº 009/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 091/2026- SMAD

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR torna público o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 091/2026- SMAD**, cujo objeto é: **Contratação de empresa para o fornecimento de material esportivo, destinado a atender às necessidades da Secretaria**

Municipal de Educação da Prefeitura do município de Bonfim-RR, com entrega parcelada, de acordo com as demandas das Secretarias, pelo período de 12 (doze) meses.

LOTE ÚNICO – MATERIAL ESPORTIVO.

EMPRESA	VALOR ESTIMADO	VALOR PARA CONTRATAÇÃO	SITUAÇÃO
F I DE ALBUQUERQUE - LTDA, CNPJ: 03.630.934/0001-03	R\$ 948.067,00	R\$ 798.899,50	Adjudicada/Homologado

ADJUDICO, o objeto da licitação as licitantes: F I DE ALBUQUERQUE - LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 03.630.934/0001-03, vencedora do Lote Único, perfazendo o valor total de **R\$ 798.899,50 (Setecentos e noventa e oito mil, oitocentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos)**, o qual encontra-se devidamente homologado pela autoridade superior.

BONFIM/RR, em 10 de junho de 2026.

NATALIE JEKIR

Agente de Contratação/ Pregoeira.

Publicado por:

Eliane Santana Santos

Código Identificador:69BC1871

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE APOSTILAMENTO - ROCESSO Nº 024/2023, PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

Termo de Apostilamento ao Processo Nº 024/2023, Pregão Presencial Nº 006/2023, e Contrato Nº 015/2023 que fora celebrado entre a Prefeitura Municipal de Bonfim e a Empresa E.B. NASCIMENTO - LTDA, CNPJ Nº 26.588.490/0001-82, com base no art. 136, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, cujo objeto é a contratação de empresa para prestar serviços de manutenção técnica preventiva e corretiva nos equipamentos de refrigeração, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR. Fica alterada da Dotação Orçamentária que passa a INCLUIR a seguinte classificação orçamentária: Projeto/Atividade: 10.301.2107.2022.7001 – INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO, Fonte de Recurso: Incremento Temporário ao Custeio. Tipo de Empenho: Estimativo. Valor a ser apostilado: R\$ 156.800,00 (cento e cinquenta e seis mil e oitocentos reais). O valor total contratual poderá ser remanejado nas dotações orçamentárias existentes, conforme saldo no orçamento. Permanecem inalteradas as demais classificações orçamentárias aqui não citadas, bem como as cláusulas e condições avençadas no Contrato Inicial. Termo assinado em 10 de junho de 2026.

ROMUALDO FEITOSA SILVA

Prefeito Municipal de Bonfim

Publicado por:

Eliane Santana Santos

Código Identificador:CE5897E2

ESTADO DE RORAIMA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

GABINETE CIVIL

DECRETO Nº 014/2026 DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NÍVEL II NO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ-RR, POR CHUVAS INTENSAS - 1.3.2.1.4 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Caracará, Estado de Roraima, Senhora Daniery de Souza Coelho, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Lei Orgânica Municipal, e pelo art. 8º, inciso VI, da Lei Federal no 12.608, de 10 de abril de 2012,

CONSIDERANDO as fortes chuvas que se apresentam no município e que se intensificaram a partir do final do mês de abril, foram registrados acumulados pluviométricos significativos na região, apresentando um comportamento acima do normal, exibindo grandes volumes em curtos espaços de tempo, o que agrava o cenário aumentando os danos e riscos apresentados;

CONSIDERANDO que tais precipitações pluviométricas, favorece uma elevação súbita das vazões de determinada drenagem e transbordamento brusco da calha fluvial, tal escoamento pode acarretar danos a diversas infraestruturas, principalmente pontes, estradas e vicinais, dificultando a trafegabilidade, o escoamento da produção, bem como o acesso a hospitais e a escolas;

CONSIDERANDO que determinadas áreas da zona rural do Município já estão sendo atingidas pelo transbordamento da calha dos rios e igarapés da região, registrando danos e prejuízos, assim como, já provocou o deslocamento de famílias para pontos mais seguros, registrada também a dificuldade na sua trafegabilidade;

CONSIDERANDO o Parecer Técnico da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, que caracteriza o desastre – Chuvas Intensas - 1.3.2.1.4 de intensidade Nível II, é favorável à declaração de Situação de Emergência;

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada Situação de Emergência, de intensidade - Nível II nas áreas do município de Caracará – RR descritas no FIDE, conforme Portaria Nº. 260, de 02/02/2022, do Ministério do Desenvolvimento Regional.

Art. 2º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos Municipais necessários para atuarem nas ações de prevenção, resposta ao desastre, reabilitação do cenário e reconstrução.

Art. 3º. Com base no inciso VIII, do artigo 75, da Lei nº 14.133 de 01.04.2021, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso.

Art. 4º. De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV, do artigo 5º da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:

I – penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;

II – usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.

Parágrafo único. Será responsabilizado o agente da defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias.

Cientifique-se, Publique-se e Cumpra-se.

Caracará-RR, 04 de Junho de 2026.

DANIERY DE SOUZA COELHO

Prefeita Municipal de Caracará-RR

Publicado por:
Adriana Dias Lima
Código Identificador:573A1255

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 004/2026

PROCESSO Nº 019/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTAS ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, DE FORMA CONTINUADA, JUNTO A REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS EM TODO O ESTADO DE RORAIMA, PARA O GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, POR MEIO DE CARTÕES MAGNÉTICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ-RR.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$ 1.015.636,40 (um milhão, quinze mil, seiscentos e trinta e seis reais e quarenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PROJETO DE ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED.

FONTE DE RECURSO: 1.500.94 – Recursos destinados a manutenção e desenvolvimento do ensino.

PROGRAMA DE TRABALHO: 12.122.0001.2.004

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00

PROJETO DE ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL

FONTE DE RECURSO: 1.500.94 – Recursos destinados a manutenção e desenvolvimento do ensino.

PROGRAMA DE TRABALHO: 12.361.005.2.032

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.

PARTES CONTRATUAIS:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CARACARAÍ / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ Nº 30.025.326/0001-34.

CONTRATADA: LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA, CNPJ: 12.039.966/0001-11.

DATA DA ASSINATURA: 16/04/2026.

Caracará-RR, 10 de junho de 2026.

RAIMUNDO MARCOS ALMEIDA E SOUZA

Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 140/2025

Publicado por:
Ivan da Silva Peres
Código Identificador:18CA598B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 009/2026

PROCESSO Nº 022/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS A ATENDER A MERENDA ESCOLAR DOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CARACARAÍ.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$ 237.099,00 (duzentos e trinta e sete mil e noventa e nove reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Fonte de Recurso: 1.710.00 - Transferência Especial dos Estados.

Programa de Trabalho: 12.361.0007.1.071.

Elemento de Despesa: 3390.30.00.

PARTES CONTRATUAIS:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CARACARAÍ / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ Nº 30.025.326/0001-34.

CONTRATADA: H E RODRIGUES COMÉRCIO ATACADISTA E VAREJISTA LTDA, CNPJ: 84.041.284/0001-54.

DATA DA ASSINATURA: 19/05/2026.

Caracará-RR, 10 de junho de 2026.

RAIMUNDO MARCOS ALMEIDA E SOUZA

Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 140/2025

Publicado por:
Ivan da Silva Peres
Código Identificador:38D15D55

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

GABINETE
ERRATA DE PUBLICAÇÃO.

Na publicação do **Extrato do Termo Aditivo** referente ao Processo nº 073/2025, Contrato nº 060/2025, constante no Diário Oficial dos Municípios de Roraima, edição nº 2663, de 3 de junho de 2026.

Onde se lê:

“Aditamento da vigência contratual por mais 12 (doze) meses, com reajuste de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do Lote nº 04, itens I e II, passando o valor total do referido lote para R\$ 219.225,00 (Duzentos e dezenove mil, duzentos e vinte e cinco reais), permanecendo inalteradas e plenamente vigentes as demais cláusulas e condições anteriormente pactuadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.”

Leia-se:

“Reajustar em 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do lote nº 04, itens I e II, passando o valor total do referido lote para R\$ 219.225,00 (Duzentos e dezenove mil, duzentos e vinte e cinco reais) permanecendo inalteradas e plenamente pactuadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.”

Caroebe-RR, 10 de junho de 2026.

OSMAR SERRA BONFIM FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:B61DAA1D

GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO.

Processo Administrativo nº: 025/2026

Adesão de ata nº: 006/2026

Contrato nº:048/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Caroebe - RR.

CNPJ nº: 01.614.606/0001-80

Contratada: N.O.J SANTOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS LTDA.

CNPJ nº:13.684.112/0002-31

Objeto: Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Valor da Contratação: R\$ 133.926,00 (Cento e trinta e três mil, novecentos e vinte e seis reais).

Data: 29 de maio de 2026.

OSMAR SERRA BONFIM FILHO

Prefeito Municipal de Caroebe- RR

Publicado por:
Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:3B6354A4

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 046/2026, DE 09 DE JUNHO DE 2026

DISPÕE DA ALTERAÇÃO DO DECRETO Nº 036/2025 DE 24 DE MARÇO DE 2025, QUE TRATA SOBRE AS COMPETÊNCIAS, A COMPOSIÇÃO E O FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (COMSEA) DE IRACEMA DO ESTADO DE RORAIMA, NO ÂMBITO DO SISTEMA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (SISAN), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRACEMA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que prescreve o Art. 62º, Inciso V e Art. 81º, Inciso L, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei Municipal nº 532, de 09 de dezembro de 2024,

DECRETA:
CAPÍTULO I

DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º – O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (COMSEA), órgão de assessoramento imediato à Prefeita de Iracema, Estado de Roraima, integra o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), instituído pela Lei Federal nº 11.346, de 15 de setembro de 2006.

Art. 2º – Compete alinhado às competências municipais ao COMSEA:

- I** - Convocar, organizar e coordenar, em articulação com a Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (CAISAN), a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, com periodicidade não superior a 4 (quatro) anos;
- II** - Definir os parâmetros de composição, organização e funcionamento da Conferência Municipal;
- III** - Propor à CAISAN Municipal, considerando as deliberações da Conferência Municipal de SAN, as diretrizes e as prioridades do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, incluindo-se os requisitos orçamentários para sua consecução;
- IV** - Articular, acompanhar e monitorar, em regime de colaboração com os demais integrantes do Sistema, a implementação e a convergência de ações inerentes ao Plano Municipal de SAN;
- V** - Mobilizar e apoiar entidades da sociedade civil na discussão e na implementação de ações públicas de Segurança Alimentar e Nutricional;
- VI** - Estimular a ampliação e o aperfeiçoamento dos mecanismos de participação e controle social nas ações integrantes da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
- VII** - Zelar pela realização do Direito Humano à Alimentação Adequada e pela sua efetividade;
- VIII** - Manter articulação permanente com outros conselhos municipais de SAN, com o Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA-RR) e com o Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA);
- IX** - Elaborar e aprovar o seu regimento interno.

§ 1º – A Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, instância integrante do SISAN, tem como atribuições:

- I** - Indicar ao COMSEA Municipal as diretrizes e prioridades da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

II - Avaliar o SISAN no âmbito do município.

§ 2º – O COMSEA Municipal manterá diálogo permanente com a Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (CAISAN), para proposição das diretrizes e prioridades da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, inclusive quanto aos requisitos orçamentários para sua consecução.
(Nota: O antigo § 3º foi suprimido conforme orientação do Parecer Técnico para garantir a competência exclusiva de convocação ao conselho).

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DO COMSEA MUNICIPAL

Art. 3º – O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (COMSEA) de Iracema-RR tem como objetivo principal atuar como órgão colegiado de controle social, formulação e assessoramento consultivo, com vistas a garantir o Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA) a todos os habitantes do município, em estreita articulação com as diretrizes do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN).

Art. 4º – São objetivos específicos do COMSEA Municipal:

- I - Subsidiar a Política de Estado:** Propor as diretrizes e prioridades plurianuais para a formulação da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, zelando para que as deliberações das Conferências Municipais sejam convertidas em metas e ações governamentais intersetoriais;
- II - Estimular o Controle Social e a Transparência:** Fortalecer a participação ativa e democrática da sociedade civil organizada na governança pública, servindo como canal permanente de diálogo, fiscalização e acompanhamento das dotações orçamentárias destinadas ao combate à fome e à vulnerabilidade social no município;
- III - Promover a Intersetorialidade local:** Articular-se com a Câmara Intersetorial Municipal (CAISAN) para garantir a convergência técnica, física e financeira das ações integradas de assistência social, educação, saúde e agricultura, maximizando o impacto local das políticas de abastecimento e segurança alimentar;
- IV - Diagnosticar a Insegurança Alimentar:** Estimular estudos, levantamentos censitários e mapeamentos locais em parceria com as secretarias competentes para identificar bolsões de pobreza, vulnerabilidade hídrica e grupos populacionais em situação de insegurança alimentar e nutricional severa ou moderada;
- V - Resguardar a Diversidade e Grupos Vulneráveis:** Promover ações, pareceres e debates públicos que resguardecem as especificidades culturais, ambientais e étnico-raciais de comunidades rurais, tradicionais e indígenas do município, combatendo as desigualdades de acesso ao alimento sob a ótica da equidade de gênero e inclusão social;
- VI - Monitorar a Qualidade Biológica e Sanitária:** Zelar pela promoção de hábitos alimentares saudáveis, pela valorização da produção da agricultura familiar local e pelo fortalecimento dos programas de alimentação escolar, assegurando o cumprimento dos padrões de qualidade nutricional e sanitária dos alimentos distribuídos no âmbito municipal.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º – O COMSEA Municipal será composto por 24 membros, sendo 12 titulares e 12 suplentes, dos quais dois terços (2/3) serão de representantes da sociedade civil, cabendo a um representante deste segmento exercer a presidência do conselho, e um terço (1/3) de representantes governamentais, conforme disposto na Lei nº 532, de 09 de dezembro de 2024.

§ 1º – A representação governamental no COMSEA Municipal, pautada nas competências municipais correlatas à Segurança Alimentar e Nutricional, será exercida por membros titulares e suplentes indicados pelas seguintes pastas:

- I** - Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS);
- II** - Secretaria Municipal de Educação (SEMED);
- III** - Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA);

IV - Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAGRI).

§ 2º – Os representantes da sociedade civil nas Conferências Municipais e as respectivas entidades membros do Conselho serão escolhidos por meio de critérios transparentes e específicos, em eventos próprios voltados a este fim, tais como fóruns setoriais e editais públicos de chamamento, em conformidade com o regimento interno do conselho.

§ 3º – Poderão compor o COMSEA Municipal, na qualidade de observadores, representantes de conselhos afins, de organismos internacionais e do Ministério Público, indicados pelos titulares das respectivas instituições, mediante convite formulado pelo Presidente do COMSEA Municipal.

Art. 6º – Os representantes da sociedade civil, após passarem pelos critérios de escolha estabelecidos e homologados em fóruns ou editais específicos, serão efetivados e, juntamente com os representantes governamentais, designados por ato oficial do Prefeito Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os representantes da sociedade civil terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 7º – O COMSEA Municipal, previamente ao término do mandato dos conselheiros representantes da sociedade civil, constituirá comissão eleitoral, composta por, pelo menos, 3 (três) membros, dos quais um terço (1/3) será representante da sociedade civil, incluído o Presidente do Conselho, e os demais serão representantes do Governo, incluído o Secretário-Geral.

§ 1º – Cabe à comissão elaborar edital de chamamento público com propostas de representação da sociedade civil organizada para compor o COMSEA Municipal, a ser submetido à homologação, observados os critérios de transparência exigidos pelo SISAN.

§ 2º – A comissão terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar de sua instituição ou ao término regular do mandato dos conselheiros vigentes, para apresentar a nominata com a proposta de representação da sociedade civil para designação por ato do Poder Executivo.

Art. 8º – O COMSEA Municipal possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Plenário;

II - Presidência e Secretaria-Geral;

III - Secretaria-Executiva;

IV - Comissões Temáticas Permanentes e Grupos de Trabalho.

SEÇÃO I**DA PRESIDÊNCIA E DA SECRETARIA-GERAL**

Art. 9º – O COMSEA Municipal será presidido por um representante da sociedade civil, indicado pela plenária do Conselho entre seus pares membros titulares, e formalmente designado por ato do Prefeito Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO – No prazo de até 30 (trinta) dias após a posse e designação formal dos conselheiros, o Secretário-Geral convocará a reunião plenária inaugural para a eleição e indicação do Presidente do COMSEA Municipal.

Art. 10º – Ao Presidente incumbe:

I – Zelar pelo cumprimento pleno das deliberações do COMSEA Municipal;

II – Representar institucional e externamente o COMSEA Municipal;

III – Convocar, presidir e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias do conselho;

IV – Manter interlocução permanente com a Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (CAISAN);

V – Propor e instalar comissões temáticas e grupos de trabalho, designando os respectivos coordenadores e membros conforme deliberado em Plenário.

Art. 11º – Compete à Secretaria-Geral prestar assessoramento político, institucional e estratégico ao COMSEA Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Secretário Municipal cuja pasta guarde maior afinidade com as políticas de combate à fome e governança do

Plano de SAN exercerá as funções de Secretário-Geral do COMSEA Municipal.

Art. 12º – Ao Secretário-Geral incumbe:

I – Submeter à análise da CAISAN Municipal as propostas emanadas do COMSEA referentes a diretrizes, metas e prioridades da Política e do Plano Municipal de SAN, incluindo-se os aportes orçamentários sugeridos para sua consecução;

II – Manter o Plenário do COMSEA Municipal informado sobre as avaliações, fluxos e trâmites intersetoriais dados pela CAISAN Municipal às propostas enviadas;

III – Acompanhar a análise e o encaminhamento das recomendações aprovadas nas instâncias municipais, estaduais e nacionais, apresentando relatórios periódicos;

IV – Promover a integração das ações municipais com as ações contidas nos Planos Nacional e Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional;

V – Substituir o Presidente em seus impedimentos legais e eventuais.

SEÇÃO II**DA SECRETARIA-EXECUTIVA**

Art. 13º – Para o estrito cumprimento de suas funções, o COMSEA Municipal contará com uma Secretaria-Executiva, unidade interna destinada a dar suporte técnico, operacional e administrativo ao funcionamento do Conselho.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os recursos orçamentários e financeiros indispensáveis à manutenção, estruturação e pleno funcionamento da infraestrutura da Secretaria-Executiva serão consignados diretamente no orçamento do Governo Municipal.

Art. 14º – Compete à Secretaria-Executiva:

I - Assistir diretamente o Presidente e o Secretário-Geral no cumprimento de suas atribuições regimentais;

II - Estabelecer canal de comunicação permanente com os demais conselhos, com o CONSEA-RR e com o CONSEA Nacional, prestando informações sobre o andamento das ações locais;

III - Assessorar as comissões temáticas e os grupos de trabalho com estudos técnicos, dados estatísticos e subsídios logísticos para instrução de propostas.

Art. 15º – Incumbe ao Secretário-Executivo planejar, coordenar e orientar a execução das atividades administrativas da Secretaria-Executiva, sem prejuízo de outras atribuições que lhe sejam delegadas pela Presidência do colegiado.

CAPÍTULO III**DO FUNCIONAMENTO E DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 16º – O COMSEA Municipal contará com comissões temáticas de caráter permanente para preparar e instruir as propostas a serem apreciadas pelo Plenário, e poderá instituir Grupos de Trabalho temporários para análise de demandas específicas.

Art. 17º – Poderão participar das reuniões do conselho, na condição de convidados, representantes de órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, bem como membros de entidades civis e especialistas cuja contribuição técnica seja relevante para a pauta do dia.

Art. 18º – O desempenho de função de conselheiro no COMSEA Municipal ou em sua equipe de apoio técnico administrativo é considerado serviço público relevante, não remunerado, gerando título de merecimento para efeitos funcionais civis.

Art. 19º – Fica expressamente revogado o Decreto Municipal nº 036/2025 e demais disposições em contrário.

Art. 20º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima.

Art. 21º- Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio Tadashi Nakayama, em 09 de junho de 2026

MARLENE SARAIVA ARAÚJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Aurismere Lima Dos Santos
Código Identificador:FBABCEF5

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 047/2026, DE 09 DE JUNHO DE 2026

DISPÕE DA ALTERAÇÃO DO DECRETO Nº 037/2025 DE 24 DE MARÇO DE 2025, QUE TRATA SOBRE A CÂMARA INTERSETORIAL MUNICIPAL E NUTRICIONAL (CAISAN), INTEGRANTE DO SISTEMA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (SISAN) NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE IRACEMA-RORAIMA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IRACEMA, ESTADO DE RORAIMA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, e na Lei Municipal nº 532, de 09 de dezembro de 2024,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E COMPETÊNCIAS

Art. 1º – Este Decreto dispõe sobre a organização e o funcionamento da Câmara Intersectorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (CAISAN), integrante do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), criado pela Lei Federal nº 11.346, de 15 de setembro de 2006.

Art. 2º – A CAISAN Municipal é órgão colegiado, de caráter permanente, de articulação e integração intersectorial dos órgãos e das entidades da administração pública municipal relacionados às áreas de soberania e segurança alimentar e nutricional, sistemas alimentares e combate à fome.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS) promoverá a articulação das ações relativas à inclusão socioeconômica e proteção social por meio da CAISAN Municipal, nas ações relacionadas às diretrizes da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

Art. 3º – À CAISAN Municipal compete:

I - Elaborar, a partir das diretrizes emanadas do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (COMSEA):

- a)** a Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, com a indicação de suas diretrizes e seus instrumentos para sua implementação; e
- b)** o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, com a indicação das metas, das fontes de recursos e dos instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua execução;

II - Coordenar a execução da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, por meio:

- a)** da interlocução permanente com o COMSEA Municipal e com os órgãos e as entidades executores locais;

- b)** do acompanhamento das propostas do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), nas matérias relacionadas às suas competências; e
- c)** da interlocução permanente com as suas congêneres do Estado de Roraima (CAISAN-RR) e da União (CAISAN Nacional);

III - Monitorar e avaliar a destinação e a aplicação de recursos em ações e programas de interesse da segurança alimentar e nutricional no Orçamento Municipal;

IV - Monitorar e avaliar os resultados e os impactos da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

V - Assegurar o encaminhamento das recomendações do COMSEA Municipal aos órgãos de governo municipal, acompanhar sua análise e as providências adotadas e apresentar relatórios periódicos ao Conselho;

VI - Definir, em colaboração com o COMSEA Municipal, os critérios e os procedimentos locais de participação no SISAN, observadas as normas nacionais;

VII - Elaborar e aprovar o seu regimento interno, observado o disposto neste Decreto.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º – A CAISAN Municipal é composta pelos titulares das seguintes pastas governamentais:

- I** - Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), que a presidirá;
- II** - Secretaria Municipal de Educação (SEMED);
- III** - Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA);
- IV** - Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAGRI).

§ 1º – Poderão participar da CAISAN Municipal, na qualidade de membros convidados, os titulares de outras Secretarias Municipais ou órgãos da administração direta e indireta cujas políticas públicas façam interface com o Plano de SAN, mediante convocação da Presidência.

§ 2º – Cada membro titular da CAISAN Municipal terá 2 (dois) suplentes (primeiro e segundo suplentes), que o substituirão em suas ausências e seus impedimentos.

§ 3º – Os membros suplentes serão indicados pelos titulares dos órgãos que representam e designados em ato do titular da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), no exercício da função de Presidente da CAISAN Municipal.

§ 4º – Os primeiros suplentes comporão o **Pleno Executivo** da CAISAN Municipal, que será coordenado pelo Secretário-Executivo da Câmara.

§ 5º – Ao Pleno Executivo compete apoiar a CAISAN Municipal no desempenho de suas atribuições administrativas e na interlocução técnica e operacional com o COMSEA Municipal, nos termos a serem estabelecidos no regimento interno.

§ 6º – Os segundos suplentes apenas atuarão quando em substituição aos primeiros suplentes em suas ausências e seus impedimentos.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO E DELIBERAÇÕES

Art. 5º – A CAISAN Municipal se reunirá, em caráter ordinário, bimestralmente e, em caráter extraordinário, mediante convocação de seu Presidente.

§ 1º – O Pleno Executivo se reunirá, em caráter ordinário, bimestralmente e, em caráter extraordinário, mediante convocação de seu Coordenador.

§ 2º – O quórum de reunião da CAISAN Municipal é de maioria absoluta de seus membros e o quórum de aprovação é de maioria simples.

§ 3º – Na hipótese de empate nas votações, além do voto ordinário, o Presidente da CAISAN Municipal terá o voto de qualidade (voto de minerva).

§ 4º – A CAISAN Municipal poderá convidar especialistas e representantes de outros órgãos e entidades, públicos e privados (incluindo representantes da sociedade civil do COMSEA), para participar de suas reuniões, sem direito a voto.

§ 5º – As deliberações da CAISAN Municipal poderão ser realizadas de forma assíncrona, por meio de manifestações e pareceres formais escritos de seus membros, conforme rito disciplinado no regimento interno.

Art. 6º – A CAISAN Municipal poderá instituir comitês gestores intersetoriais e grupos de trabalho temáticos com o objetivo de apoiar a execução de suas atividades técnicas e monitorar as metas do Plano Municipal de SAN.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA-EXECUTIVA

Art. 7º – A Secretaria-Executiva da CAISAN Municipal será exercida por setor técnico específico estruturado no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), que dará o suporte técnico, administrativo e logístico necessário ao funcionamento da Câmara e do Pleno Executivo.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º – A participação na CAISAN Municipal, no Pleno Executivo, nos comitês gestores intersetoriais e nos grupos de trabalho temáticos será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 9º – Fica expressamente revogado o Decreto Municipal nº 037/2025 e demais disposições em contrário.

Art. 10 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio Tadashi Nakayama, em 09 de junho de 2026

MARLENE SARAIVA ARAÚJO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Aurismere Lima Dos Santos

Código Identificador:F38BB8B3

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 048/2026, DE 10 DE JUNHO DE 2026

Institui a Agenda Transversal da Criança e do Adolescente no âmbito do Município de IRACEMA/RR, no contexto das ações vinculadas ao Selo UNICEF, e dá outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRACEMA**, Estado do RORAIMA, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, especialmente os arts. 7º, 8º, incisos I, XIX e XXI, 12 e 54 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 227 da Constituição Federal, que estabelece ser dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, os direitos à vida, à saúde, à educação, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária;

CONSIDERANDO disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, que estabelece a necessidade de articulação das políticas públicas voltadas à proteção integral da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a necessidade de integração e coordenação das políticas públicas municipais voltadas à infância e à adolescência, especialmente nas áreas de saúde, educação e assistência social;

CONSIDERANDO a participação do Município de IRACEMA/RR nas ações relacionadas ao **Selo UNICEF**, iniciativa que visa fortalecer políticas públicas voltadas à garantia dos direitos de crianças e adolescentes;

DECRETA:

Art. 1º– Fica instituída, no âmbito do Município de IRACEMA/RR, a **Agenda Transversal da Criança e do Adolescente**, instrumento de articulação intersetorial destinado ao planejamento, à execução e ao monitoramento das políticas públicas voltadas à promoção e proteção dos direitos da infância e da adolescência.

Art. 2º– A Agenda Transversal da Criança e do Adolescente tem por objetivos:

I – Promover a integração das políticas públicas municipais voltadas à infância e adolescência;

II – Fortalecer a articulação entre os órgãos da administração pública municipal responsáveis pelas políticas de saúde, educação e assistência social;

III – Estabelecer metas, indicadores e estratégias destinadas ao acompanhamento das ações voltadas à garantia dos direitos da criança e do adolescente;

IV – Aprimorar o monitoramento das políticas públicas relacionadas à infância e adolescência no âmbito municipal.

Art. 3º– A Agenda Transversal da Criança e do Adolescente será implementada de forma articulada entre os órgãos da administração pública municipal, especialmente:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social;

II – Secretaria Municipal de Educação;

III – Secretaria Municipal de Saúde.

PARÁGRAFO ÚNICO. Outros órgãos e entidades da administração pública municipal poderão participar da execução das ações previstas na Agenda Transversal, conforme necessidade administrativa.

Art. 4º– A Agenda Transversal deverá contemplar, entre outros elementos:

I – Objetivos estratégicos;

II – Eixos de atuação das políticas públicas;

III – Indicadores de monitoramento;

IV – Metas a serem alcançadas;

V – Mecanismos de acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas.

Art. 5º– Fica instituído o **Comitê Intersetorial de Acompanhamento da Agenda Transversal da Criança e do Adolescente**, responsável pela articulação, acompanhamento e monitoramento das ações previstas neste Decreto.

Art. 6º– A composição, o funcionamento e as atribuições do Comitê Intersetorial poderão ser disciplinados por ato próprio do Poder Executivo.

Art. 7º– A implementação das ações previstas neste Decreto deverá observar a compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento do Município, especialmente:

I – Plano Plurianual – PPA;

II – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
III – Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 8º- A Agenda Transversal da Criança e do Adolescente integra o presente Decreto na forma de Anexo, contendo os eixos estratégicos, objetivos, indicadores e metas das políticas públicas municipais voltadas à infância e à adolescência.

Art. 9º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio Tadashi Nakayama, em 10 de junho de 2026

MARLENE SARAIVA ARAÚJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Aurismere Lima Dos Santos
Código Identificador:63EBAAE6

GABINETE DA PREFEITA REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 002/2026

A Prefeitura Municipal de Iracema/RR, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, no uso de suas atribuições legais, torna pública a REABERTURA DAS INSCRIÇÕES EXCLUSIVAMENTE PARA O CARGO DE EDUCADOR SOCIAL INDÍGENA (EDUCADOR PAR), referente ao Processo Seletivo Simplificado do Edital Nº 002/2026.

Fica esclarecido que o Processo Seletivo destinado ao cargo de Antropólogo já foi devidamente concluído, permanecendo encerradas as inscrições e etapas correspondentes para referido cargo.

O processo seletivo para o cargo de Educador Social Indígena (Educador Par) será realizado de forma remota (on-line), mediante carta de indicação das associações. As inscrições para o cargo de Educador Social Indígena (Educador Par) serão realizadas exclusivamente pelo e-mail: seletivoiracemasocialrr@gmail.com

ETAPA	DATA
Reabertura das Inscrições	10/06/2026 a 19/06/2026
Entrevistas	23/06/2026 a 25/06/2026
Convocação dos Aprovados	29/06/2026
Assinatura dos Contratos	02/07/2026
Início das Atividades	Após assinatura do contrato

Permanecem inalteradas as demais disposições contidas no Edital Nº 002/2026 e sua respectiva retificação.

Iracema – RR, 10 de Junho de 2026.

MARLENE SARAIVA ARAÚJO
Prefeita Municipal de Iracema/RR

Publicado por:
Aurismere Lima Dos Santos
Código Identificador:9A31FCF8

ESTADO DE RORAIMA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO AVISO DE RESULTADO DO JULGAMENTO DE DISPENSA Nº 012/2026

APREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA, sediada a Rua Monte Roraima, s/n – Vila Nova, Pacaraima - RR. Comunica aos interessados em conformidade com Art. 75, II, §3º da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006, DECLARA O

RESULTADO da Dispensa nº 012/2026, Processo nº 055/2026, com a seguinte empresa vencedora:

EMPRESA:R. CAVALCANTE LIRA LTDA
CNPJ: Nº 43.386.566/0001-06
VALOR DA PROPOSTA: R\$ 64.805,00 (sessenta e quatro mil, oitocentos e cinco reais)

Pacaraima - RR 10 de junho de 2026.

WHIRDÊNIO SILVA DE SOUZA
Agente de Contratação/Pregoeiro
Port.: 017/2025

Publicado por:
Whirdênio Silva de Souza
Código Identificador:494C16C1

ESTADO DE RORAIMA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2026 – SEMAS.

PROCESSO Nº: 191/2026
DISPENSA FÍSICA Nº: 011/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CESTA BÁSICA PARA ATENDIMENTO DE FAMÍLIAS EM VULNERABILIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

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

CONTRATADA: ATACADÃO DAS VICINAIS LTDA.
CNPJ Nº: 57.067.273/0001-70

VALOR DO OBJETO: R\$ 63.115,60 (sessenta e três mil, cento e quinze reais e sessenta centavos)

EXERCÍCIO: 2026

PROGRAMA DE TRABALHO: 08.245.2108.2019.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32.99

FONTE DE RECURSOS: Rp

TIPO DE EMPENHO: Ordinário

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

DATA DA ASSINATURA: 08 de junho de 2026.

KELIANY SOUZA TERÇO

Secretária Municipal de Assistência Social de São João da Baliza/RR

Publicado por:
Wanderson Almeida de Sousa
Código Identificador:D75D282A

GABINETE EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2026 - SEMAD

PROCESSO: nº 122/2026
ADESÃO DE ATA: nº 003/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, DESTINADOS À PRODUÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS INSTITUCIONAIS, ADMINISTRATIVOS E INFORMATIVOS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, BEM COMO DAS DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS AO CNPJ DA PREFEITURA MUNICIPAL, COM VISTAS A ASSEGURAR O ADEQUADO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E A COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR.

CNPJ: 04.056.248/0001-25

CONTRATADA: GRÁFICA GRID COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: Nº 40.672.660/0001-33

VALOR DO OBJETO: R\$ 216.227,89 (duzentos e dezesseis mil, duzentos e vinte e sete reais e oitenta e nove centavos).

EXERCÍCIO: 2026

PROGRAMA DE TRABALHO: 04.121.2101.2004.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.99

FONTE DE RECURSOS: RP

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

DATA DA ASSINATURA: 03 de junho de 2026.

LUIZA MAURA DE FARIA OLIVEIRA

Prefeita Municipal de São João da Baliza/RR

Publicado por:

Wanderson Almeida de Sousa

Código Identificador:B8F334D1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO-LAS
013/2026 PROC. 15/2026 SEMMAG/DLEA/BALIZA**

**LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO-LAS
013/2026 Proc.**

15/2026 SEMMAG/DLEA/BALIZA

*****VALIDADE: 2 ANOS*****

DADOS DO INTERESSADO

Nome/Razão: LUCINETE DE ARAÚJO

CPF/CNPJ: **928.282.642-20**

Endereço: VIC.31,LOTE 079,KM 38-ZONA RURAL

Município: **SÃO JOÃO DA BALIZA – RR** Telefone:

Vínculo com a propriedade: **PROPRIETÁRIA**

DADOS DA PROPRIEDADE OU POSSE

Nome: LUCINETE DE ARAÚJO

Endereço: VC 31,LOTE 079 ZONA RURAL

Município: **SÃO JOÃO DA BALIZA – RR.** Área Licenciada (Ha): 67,0347HA

CAR: **1400506-088C.D316.BB5F.CDBF.9309.F336.3F3D.2537**

Nº do Processo Administrativo: **PROC. 013/2026**

Roteiro para localização: **Não informado**

DADOS DA ATIVIDADE

AGRICULTURA

Fase da Atividade: OPERAÇÃO Ano de Instalação:

“Coordenadas da Atividade (SIRGAS 2000):

LATITUDE:01°03’52,31”N LONGITUDE: 59°45’50,21”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, 19 de Maio de 2026

LUCINETE DE ARAÚJO

Responsável pela Atividade

JOSIMAR LIMA DA CONCEIÇÃO

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

Decreto nº016/2026

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 automaticamente.

Esta licença não está autorizado o uso alternativo do solo em áreas embargadas, apenas às atividades constantes nesta licença e que tais atividades estejam fora das áreas 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:

Daiana Sheila Nunes Figueredo

Código Identificador:255F5E27

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO-LAS
014/2026 PROC. 16/2026 SEMMAG/DLEA/BALIZA**

**LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO-LAS
014/2026 Proc.**

16/2026 SEMMAG/DLEA/BALIZA

*****VALIDADE: 2 ANOS*****

DADOS DO INTERESSADO

Nome/Razão: NAYARA SILVA NASCIMENTO

CPF/CNPJ: **076.310.072-25**

Endereço: VIC.03,LOTE 104,PA SÃO LUIZÃO-ZONA RURAL

Município: **SÃO JOÃO DA BALIZA – RR** Telefone:

Vínculo com a propriedade: **PROPRIETÁRIA**

DADOS DA PROPRIEDADE OU POSSE

Nome: NAYARA

Endereço: VC 03,LOTE 104- ZONA RURAL

Município: **SÃO JOÃO DA BALIZA – RR.** Área Licenciada (Ha): 62,5113HA

CAR: **1400506-2852.C141.4381.4A1F.B20F.A07A.32C8.EC0E**

Nº do Processo Administrativo: **PROC. 016/2026**

Roteiro para localização: **Não informado**

DADOS DA ATIVIDADE

AGRICULTURA

Fase da Atividade: OPERAÇÃO Ano de Instalação:

“Coordenadas da Atividade (SIRGAS 2000):

LATITUDE:01°04’48,57”N LONGITUDE: 59°46’19,01”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 junho de 2026****NAYARA SILVA NASCIMENTO**

Responsável pela Atividade

JOSIMAR LIMA DA CONCEIÇÃO

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

Decreto nº016/2026

Publicado por:
Daiana Sheila Nunes Figueredo
Código Identificador:344C2DF0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO-LAS
015/2026 PROC. 17/2026 SEMMAG/DLEA/BALIZA**

**LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO-LAS
015/2026 Proc.**

17/2026 SEMMAG/DLEA/BALIZA*****VALIDADE: 2 ANOS*******DADOS DO INTERESSADO**

Nome/Razão: EZEQUIEL COELHO DA SILVA

CPF/CNPJ: **028.948.832-00**

Endereço: VIC 01-KM 27-LOTE 66-ZONA RURAL

Município: **SÃO JOÃO DA BALIZA – RR** Telefone:Vínculo com a propriedade: **PROPRIETÁRIO****DADOS DA PROPRIEDADE OU POSSE**

Nome: EZEQUIEL COELHO DA SILVA

Endereço: VC 01-KM 27,LOTE 66 ZONA RURAL

Município: **SÃO JOÃO DA BALIZA – RR.** Área Licenciada (Ha): 25,35HACAR: **1400506-3BC3.571E.83BA.495D.85AE.23E8.DA1D.6BF1**Nº do Processo Administrativo: **PROC. 017/2026**Roteiro para localização: **Não informado****DADOS DA ATIVIDADE****AGRICULTURA****Fase da Atividade: OPERAÇÃO Ano de Instalação:****“Coordenadas da Atividade (SIRGAS 2000):****LATITUDE:00°41'53,04"N LONGITUDE: 59°50'43,48"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, 09 de junho de 2026**EZEQUIEL COELHO DA SILVA**

Responsável Pela Atividade

JOSIMAR LIMA DA CONCEIÇÃO

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

Decreto nº016/2026

Publicado por:
Daiana Sheila Nunes Figueredo
Código Identificador:DC6FAAE5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA/SEMSA/PORTARIA Nº 071/2026**

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

RESOLVE:

Art.1º - Autorizo o servidor, **ANDRE MOURA DA SILVA**, CPF: 013.913.172-89 cargo MOTORISTA, a se deslocar com ônus ao município RORAINOPÓLIS-RR no dia 10/06 com retorno dia 10/06 do corrente ano, transporte de **pacientes para hemodiálise**.

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

São João da Baliza – RR, 10/06/2026.

**Publique-se;
Cientifique-se;
Cumpra-se;**

PAULO ALVES DE ARAÚJO

Secretário Municipal de Saúde - SEMSASJB

Decreto nº. 003/2026

Publicado por:
Glécio Ísavo de Araújo
Código Identificador:F2FEC3A2

**ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DO CANTÁ**

**GABINETE
ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

ERRATA DE PUBLICAÇÃO no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, de 02 de junho de 2026, nº 2662, pág.13, referente ao Termo de Adjudicação e Homologação, processo licitatório n.º 002/2026 – concorrência n.º 004/2026.

ONDE SE LÊ: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS EM PERÍMETRO URBANO NO MUNICÍPIO DE CANTÁ/RR, CONVÊNIO Nº 955503/2023-CAIXA/MCIDADES.

LEIA-SE: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS EM PERÍMETRO URBANO NO MUNICÍPIO DE CANTÁ/RR, CONVÊNIO Nº 955503/2023-CAIXA/MCIDADES.

Cantá/RR, 10 de junho de 2026.

ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:07F7DAF0

**GABINETE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 018/2026**

Processo Licitatório nº.: 006/2026-SINFRA/PMC

Concorrência nº.: 003/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ

CNPJ nº.: 01.612.682/0001-56

Contratada: DACON CONSTRUTORA LTDA

CNPJ nº.: 16.552.984/0001-53

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA FOTOVOLTAICO ZERO GRID COM ARMAZENAMENTO DE ENERGIA NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CANTÁ/RR

Fonte de Recursos: Transferência Especial Federal/RP

Programa de Trabalho: 15.451.2102.2005.7001

Elemento de Despesa: 44.90.51.00

Valor Total: R\$ 7.190.121,00 (sete milhões, cento e noventa mil e cento e vinte e um reais)
Vigência: 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura.
Data de Assinatura: 26 de maio de 2026

ANDRÉ LUÍS COSTA DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo José de Castro Santos
Código Identificador:9B81D1EB

Canta/RR, 26 de maio de 2026.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2026 AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 - PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE PROFISSIONAIS PARA SUPRIR NECESSIDADE DE RECURSOS HUMANOS PARA O FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2026 AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 - PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE PROFISSIONAIS PARA SUPRIR NECESSIDADE DE RECURSOS HUMANOS PARA O FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU 192.

A Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, por meio da Secretaria Municipal da Saúde, gestora do SUS/FMS, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº 164, de 05 de março de 2026, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, o EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2026 ao EDITAL PSS Nº 001/2026, que trata da reabertura de inscrições e novo cronograma de execução exclusivamente para o cargo de CONDUTOR DE AMBULÂNCIA, em razão da subsistência de vagas não preenchidas na etapa de Teste de Aptidão Física (TAF).

1. DAS VAGAS REMANESCENTES

- 1.1. Estão disponíveis 05 (cinco) vagas imediatas para o cargo de Condutor de Ambulância, além da formação de cadastro de reserva.
1.2. Os requisitos, remuneração (R\$ 1.950,00 + gratificações), carga horária (40h em regime de plantão) e atribuições permanecem rigorosamente os mesmos estabelecidos no item 4 do Edital Principal nº 001/2026.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As novas inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via e-mail para processoseletivobonfimrr@gmail.com
2.2. O candidato deve enviar, em arquivo único no formato PDF, a ficha de identificação e os documentos comprobatórios de títulos e requisitos, conforme as orientações contidas no item 2.5 do edital original.

3. NOVO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (EXCLUSIVO PARA CONDUTOR)

Considerando a data atual (19/05/2026), estabelece-se o seguinte fluxo:

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Publicação do edital	11/06/2026
Impugnação do Edital	12 até 15/06/2026
Resposta dos Recursos	16/06/2026
Período de inscrições e Recebimento de títulos	De 8 hs do dia 17/06/2026 até às 12 hs do dia 22/06/2026
Divulgação da Lista Nominal dos candidatos inscritos	23/06/2026
Avaliação dos títulos dos candidatos	24/06/2026
Divulgação do resultado preliminar da avaliação dos títulos	24/06/2026
Período de recursos contra resultado preliminar da avaliação dos títulos	24/06 e 25/06/2026
Divulgação das respostas aos recursos	26/06/2026
Divulgação do resultado final da avaliação dos títulos	29/06/2026
Convocação para o TAF	29/06/2026
Realização do TAF	02/07/2026
Divulgação do resultado preliminar do TAF	06/07/2026
Período de recursos contra resultado preliminar do TAF	06/07 e 07/07/2026
Divulgação do resultado final do TAF	08/07/2026
Convocação para entrevista	08/07/2026
Realização entrevista	13/07/2026
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026.	15/07/2026
Período de recursos contra resultado final provisório do processo seletivo nº 001/2026.	15/07 e 16/07/2026
Divulgação das respostas aos recursos	17/07/2026
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DEFINITIVO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026.	20/07/2026
Publicação do Edital de homologação do Processo Seletivo	21/07/2026
Início da convocação dos aprovados para nomeação e exercício para o cargo.	A critério da Secretaria Municipal de Saúde de Bonfim/RR

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 4.1. A seleção seguirá os mesmos critérios de pontuação de títulos e experiência profissional definidos no item 6.2 do Edital nº 001/2026.
4.2. É obrigatória a apresentação do certificado do curso de condutor de veículo de emergência (mínimo 40h) como requisito, não sendo este pontuado como título.
4.3. Somente serão convocados para o TAF os candidatos classificados na análise de títulos dentro do limite de vagas remanescentes e cadastro de reserva.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Edital nº 001/2026 que não conflitem com este edital complementar.
5.2. Este edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios e no mural da Secretaria Municipal de Saúde.

Bonfim/RR, 08 de junho de 2026.

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Decreto nº 164/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL Nº 02 - PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS.

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS PARA O QUADRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR.**EDITAL Nº 02/2026.**

A Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, por meio da Secretaria Municipal da Saúde, gestora do SUS/FMS, através da Comissão de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 165, de 06 de maio de 2026, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que estão sendo realizadas inscrições para o Processo de Seleção Pública Simplificada no âmbito da Administração Pública Municipal para provimento imediato do cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE) e formação de cadastro de reserva, para suprir necessidade de recursos humanos visando maior efetividade e qualidade na prestação de serviços de saúde à população da área urbana e demais localidades da zona rural, consoante disposto no Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município de Bonfim/RR, Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, Lei Municipal nº 131/2011, de 13 de maio de 2011 e suas alterações, Lei Municipal nº 392, de 21 de julho de 2022, Lei Municipal nº 473/2025, de 24 de setembro de 2025 e nas demais leis que regem a espécie, bem como as normas contidas neste Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 O Processo Seletivo ora empreendido será organizado, processado e aplicado pela Comissão Municipal Organizadora do Processo Seletivo, nomeada através do Decreto nº 165, de 06 de maio de 2026.

1.3 Os trabalhos da Comissão encerram-se com a homologação do resultado final do Processo Seletivo pelo Executivo Municipal, cabendo as ações posteriores aos setores afins da Prefeitura do Município de Bonfim/RR.

1.4 A abertura do Processo Seletivo será publicada integralmente no mural da Secretaria Municipal de Bonfim, situada na Rua Rodrigo José da Silva, nº 037 – Centro, e no Diário Oficial do Município no sítio <https://www.diariomunicipal.com.br>.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo serão publicados em meio eletrônico, no Diário Oficial do Município no sítio <https://www.diariomunicipal.com.br>.

2 DOS CARGOS

2.1 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos devidamente habilitados, a seguir descritos, para o provimento dos cargos nas cargas horárias, requisitos e remuneração a seguir especificada, considerando as atribuições descritas no ANEXO I e quantidades descritas no ANEXO II.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

REQUISITOS/EXIGÊNCIAS: I- Diploma de conclusão de Nível Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação; II - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital do processo seletivo, conforme áreas de abrangências do ANEXO II. III – Certificado do curso Introdutório para Agente Comunitário de Saúde, a ser apresentado no **NO ATO DA CONVOCAÇÃO**, que pode ser obtido com a realização do curso no link: <https://avusus.ufrn.br/local/avaspugin/cursos/curso.php?id=28>, ou outro que cumpra os requisitos da Portaria nº 243, de 25 de setembro de 2015 do Ministério da Saúde.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 3.242,00 (três mil e duzentos e quarenta e dois) reais

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

REQUISITOS/EXIGÊNCIAS: I- Diploma de conclusão de Nível Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação; II - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital do processo seletivo, conforme áreas de abrangências do ANEXO II. III – Certificado do curso Introdutório para Agente de Combate às Endemias, a ser apresentado no **NO ATO DA CONVOCAÇÃO**, que pode ser obtido com a realização do curso no link: <https://avusus.ufrn.br/local/avaspugin/cursos/curso.php?id=29>, ou outro que cumpra os requisitos da Portaria nº 243, de 25 de setembro de 2015 do Ministério da Saúde.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 3.242,00 (três mil e duzentos e quarenta e dois) reais

3 DA INSCRIÇÃO

3.1 Os interessados deverão efetuar as inscrições por intermédio do e-mail processoseletivobonfimrr@gmail.com e serão aceitas das **08:00h do dia 11 de junho de 2026 até as 13h00 do dia 19 de junho de 2026**.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora do período estabelecido neste Edital.

3.3 Não será cobrada a taxa de inscrição.

3.4 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função, antes de efetuar a inscrição.

3.5 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, mediante envio de e-mail, para o endereço eletrônico informado, da Ficha de Inscrição preenchida (ANEXO III), do CURRÍCULO VITAE (ANEXO IV) e demais documentação comprobatória, exigida neste edital, devidamente digitalizado (em pdf). Não serão aceitos arquivos JPEG/JPG, PNG, GIF, WebP, TIFF e HEIF (fotos).

3.6 No ato da inscrição, além dos documentos mencionados no item 3.5, o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer os seguintes documentos, conforme orientações abaixo:

a) Carteira de Identidade e CPF ou qualquer outro documento oficial com foto;

b) Comprovante de escolaridade conforme habilitação mínima exigida.

c) O candidato concorrente à vaga para Agente Comunitário de Saúde ou Agente de Combate às Endemias deverá anexar, no ato da inscrição cópia de comprovante de residência em seu nome, cônjuge ou convivente, ascendente ou descendente, ou cópia do contrato ou declaração de aluguel de residência. Caso resida com parentes, amigos, república ou em imóvel cedido, apresentar Declaração de Residência preenchida e assinada pelo proprietário do imóvel e assinatura de uma testemunha e comprovante de endereço, atualizado no máximo 30 dias.

d) Declaração de Residência em Comunidade Indígena assinada, conforme modelo do **Anexo VII** exclusivamente para candidatos indígenas residentes em Comunidade Indígena.

3.7 O candidato deverá residir na área de abrangência conforme requisitos presentes no item 2.1, desde a data da publicação deste Edital, caso não atenda os requisitos, o candidato será eliminado.

3.8 Não serão aceitos documentos enviados por fax, telegrama, qualquer meio presencial ou outro eletrônico.

3.9 A pessoa transexual ou travesti poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento, mediante preenchimento desta informação nos dados pessoais no momento da inscrição.

3.10 É responsabilidade do candidato o envio correto da documentação relativa à inscrição.

3.11 Só será aceita uma inscrição por candidato, **sendo considerada como efetivada a inscrição com o encaminhamento do primeiro e-mail do candidato** contendo, no anexo, a documentação descrita nos itens 3.5 e 3.6.

3.12 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações ou inclusão de documentos.

3.13 Os demais e-mails, advindos do mesmo candidato, serão considerados como inclusão de documentos e serão, sumariamente, rejeitados.

3.14 Cada candidato poderá se inscrever para somente uma área.

3.15 É de responsabilidade do candidato o envio de documentação legível para fins de inscrição.

3.16 A não apresentação da documentação exigida no ato da inscrição ou, se apresentada, não estiver legível, implicará a exclusão do candidato do processo de seleção.

3.17 **A Comissão Permanente de Processo Seletivo não se responsabilizará pelo não recebimento de documentação comprobatória de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet;**

3.18 A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.19 Por se tratar de Processo Seletivo, concretizada a inscrição, dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, número de inscrição, notas e resultados advindos do Processo Seletivo para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, combinado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

3.20 No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela banca organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Processo Seletivo.

3.21 As informações prestadas pelo candidato e eventuais documentos entregues por ele são de sua inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, além de responder cível e criminalmente pelo ato, o que acarretará sua eliminação do certame.

3.22 As informações prestadas na inscrição deverão ser apresentadas para comprovação no momento da convocação, caso não consiga comprovar o candidato será eliminado.

3.23 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, disponibilizará no Diário Oficial do Município no sítio <http://www.diariomunicipal.com.br/amr/>, a divulgação da relação final dos candidatos com inscrições deferidas, através do edital de homologação das inscrições deferidas, conforme cronograma.

3.24 Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previsto no item 11 deste Edital.

3.25 É vedada a participação, como candidatos, de membros da comissão nesse Processo Seletivo.

3.26 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala em formulário específico.

3.27 O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 3.26 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1 São requisitos para contratação:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;

b) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;

c) Estar quites com o serviço militar, se, do sexo masculino;

d) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;

e) Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo;

f) Atender as condições, escolaridade e requisitos específicos exigidos para o cargo;

g) Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo;

h) Ter concluído, com aproveitamento, o Curso de Formação Introdutória Básica para Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias (ACS e ACE);

i) Não ter registro de antecedentes criminais;

j) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo/área de atuação e/ou especialidade ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual e Municipal;

k) Não estar respondendo como indiciado em processo administrativo disciplinar no âmbito das esferas Federal, Estadual e Municipal;

l) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75(setenta e cinco) anos;

m) Não receber proventos de aposentadoria oriundo de cargo ou função exercidos(as) perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os Cargos eletivos e os Cargos em comissão.

5 DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo compreenderá em 2 (duas) etapas, a que se refere o presente edital:

5.2 **1ª ETAPA:** Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório. As provas contarão com 35 (trinta e cinco) questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, compatíveis com nível de escolaridade, com as atribuições do cargo de acordo com o conteúdo programático no **ANEXO V**, contendo as disciplinas de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais/Atualidades, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos, e serão realizadas no Município de Bonfim/RR, nos locais especificados no Edital de Homologação das Inscrições.

5.3 **2ª ETAPA:** será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório, onde serão considerados e pontuados a formação acadêmica.

6 DA PROVA OBJETIVA DE MULTIPLA ESCOLHA

6.1 A Primeira Etapa deste Processo Seletivo será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

6.2 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada na data provável de **29 de junho de 2026**, para todos os candidatos inscritos, nos locais e horários especificados no Edital de Homologação das Inscrições, com duração total de 04 (quatro) horas, inclusive para a marcação da Folha de Respostas, das 08h00min às 12h00min (período da manhã).

6.3 A Prova Objetiva será composta de 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha, com uma única resposta correta, dentre as 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) disponíveis, divididas conforme quadro abaixo:

MATÉRIA	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua portuguesa	10	2	20
Matemática	05	2	10
Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	1	05
Noções de informática	05	1	05
Conhecimentos Específicos	10	2	20
PONTUAÇÃO TOTAL			60

6.4 A prova objetiva terá pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos.

6.5 No caso de anulação de questão, os pontos serão distribuídos em igualdade a todos os candidatos.

6.6 Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados 30(trinta) minutos antes do horário de início das provas, munidos, do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente.

6.7 Os portões serão fechados, IMPRETERIVELMENTE, 5 (cinco) minutos antes dos horários de início das provas.

6.8 Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões ou não se apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado, munido de documento de identificação.

6.9 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência.

6.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Processo Seletivo.

6.11 O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.12 O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo discriminados, com foto, válidos, em forma legível e em via original:

- Cédula de Identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.);
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo novo com fotografia, que contenha o número da Cédula de Identidade (RG);
- Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade;
- Carteira de Trabalho com foto.

6.13 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

6.14 O candidato deverá apor sua assinatura na Folha de Respostas, equivalente aquela constante em seu documento de identidade, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado desta forma.

6.15 Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

6.16 Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio de qualquer tipo, fone de ouvido, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.

6.17 Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

6.18 No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato poderá ser eliminado do Processo Seletivo.

6.19 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando/manuseando qualquer um dos objetos especificados nos itens 6.16, 6.17 e 6.18, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, poderá ser eliminado do Processo Seletivo, a critério de julgamento da comissão ouvido a banca. Não podendo alegar desconhecimento que não poderia portar tais objetos.

6.20 É vedado o ingresso de candidato na sala ou local de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

6.21 Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando os fiscais, nem a Secretaria de Saúde do Município de Bonfim/RR, nem o MUNICÍPIO DE BONFIM/RR por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

6.22 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação.

6.23 O Processo Seletivo poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização da prova em virtude de caso fortuito ou de força maior. Neste caso, o fato será comunicado aos candidatos por meio dos contatos informados quando do ato de sua inscrição no certame.

6.24 Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

6.25 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome e seu CPF.

6.26 É de responsabilidade exclusiva do candidato a realização da assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas o candidato será eliminado do certame.

6.27 Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção, feita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

6.28 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Respostas da Prova Objetiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

6.29 Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.

6.30 Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.31 Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade ou sem assinatura.

6.32 O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.

6.33 As instruções que constam no Caderno de Questões da prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas durante a realização da prova complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

6.34 Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova, antes do horário de 11:45 horas, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada, e do seu Caderno de Questões ao fiscal de sala.

6.35 Os candidatos poderão ausentar-se da sala de aula, para utilização de sanitários ou para beber água, após transcorrido o tempo de 01 (uma) hora de seu início até o prazo de 15 (quinze) minutos antes do seu término, sendo que os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos.

6.36 Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

6.37 Após o horário de 11:45 horas, os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões.

6.38 No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.39 Será considerado aprovado na Prova Objetiva deste Processo Seletivo, os candidatos que perfizerem o mínimo **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, com equivalência de pontuação conforme previsto no quadro do item 6.3.

6.40 Os candidatos que não alcançarem o aproveitamento especificado no subitem anterior, serão considerados **NÃO APROVADOS** no PROCESSO SELETIVO, não tendo nele qualquer classificação, e estarão dispensados/desclassificados automaticamente.

6.41 SALVO situações em que não haja candidatos com percentual igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva, será considerado como nota de corte o percentual de 40% (quarenta por cento) de acertos na prova objetiva, sendo os demais candidatos considerados desclassificados.

6.42 Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão disponibilizados no Diário Oficial do Município no sítio <http://www.diariomunicipal.com.br/amr/>.

7 DAS CONDIÇÕES QUE PODEM GERAR A ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

a) Poderá ser eliminado o candidato que:

b) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

c) Não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;

d) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 6.12 deste Edital;

e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, conforme estabelecido no item 6.15 deste Edital;

f) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;

g) Não acatar as determinações contidas nos itens 6.19 deste Edital;

h) Não devolver a Folha de Respostas conforme o item 6.34 deste Edital;

i) Fizer anotações de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;

j) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas.

8 DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 A Segunda Etapa aplicada para os cargos/funções pública de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE) deste Processo Seletivo será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório.

8.2 Para a Prova de Títulos serão considerados e pontuados a formação acadêmica.

8.3 Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados, conforme os critérios descrito no quadro abaixo:

TÍTULOS AVALIADOS	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
1. Curso de Nível Superior (Tecnólogo ou Graduação)	Histórico Escolar e/ou Certificado de Conclusão do curso com carga horária de no mínimo 1.800 horas, contendo o nome do candidato, nome do curso, carga horária total, realizado por instituição reconhecida pelo MEC	10,0 (dez) pontos	10,0 (dez) pontos
2. Curso Técnico	Histórico Escolar e/ou Certificado com a comprovação da conclusão de Curso Técnico com carga horária de no mínimo 1.000 horas, contendo o nome do candidato, nome do curso e carga horária total, realizada por instituição reconhecida pelo MEC.	10,0 (dez) pontos	10,0 (dez) Pontos
3. Curso de Atualização na Área de Saúde, nos últimos 05 anos (01/05/2021 a 01/05/2026). 4 pontos por curso apresentado na área da saúde. (máximo 5)	Certificado ou Declaração da Instituição realizadora com carga horária contendo o nome do candidato, o conteúdo do curso e a carga horária, contemplando áreas relacionado a Endemias, Sistema E-sus, Atenção Primária à Saúde, Profissionais da área da saúde, saúde digital, saúde da mulher, informática, tecnologia digital, primeiros socorros, medicamentos e outros temas da área da saúde.	4,0 (quatro) pontos por certificado	20 (vinte) Pontos
PONTUAÇÃO TOTAL			40,0 (quarenta) pontos

NOTAS:

1) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por Instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem nome da Instituição de ensino do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhamento de histórico, carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação; 2) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado; 3) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica. 4) Não contará na pontuação o Certificado do curso Introdutório para Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, visto que se trata de requisito para ingresso no cargo.

8.4 Serão convocados, por meio de divulgação no Diário Oficial do Município no sítio <http://www.diariomunicipal.com.br/amr/>, a apresentarem os títulos para análise, todos os candidatos aprovados nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, conforme item 6.39, os quais terão 02 (dois) dias úteis para apresentação destes.

8.5 Os candidatos convocados deverão encaminhar e-mail para o endereço processoseletivobonfimrr@gmail.com, constando no assunto a palavra “TÍTULOS”, anexando os títulos a serem avaliados.

8.6 O não cumprimento das especificações previstas neste Edital, pode acarretar o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Prova de Títulos.

8.7 O MUNICÍPIO DE BONFIM/RR, a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por documentos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de internet, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

8.8 O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas, não serão avaliados por não ter atendido às determinações deste Edital.

8.9 Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital. Para isso, será considerado o primeiro e-mail enviado, sendo os demais considerados como complementação.

8.10 Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

8.11 Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos enviados fora do prazo estabelecido no ato de convocação.

8.12 Os demais candidatos concorrentes aos cargos/funções não convocados para apresentação dos títulos serão considerados eliminados do Processo Seletivo para todos os efeitos por não terem atingido o percentual mínimo exigido na prova objetiva.

8.13 A análise dos títulos será efetuada pela Comissão de Processo Seletivo.

8.14 Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo/função ao qual se inscreveu, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa, porém não será eliminado por se tratar de uma etapa classificatória.

8.15 A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:

a) Ser enviada conforme previsto no item 8.5, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo/função para o qual concorre;

b) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais conste nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;

c) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;

d) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;

e) Os cursos de nível superior (Tecnólogo ou Graduação) e Técnico deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;

f) Não serão computados pontos para os cursos exigidos como pré-requisito para o cargo/função pública pleiteada ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como pré-requisito ao exercício do cargo/função pública;

g) Os certificados dos cursos que não apresentar a carga horária mínima exigida, não serão pontuados;

h) Somente será pontuado um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados;

i) A apresentação dos títulos previstos na tabela do item 8.3 não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo/função pública (ensino médio completo).

8.16 Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.

8.17 Cada título será considerado uma única vez pelos membros da banca avaliadora.

8.18 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, deste Edital serão desconsiderados.

8.19 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

8.20 Em caso de diligência, fica reservado a Comissão de Processo Seletivo, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.

8.21 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

8.22 Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos enviados referentes aos títulos.

8.23 Serão recusados pela Comissão de Processo Seletivo, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

8.24 Não serão aceitos documentos enviados por fax, telegrama, qualquer meio presencial ou outro eletrônico.

8.25 É de responsabilidade do candidato o envio de documentação legível para fins de pontuação.

8.26 A não apresentação da documentação exigida ou, se apresentada, não estiver legível, implicará na não pontuação do candidato nesta etapa do processo seletivo.

9 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 A classificação final dos candidatos consistirá na soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, na Prova de Títulos e na Entrevista.

9.2 Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

9.3 A classificação dos candidatos será realizada pela ordem crescente de classificação.

9.4 O resultado do processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Bonfim/RR e publicado no Diário Oficial do Município no sítio <http://www.diariomunicipal.com.br/amr/>, **no dia 16 de julho de 2026**.

9.5 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

a) Idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;

b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Matemática;

c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Conhecimentos Específicos;

d) Ter exercido a função de Jurado, nos termos do Art. 440 da Lei Federal nº 11.689/08, devendo encaminhar cópia do respectivo comprovante para o endereço processoseletivobonfimrr@gmail.com, juntamente com os documentos de inscrição;

e) Idade maior.

10. DOS RECURSOS

10.1 Caberá recurso, a ser interposto perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo de acordo com o cronograma do item 12, deste edital.

10.2 Caberá interposição de recurso fundamentado a Comissão de Processo Seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, no horário das 08h00min do primeiro dia às 13h00min do segundo dia, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

a) Contra indeferimento da inscrição;

b) Contra questões das provas objetivas de múltipla escolha e gabaritos preliminares;

c) Contra a totalização dos pontos obtidos na Prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;

d) Contra o resultado da Prova de Títulos;

e) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo ;

10.3 O Recurso deverá ser encaminhado por meio do endereço eletrônico processoseletivobonfimrr@gmail.com em arquivo formato PDF, no período estabelecido no item 11.2, podendo utilizar-se do formulário deste Edital (**ANEXO VI**).

10.4 Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido.

10.5 Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) O recurso contra Questões da Prova Objetiva e Gabarito Preliminar, deve ser fundamentado, contendo: o nome do candidato e o número de inscrição;
- b) Deve indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente;
- d) Proceder ao confronto analítico entre suas razões de sua irresignação e o ato decisório objeto do recurso;
- e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, obrigatoriamente, a citação da referência bibliográfica utilizada para tal recurso constando nome, versão, capítulo e páginas da referência.

10.6 Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

10.7 Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados e amparados no referencial bibliográfico desse Edital, com sua citação;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Forem encaminhados de forma diferente da definida nesse Edital;
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item;
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) Não informar o número correto da questão a que postula o recurso;
- g) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);
- h) Apresentarem teor que desrespeite a Comissão de Processo Seletivo;
- i) Apresentarem teor contra terceiros;
- j) Forem encaminhados de forma coletiva;
- k) Não estiverem de acordo com as disposições deste Edital;
- l) Estiverem ilegíveis ou com grafia de difícil entendimento;

10.8 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

10.9 O resultado do recurso junto com parecer da comissão do processo seletivo será publicado no sítio <https://www.diariomunicipal.com.br/amr/> e terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

10.10 Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.11 Na ocorrência do disposto nos itens 10.10, deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

10.12 Não haverá reapreciação de recursos pelos membros da banca examinadora.

10.13 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

10.14 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.15 Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

10.16 O MUNICÍPIO DE BONFIM e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

11 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Publicação do edital	11/06/2026
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	Das 8h00 do dia 11/06/2026 até às 13h00 do dia 19/06/2026
Divulgação da Lista Provisória de inscrições DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	22/06/2026
Período de Recursos contra a Lista Provisória de inscrições DEFERIDAS e INDEFERIDAS	De 8h do dia 22/06/2026 até às 13h00 do dia 23/06/2026 (2 dias úteis)
Respostas dos Recursos contra a Lista Provisória de inscrições DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	24/06/2026
DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	24/06/2026
Data de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	29/06/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (https://www.diariomunicipal.com.br/amr/)	30/06/2026
Divulgação do resultado preliminar	01/07/2025
Período de Recursos contra Questões da Prova Objetiva e Gabarito Preliminar e contra resultado preliminar.	Das 8h00 do dia 01/06/2026 até às 13h00 do dia 02/07/2026 (2 dias úteis)
Respostas dos Recursos e Divulgação do Gabarito Final da Prova Objetiva.	03/07/2026
Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva.	06/07/2026
Divulgação do Resultado Final dos candidatos Aprovados/Classificados para a 2ª Etapa – Prova de Títulos	06/07/2026
Convocação dos Aprovados/Classificados na 1ª Etapa para apresentação dos Títulos.	06/07/2026
Avaliação das Provas de Títulos	08/07/2026
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos (2ª Etapa).	09/07/2026
Período de Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	Das 8h00 do dia 09/07/2026 até às 13h00 do dia 10/07/2026 (2 dias úteis)
Resposta dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Títulos.	13/07/2026
Divulgação do Resultado Final das Provas de Títulos.	13/07/2026
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026.	14/07/2026
Homologação do resultado final do processo seletivo nº 002/2026.	16/07/2026
Início da convocação dos aprovados para nomeação e exercício para o cargo.	17/07/2026

12 DA CONTRATAÇÃO

12.1 Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo, a Secretaria Municipal da Saúde convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, para entrega da documentação necessária.

12.2 O Edital de Convocação será publicado no Diário Oficial do Município no sítio <http://www.diariomunicipal.com.br/amr/>.

12.3 Não serão efetuadas convocações via Telegrama, e-mails ou aplicativos de Whatsapp para os candidatos aprovados, sendo este ato feito exclusivamente pelo Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações por este meio.

12.4 Os candidatos, para serem contratados, deverão atender às seguintes exigências do item 4 deste Edital.

12.5 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 4 do Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 13.8 impedirá a contratação do candidato.

12.6 A contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.7 A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Processo Seletivo.

12.8 No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar ORIGINAIS e CÓPIA SIMPLES dos seguintes documentos (frente e verso legível):

- a) Documento de identidade com fotografia;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Certidão de Quitação Eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;
- e) PIS/PASEP e Carteira de Trabalho;
- f) Cópia do Cartão de vacina (É obrigatória a apresentação do cartão de vacina contendo: Dupla Adulto, Febre Amarela, Dupla Viral, Hepatite B. Apresentar também a vacina de Covid-19 e Influenza 2026);
- g) Comprovante de Residência, atualizado com no máximo 30 dias. No caso de imóvel alugado, cópia autenticada do contrato de locação do imóvel juntamente com o comprovante de endereço atualizado, com no máximo 30 dias; Caso resida com parentes, amigos, república ou em imóvel cedido, apresentar Declaração de Residência preenchida pelo proprietário do imóvel com assinatura reconhecida em cartório e comprovante de endereço original e cópia, atualizado no máximo 30 dias;
- h) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo/função pública, nas condições especificadas neste Edital. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 (trinta) dias por instituição de ensino credenciada, devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias.
- i) Fotocópia do Certificado de reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino). Os candidatos com idade acima de 45 anos não têm obrigatoriedade de apresentar de acordo com a Lei Federal nº 4.375/1964 e o Decreto Federal nº 57.654/1966;
- j) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos;
- l) Comprovante de Conta Corrente Bancária;
- m) Cartão de vacina de filhos menores de 6 (seis) anos;
- n) Comprovante de escolaridade de dependentes até 14 anos;
- o) Fichas Cadastrais assinadas pelo servidor, que serão entregues no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde;
- p) Certidão Negativa de antecedentes cíveis e criminais expedida pelos seguintes órgãos dos locais onde residiu nos últimos 05 anos: Polícia Federal, Polícia Civil, Justiça Federal, Justiça Militar e Tribunal de Justiça;
- q) Declaração de não ocupar outro cargo/função pública;
- r) Declaração de Bens que constituem seu patrimônio;
- s) Declaração de não ter sofrido no exercício da Função Pública, as penalidades disciplinares;
- t) Certificado de conclusão do Curso de Formação Introdutória Básica para Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE), de acordo com o cargo/função no qual o candidato foi aprovado, com carga horária de 40 (quarenta) horas;
- u) Comprovação que reside na área da comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo, através do preenchimento do ANEXO VII ou VIII juntamente com uma cópia do documento comprobatório de residência dos dois últimos meses anteriores à data da contratação, podendo ser por meio de uma conta de luz, água ou outra conta que conste o nome do candidato.

12.9 O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados acima, perderá o direito a contratação.

12.10 O candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.11 Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo, passarão por exame Médico Pré-Admissional que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo/função.

12.12 No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

12.13 O candidato que for considerado INAPTO no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ser empossado, podendo o MUNICÍPIO DE BONFIM/RR convocar o próximo candidato.

12.14 Para submeter-se à avaliação médica, o candidato deverá providenciar as suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários, relação contida no Anexo X.

12.15 O candidato contratado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação do ato de contratação do cargo/função pública, sob pena de ter seu ato de contratação tornado sem efeito.

12.16 Após sua contratação, o candidato passará à condição agente público como contratado da municipalidade e deverá entrar em exercício no dia útil seguinte a data da posse.

13 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1 O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da homologação do resultado final e assinatura do contrato, admitida prorrogação por igual período.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.2 Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

14.3 Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Processo Seletivo.

14.4 As redes sociais não são os canais oficiais para esclarecimentos de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR utiliza-se da rede de relacionamento exclusivamente para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato, que precise se dirigir a essa instituição para contato sobre o Edital do certame, o faça pelo canal oficial previsto nesse Edital pelo e-mail: processoseletivobonfimrr@gmail.com.

14.5 Os sites de Reclamação não são canais oficiais para encaminhamento de recursos e documentos. O candidato deverá verificar as orientações estabelecidas para esses fins dispostas nos respectivos capítulos deste Edital.

14.6 Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no portal do certame, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais ou repassados por meio de qualquer outro tipo de contato.

14.7 As informações oficiais relativas ao Processo Seletivo, em todas as suas etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por e-mail.

14.8 Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinadas por esse Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

14.9 Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

14.10 Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com dia útil. Em caso contrário, ou seja, se cair em sábado, domingo ou feriado, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

14.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.12 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município no sítio <http://www.diariomunicipal.com.br/amr/>.

14.13 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

14.14 Será admitida a impugnação do Edital normativo do Processo Seletivo impreterivelmente até o terceiro dia corrido à data de publicação do Edital.

14.15 O pedido de impugnação será julgado pelo MUNICÍPIO DE BONFIM/RR.

14.16 O pedido de impugnação deverá ser enviado para e-mail: processoseletivobonfimrr@gmail.com ou Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro na Secretaria Municipal de Saúde de Bonfim/RR, situada na Rua Rodrigo José da Silva, nº 037 – Centro.

14.17 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado no Diário Oficial do Município no sítio <http://www.diariomunicipal.com.br/amr/>.

14.18 Fica vedada a participação neste Processo Seletivo de candidatos que tenham parentes, até terceiro grau, com os membros da comissão organizadora, bem como fiscais por ocasião da aplicação das provas.

14.19 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

BONFIM – RR, 08 de junho de 2026.

PEDRO MOREIRA GOMES FILHO

Presidente da Comissão Organizadora

ANEXO I

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA, ESCOLARIDADE, REQUISITO PARA INGRESSO, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS E VENCIMENTO INICIAL

1 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)				
REQUISITOS	- Ensino Médio Completo; - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital; - Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.			
LOCAL DE ATUAÇÃO	UNIDADE DE ATUAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL	VAGAS
SEDE	CENTRO DE SAÚDE CRISTINO JOSÉ DA SILVA	40 horas semanais	R\$ 3.242,00	C.R
SEDE	UBS DIMINIZ DINIZ DA SILVA	40 horas semanais	R\$ 3.242,00	C.R
AREA RURAL	UBS MARIA JANDIRA VIEIRA PEIXOTO	40 horas semanais	R\$ 3.242,00	01 + C.R
AREA RURAL	UBS VILENA	40 horas semanais	R\$ 3.242,00	C.R
AREA RURAL	UBS ALESSANDRA ROSAS SARMENTO	40 horas semanais	R\$ 3.242,00	01 + C.R
AREA RURAL	UBS ESTEVAM PEREIRA DA COSTA	40 horas semanais	R\$ 3.242,00	01 + C.R
SEDE	UBS ADA PORTELA DA SILVA	40 horas semanais	R\$ 3.242,00	C.R
AREA RURAL	UBS ANTONICO FARIAS – COMUNIDADE INDIGENA PIUM EQUIPE TUCANO	40 horas semanais	R\$ 3.242,00	01 + C.R
AREA RURAL	UBS KOKO PRISCILA GOMES – COMUNIDADE INDIGENA MANOÁ EQUIPE SÃO FRANCISCO	40 horas semanais	R\$ 3.242,00	01 + C.R
AREA RURAL	UBS DALVA OLIVEIRA DE SOUZA – COMUNIDADE INDIGENA MOSCOU EQUIPE NOVA ESPERANÇA	40 horas semanais	R\$ 3.242,00	01 + C.R
AREA RURAL	UBS TUXAUA FRANCISCO AGOSTINHO DE OLIVEIRA – COMUNIDADE INDIGENA JACAMIM EQUIPE VILENA	40 horas semanais	R\$ 3.242,00	01 + C.R
AREA RURAL	POSTO DE SAÚDE INDIGENA MARUPÁ EQUIPE VILENA	40 horas semanais	R\$ 3.242,00	01 + C.R
AREA RURAL	POSTO DE SAÚDE INDIGENA WAPUM EQUIPE VILENA	40 horas semanais	R\$ 3.242,00	01 + C.R
AREA RURAL	UBS IVANETE PEREIRA DE SOUZA COM. IND. ALTO ARRAIA EQUIPE NOVA ESPERANÇA	40 horas semanais	R\$ 3.242,00	01 + C.R
AREA RURAL	POSTO DE SAUDE INDIGENA NOVO PARAISO EQUIPE SÃO FRANCISCO	40 horas semanais	R\$ 3.242,00	C.R
TOTAL DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)				10 + C.R

C.R – CADASTRO DE RESERVA

2 – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)				
REQUISITOS	- Ensino Médio Completo; - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital; - Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.			
LOCAL DE ATUAÇÃO	UNIDADE DE ATUAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL	VAGAS
SEDE	COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	40 horas semanais	R\$ 3.242,00	01 + C.R
TOTAL DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)				01 + C.R

CR – CADASTRO DE RESERVA

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Lei Federal nº 13.595/2018 - **Lei Municipal nº 131/2011 de 13 de maio de 2011**)

REQUISITOS/EXIGÊNCIAS: Ensino Médio Completo. Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 3.242,00 (três mil e duzentos e quarenta e dois) reais

ATRIBUIÇÕES: O exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, sob a supervisão do gestor municipal de saúde. Atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação: I - A realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência; II - A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; III - O detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; IV - A mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; V - A realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; f) da pessoa em sofrimento psíquico; g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; VI - Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: a) de situações de risco à família; b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; VII - O acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS). Além de outras estabelecidas em Leis específicas.

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (Lei Federal nº 13.595/2018 - **Lei Municipal nº 131/2011 de 13 de maio de 2011**)

REQUISITOS/EXIGÊNCIAS: Ensino Médio Completo. Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 3.242,00 (três mil e duzentos e quarenta e dois) reais

ATRIBUIÇÕES: O exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. Sendo consideradas suas atividades típicas, em sua área geográfica de atuação: I – desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; II – realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; III – identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; IV – divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; V – realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; VI – cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; VII – execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; VIII – execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; IX – registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; X – identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; XI – mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Além de outras estabelecidas em Leis específicas.

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DA INSCRIÇÃO: _____

(a ser preenchido pela comissão)

PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026

Nome Completo do Candidato:

Nome Social:

Nacionalidade:

Data de Nascimento: ____/____/____

Idade: ____ Estado Civil: ____ Sexo: ____

Local de nascimento: UF: Identidade:

Endereço: nº

Bairro: Cidade: UF:

CPF:

Telefone residencial: Telefone para recado:

CARGO PRETENDIDO (fazer referência a área de atuação escolhida):

LOCAL DE ATUAÇÃO:

Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este Processo Seletivo e, que se convocado para contratação, apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos/exigências, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Autorizo que meus dados sejam devidamente tratados e processados pela Comissão do Processo Seletivo.

Bonfim-RR, ____/____/____

Assinatura do Candidato

ANEXO IV
MODELO CURRICULUM VITAE
PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026

NOME COMPLETO:			
NOME SOCIAL:			
CARGO (Como está no Edital):			
RG:		CPF:	
ENDEREÇO:			
TELEFONE:		E-MAIL:	
2 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE			
5 – CURSOS REALIZADOS			
3 – EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS			

Assinatura do Candidato

ANEXO V
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E REFERÊNCIAS

1. Língua Portuguesa

Compreensão e Interpretação de Texto:Gêneros textuais, tipos de texto. **Ortografia e Acentuação:**Grafia, acentuação gráfica, fonemas e sílabas. **Morfologia:**Classes de palavras (substantivo, adjetivo, verbo, pronome, preposição, conjunção). **Sintaxe:**Frase, oração, período, termos da oração. **Coesão e Coerência:**Pontuação, concordância nominal e verbal, regência, crase. **Semântica:**Sinônimos e antônimos.

2. Matemática (e Raciocínio Lógico)

Aritmética Básica:Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão), conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais). **Proporcionalidade:**Regra de três simples e composta, razão e proporção. **Porcentagem e Juros Simples:**Aplicações práticas. **Medidas:**Sistema métrico decimal (comprimento, área, volume, capacidade, massa). **Equações:**1º e 2º graus. **Estatística Básica:**Leitura de tabelas e gráficos.

3. Noções de Informática

Ambiente Windows 10/11:Organização de pastas, arquivos, área de trabalho. **Editores de Texto e Planilhas:**Microsoft Word e Excel ou similares. **Internet e Navegadores:**Navegação, segurança, motores de busca. **Correio Eletrônico:**Envio e recebimento de e-mails, anexos. **Segurança da Informação:**Riscos, vírus, ataques, senhas.

4. Atualidades e Conhecimentos Gerais

Fatos Relevantes (2025/2026):Política, economia, sociedade, cultura, meio ambiente. **Atualidades em Saúde:**Campanhas de vacinação, epidemias locais, novas diretrizes do Ministério da Saúde. **História/Geografia:**Lei Orgânica do município e aspectos locais.

5. Conhecimentos Específicos

Para Agente Comunitário de Saúde (ACS):

SUS e Legislação:Diretrizes do SUS, Lei nº 11.350/2006, Lei nº 13.595/2018 (atribuições do ACS). **Atenção Básica:**ESF (Estratégia Saúde da Família), cadastramento familiar, visitas domiciliares. **Saúde Comunitária:**Promoção da saúde e prevenção de doenças (hipertensão, diabetes, infecções sexualmente transmissíveis). **Ciclos de Vida:**Saúde da criança, mulher, idoso, adolescente. **Controle Social:**Conselhos de saúde.

Para Agente de Combate às Endemias (ACE):

Vigilância em Saúde:Noções de vigilância epidemiológica e sanitária. **Controle de Vetores:**Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Amarela, Leishmaniose, Doença de Chagas. **Ações de Campo:**Inspeção domiciliar, reconhecimento geográfico, aplicação de larvicidas e inseticidas, uso de EPIs. **Legislação:**Diretrizes da vigilância ambiental e epidemiológica. **Educação em Saúde:**Mobilização social para prevenção.

ANEXO VI

MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026

Candidato (a):	
Número de inscrição:	
CARGO:	
N.º do CPF:	
N.º do Documento de Identidade:	
Vem apresentar junto a Comissão do Processo Seletivo nº 002/2026, RECURSO, nos termos do EDITAL do Processo Seletivo nº 001/2026, conforme justificado abaixo:	
☐ CONTRA O INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO ☐ CONTRA O GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA ☐ CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA ☐ CONTRA QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA ☐ CONTRA NOTA DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS ☐ CONTRA A CLASSIFICAÇÃO ☐ CONTRA INDEFERIMENTO DA LISTA PROVISÓRIA DA PROVA DE TÍTULOS ☐ OUTROS, QUAL?	
Fundamentação e argumentação lógica:	
DATA	Assinatura

ANEXO VII

Declaração de Residência - Liderança Indígena/Tuxaua

Eu, _____[Nome Completo do Tuxaua], portador(a) do documento de identidade RANI nº_____, CPF nº_____, na qualidade de Tuxaua/Liderança da Comunidade Indígena _____, situada no município de_____, DECLARO para os devidos fins, que o(a) Sr(a)._____ [Nome

do candidato], portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, reside de modo estável e permanente nesta comunidade, no endereço: _____ **[Endereço/Aldeia/Casa nº]**.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Bonfim-Roraima, _____ de _____ de _____.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

EU _____, inscrito com o nº _____ no PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026 para o cargo/função pública de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)/AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS, declaro para fins de comprovação de endereço domiciliar junto à Secretaria Municipal de Saúde de Bonfim/RR, que resido desde ____/____/____, na Rua/Avenida/Travessa _____.

Declaro ainda estar ciente do art. 6º, §2º da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, no qual prevê que o Agente Comunitário de Saúde (ACS)/Agente de Combate à Endemias (ACE) deve residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo e, caso assim não proceda, poderá haver o desligamento na hipótese de não-atendimento ao disposto no inciso I do caput do art. 6º da referida Lei, quando deixar de residir na área de atuação ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.

Por ser verdade, firmo a presente.

Bonfim/RR, _____, de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

ATENÇÃO: O candidato a este cargo/função pública deverá residir, desde a data da publicação do Edital, na área de abrangência da Unidade Básica de Saúde, para a qual pretende concorrer.

Esta declaração deverá ser entregue na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BONFIM/RR no ato de sua contratação e deverá ser preenchida de próprio punho (com sua própria letra) e ser acompanhada de cópia de um comprovante de residência (contas de água, luz telefone, etc.) dos dois últimos meses anteriores à data da publicação do Edital.

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS

E _____, inscrito com o nº _____ no PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026 para o cargo/função pública de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)/AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS (ACE), declaro para fins de comprovação de endereço domiciliar junto à Secretaria Municipal de Saúde de Bonfim/RR, que resido juntamente com _____, meu/minha _____ (tipo de parentesco do candidato com o titular da conta), desde ____/____/____, na Rua/Avenida/Travessa _____.

Declaro ainda estar ciente do art. 6º, §2º da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, no qual prevê que o Agente Comunitário de Saúde (ACS)/Agente de Combate à Endemias (ACE) deve residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo e, caso assim não proceda, poderá haver o desligamento na hipótese de não-atendimento ao disposto no Inciso I do caput do art. 6º da referida Lei, quando deixar de residir na área de atuação ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.

Por ser verdade, firmo a presente.

Bonfim/RR, _____, de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Titular da Conta

Assinatura da Testemunha

ATENÇÃO: O candidato a este cargo/função pública deverá residir, desde a data da publicação do Edital, na área de abrangência da Unidade Básica de Saúde, para a qual pretende concorrer.

Esta declaração deverá ser entregue na Prefeitura do Município de Bonfim/RR no ato de sua contratação e deverá ser preenchida de próprio punho (com sua própria letra) e ser acompanhada de cópia de um comprovante de residência (contas de água, luz telefone, etc.) dos dois últimos meses anteriores à data da publicação do Edital.

ANEXO IX

RELAÇÃO DE EXAMES DE SANIDADE E CAPACIDADE FÍSICA

PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026

HEMOGRAMA COMPLETO

VHS

ABO + RH

GLICOSE, UREIA, CREATINA E LIPIDOGRAMA

SOROLOGIA PARA LEUS OU VDRL

EAS

EPF (EXAME PARASITOLÓGICO DE FEZES)

ELETROCARDIOGRAMA COM LAUDO

LAUDO OFTALMOLÓGICO
LAUDO PSIQUIÁTRICO OU ATESTADO DE SANIDADE MENTAL

Publicado por:
Eliane Santana Santos
Código Identificador:C5316A42

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

GABINETE CIVIL

PORTARIA Nº 043/2026 INSTITUI GABINETE EMERGENCIAL DE INVERNO PARA ENFRENTAMENTO DAS CHEIAS FLUVIAIS DE 2026.

PORTARIA Nº 043/2026

INSTITUI GABINETE EMERGENCIAL DE INVERNO PARA ENFRENTAMENTO DAS CHEIAS FLUVIAIS DE 2026.

A Prefeita do Município de Caracará, Senhora **DIANIERY DE SOUZA COELHO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 83, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a competência concorrente de União, Estados e Municípios para o planejamento e execução da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil, nos termos do art. 4º, inc. I da Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012;

CONSIDERANDO a competência dos Municípios para declarar situação de emergência no âmbito local, de acordo com art. 8º, inc. VI da Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012;

CONSIDERANDO que os efeitos decorrentes das cheias fluviais envolvem a atuação multidisciplinar e articulada dos órgãos componentes da Administração Pública do Município de Caracará;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído o Gabinete Emergencial de Inverno para Enfrentamento das Cheias Fluviais no Município de Caracará-RR, vinculado ao Gabinete Civil, que terá a seguinte composição:

GRUPO DE TRABALHO		
SERVIDOR	CARGO	FUNÇÃO
Ana Clarice Moreira da Silva	Coordenadora da Defesa Civil Municipal	Coordenadora-Geral do Gabinete Emergencial de Inverno
Adeilson da Silva e Silva	Agente de Defesa Civil	Corpo Técnico
Murilo Viana da Silva	Diretor de Planejamento Urbano	Corpo Técnico
Adelson Soriano da Silva	Secretário Mun. de Finanças e Planejamento	Corpo Técnico
Haroldo José Muniz	Engenheiro Civil	Corpo Técnico
Francisco da Silva Pereira	Diretor de Meio Ambiente	Corpo Técnico
Raimundo das Neves Figueiredo	Secretário Mun. de Administração	Corpo Técnico
Peter Cley Duarte Reis	Secretário Mun. de Obras	Corpo Técnico
Adnayara de Souza Figueiredo	Secretário Mun. de Saúde	Corpo Técnico
Edinelson Rabelo Cardoso	Diretor Comandante da Guarda Civil Municipal	Corpo Técnico
GRUPO DE APOIO		
Meiry Gigliane Dantas de Assis	Secretária Mun. de Ação Social e Cidadania	Membro
Luiz Célio de Souza Coelho Júnior	Secretário Mun. de Agricultura	Membro
Jefferson Trindade da Silva	Secretário Mun. de Meio Ambiente e Turismo	Membro
Raimundo Marcos Almeida de Souza	Secretário Mun. de Educação / Secretário Mun. Interino de Cultura, Esporte e Lazer	Membro
Geilanny Ines de Souza Brilhante	Secretária Mun. de Convênios	Membro
Lucineide Santos da Silva	Chefe do Gabinete Civil	Membro
Bernardes Barbosa de Oliveira	Presidente da CPC	Membro
Edivan Carneiro de Albuquerque	Controlador Geral do Município	Membro
Hendry Gregório da Silva	Ouvidor Geral do Município	Membro
Silvio Vieira e Vieira	Procurador-Geral do Município	Membro

Art. 2º. Compete ao Gabinete Emergencial de Inverno a avaliação e identificação dos riscos decorrentes da cheia do Rio Branco e afluentes.

Art. 3º. O funcionamento do Gabinete Emergencial de Inverno será em regime de plantão e sobreaviso para que os membros do Grupo de Trabalho bem como do Grupo de Apoio executem imediatamente as ações necessárias para prevenir ou minorar os efeitos adversos decorrentes da cheia do Rio Branco.

Art. 4º. A participação nas atividades do Gabinete Emergencial de Inverno é considerada serviço público relevante, vedada a remuneração, a qualquer título, de seus integrantes e eventuais convidados.

Art. 5º. O trabalho do Gabinete Emergencial de Inverno será desenvolvido até 02/12/2026, podendo ser prorrogado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Cientifique-se, Publique-se, Cumpra-se.

Caracará-RR, 02 de Junho de 2026.

DIANIERY DE SOUZA COELHO
Prefeita Municipal de Caracará-RR

Publicado por:
Adriana Dias Lima
Código Identificador:B3EA3DBF

GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 046/2026 ALTERA PORTARIA Nº 043, QUE INSTITUIU GABINETE EMERGENCIAL DE INVERNO PARA ENFRENTAMENTO DAS CHEIAS FLUVIAIS DE 2026.

A Prefeita do Município de Caracarái, Senhora **DIANIERY DE SOUZA COELHO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 83, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a competência concorrente de União, Estados e Municípios para o planejamento e execução da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil, nos termos do art. 4º, inc. I da Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012;

CONSIDERANDO a competência dos Municípios para declarar situação de emergência no âmbito local, de acordo com art. 8º, inc. VI da Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012;

CONSIDERANDO que os efeitos decorrentes das cheias fluviais envolvem a atuação multidisciplinar e articulada dos órgãos componentes da Administração Pública do Município de Caracarái;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído o Gabinete Emergencial de Inverno para Enfrentamento das Cheias Fluviais no Município de Caracarái-RR, vinculado ao Gabinete Civil, que terá a seguinte composição:

GRUPO DE TRABALHO		
SERVIDOR	CARGO	FUNÇÃO
Ana Clarice Moreira da Silva	Coordenadora da Defesa Civil Municipal	Coordenadora-Geral do Gabinete Emergencial de Inverno
Adeilson da Silva e Silva	Agente de Defesa Civil	Corpo Técnico
Murilo Viana da Silva	Diretor de Planejamento Urbano	Corpo Técnico
Adelson Soriano da Silva	Secretário Mun. de Finanças e Planejamento	Corpo Técnico
Andressa Matos Soares	Engenheira Civil	Corpo Técnico
Auricélio Pereira da Silva	Técnico em Edificações/Chefe da Divisão de Engenharia e Fiscalização	Corpo Técnico
Francisco da Silva Pereira	Diretor de Meio Ambiente	Corpo Técnico
Raimundo das Neves Figueiredo	Secretário Mun. de Administração	Corpo Técnico
Peter Cley Duarte Reis	Secretário Mun. de Obras	Corpo Técnico
Adnayara de Souza Figueiredo	Secretário Mun. de Saúde	Corpo Técnico
Edinelson Rabelo Cardoso	Diretor Comandante da Guarda Civil Municipal	Corpo Técnico
GRUPO DE APOIO		
Meiry Gigliane Dantas de Assis	Secretária Mun. de Ação Social e Cidadania	Membro
Luiz Célio de Souza Coelho Júnior	Secretário Mun. de Agricultura	Membro
Jefferson Trindade da Silva	Secretário Mun. de Meio Ambiente e Turismo	Membro
Raimundo Marcos Almeida de Souza	Secretário Mun. de Educação / Secretário Mun. Interino de Cultura, Esporte e Lazer	Membro
Geilanny Ines de Souza Brilhante	Secretária Mun. de Convênios	Membro
Lucineide Santos da Silva	Chefe do Gabinete Civil	Membro
Bernardes Barbosa de Oliveira	Presidente da CPC	Membro
Edivan Carneiro de Albuquerque	Controlador Geral do Município	Membro
Hendré Gregório da Silva	Ouvidor Geral do Município	Membro
Silvio Vieira e Vieira	Procurador-Geral do Município	Membro

Art. 2º. Compete ao Gabinete Emergencial de Inverno a avaliação e identificação dos riscos decorrentes da cheia do Rio Branco e afluentes.

Art. 3º. O funcionamento do Gabinete Emergencial de Inverno será em regime de plantão e sobreaviso para que os membros do Grupo de Trabalho bem como do Grupo de Apoio executem imediatamente as ações necessárias para prevenir ou minorar os efeitos adversos decorrentes da cheia do Rio Branco.

Art. 4º. A participação nas atividades do Gabinete Emergencial de Inverno é considerada serviço público relevante, vedada a remuneração, a qualquer título, de seus integrantes e eventuais convidados.

Art. 5º. O trabalho do Gabinete Emergencial de Inverno será desenvolvido até 02/12/2026, podendo ser prorrogado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Cientifique-se, Publique-se, Cumpra-se.

Caracarái-RR, 03 de Junho de 2026.

DIANIERY DE SOUZA COELHO
Prefeita Municipal de Caracarái-RR

Publicado por:
Adriana Dias Lima
Código Identificador:EBF0F907

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

GABINETE
SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026.

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2026
PROCESSO Nº 030/2026

A Prefeitura Municipal de Caroebe-RR torna público os preços registrados no pregão supracitado, que tem por objeto a **eventual contratação de empresa especializada para fornecimento, testes e comissionamento de kits de sistema de irrigação por microaspersão com alimentação por energia solar fotovoltaica para atender as necessidades da Agricultura Familiar de Caroebe-RR.**

EMPRESA DETENTORA: Campo e Lavoura Produtos Agropecuários LTDA, 24.350.268/0001-11.

Valores Registrados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	
01	Kit de irrigação por microaspersão com alimentação por energia solar fotovoltaica, área de 01 (um) hectare, com sucção e recalque instalado.	Kit	200	R\$ 81.000,00
02	Kit solar composto de: motobomba submersa diâmetro máximo 4", potência máxima 3cv/220v trifásica; ponto de operação I vazão 12m3/h, pressão 43mca. (Limite de variação, +5% sobre a vazão e +10% sobre a pressão); (08 und)-Placa solar fotovoltaica 585 a 620W; quadroelétrico com inversor 2,0 kw/220v, com disjuntor motor (02 und) e conectores MC-4; cabo solar fotovoltaico 6mm² preto (negativo) -10m; cabo solar fotovoltaico 6mm² vermelho (positivo) – 10m.	Peça	01	R\$ 49.971,03
03	Abraçadeira reforçada 2"	Peça	04	R\$ 28,80
04	Adaptador PVCIRRbolsa/rosca75mmx 2"	Peça	04	R\$ 36,18
05	Bucharedução FG3/4x1/4	Peça	01	R\$ 2,21
06	Bucharedução FG1x3/4"	Pç	01	R\$ 11,52
07	Curva 45° PVCIRR75mm	Pç	02	R\$ 50,22
08	Mangueira lonada 2" (burro preto-PN60)	M	05	R\$ 86,40
09	Manômetro 0a6 bar ¼"	Pç	01	R\$ 167,33
10	Motobomba submersa 4R8PB-123CV/trif 220V	Pç	01	R\$ 3.708,36
11	Nipel FG2"	Pç	03	R\$ 65,70
12	Nipel simples 2"	Pç	01	R\$ 103,37
13	Nipel simples redução 2x1.1/2"	Pç	01	R\$ 57,60
14	Registro de gaveta 2"	Pç	01	R\$ 382,14
15	Te redução FG2x1"	Pç	01	R\$ 115,20
16	Tubo indutor de fluxop/motobomba 4R8PB-12	Pç	01	R\$ 7.314,28
17	União F gassentocônico 2"	Pç	01	R\$ 211,83
17	Válvula de retenção tipo portinhola 2"	Pç	01	R\$ 572,13

2. FILTRAGEM.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	
18	Abraçadeira 1"	Pç	01	R\$ 6,66
19	Adaptador interno série rural 1"	Pç	01	R\$ 5,00
20	Adaptador PVC IRR ponta/rosca 75mmx3"	Pç	02	R\$ 15,50
21	Cap PVC IRR 50mm	Pç	01	R\$ 7,68
22	Filtro disco 3" 120 mesh	Pç	01	R\$ 1.390,67
23	Joelho 90° PVC IRR 75mm	M	01	R\$ 36,56
24	Joelho PTI 75x 1"	Pç	01	R\$ 121,45
25	Luva PVC IRR 75mm	Pç	01	R\$ 20,35
26	Mangueira trançada 1"	Pç	03	R\$ 22,20
27	Manômetro 0-6 bar ¼"	Pç	01	R\$ 171,98
28	Nipel PVC 1"	Pç	02	R\$ 8,14
29	Registro esférico PVC rosca 3"	Pç	01	R\$ 482,85
30	Te redução PVC 75x50mm	Pç	01	R\$ 33,21
31	Te redução PVC IRR 75mmx1"	Pç	01	R\$ 33,78
32	União PVC rosca 3"	Pç	01	R\$ 478,60
33	Válvula ventosa – duplo efeito 1"	Pç	01	R\$ 43,29
34	Válvula esfera c/ alavanca 1"	Pç	02	R\$ 103,60

3.PONTO DE LIMPEZA-ADUTORA E SETOR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	
35	Curva 90° PVC IRR 50mm	Pç	03	R\$ 18,98
36	Luva PVC IRR 50mm	Pç	02	R\$ 6,75
37	Luva redução PVC IRR 75x50mm	Pç	01	R\$ 16,24
38	Registro esférico PVC IRR 50mm	Pç	03	R\$ 38,30

4.CAVALETES DE CONTROLE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	
39	Adaptador PVC IRR bolsa/rosca 50mmx1.1/2"	Pç	04	R\$ 8,97
40	Bucha redução PVC IRR 50mm x1"	Pç	02	R\$ 7,59
41	Bucha redução PVC rosca 1x1/2"	Pç	02	R\$ 7,79
42	Curva 90° PVC IRR 50mm	Pç	02	R\$ 18,98
43	Joelho PTI 50x1"	Pç	02	R\$ 41,07
44	Luva redução PVC IRR 75x50mm	Pç	02	R\$ 16,24
45	Manômetro 0 a 2,5 bar ¼"	Pç	02	R\$ 171,98
46	Nipel PVC 1.1/2"	Pç	02	R\$ 26,10
47	Registro de gaveta 1.1/2"	Pç	02	R\$ 173,27
48	Registro esférico PVC rosca 1.1/2"	Pç	02	R\$ 49,40
49	Cruzeta PVC IRR 50mm	Pç	01	R\$ 74,00
50	Te redução PVC IRR 75x50mm	Pç	01	R\$ 33,21
51	Válvula anti vácuo ½"	Pç	02	R\$ 12,58
52	Válvula ventosa 1" – duplo efeito	Pç	01	R\$ 43,29

4.TUBOS E CONEXÕES.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	
53	Adesivo 175g	Frc	02	R\$ 83,92
54	Adesivo 850g	Frc	01	R\$ 158,45

55	Anel de vedação 16mm (chula)	Pç	45	R\$ 0,93
56	Conector 4mm	Pç	445	R\$ 0,50
57	Conector inicial c/ rosca 16mm	Pç	45	R\$ 1,11
58	Conector união 16mm	Pç	45	R\$ 1,20
59	Estaca para micro 60cm	Pç	445	R\$ 2,40
60	Final de linha tipo 8	Pç	45	R\$ 0,37
61	Lixa nº 100	Fl	05	R\$ 1,85
62	Luva de redução PVC IRR 75x50mm	Pç	02	R\$ 16,24
63	Microspersor 55l/h	Pç	445	R\$ 1,85
64	Microtubo 4mm	M	500	R\$ 1,39
65	Silicone incolor 50g	Bs	02	R\$ 20,35
66	Tubo irriga PVC 50mm-PN 40	Pç	12	R\$ 51,80
67	Tubo irriga PVC 50mm-PN80	Pç	02	R\$ 96,20
68	Tubo irriga PVC 75mm-PN 40	Pç	32	R\$ 105,36
69	Tubo irriga PVC 75mm-PN 80	Pç	02	R\$ 185,22
70	Tubo Pelbd 16mm	M	2.200	R\$ 1,98
71	Veda rosca 18x25cm	Rl	04	R\$ 14,27

5.MATERIAL ELÉTRICO

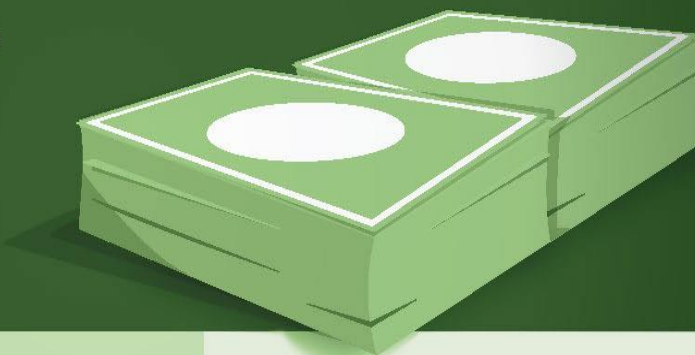
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	
72	Cabo PP 3x4,0 mm²	M	20	R\$ 15,30
73	Fita isolante alta fusão	Rl	01	R\$ 28,50
74	Fita isolante comum	Rl	01	R\$ 8,50
75	Haste para aterramento 5/8"-2m	Pç	01	R\$ 208,80
76	Conector para haste de aterramento 5/8"	Pç	01	R\$ 10,20

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 16.200.000,00 (Dezesseis milhões e duzentos mil reais)**VALIDADE DA ATA:** 12 (doze) meses.**LOCAL E DATA:** Caroebe-RR, 9 de junho de 2026.**ASSINATURA:** Osmar Serra Bonfim Filho.

Publicado por:
 Marcelo da Silva Inácio
Código Identificador:69520671

MAIS POR MENOS

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



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

