



# Diário Oficial

Estado de Roraima

Suely Campos - Governadora

Poder Executivo



Edição Nº. 2930

Boa Vista, quarta-feira, 25 de janeiro de 2017

www.imprensaoficial.rr.gov.br

**PAULO CESAR JUSTO QUARTIERO**  
VICE-GOVERNADOR DO ESTADO DE RORAIMA

## SECRETARIADO

**OLENO INÁCIO DE MATOS**

Secretário-Chefe da Casa Civil

**Cel. QOCPM NELSON DE DEUS SILVA**

Secretário-Chefe da Casa Militar

**DANIELLE SILVA RIBEIRO CAMPOS ARAÚJO**

Secretária de Estado da Representação do Governo de Roraima em Brasília

**FREDERICO BASTOS LINHARES**

Secretário de Estado da Gestão Estratégica e Administração

**GUSTAVO ABREU VIEIRA**

Secretário de Estado de Comunicação Social

**CLÁUDIO BELMINO RABELO EVANGELISTA**

Procurador- Geral do Estado

**HAROLDO EURICO AMOROS DOS SANTOS**

Secretário de Estado do Planejamento e Desenvolvimento

**EMANUEL ALVES DE MOURA**

Secretário de Estado da Educação e Desportos

**SELMA MARIA DE SOUZA E SILVA MULINARI**

Secretária de Estado da Cultura

**EMÍLIA SILVA RIBEIRO CAMPOS DOS SANTOS**

Secretária de Estado do Trabalho e Bem-Estar Social

**PAULO CÉSAR SILVA COSTA**

Secretário de Estado da Segurança Pública

**UZIEL DE CASTRO JÚNIOR**

Secretário de Estado da Justiça e da Cidadania

**RONALDO MARCILIO SANTOS**

Secretário de Estado da Fazenda

**CÉSAR FERREIRA PENNA DE FARIA**

Secretário de Estado da Saúde

**GREGÓRIO ALMEIDA JUNIOR**

Secretário de Estado da Infraestrutura

**GILZIMAR DE ALMEIDA BARBOSA**

Secretário de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

**DILSON DOMENTE INGARICÓ**

Secretário de Estado do Índio

**ANSELMO MENEZES GONÇALVES**

Secretário de Estado de Articulação Municipal e Política Urbana

## SUMÁRIO

Atos do Poder Executivo .....	1
Governadoria do Estado.....	1
Secretaria de Estado de Comunicação Social .....	9
Secretaria de Estado da Saúde .....	9
Secretaria de Estado da Educação e Desportos.....	10
Secretaria de Estado da Fazenda.....	11
Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.....	11
Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania .....	12
Secretaria de Estado de Articulação Municipal e Política Urbana .....	13
Secretaria de Estado da Infraestrutura .....	13
Comissão Permanente de Licitação .....	13
Secretaria de Estado de Representação do Governo de Roraima em Brasília .....	14
Polícia Civil .....	14
Universidade Estadual de Roraima.....	14
Universidade Virtual de Roraima.....	14
Fundação Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos .....	15
Agência de Fomento do Estado de Roraima .....	15
Instituto de Previdência do Estado de Roraima .....	16
Instituto de Terras e Colonização de Roraima .....	16
Instituto de Amparo à Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado de Roraima .....	16
Departamento Estadual de Trânsito de Roraima.....	17
Companhia de Águas e Esgotos de Roraima .....	18
Ministério Público de Roraima .....	18
Defensoria Pública do Estado de Roraima.....	20
Outras Publicações.....	21

Esta edição circula com 21 páginas

**Atos do Poder Executivo**

**Governadoria do Estado**

Governadora: **Suely Campos**

## DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE RORAIMA

Rua Coronel Pinto, 210 - Centro CEP - 69.301-150

**ROOSEVELTH MATOS DA SILVA**

Diretor do Departamento de Imprensa Oficial

**IVONETE LIMA DA SILVA**

Gerente do Núcleo de Custos e Distribuição

**ROBINSON BRENO MENDES TORREIAS**

Gerente do Núcleo de Publicação e Artes Gráficas

**JENER CAVALCANTE RAMALHO**

Revisão

## MATÉRIAS/PUBLICAÇÕES

As matérias publicadas no Diário Oficial, são de inteira responsabilidade de seus emitentes, secretarias, autarquias, fundações, empresas públicas, economia mista e prefeituras. As mesmas deverão estar gravadas em CD ou PenDrive, no programa Microsoft Word – Extensão DOC – Fonte Times New Roman – Tamanho 9pt. Estilo - Normal, Parágrafo - Exatamente 9pt. Não utilizar marcação, numeração ou tabulação. Os arquivos não devem conter cabeçalhos nem rodapés. O conteúdo dos mesmos deverão estar impressos em papel para serem devidamente calculados, conferidos e protocolados e ser entregues à rua Coronel Pinto, nº 210, Centro, Boa Vista-RR. CEP: 69.301-150

## PREÇOS PARA PUBLICAÇÕES

**Empresas Públicas – Fundações – Economias Mistas Autarquias Estaduais – Prefeituras**  
Preço por cm de coluna.....RS: 6,00  
**Outras Publicações** Preço por cm de coluna.....RS: 8,00

## MENSAGEM GOVERNAMENTAL Nº 13 DE 25 DE JANEIRO DE 2017

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA E EXCELENTÍSSIMOS SENHORES DEPUTADOS E SENHORAS DEPUTADAS ESTADUAIS

Tenho a honra de submeter à elevada apreciação de Vossa Excelência e dos demais membros dessa augusta Casa Legislativa, o Projeto de Lei que “Altera e acrescenta dispositivos da Lei nº 828, de 24 de novembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação e reorganização do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Roraima e dá outras providências”.

O presente Projeto de Lei visa reestruturar e reorganizar o Plano de Carreira dos servidores do Departamento Estadual de Trânsito de Roraima, com incentivos funcionais, a fim de valorizar e qualificar os servidores da Entidade de Trânsito, para a técnica necessária ao desempenho de suas atribuições, além de permitir remuneração compatível com a natureza, o grau, responsabilidade e complexidade do cargo, nos termos do Art. 39, § 1º, inciso I, da CF/88. Outrossim, esta iniciativa, valoriza o servidor, acrescentando como fator positivo à implementação de novas políticas públicas de trânsito, voltadas à segurança no trânsito e a um excelente atendimento ao cidadão.

Cumprе ressaltar que a presente proposta encontra-se em conformidade com as normas vigentes relativas à pessoal do Estado, dentro dos limites orçamentários no que concerne às despesas com pessoal e que as despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária do DETRAN/RR.

São com essas considerações, Senhor Presidente e Senhoras e Senhores Deputados, que submeto este Projeto de Lei a elevada apreciação de Vossas Excelências, solicitando que a sua tramitação e aprovação se façam em regime de urgência, nos termos do Art. 42, da Constituição Estadual.

Palácio Senador Hélio Campos/RR, 25 de janeiro de 2017.

**SUELY CAMPOS**

Governadora do Estado de Roraima

## PROJETO DE LEI Nº DE 25 DE JANEIRO DE 2017.

“Altera e acrescenta dispositivos da Lei nº 828, de 24 de novembro de 2011, que dispõe sobre a reestruturação e reorganização do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores do Departamento Estadual de Trânsito de Roraima e dá outras providências.”.

A GOVERNADORA DO ESTADO DE RORAIMA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os Artigos 11 e 12, da Lei nº 828, de 24 de novembro de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11. [...]

[...]

VI - não ter sofrido punição disciplinar de suspensão nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da avaliação periódica de desempenho; e (NR)

[...]

Art. 12. [...]

[...]

V - não ter sofrido punição disciplinar de suspensão nos 60 (sessenta) últimos meses, imediatamente anterior à data da homologação do respectivo resultado da Avaliação Periódica de Desempenho; (NR)

VI - [...]

§1º Revogado

[...]

Art. 2º O inciso II do Art. 20 da Lei nº 828, de 24 de novembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.20 [...]

[...]

II - Anexo VI, Tabela de Remuneração do Quadro de Direção e Assessoramento Superior, expressa em subsídios para os DAS 5 e 6, de acordo com a Lei nº 642, de 04 de abril de 2008; e em vencimentos para os demais DAS; (NR)

[...]

Art. 3º O Art. 25, da Lei nº 828, de 24 de novembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 25. O serviço voluntário corresponde à retribuição pecuniária, não cumulativa com hora extra, devida ao servidor que, durante o período de folga ou fora do horário de expediente, desempenhe as atribuições inerentes ao efetivo exercício do cargo, nas atividades fins do DETRAN, ou outras atividades justificadas pelo interesse público, de acordo com regulamentação expedida pelo Diretor Presidente do DETRAN. (NR)”

Art. 4º O Art. 31, da Lei nº 828, de 24 de novembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 31. Os servidores efetivos, comissionados, bem como, os cedidos ao DETRAN, inclusive os da União, terão direito ao auxílio fardamento, de natureza jurídica indenizatória, concedido anualmente, em pecúnia, no valor da classe, padrão e referência iniciais do cargo de Técnico em Atividade de Trânsito, constante no Anexo V, a ser pago no mês de março de cada ano. (NR)

I - Revogado;

II - Revogado.

[...]

Art. 5º Fica acrescido ao Art. 37, da Lei nº 828, de 24 de novembro de 2011, o §3º, com a seguinte redação:

“Art. 37 [...]

[...]

§3º. É facultada a compensação de horários, mediante a implementação de banco de horas. (AC)”

Art. 6º O Art. 38, da Lei nº 828, de 24 de novembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 38 Ficam remanejadas 28 (vinte e oito) vagas, das já existentes, para o cargo de Técnico em Atividade de Trânsito, área de atuação Agente de Fiscalização de Trânsito, de provimento efetivo, a serem lotadas nas Circunscrições de Trânsito - CIRETRAN's. (NR)

[...]

Art. 7º Fica revogado o Art. 34 e o inciso VI do Art. 42, ambos da Lei nº 828, de 24 de novembro de 2011.

Art. 8º Fica criados os órgãos do DETRAN de Comissão de Organização e Execução de Leilões - COEL, subordinado à Presidência do DETRAN e de Divisão de Planejamento, Projeto e Captação de Recursos, subordinado à Diretoria de Administração e Finanças do DETRAN/RR.

Art. 9º Fica criados os cargos de provimento efetivos de Analista Técnico, Assistente Social e Analista Técnico e Secretário Executivo.

Art. 10 Ficam criados 01 (um) cargo em comissão de Presidente da Comissão de Organização e Execução de Leilões - DAS-2 e 01 (um) cargo em comissão de Coordenador das CIRETRANS - DAS-2.

Art. 11 Ficam criadas as funções gratificadas de Membro da Corregedoria - FG-3, Membro da Comissão de Leilão - FG-2; Chefe de Equipe de Vistoriador de Veículos - FG-2; e Agente de Atendimento Geral e Protocolo - FG-1, sendo esta devida exclusivamente ao servidor lotado na Divisão de Atendimento Geral ou Seção de Protocolo.

Art. 12 Fica criada a Seção de Cadastro de Identificação de Condutores - FG3, subordinada a Divisão de Habilitação, Cadastro e Registro de Condutores - DHCC.

Art. 13 Fica desmembrada a Seção de Orçamento e Finanças em Seção de Execução Orçamentária - SEOR-FG3 e Seção de Execução Financeira - SEFI-FG3, ambas subordinadas à Divisão de Orçamento e Finanças - DIOF.

Art. 14 Fica criada a Seção de Planejamento - FG3 e a Seção de Captação de Recursos - FG3, subordinadas à Divisão de Planejamento e Captação de Recursos - DPCR.

Art. 15 Fica criada a Seção de Análise e Desenvolvimento - FG3 e a Seção de Rede de computadores - FG3, subordinadas à Divisão de Tecnologia da Informação - DITI.

Art. 16 Ficam alteradas as atribuições do cargo de provimento comissionado de Diretor Jurídico, revogadas as atribuições dos cargos de Coordenador da Execução Fiscal e Assessor e acrescidas as atribuições do cargo de Presidente da Comissão de Organização e Execução de Leilões, todos constantes do Anexo IX desta Lei.

Art. 17 Ficam acrescidas as atribuições dos cargos de provimento efetivo de Analista Técnico, Assistente Social e Analista Técnico e Secretário Executivo, ambas constantes do Anexo VIII desta Lei.

Art. 18 Fica revogado o Anexo II, da Lei nº 828 de 24 de novembro de 2011.

Art. 19 Fica acrescido à Lei nº 828, de 24 de novembro de 2011, os Arts. 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54 e 55, com a seguintes redações:

Art. 46. Após cada quinquênio ininterrupto de exercício público prestado ao DETRAN/RR, o servidor efetivo fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com todas as vantagens inerentes ao cargo. (AC)

§1º Os períodos de licença prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor que vier a se aposentar serão convertidos em pecúnia, e em caso de falecimento do servidor a conversão em pecúnia será em favor de seus beneficiários da pensão. (AC)

§2º Suspende-se a contagem do tempo de serviço para fins de concessão da licença-prêmio quando o servidor se afastar em licença por motivo de doença em pessoa da família, com remuneração, até o seu término. (AC)

§3º Interrompe-se a contagem do tempo de serviço para fins de concessão da licença-prêmio quando o servidor: (AC)

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão, reconhecendo a contagem a partir da data de reassunção do exercício; (AC)

II - gozar de licença para tratar de interesses particulares e de afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro, reconhecendo a contagem a partir da data de reassunção do

exercício; (AC)

III - gozar de licença para atividade política, reconhecendo a contagem a partir da data de reassunção do exercício; (AC)

IV - contar com mais de 10 faltas injustificadas. (AC)

§4º O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade. (AC)

§5º Os períodos de gozo de licença-prêmio são considerados como de efetivo exercício. (AC)

§6º O gozo de licença-prêmio só poderá ser interrompido por motivo de calamidade pública, comoção interna ou convocação para júri. (AC)

Art. 47. É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação ou sindicato representativo da categoria, com remuneração do cargo efetivo. (AC)

§1º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 02 (dois). (AC)

§2º A licença terá duração igual a do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez. (AC)

§3º O período de licença para desempenho de mandato classista é considerado como de efetivo exercício. (AC)

Art. 48. Fica instituído para os ocupantes do cargo de técnico em atividade de trânsito, com área de atuação em agente de fiscalização de trânsito e vistoriador de veículos, bem como para os examinadores de trânsito, a gratificação por desgaste físico e mental de, no mínimo, 30% (trinta por cento), sobre a qual incidirá contribuição previdenciária. (AC)

Parágrafo único. A gratificação a que se refere o caput deste artigo será concedida mensalmente tendo como base o vencimento inicial do cargo de Técnico em Atividade de Trânsito – Agente de Fiscalização de Trânsito do DETRAN/RR. (AC)

Art. 49 Os servidores efetivos e comissionados, e seus dependentes terão direito ao auxílio saúde de, no mínimo, 1% (um por cento), concedido mensalmente, tendo como base o valor pago pelo beneficiário do plano de saúde. (AC)

Parágrafo único. O auxílio saúde a que se refere o caput deste artigo será regulamentado por portaria. (AC)

Art. 50 Os servidores efetivos e comissionados, terão direito ao auxílio transporte, de natureza indenizatória, concedido mensalmente em pecúnia. (AC)

Parágrafo único. O auxílio transporte a que se refere o caput deste artigo será regulamentado por portaria. (AC)

Art. 51. A Corregedoria do DETRAN/RR será composta pelo Corregedor-Geral – DAS4 e por 03 (três) membros – FG3, todos servidores efetivos estáveis. (AC)

Parágrafo único. Os membros da corregedoria e seus suplentes serão escolhidos pelo Diretor Presidente e terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por uma única vez. (AC)

Art. 52. Os servidores do DETRAN/RR, ocupantes do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Técnico, que desempenharam funções no período de 01 de julho de 2004 a 30 de outubro de 2014, farão jus à progressão disposta no Art. 12, da Lei nº 828, de 23 de novembro de 2011, desde que atendidos todos os requisitos contidos no mesmo diploma legal, excetuando-se as exigências contidas no inciso I. (AC)

Art. 53. O servidor efetivo do DETRAN/RR poderá afastar-se do exercício do cargo, com a respectiva remuneração, para participar de programa de pós-graduação (especialização), mestrado, doutorado em instituição de ensino em outro Estado da Federação ou do exterior. (AC)

§1º. O afastamento para a realização de pós-graduação (especialização) ou mestrado será concedido ao servidor que tenha no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício no DETRAN/RR, desde que não tenha se afastado por licença para tratar de interesse particular ou para capacitação nos 02 (dois) anos anteriores a data da solicitação do afastamento. (AC)

§2º. O afastamento para a realização de doutorado será concedido ao servidor que tenha no mínimo 04 (quatro) anos de efetivo exercício no DETRAN/RR, desde que não tenha se afastado por licença para tratar de interesse particular ou para capacitação nos 02 (dois) anos anteriores a data da solicitação do afastamento. (AC)

§3º. Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular, antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento ao erário em valor correspondente aos vencimentos que auferiu durante seu afastamento. (AC)

§4º. A liberação do servidor para a realização dos cursos de que trata este artigo, está condicionada a um resultado favorável na avaliação de desempenho. (AC)

Art. 54. Fica instituído o Adicional de Qualificação - AQ destinado aos servidores efetivos regidos por esta Lei, em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos, comprovados por meio de títulos, diplomas ou certificados de cursos de graduação ou pós-graduação, em sentido amplo ou estrito, reconhecidos pelo Ministério da Educação, ressalvados os títulos obtidos junto às Instituições dos Países Membro do MERCOSUL, os quais serão legalizados para ingresso no território nacional. (AC)

Art. 55. O Adicional de Qualificação - AQ incidirá sobre vencimento básico inicial do cargo de Técnico em Atividade de Trânsito - Técnico Administrativo, como retribuição pela participação com aproveitamento em curso de graduação e pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, observados os seguintes percentuais e limites: (AC)

I - 5% (cinco por cento) ao servidor que concluir curso de graduação, na modalidade tecnológico superior, comprovado por meio de diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; (AC)

II - 10% (dez por cento) ao servidor que concluir curso de graduação, na modalidade bacharelado/licenciatura, comprovado por meio de diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; (AC)

III - 15% (quinze por cento) ao servidor que concluir, com aproveitamento, curso de pós-graduação em sentido amplo, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas-aula, comprovado por meio de certificado devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; (AC)

IV - 20% (vinte por cento) ao servidor que concluir, com aproveitamento, pós-graduação em nível de mestrado, comprovado por meio de título ou certificado devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; (AC)

V - 25% (vinte e cinco por cento) ao servidor que concluir, com aproveitamento, pós-graduação em nível de doutorado, comprovado por meio de título ou certificado devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. (AC)

§1º Em nenhuma hipótese o servidor perceberá, cumulativamente, mais de um dentre os adicionais previstos neste artigo. (AC)

§2º Só será contado como título para efeito do Adicional de Qualificação - AQ a que se refere este artigo, o diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado emitido por instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação. (AC)

§3º O Adicional de Qualificação - AQ será requerido pelo servidor, na Divisão de Recursos Humanos do órgão, com apresentação de diploma, certificado ou título reconhecido pelo

Ministério da Educação. (AC)

§4º O servidor efetivo cedido não perceberá a gratificação de titulação durante seu afastamento. (AC)

Art. 20 Fazem parte desta lei os Anexos I, III, IV, V, VI, VII, VIII, e IX, com suas alterações. Art. 21 O Chefe do Poder Executivo, por decreto, aprovará o Regimento Interno do DETRAN/RR, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da publicação desta Lei.

Art. 22 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria do DETRAN, suplementadas, se necessário.

Art. 23 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogado-se as disposições em contrário.

Palácio Senador Hélio Campos/RR, 25 de janeiro de 2017.

**SUELY CAMPOS**

Governadora do Estado de Roraima

#### ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, DESCRIÇÃO DOS CARGOS MULTIDISCIPLINARES, DAS CLASSES, DOS CARGOS ISOLADOS, AMPLITUDE VENCIMENTAL, DISCIPLINAS DE ATUAÇÃO E QUANTITATIVO.

CARGO	CLASSE	AMPLITUDE		Quant	Vaga	Área de Atuação	Descrição	DAS
		Inicial	Final					
Analista Técnico	I	III		1-A	3-E	29	Administrador	04
							Advogado	03
							Analista de Sistemas	02
							Assistente Social	01
							Contador	04
							Economista	03
							Engenheiro de Tráfego	02
							Estatístico	02
							Médico	02
							Pedagogo	02
							Psicólogo Especialista em Psicologia do Trânsito	03
							Secretário Executivo	01
Técnico em Atividade Administrativa	I	III		1-A	3-E	77	Técnico em Rede de Computador	02
							Programador de Computador	02
							Técnico em Contabilidade	03
							Técnico Administrativo	70
Técnico em Atividade de Trânsito	I	III		1-A	3-E	120	Vistoriador de Veículos	20
							Agente de Fiscalização de Trânsito	100
Motorista Operacional	I	III		1-A	3-E	10		
Auxiliar Técnico	I	III		1-A	3-E	45		
<b>TOTAL</b>								

#### ANEXO III

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES, NOMENCLATURA, QUANTITATIVOS E NÍVEIS DE REMUNERAÇÃO – DAS

CARGO	QUANT.	DAS
Director Presidente	01	6
Director	04	5
Consultor Jurídico	03	4
Corregedor Geral	01	4
Presidente da CPL	01	3
Chefe de Gabinete	01	2
Membro da CPL	02	
Chefe de Controle Interno	01	
Coordenador de RENAVAM e RENAMO	01	
Coordenador do RENACH	01	
Coordenador do RENAMP	01	
Coordenador das CIRETRANS	01	
Presidente da COEL	01	
Gestor de Contratos	01	
Assessor Especial	03	
Ouvidor-Geral	01	
Chefe de Divisão	15	
Chefe da Assessoria de Comunicação	01	
Chefe de CIRETRAN	12	
Assistente Técnico	10	1
Secretário de Gabinete	10	1
<b>TOTAL</b>	73	

#### ANEXO IV

QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS, DENOMINAÇÕES E QUANTITATIVOS

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	QUANT.
Chefe de Seção	FG-3	36
Membro da Corregedoria		03
Examinador de Trânsito	FG-2	20
Chefe de Equipe de Agente de Fiscalização de Trânsito		05
Chefe de Equipe de Vistoriador de Veículos		02
Membro da Comissão de Leilão		02
Agente de Atendimento Geral e Protocolo	FG-1	15
<b>TOTAL</b>	83	

#### ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO DO QCPE, EXPRESSA EM CLASSES, PADRÕES E REFERÊNCIAS INICIAIS

CARGO	CLASSE	PADRÃO	REFERÊNCIA					
			A	B	C	D	E	
Analista Técnico	I	1	4.111,65	4.235,00	4.362,05	4.492,91	4.627,70	
		2	4.766,53	4.909,53	5.056,81	5.208,52	5.364,77	
		3	5.525,71	5.691,49	5.862,23	6.038,10	6.219,24	
	II	1	6.405,82	6.597,99	6.795,93	6.999,81	7.209,80	
		2	7.426,10	7.648,88	7.878,35	8.114,70	8.358,14	
		3	8.608,88	8.867,15	9.133,16	9.407,16	9.689,27	
	III	1	9.980,05	10.279,46	10.587,84	10.905,47	11.232,64	
		2	11.569,62	11.916,71	12.274,21	12.642,43	13.021,71	
		3	13.412,36	13.814,73	14.229,17	14.656,05	15.095,73	
	Técnico em Atividade Administrativa/Técnico em Atividade de Trânsito/Motorista Operacional	I	1	2.013,75	2.074,16	2.136,39	2.200,48	2.266,49
			2	2.334,49	2.404,52	2.476,66	2.550,96	2.627,49
			3	2.706,31	2.787,50	2.871,13	2.957,26	3.045,98
		II	1	3.137,36	3.231,48	3.328,42	3.428,27	3.531,12
			2	3.637,06	3.746,17	3.858,55	3.974,31	4.093,54
			3	4.216,35	4.342,84	4.473,12	4.607,31	4.745,53
III		1	4.887,90	5.034,54	5.185,57	5.341,14	5.501,37	
		2	5.666,42	5.836,41	6.011,50	6.191,85	6.377,60	
		3	6.568,93	6.766,00	6.968,98	7.178,05	7.393,39	
Auxiliar Técnico		I	1	1.363,18	1.404,08	1.446,20	1.489,58	1.534,27
			2	1.580,30	1.627,71	1.676,54	1.726,84	1.778,64
			3	1.832,00	1.886,96	1.943,57	2.001,88	2.061,93
		II	1	2.123,79	2.187,50	2.253,13	2.320,72	2.390,34
			2	2.462,05	2.535,92	2.611,99	2.690,35	2.771,06
			3	2.854,20	2.939,82	3.028,02	3.118,86	3.212,42
	III	1	3.308,80	3.408,06	3.510,30	3.615,61	3.724,08	
		2	3.835,80	3.950,88	4.069,40	4.191,48	4.317,23	
		3	4.446,74	4.580,15	4.717,55	4.859,08	5.004,85	

#### ANEXO VI

REMUNERAÇÃO DO QDAS EXPRESSA EM VENCIMENTOS.

DAS	VENCIMENTO

6	Subsídio do Secretário de Estado
5	Subsídio do Secretário-Adjunto de Estado
4	10.255,66
3	3.932,06
2	2.808,62
1	1.415,54

#### ANEXO VII

REMUNERAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS – FG'S

NÍVEL	VALOR
FG-3	1.415,54
FG-2	1.889,97
FG-1	839,27

#### ANEXO VIII

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO - ANALISTA TÉCNICO – ADMINISTRADOR

PADRÃO E REFERÊNCIA INICIAIS: 1-A.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC. PRE-REQUISITO ESPECÍFICO: Curso Superior Completo em Administração Pública ou de Empresas e Registro Profissional no órgão de classe.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

formular planos, programas e projetos administrativos em geral, pesquisando e analisando a realidade administrativa e operacional do Serviço Público no DETRAN, nos níveis macro e microeconômicos e propondo medidas para correção de desvios; realizar estudos sobre organização, sistemas e métodos, objetivando a racionalização e simplificação do trabalho; desenvolver e aprimorar estudos específicos nas áreas de recursos humanos, de material e patrimônio, financeira e orçamentária e de administração geral, formulando estratégias de ação adequadas a cada área;

exercer funções gerenciais e de assessoramento nas áreas de atuação específica da profissão; supervisionar e controlar a política de recursos humanos, avaliando planos, programas e normas, propondo políticas, estratégias e base teórica para definição de legislação referente a administração de recursos humanos;

coordenar os trabalhos de levantamento de cargo e remuneração da instituição, comparando dados e avaliando resultados, para propor a elaboração de planos de classificação e reclassificação de cargos;

elaborar planos de classificação e reclassificação de cargos, propondo políticas e diretrizes referentes a avaliação de desempenho dos servidores da instituição;

avaliar resultados de programas na área de recursos humanos, identificando os desvios registrados, para estabelecer ou propor as correções necessárias;

estudar e propor diretrizes para registro e controle de lotação, desenvolvimento, métodos e técnicas de criação, alteração, fusão e supressão de cargos e funções;

propor políticas, estratégias e base teórica para elaboração de normas e instruções referentes a administração de material e patrimônio, a fim de assegurar a eficiência do serviço;

organizar e controlar as atividades de órgão de material e patrimônio, orientando os trabalhos específicos e supervisionando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal do trabalho;

supervisionar os serviços relativos à compra, recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais, observando as normas pertinentes, para obter o rendimento e a eficácia necessária;

supervisionar e acompanhar o trabalho de recebimento, distribuição, movimentação e alienação de bens patrimoniais, coordenando o tombamento e registro de bens permanentes, a fim de manter atualizado o cadastro de patrimônio;

promover e coordenar estudos referentes aos sistemas financeiro e orçamentário, formulando estratégias de ação adequadas a cada sistema; colaborar no planejamento dos serviços relacionados à previsão orçamentária, receita e despesa, baseando-se na situação financeira da instituição e nos objetivos, visando, para definir prioridades, rotinas e sistemas relacionados a esses serviços;

analisar as características da instituição, colhendo informações de pessoas e em documentos, para avaliar, desenvolver e alterar práticas administrativas;

fazer cumprir normas e ordens de serviço, organizando, distribuindo e orientando os trabalhos a serem executados, para assegurar a regularidade dos serviços;

estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para operacionalizar e agilizar os referidos serviços;

analisar os resultados da implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados alcançados, para corrigir distorções, avaliar desempenhos e planejar o serviço;

orientar, no desenvolvimento de atividades inerentes e operacionalização de políticas, estratégias e normas e a aplicação da legislação vigente;

estabelecer padrões de desempenho para o cumprimento de prazos e qualidade dos trabalhos desenvolvidos;

elaborar relatórios periódicos, fazendo as exposições necessárias, para informar sobre o andamento do serviço;

executar outras tarefas correlatas.

CARGO – ANALISTA TÉCNICO – ADVOGADO

PADRÃO E REFERÊNCIA INICIAIS: 1-A.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC. PRE-REQUISITO ESPECÍFICO: Curso superior completo em Direito ou Ciências Jurídicas e registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

exercer, exclusivamente as funções de Consultoria Jurídica do DETRAN, zelando pela manutenção do estado de direito e pela obediência aos ditames da Constituição Federal, Leis Federais, Constituição Estadual e Leis Estaduais;

preparar as informações e peças processuais a serem prestadas pelo DETRAN, nas medidas judiciais impugnadoras de ato ou omissão de diretores, relativas às funções do seu cargo, preservando o interesse público;

preparar, privativamente, as peças processuais de interesse do DETRAN/RR, nas ações judiciais, tanto no polo passivo como no polo ativo da relação jurídico-processual;

representar, privativamente, judicial e extrajudicialmente, os direitos e interesses do DETRAN/RR, promovendo a execução da dívida ativa, excetuadas as hipóteses relacionadas à dívida ativa do Estado de Roraima;

promover, dentre outras, ações para a proteção do patrimônio público e social do DETRAN/RR e de outros interesses pertinentes; ações de improbidade administrativa; habilitação do DETRAN/RR como litisconsorte, assistente ou interveniente de qualquer ação de interesse do DETRAN/RR; ações de reparação de danos causados ao patrimônio público da Entidade; privativamente, a inscrição e cobrança judicial da dívida ativa do DETRAN/RR, excetuadas as hipóteses relacionadas à dívida ativa do Estado de Roraima; ações regressivas de ressarcimento do patrimônio do DETRAN/RR;

analisar, quando solicitado, a legalidade e constitucionalidade dos projetos de leis, decretos, resoluções ou de quaisquer outros atos normativos de interesse do DETRAN/RR;

analisar, quando solicitado, minutas de contratos, convênios, termos ou qualquer outro ato ou negócio jurídico a ser celebrado em nome do DETRAN/RR;

exercer outras funções compatíveis com a natureza e finalidade institucional, bem como, as expressamente delegadas.

CARGO – ANALISTA TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMAS

PADRÃO E REFERÊNCIA INICIAIS: 1-A.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC. PRE-REQUISITO ESPECÍFICO: Curso superior completo em Ciência da Computação ou Análise de Sistema de Informação, Computação, Processamento de Dados ou Curso Tecnólogo

de Análise e Desenvolvimento em Informática e registro profissional no órgão de classe.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

planejar, implementar, documentar e acompanhar projetos de sistema de informação, de acordo com a realidade da instituição, considerando: as necessidades dos diversos setores da organização, o custo operacional, as tecnologias disponíveis (rede, softwares básicos, banco de dados) e o processo evolutivo dos recursos computacionais;  
elaborar, executar e implantar projetos de novos sistemas de informação ou adaptação de sistemas existentes, de acordo com o plano diretor de informática;  
elaborar documentação técnica e operacional dos sistemas desenvolvidos, alterados ou adaptados;  
planejar, com todos os setores envolvidos, os recursos para desenvolvimento, implantação, operação e modificação de sistemas;  
definir etapas de sistemas e programas, preparar diagramas dos sistemas, descrever suas operações e lógica dos programas;  
planejar, coletar, processar, analisar, armazenar e disseminar informações de caráter global e setorial da realidade econômica, social, política e administrativa do DETRAN;  
planejar, acompanhar, controlar e executar atividades de programadores no exercício de suas funções;  
planejar, acompanhar, controlar e executar atividades de criação de rotinas e programas, agilizando os serviços do órgão;  
planejar, acompanhar, controlar e executar atividades de atualização da linguagem dos sistemas, à medida que os anteriores se tornem obsoletos;  
planejar, acompanhar, controlar e executar atividades de gerenciamento de estoques de máquinas, equipamentos e insumos;  
planejar, acompanhar, controlar e executar atividades de implementação e gerenciamento de interface computador/usuário, de modo a racionalizar custos, sistemas operacionais e utilização de insumos, de sistemas e processos de automação, integrando máquinas, equipamentos e insumos com redes e mídias de comunicação, de sistemas de criação de páginas e sítios em redes intra e internet;  
planejar, acompanhar, controlar e executar atividades de administração de sistemas de armazenamento, intercâmbio de dados e backup;  
gerar projetos estratégicos e metodológicos específicos e instrumentos técnicos indispensáveis ao aperfeiçoamento e expansão dos sistemas de informações;  
elaborar procedimentos de controle de qualidade dos sistemas desenvolvidos, observando eficiência, racionalidade e segurança, realizando testes e simulações, analisando e solucionando problemas técnicos;  
elaborar, coordenar, orientar, implantar e acompanhar manuais de utilização e operação dos sistemas;  
executar outras atividades correlatas.

**CARGO - ANALISTA TÉCNICO - ASSISTENTE SOCIAL****PADRÃO E REFERÊNCIA INICIAIS: 1-A.**

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.  
**PRÉ-REQUISITO ESPECÍFICO:** Curso superior completo em Serviço Social.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

desenvolver, planejar, coordenar e controlar os programas de serviços sociais da autarquia, identificando e analisando os problemas e necessidades materiais, psíquicas ou de outra natureza, promovendo a adaptação do servidor-autarquia;  
aplicar técnicas de adaptação social do servidor ao ambiente de trabalho;  
desenvolver, planejar e coordenar estudos psíquico-econômicos, atividades sócio-recreativas, educativas e outras relacionadas à sua área de atuação, objetivando a integração do servidor à autarquia e os reflexos na produtividade;  
prestar orientação aos servidores sobre os benefícios concedidos pela autarquia;  
executar outras atividades correlatas.

**CARGO - ANALISTA TÉCNICO - CONTADOR****PADRÃO E REFERÊNCIA INICIAIS: 1-A.**

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.  
**PRÉ-REQUISITO ESPECÍFICO:** Curso superior completo em Ciências Contábeis e registro profissional no órgão de classe.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

planejar, organizar, supervisionar, orientar e dirigir a execução das atividades contábeis, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira do DETRAN;  
planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;  
planejar, acompanhar, controlar e executar atividades de supervisão nos trabalhos de contabilização dos documentos, auxiliando a chefia do setor;  
planejar, acompanhar, controlar e executar atividades de contatos com estabelecimentos bancários, em assuntos de sua competência, e demais setores/órgãos que envolvam orçamentos, finanças de convênios, contratos e/ou acordos;  
supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotado;  
inspecionar regularmente a escrituração dos livros contábeis, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;  
controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;  
proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;  
supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações e participar desses trabalhos, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;  
organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição;  
elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da Diretoria; assessorar a Direção da Instituição em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;  
examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data do registro, escrituração, lançamento em real e documentos referentes à receita e despesas;  
verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;  
examinar a documentação referente à execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente;  
executar outras tarefas correlatas.

**CARGO - ANALISTA TÉCNICO - ECONOMISTA****PADRÃO E REFERÊNCIA INICIAIS: 1-A.**

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.  
**PRÉ-REQUISITO ESPECÍFICO:** Curso superior completo em Economia ou Ciências Econômicas e registro profissional no órgão de classe.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

planejar, pesquisar e analisar as previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, formulando soluções e diretrizes para os problemas econômicos, executando tarefas relativas a orçamentos financeiros da instituição, conciliando programas e promovendo eficiente

utilização de recursos e contenção de custos;

planejar, analisar e estudar as previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, aplicando os princípios e teoria da economia no tratamento de assuntos referentes à produção, incremento e distribuição de bens;  
realizar estudos e pesquisas destinados a identificar as causas determinantes da produção e a forma de promover uma distribuição satisfatória dos seus resultados pela coletividade, de acordo com a contribuição de cada um;  
pesquisar, analisar e interpretar dados econômicos e estatísticos, procurando, através do uso de modelos matemáticos, uma representação do comportamento dos fenômenos econômicos da realidade;  
elaborar estudos destinados ao planejamento global, regional e setorial de atividades a serem desempenhadas pelo sistema econômico;  
analisar dados coletados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, para formular estratégias de ação adequadas a cada caso;  
traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais da economia;  
examinar o fluxo de caixa durante o exercício considerado, verificando documentos pertinentes, para certificar-se da correção dos balanços;  
dirigir as atividades rotineiras e especiais de sua área, dividindo, ordenando e orientando as tarefas, para assegurar a observância dos prazos e a qualidade dos serviços;  
realizar estudos e análises financeiros a respeito de investimentos de capital, rentabilidade e projetos, instalações e obtenção de recursos financeiros necessários à consecução dos projetos;  
providenciar o levantamento de dados e informações indispensáveis às justificativas econômicas de novos projetos ou à modificação dos existentes;  
analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização na solução de problemas ou políticas a serem adotadas;  
elaborar projetos de financiamento para captação de recursos, acompanhando suas negociações;  
executar outras tarefas correlatas.

**CARGO - ANALISTA TÉCNICO - ENGENHEIRO DE TRÁFEGO****PADRÃO E REFERÊNCIA INICIAIS: 1-A.**

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.  
**PRÉ-REQUISITO ESPECÍFICO:** Curso superior completo em Engenharia, com habilitação em Tráfego, e registro profissional no órgão de classe.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

dirigir, orientar e fiscalizar a execução de projetos de edificações, instalações e fundações de engenharia, bem como, implantar projetos de organização e controle de circulação, por vias públicas de trânsito, emitir pareceres e orientação sobre questões da sua profissão;  
planejar, elaborar, coordenar, fiscalizar, dirigir e executar projetos de engenharia civil, preparação de planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos;  
planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificações, preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras, dentro dos padrões técnicos;  
proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;  
preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;  
dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;  
examinar os projetos e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para construção, calculando a natureza e o volume de circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as suas consequências em relação ao projeto;  
calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabela e efetuando comparações, levando em consideração fatores, como carga calculada, pressões de águas, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção;  
analisar, planejar, coordenar e prover condições satisfatórias para o desempenho técnico-educacional de trânsito, bem como, para o desenvolvimento das atividades que permitam o desencadeamento do processo educativo;  
assistir e orientar profissionais técnicos de trânsito, dentro de sua área de competência e de interesse do órgão; propor as metas e programas anuais de trabalho relativos à engenharia de trânsito;  
propor procedimentos a serem adotados em relação à engenharia de trânsito;  
fornecer subsídios em matérias relacionadas à execução de programas e projetos de engenharia de trânsito;  
estudar os projetos de edificações quanto a impactos à circulação de veículos e pedestres;  
estudar locais de acidentes de trânsito e propor alternativas de engenharia para minimizar os acidentes;  
elaborar projetos e programas de engenharia relativos aos bens imóveis da Autarquia;  
estudar, elaborar e acompanhar a execução de projetos de engenharia de trânsito;  
executar outras tarefas correlatas.

**CARGO - ANALISTA TÉCNICO - ESTATÍSTICO****PADRÃO E REFERÊNCIA INICIAIS: 1-A.**

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.  
**PRÉ-REQUISITO ESPECÍFICO:** Curso superior completo em Estatística ou Matemática e registro profissional no órgão de classe.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

realizar pesquisas, levantamentos e estudos estatísticos, planejando e orientando a coleta e tratamento dos dados, analisando e interpretando os dados obtidos, para determinar correlações, quadros comparativos, tabelas e padrões constantes do comportamento de determinados fenômenos;  
planejar, efetuar e/ou dirigir pesquisas, levantamento e outros estudos estatísticos, utilizando instrumentos e coleta ou orientando pesquisadores, para obter os dados estatísticos pretendidos; avaliar os dados coletados, procedendo à crítica dos formulários e de outros instrumentos de coleta, para constatar se são completos e exatos;  
organizar e orientar o tratamento dos dados, cálculos de medidas, índices, distribuição, coeficiente de correlação e outros elementos, orientando as tarefas de codificação e concentração em quadros, gráficos e outras formas adequadas, para permitir sua análise e interpretação;  
analisar e interpretar os dados, correlacionando os valores segundo a natureza, frequência ou grandeza, para estabelecer padrões mais ou menos constantes no comportamento de determinados fenômenos;  
apresentar os resultados de suas pesquisas, servindo-se de quadros, gráficos, diagramas, relatórios e outras formas, para possibilitar a utilização dos mesmos por usuários interessados;  
elaborar instruções técnicas quanto ao uso de métodos estatísticos e a realização dos inquéritos e pesquisas especiais, redigindo informações sobre metodologia, planejamento, execução e resultados, para orientar a execução de trabalhos e investigações estatísticas;  
redigir questionários e instruções de trabalho, consultando manuais estatísticos e bibliografias afins, quando necessário, para assegurar a obtenção correta das informações desejadas;  
participar da elaboração de projetos de sistemas de processamento de dados e tratamento de informações, indicando a forma de emprego de vários métodos estatísticos, orientando quanto à coleta, análise e tratamento dos dados, para assegurar a correta aplicação e eficácia

dos métodos empregados; redigir e revisar informes estatísticos, introduzindo as correções necessárias, para torná-los claros e inteligíveis aos usuários; executar outras tarefas correlatas.

**CARGO - ANALISTA TÉCNICO – MÉDICO**

**PADRÃO E REFERÊNCIA INICIAIS:** 1-A.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.

**PRÉ-REQUISITO ESPECÍFICO:** Curso superior completo em Medicina e registro profissional - planejar, elaborar, coordenar, fiscalizar, dirigir e executar projetos de engenharia no órgão de classe.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano;

efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva;

aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade;

realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;

realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades;

executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**CARGO - ANALISTA TÉCNICO - PSICÓLOGO**

**PADRÃO E REFERÊNCIA INICIAIS:** 1-A.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.

**PRÉ-REQUISITO ESPECÍFICO:** Curso superior completo em Psicologia e registro profissional no órgão de classe.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

desenvolver pesquisa científica no campo dos processos psicológicos, psicossociais e psicofísicos, relacionados ao problema do trânsito; realizar exames psicológicos de aptidão profissional em candidatos à habilitação para dirigir veículos automotores ("psicotécnicos");

assessorar no processo de elaboração e implantação de sistemas de sinalização de trânsito, especialmente no que concerne a questões de transmissão, recepção e retenção de informações; participar de equipes multiprofissionais voltadas à prevenção de acidentes de trânsito;

desenvolver, na esfera de sua competência, estudos e projetos de educação de trânsito;

contribuir nos estudos e pesquisas relacionados ao comportamento individual e coletivo na situação de trânsito, especialmente nos complexos urbanos;

estudar as implicações psicológicas do alcoolismo, do uso de drogas e de outros distúrbios nas situações de trânsito;

avaliar a relação causa-efeito na ocorrência de acidentes de trânsito, levantando atitudes-padrão nos envolvidos nessas ocorrências e sugerindo formas de atenuar as suas incidências; aplicar e avaliar novas técnicas de mensuração da capacidade psicológica dos motoristas;

colaborar com a justiça e apresentar, quando solicitado, laudos, pareceres, depoimentos, etc; servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e justiça;

atuar como perito em exames para motorista, objetivando sua readaptação ou reabilitação profissional;

diagnosticar a estrutura dinâmica dos indivíduos e grupos nos aspectos afetivos, cognitivos e comportamentais;

desenvolver ações socioeducativas com diretores e instrutores do centro de formação de condutores, examinadores de trânsito e professores dos diferentes níveis de ensino;

analisar os acidentes de trânsito, considerando os diferentes fatores envolvidos, para sugerir formas de evitar e/ou atenuar as suas incidências;

elaborar laudos, pareceres psicológicos, relatórios técnicos e científicos;

dialogar com os profissionais da área médica e da educação (instrutores/ professores/ examinadores), por meio de estudos de caso de candidatos à carteira nacional de habilitação (CNH);

proceder estudo no campo dos processos psicológicos, psicossociais e psicofísicos relacionados aos problemas de trânsito, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como exames psicofísicos, para a determinação de aptidões motoras, físicas, sensoriais e outros métodos de verificação, para possibilitar a habilitação de candidatos à carteira de motorista;

colaborar na elaboração e implantação de sistema de sinalização, prevenção de acidentes e educação de trânsito;

desenvolver pesquisas científicas no campo dos processos psicológicos, psicossociais e psicofísicos, relacionando-os às questões do trânsito, para elaborar e implantar programas de treinamento à capacitação;

realizar exames em candidatos à habilitação de trânsito, aplicando entrevistas e testes psicofísicos, para dirigir veículos automotores;

participar de equipes multiprofissionais, elaborando e aplicando técnicas psicológicas em programas, para prevenir acidentes de trânsito;

avaliar a relação causa-efeito na ocorrência de acidentes de trânsito, levando atitudes-padrão dos envolvidos nessas ocorrências, para sugerir formas de evitar e/ou atenuar as suas incidências;

colaborar com as autoridades competentes, quando designado, apresentando laudos, pareceres ou estudos sobre a natureza psicológica dos fatos, para favorecer a aplicação da lei e da justiça;

elaborar e aplicar técnicas de mensuração das aptidões, habilidades e capacidade psicológicas dos motoristas e candidatos à habilitação, atuando em equipes multiprofissionais, para aplicar os métodos psicofísicos de diagnóstico;

desenvolver estudos, relativos à educação e ao comportamento individual e coletivo na situação de trânsito, especialmente nos complexos urbanos, levantando atitudes-padrão dos envolvidos

e sua causa/efeito, para sugerir formas de evitar e atenuar as ocorrências;

estudar as aplicações psicológicas do alcoolismo e de outros distúrbios nas situações de trânsito;

atuar como perito em exames para motorista objetivando sua readaptação ou reabilitação profissional;

prestar assessoria e consultoria a órgãos públicos e normativos em matéria de trânsito;

executar outras atividades correlatas.

**CARGO - ANALISTA TÉCNICO – PEDAGOGO**

**PADRÃO E REFERÊNCIA INICIAIS:** 1-A.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.

**PRÉ-REQUISITO ESPECÍFICO:** Curso superior completo em Pedagogia.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

planejar, organizar e executar atividades relacionadas com campanhas para educação de trânsito;

prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza sócio-educacional na área de trânsito;

elaborar metodologia e técnicas específicas de procedimentos educacionais de interesse do Órgão e emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;

planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar, executar e avaliar qualquer atividade que implique na aplicação dos conhecimentos da área pedagógica;

prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza socioeducacional;

elaborar estudos e pareceres técnicos, para orientar a tomada de decisões, em processos de planejamento ou organização;

participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais, na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;

elaborar metodologias e técnicas específicas de procedimentos educacionais, para melhoria da qualidade dos trabalhos;

elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área pedagógica;

fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;

executar outras atividades compatíveis com a função.

**CARGO - ANALISTA TÉCNICO – SECRETÁRIO EXECUTIVO**

**PADRÃO E REFERÊNCIA INICIAIS:** 1-A.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.

**PRÉ-REQUISITO ESPECÍFICO:** Curso superior completo em Secretariado Executivo.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

Planejar, executar, acompanhar, dirigir, organizar e controlar as atividades da Administração; redigir e revisar textos; e cuidar das relações interpessoais do Departamento Estadual de Trânsito de Roraima;

Planejamento, organização e direção de serviços dos setores do Departamento Estadual de Trânsito de Roraima;

Assistência e assessoramento direto aos diretores;

Organização do tempo e das tarefas, objetivando a produtividade e qualidade dos trabalhos;

Coordenação das tarefas, verificando fluxo de informações, dos processos e procedimentos; Acompanhamento das atividades diárias dos setores, visando otimizar as tarefas;

Coleta de informações para a consecução de objetivos e metas do Departamento Estadual de Trânsito de Roraima;

Redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro; 8. Interpretação e sintetização de textos e documentos;

Preparação de textos para discursos, conferências, palestras e explanações, inclusive em idioma estrangeiro;

Versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação do Departamento Estadual de Trânsito de Roraima;

Orientação da avaliação e seleção da correspondência, para fins de encaminhamento à chefia, a outros setores, órgãos ou arquivamento;

Preparação, acompanhamento e orientação para cerimonial;

Registro e distribuição de expediente e outras tarefas correlatas;

executar outras atividades compatíveis com a função.

**CARGO – TÉCNICO EM ATIVIDADE ADMINISTRATIVA – TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**PADRÃO E REFERÊNCIA INICIAIS:** 1-A.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Médio Completo.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

colaborar na elaboração de planos, programas e projetos, objetivando o desenvolvimento do DETRAN;

colaborar em ações que objetivem atingir os níveis de excelência de atendimento a que se propõe a autarquia, visando à satisfação do usuário com os serviços prestados; colaborar em ações que tenham por finalidade a ampliação da responsabilidade social da autarquia;

participar das ações de modernização administrativa, objetivando o desenvolvimento institucional do DETRAN;

participar das atividades que visem à valorização profissional dos servidores do DETRAN;

participar, de acordo com as normas estabelecidas, das atividades de avaliação de desempenho dos servidores;

manter atualizados e organizados, de acordo com a orientação recebida, arquivos e bancos de dados;

executar ou supervisionar as atividades referentes ao registro, distribuição, remessa e arquivamento do expediente administrativo, de acordo com as normas estabelecidas.

colaborar nas atividades administrativas de apoio e controle referentes à sua área de atuação; redigir correspondência oficial, atas de reuniões e outros documentos oficiais, submetendo-os à apreciação superior;

operar microcomputador, digitando documentos, utilizando programas básicos e aplicativos; manter registro das atividades desenvolvidas, colaborando na preparação e elaboração de relatórios parciais e anuais;

participar de estudos para a racionalização de rotinas técnicas ou administrativas, bem como, para a elaboração de manuais de serviço e de normas de procedimentos;

realizar, quando solicitado, estudos, pesquisas e levantamento de dados, apresentando-os em forma de mapas demonstrativos, gráficos e textos;

atender usuários dos serviços do DETRAN e seus servidores, prestando informações, anotando recados e indicando locais de atendimento;

zelar pela manutenção e conservação do material, dos equipamentos e do espaço físico onde exerce suas atividades;

realizar outras atribuições de nível de complexidade compatíveis com sua qualificação;

supervisionar os trabalhos administrativos desenvolvidos por equipamentos;

orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário;

elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;

elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamento, porcentagens e outros para efeitos comparativos;

participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;

elaborar relatórios de atividades, com base em informações de arquivos, fichários e outros;

aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade;

estudar processo de complexidade média relacionada com assuntos de caráter geral ou específicos da repartição, preparando expedientes que se fizerem necessários, sob orientação superior;

acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária que se relacionam com o desempenho das atividades;

efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para administração e demissão, registro de empregados, registro de progressões, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.;

preparar os informes para a confecção da folha de pagamento, procedendo os cálculos de desconto;

supervisionar, setorialmente, uso e estado do material permanente;

examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação; determinar e aprovar a previsão do estoque de material permanente e de consumo e promover, quando autorizado, a cessão, a troca ou a venda de material em desuso, atendidas as exigências legais;

orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material;

realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos;

executar outras tarefas correlatas.

**CARGO – TÉCNICO EM ATIVIDADE ADMINISTRATIVA – PROGRAMADOR DE COMPUTADOR**

**PADRÃO E REFERÊNCIA INICIAIS:** 1-A.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Médio Completo.

**PRÉ-REQUISITO ESPECÍFICO:** Curso Técnico ou Profissionalizante em Programação de Computadores.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

desenvolver e executar programas e sistemas de informática, estabelecendo diferentes processos operacionais, de modo a permitir o tratamento automático de dados;

instalar e aplicar programas específicos do DETRAN;

orientar e controlar projetos de sistema de programação, envolvendo conversão de planos de trabalho em fluxogramas e comando de instruções para operações de computadores;

auxiliar em estudos de novos métodos de trabalho, desenvolvendo conhecimentos e aplicações dos conceitos mais avançados em programação;

estudar os objetivos de programas, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e a fonte dos dados de entrada a serem tratados;  
 elaborar diagrama de bloco dos programas e efetuar codificações em linguagem para computador;  
 converter os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulário de codificação, para possibilitar sua compilação;  
 dirigir e efetuar a transcrição do programa em forma codificada, utilizando simbologia e simplificando rotinas, para obter instruções de processamento apropriadas ao tipo de computador empregado;  
 operar computadores, elaborando e digitando textos, planilhas, designers, plantas e outros, nos diversos ambientes e sistemas computacionais;  
 operar redes intranet e internet;  
 desempenhar atividades correlatas.

**CARGO – TÉCNICO EM ATIVIDADE ADMINISTRATIVA – TÉCNICO EM REDE DE COMPUTADOR**

**PADRÃO E REFERÊNCIA INICIAIS:** 1-A.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Médio Completo.

**PRÉ-REQUISITO ESPECÍFICO:** Curso Técnico ou Profissionalizante em Gerenciamento de Rede de Computador.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

realizar atividades que envolvam criação, execução e avaliação de projeto de redes de computadores;  
 realizar atividades que exijam conhecimentos específicos e aprofundados de informática e outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior;  
 instalar e montar as redes lógicas, dentro do órgão;  
 realizar monitoramento de rede entre as máquinas;  
 realizar tarefas técnicas referentes ao funcionamento de equipamentos;  
 auxiliar o acesso à internet e intranet;  
 desempenhar outras atividades correlatas.

**CARGO – TÉCNICO EM ATIVIDADE ADMINISTRATIVA – TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**PADRÃO E REFERÊNCIA INICIAIS:** 1-A.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Médio Completo.

**PRÉ-REQUISITO ESPECÍFICO:** Curso Técnico em Contabilidade e registro profissional.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relativos aos registros inerentes à área de contabilidade da instituição;  
 elaborar empenhos de despesas e ordem bancária, observando a classificação e a existência de saldo das dotações;  
 instruir processos de prestações de contas;  
 exercer tarefas, sob orientação, relativas à execução orçamentária;  
 auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos de tomadas de contas;  
 auxiliar no levantamento de dados para a elaboração de relatórios patrimoniais;  
 elaborar cálculos em processos de despesa;  
 emitir guias de recolhimento de tributos Federais, Estaduais e Municipais;  
 executar outras tarefas correlatas.

**CARGO – TÉCNICO EM ATIVIDADE DE TRÂNSITO – AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**

**PADRÃO E REFERÊNCIA INICIAIS:** 1-A.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Médio Completo.

**PRÉ-REQUISITO ESPECÍFICO:** Aprovação no Curso de Formação de Agente de Fiscalização de Trânsito e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "AB".

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

executar a fiscalização de trânsito, quando e conforme convênio firmado, como agente do órgão ou entidade executiva de trânsito ou rodoviária (União, Estado ou Municípios), concomitantemente com os demais agentes credenciados;  
 executar a fiscalização de trânsito nas vias urbanas, lavrando autos de infração relativos às competências dos órgãos ou entidades executivas de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, e outros casos previstos na legislação de trânsito, aplicando as medidas administrativas cabíveis, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;  
 fiscalizar veículos utilizados na aprendizagem e nos exames de prática de direção;  
 efetuar a fiscalização dos estabelecimentos que vendam, comprem, desmontem e/ou recuperem veículos;  
 reter, remover ou apreender veículos, na forma da legislação;  
 interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como: controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre que, em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar;  
 realizar a segurança de trânsito de autoridades, além de sua escolta, quando solicitado;  
 controlar o trânsito em eventos públicos que alterem o fluxo de trânsito de veículos e pedestres;  
 realizar diligências administrativas e judiciais;  
 fiscalizar e inspecionar as instalações físicas, a documentação e os equipamentos utilizados na fabricação das placas e tarjetas;  
 fiscalizar o desenvolvimento das atividades dos instrutores não vinculados;  
 fiscalizar as aulas práticas e teóricas referentes à obtenção da carteira nacional de habilitação, além de outros cursos e/ou aulas previstos na legislação pertinente;  
 tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo a abordagem com os cuidados e técnica devidos;  
 cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;  
 proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;  
 levar ao conhecimento da autoridade superior procedimentos ou ordem que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo;  
 participar de campanhas educativas de trânsito;  
 elaborar relatório, quando solicitado pelo seu chefe imediato, sobre dados de operações e fiscalizações de trânsito;  
 apresentar-se ao serviço trajando uniforme específico;  
 executar prontamente as ordens legais emanadas pelo seu chefe imediato;  
 manipular materiais, equipamentos e outros dispositivos, tais como barreiras, cavaletes e cones, utilizados para o desempenho de suas atividades;  
 operar equipamentos de comunicação, obedecendo rigorosamente às normas sobre o assunto;  
 orientar a comunidade na interpretação da legislação de trânsito;  
 participar da realização de ações conjuntas e/ou integradas, relativas a policiamento e fiscalização de trânsito;  
 utilizar-se de todos os meios legais, inclusive veículos especiais e vigilância velada, para coibir infrações previstas na legislação de trânsito;  
 dirigir motocicletas e/ou outros veículos automotores utilizados no exercício de suas atribuições;  
 desenvolver outras atividades afins, especialmente as contidas no Código de Trânsito Brasileiro pertinentes à fiscalização.

**CARGO – TÉCNICO EM ATIVIDADE DE TRÂNSITO – VISTORIADOR DE VEÍCULOS**

**PADRÃO E REFERÊNCIA INICIAIS:** 1-A.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Médio Completo.

**PRÉ-REQUISITO ESPECÍFICO:** Aprovação no Curso de Inspeção Veicular e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "B".

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

consultar dados de veículos, base local e nacional, roubo e furto;  
 realizar atividades de vistoria e inspeção veicular, para fins de licenciamento e registro;  
 vistoriar veículos quanto às condições de conforto, higiene, segurança, estrutura, equipamentos

obrigatórios e outros;  
 vistoriar veículos, objetivando a transferência de UF, de município e de propriedade, mudança de característica e de categoria e demais serviços previstos em lei;  
 verificar as condições de tráfego do veículo, de acordo com as normas do Código Brasileiro de Trânsito – CTB;  
 decalcar o número do chassi e do motor, nos respectivos espaços reservados para este fim, no laudo de inspeção veicular;  
 conferir o laudo de inspeção técnica veicular com os dados do certificado de registro de veículo – CRV;  
 realizar a inspeção técnica veicular do veículo em trânsito, visto este pertencer a outro estado/país; verificar a regreavação do chassi ou número do motor, quando necessário;  
 cadastrar o lacre no registro nacional de veículos automotores – RENAAM;  
 executar atividades relativas à fixação das placas e dos lacres;  
 executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade, associado à sua especialidade ou ambiente.

**CARGO – MOTORISTA OPERACIONAL**

**PADRÃO E REFERÊNCIA INICIAIS:** 1-A.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Médio Completo.

**PRÉ-REQUISITO ESPECÍFICO:** Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "AE".

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

dirigir veículos leves e pesados (automóveis, ônibus, caminhões, carretas e outros correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;  
 examinar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;  
 recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;  
 realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;  
 recolher o veículo à garagem, quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer defeito, observando e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;  
 responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas, nas paradas do veículo;  
 zelar pela guarda, conservação e limpeza de veículo, para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;  
 executar ou auxiliar a execução de tarefas relacionadas com as atividades meio e fim do órgão de lotação, bem como, conduzir veículos automotores operacionais (viatura, guincho e micro-ônibus) e veículos apreendidos nas operações, de trânsito de acordo com a legislação, as normas técnicas e os regulamentos do serviço;  
 participar de operação de trânsito, conforme disposto na legislação vigente;  
 operar equipamentos especiais de remoção, tais como munck, plataformas especiais e outros;  
 executar outras atividades correlatas.

**CARGO – AUXILIAR TÉCNICO**

**PADRÃO E REFERÊNCIA INICIAIS:** 1-A.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Fundamental Completo.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando ofícios, memorandos e outros textos;  
 exercer atribuições específicas de recepção, atendimento e prestação de informações ao público;  
 auxiliar na elaboração e conferência de folhas de pagamento;  
 fornecer material de consumo, quando requisitado;  
 receber e arrumar material em prateleiras ou armários apropriados, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos;  
 registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo conta do registro, a natureza e a quantidade do material entregue, bem como, a data e a assinatura dos responsáveis;  
 efetuar levantamentos periódicos para atualização das fichas de controle do material em estoque, no almoxarifado;  
 classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações e controle;  
 manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias;  
 protocolar documentos, mediante registro em livros próprios, e encaminhá-los aos setores competentes;  
 recepcionar pessoas em antessalas de gabinete, fornecendo-lhes informações, orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes e/ou as pessoas indicadas;  
 executar e receber ligações telefônicas, registrando os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso;  
 coletar dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários, efetuando cálculos, para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;  
 fazer a entrega de correspondência aos devidos setores ou servidores;  
 receber e emitir fax, quando solicitado;  
 manter em ordem as funções burocráticas do setor;  
 executar outras atividades correlatas.

**ANEXO IX**

**DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO**

**CARGO – DIRETOR JURÍDICO**

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo em Direito, com certificado reconhecido pelo MEC e registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

dirigir o Departamento Jurídico do DETRAN/RR, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;  
 despachar com o presidente da Autarquia e demais diretores;  
 representar, judicial e extrajudicialmente, o DETRAN/RR junto ao Poder Judiciário Federal, Estadual, de qualquer instância, Tribunais de Contas e quaisquer órgãos governamentais que analisem, discutam ou julguem os interesses da Autarquia;  
 elaborar, analisar e emitir parecer referente a anteprojetos de leis e outros atos normativos, de iniciativa do Poder Executivo, pertinentes ao Departamento Estadual de Trânsito – DE-

**TRAN/RR;**

apresentar as informações a serem prestadas pelo diretor-presidente, relativas às medidas impugnadoras de seus atos ou omissões;  
desistir, transigir, acordar e firmar compromisso nas ações de interesse da Autarquia, de acordo com a autorização da Presidência do DETRAN/RR;  
promover a inscrição e execução judicial da dívida ativa do DETRAN, excetuadas as hipóteses relacionadas à dívida ativa do Estado de Roraima;  
assessorar o diretor-presidente do DETRAN e demais diretorias em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;  
sugerir ao DETRAN/RR medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;  
propor ao diretor-presidente alterações de leis de interesse da autarquia;  
executar outras atribuições correlatas.

**CARGO – CONSULTOR JURÍDICO**

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo em Direito, com certificado reconhecido pelo MEC e registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

exercer as funções de Consultoria Jurídica do DETRAN/RR; zelando pela manutenção do estado de direito e pela obediência aos ditames da Constituição Federal, Leis Federais, Constituição Estadual e Leis Estaduais;  
preparar as informações e peças processuais a serem prestadas pelo DETRAN/RR, nas medidas judiciais impugnadoras de ato ou omissão de diretores, relativas às funções do seu cargo, preservando o interesse público;  
preparar, privativamente, as peças processuais de interesse do DETRAN/RR, nas ações judiciais, tanto no polo passivo como no polo ativo da relação jurídico-processual;  
representar, judicial e extrajudicialmente, os direitos e interesses do DETRAN/RR, promovendo a execução da dívida ativa, excetuadas as hipóteses relacionadas à dívida ativa do Estado de Roraima;  
promover, dentre outras, ações para a proteção do patrimônio público e social do DETRAN/RR e de outros interesses pertinentes; ações de improbidade administrativa; habilitação do DETRAN/RR como litisconsorte, assistente ou interveniente de qualquer ação de interesse do DETRAN/RR; ações de reparação de danos causados ao patrimônio público da Entidade; privativamente, a inscrição e cobrança judicial da dívida ativa do DETRAN/RR, excetuadas as hipóteses relacionadas à dívida ativa do Estado de Roraima; ações regressivas de ressarcimento do patrimônio do DETRAN/RR;  
analisar, quando solicitado, a legalidade e constitucionalidade dos projetos de leis, decretos, resoluções ou de quaisquer outros atos normativos de interesse do DETRAN/RR;  
analisar, quando solicitado, minutas de contratos, convênios, termos ou qualquer outro ato ou negócio jurídico a ser celebrado em nome do DETRAN/RR;  
exercer outras funções compatíveis com a natureza e finalidade institucional, bem como, as expressamente delegadas.

**CARGO – PRESIDENTE DA CPL**

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo em qualquer área, com certificado reconhecido pelo MEC.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

assessorar a Diretoria em assuntos de competência de seu órgão;  
representar a CPL junto a pessoas ou instituições públicas ou privadas;  
cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, este regulamento e as normas complementares emanadas da CPL;  
convocar e presidir as reuniões dos membros da CPL, com direito a voz e voto, inclusive o de qualidade;  
coordenar e supervisionar as atividades executivas da CPL, podendo delegar competências;  
representar a CPL interna, externa, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;  
executar o orçamento aprovado e submeter aos órgãos competentes a prestação de contas anual;  
comunicar a Diretoria os fatos e as ocorrências que escaparem à rotina da CPL;  
autorizar previamente as publicações de interesse da CPL;  
zelar pela manutenção da ordem e da disciplina na CPL, aplicando penalidades, no âmbito de sua competência;  
responsabilizar-se pelo encaminhamento e execução das decisões da CPL;  
organizar outros serviços que visem atender às necessidades gerais da CPL.

**CARGO – CORREGEDOR GERAL**

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo em Direito ou Ciências Jurídicas, com certificado reconhecido pelo MEC.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

coordenar, orientar e supervisionar as atividades de disciplina, recebendo e apurando denúncias ou representações sobre atos ilícitos cometidos por servidores, despachantes ou empregados de empresas terceirizadas, concessionárias, clínicas, centros de formação de condutores;  
coordenar, orientar e supervisionar as atividades de correção, corrigindo ou prevenindo a ocorrência de irregularidade ou de procedimentos administrativos em desacordo com as normas vigentes no DETRAN;  
elaborar normas orientadoras das atividades de correção e de disciplina;  
elaborar planos de correções periódicas;  
promover a correção nas unidades do DETRAN e fiscalização de terceiros credenciados;  
propor à Presidência a instauração ou o arquivamento de processos administrativo-disciplinares;  
coordenar, orientar e controlar o andamento dos processos, prazos e trabalhos executados pelas Comissões de Sindicância, de Processo Administrativo Disciplinar e de Correção;  
examinar e encaminhar à Presidência, para julgamento, os relatórios conclusivos elaborados por essas comissões, propondo as providências cabíveis, nos casos de penalidades disciplinares;  
analisar e propor providências, nos casos de violação de princípios éticos por servidor do DETRAN ou por prestador de serviço a este vinculado;  
dirimir dúvidas quanto à adoção de princípios doutrinários e à interpretação de normas técnicas processuais aplicáveis à atuação do DETRAN, relativos às sindicâncias e inquéritos administrativos;  
fornecer aos demais órgãos, quando solicitada, informações e elementos necessários ao desempenho das suas funções;  
expedir certidões;  
dirigir, coordenar e supervisionar o exercício das atividades específicas e genéricas das unidades que lhes são diretamente subordinadas;  
executar outras atividades que lhe forem incumbidas no interesse da Autarquia.

**CARGO – MEMBRO DA CPL**  
**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Curso Superior Completo em qualquer área, com certificado reconhecido pelo MEC.  
**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**  
executar atividades de suporte necessários aos processos de licitação, contratação de obras e serviços, aquisição de materiais, veículos, máquinas e equipamentos do DETRAN; processar e julgar a habilitação preliminar, a inscrição em registro cadastral, a sua alteração ou cancelamento, e as propostas, conforme disposto na legislação;  
elaborar minutas de editais e contratos;  
estipular o preço dos editais de licitação e seus Anexos;  
promover a divulgação dos atos convocatórios das licitações;  
manter-se em permanente articulação com as demais unidades do DETRAN, visando obter critérios de avaliação de desempenho das pessoas físicas e jurídicas contratadas para estudos, projetos, obras e serviços de fornecimentos; autorizar a restituição das garantias prestadas

pelos licitantes não classificados nas licitações promovidas pelo DETRAN;  
publicar o resultado da licitação;  
manter atualizado o cadastro de fornecedores e empresas de prestação de serviços;  
realizar das pesquisas e acompanhamento dos preços cadastrados;  
fazer cotações dos preços relativos aos objetos a serem licitados, objetivando a definição da modalidade licitatória;  
realizar ações de controle, acompanhamento e arquivamento da documentação exigida para elaboração do Cadastro de Fornecedores e suas diversificações;  
receber pedidos de inscrição cadastral; fazer a análise preliminar, coleta e prestação de subsídios para efeito de julgamento, assessor na elaboração do registro cadastral; e controlar quanto ao aspecto formal, coleta e prestação das informações, para julgamento e elaboração do Registro Cadastral e o respectivo controle;  
executar as atividades de pesquisa e a elaboração do registro de preço e o respectivo acompanhamento;  
desempenhar outras tarefas inerentes à Lei de Licitações, bem como, outras correlatas.

**CARGO – OUVIDOR GERAL**

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo em qualquer área, com certificado reconhecido pelo MEC.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

atuar na defesa dos direitos e interesses individuais e coletivos;  
tomar iniciativas para correção de atos e omissões, ilegais ou injustos, cometidos no âmbito do DETRAN;  
receber reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas e encaminhá-las para a solução aos órgãos competentes, para as providências cabíveis;  
recomendar medidas para a correção de atos contrários à lei ou às regras da boa administração, representando, quando necessário, aos órgãos e entidades competentes;  
garantir a todos quantos procurarem a Ouvidoria o retorno das providências adotadas, a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;  
garantir a todos os demandantes um caráter de discrição e de fidelidade ao que lhe for transmitido;  
sugerir medidas de aprimoramento da prestação de serviços administrativos, com base nas reclamações, denúncias e sugestões recebidas, visando garantir que os problemas detectados não se tornem objetos de repetições contínuas;  
divulgar, permanentemente, os serviços da Ouvidoria Geral do DETRAN junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;  
promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão, perante a administração pública;  
organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, queixas, reclamações e sugestões recebidas;  
desenvolver outras atividades correlatas.

**CARGO – CHEFE DE GABINETE**

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo em qualquer área, com certificado reconhecido pelo MEC.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

apoiar e assistir a Direção no desenvolvimento de suas competências;  
analisar expedientes e preparar encaminhamentos;  
receber, distribuir e controlar todo o expediente e correspondência destinada à Direção;  
manter a agenda atualizada dos compromissos;  
atender às pessoas que procuram a Direção;  
transmitir ordens emitidas pela Direção;  
enviar para os setores interessados toda informação pertinente;  
executar outras atividades que lhe forem incumbidas, no interesse da Autarquia, pela Direção.

**CARGO – COORDENADOR DO RENAVALM E RENAME**  
**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo em qualquer área, com certificado reconhecido pelo MEC.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

coordenar e centralizar todas as informações e solicitações emanadas dos diversos Estados da Federação, relativas ao sistema RENAVALM;  
solicitar ao Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN, os documentos de segurança e realizar o seu controle;  
acompanhar e cadastrar no sistema a marca e o modelo dos novos veículos;  
receber, cadastrar e controlar as informações relativas à Tabela de Código Financeiro;  
informar às diversas unidades do DETRAN as orientações do DENATRAN;  
manter intercâmbio com os Coordenadores do RENAVALM dos demais Estados;  
prestar informações, quando solicitadas, na sua área de competência;  
executar outras atividades que lhes sejam inerentes.

**CARGO – COORDENADOR DO RENACH**

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo em qualquer área, com certificado reconhecido pelo MEC.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

organização e manutenção do registro nacional de carteiras de habilitação;  
cadastramento das informações do candidato à habilitação do sistema RENACH;  
o registro no RENACH e a identificação da carteira nacional de habilitação expedida e da autoridade expedidora;  
a agregação de todas as informações de cada condutor em um único registro no RENACH;  
a promoção do cadastro no RENACH das penalidades aplicadas ao condutor, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, após esgotados todos os recursos interpostos pelo condutor;  
a promoção do registro no RENACH do resultado dos exames do candidato à habilitação realizada pelo órgão executivo de trânsito, bem como, a identificação dos respectivos examinadores;  
outras atividades correlatas.

**CARGO – COORDENADOR DO RENAINF**  
**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo em qualquer área, com certificado reconhecido pelo MEC.  
**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**  
receber e consistir as informações relativas às infrações de trânsito autuadas;  
fornecer aos órgãos atuadores os dados consistidos e atualizados de veículos e de proprietários, bem como, dos condutores cadastrados em sua base de dados;  
registrar as infrações, as multas delas decorrentes e a respectiva pontuação em sua base de dados;  
bloquear o licenciamento e a transferência dos veículos registrados em sua base de dados que tenham a eles vinculados débitos de multa de trânsito exigível no sistema RENAINF;  
arrecadar as multas de trânsito vinculadas a veículos registrados em sua base de dados, por meio da rede bancária;  
registrar e fornecer informações quanto ao pagamento de cada multa vinculada a veículo registrado em sua base de dados;  
efetuar o repasse dos valores arrecadados de multas, mediante o pagamento dos boletos e/ou GRU emitidos pelos órgãos atuadores, ou entidades por estes designadas, e manter o controle dos valores devidos aos órgãos e entidades de trânsito integrantes do RENAINF;  
receber e transmitir os arquivos de solicitação de rateio dos órgãos atuadores, relativo às multas pagas nos órgãos e entidade executivos de trânsito, para consistência dos valores junto ao sistema RENAINF;  
registrar na sua base de dados todas as informações recebidas e enviadas através do sistema RENAINF;  
executar outras atividades correlatas.

**CARGO – COORDENADOR DAS CIRETRANS**  
**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo em qualquer área, com certificado reconhecido pelo MEC.  
**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**  
coordenar e centralizar todas as informações e solicitações emanadas das CIRETRANS instaladas no Estado de Roraima, relativas às atividades fins do DETRAN/RR;  
controlar e cadastrar, sistematicamente, os servidores das CIRETRANS que possuem acesso aos sistemas de gestão de veículos e registro de condutores;  
receber, cadastrar e organizar as informações relativas às atividades das CIRETRANS;  
informar às CIRETRANS as orientações do DETRAN/RR;  
manter intercâmbio com os Coordenadores dos sistemas RENAVALM, RENACH e RENAINF do DETRAN/RR;  
prestar informações, quando solicitadas, na sua área de competência;  
executar outras atividades, inerentes ao cargo, determinadas pelo Diretor Presidente.

**CARGO – PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE LEILÕES**  
**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo em qualquer área, com certificado reconhecido pelo MEC.  
**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**  
solicitar à junta comercial a indicação do leiloeiro da vez;  
verificar a regularidade do procedimento administrativo;

coordenar e supervisionar os trabalhos realizados pela comissão de Leilão, do avaliador e do leiloeiro;  
 representar a autoridade de trânsito competente na hipótese de verificação e/ou constatação de eventuais irregularidades;  
 avaliar veículos;  
 solicitar à Presidência do Detran/RR a designação de um avaliador junto às instituições públicas, ou, na impossibilidade, a terceirização do serviço, caso a comissão não atenda com eficiência essa demanda, para a avaliação dos veículos que serão levados a hasta pública, devendo possuir conhecimento na área.  
 articular-se com os demais órgãos da administração pública, de forma a viabilizar a realização do leilão público;  
 desempenhar outras atividades afins e correlatas ou determinadas pela Presidência do Detran/RR.

**CARGO – ASSESSOR ESPECIAL**  
**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo em qualquer área, com certificado reconhecido pelo MEC.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**  
 assessorar tecnicamente o diretor presidente, sob forma de estudos, pesquisas, pareceres, exposição de motivos, análises, interpretação de atos normativos;  
 executar outras atividades determinadas pelo Diretor Presidente.

**CARGO – GESTOR DE CONTRATOS**  
**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo em Administração de Empresas, ou em Direito, ou em Ciências Econômicas, ou em Ciências Contábeis, com certificado reconhecido pelo MEC.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**  
 manter registro documental da execução do contrato ou do convênio;  
 exigir da empresa contratada a elaboração de fatura compreensível, transparente e discriminada, indicando todos os serviços prestados e todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários porventura incidentes;  
 anotar na fatura, caso dela já não conste, o número do contrato principal e, se for o caso, do último termo aditivo a que se refere a cobrança;  
 exigir da empresa contratada, mês a mês, no caso de contratos que envolvam prestação de mão-de-obra: relação nominal de empregados, indicando atribuições, salário e situação funcional; cópia reprográfica legível das folhas de controle de frequência, em correspondência ao mês faturado, vistas pela chefia imediata e devidamente atestadas; relação dos empregados faltosos no mês, quantificando o total, em número de dias, por cada empregado, e informando, ainda, quais faltaram antes e depois do fechamento da folha de pagamento; e relação dos empregados em férias e dos que se encontram licenciados pelo INSS;  
 elaborar e apresentar prestação de contas em 120 (cento e vinte) dias, contados do término do prazo contratual;

adotar providências tendentes à realização de nova licitação ou, se for o caso, à prorrogação do contrato, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias à data de seu término;  
 dispor de todo o material normativo interno e, sempre que possível, frequentar os cursos de aperfeiçoamento oferecidos pelo DETRAN;

coordenar a execução físico-financeira do Contrato ou Convênio, mediante a consulta do objeto, prazo de execução, responsabilidades do contratante e do contratado, valor contratado, Notas de Empenho – NE, Notas de Lançamento – NL, Programação de Desembolso – PD, Ordem Bancária e demais condições;

adotar as providências necessárias à correção de rumo, durante a execução, comunicando, em tempo hábil, ao superior imediato;

medir e atestar a entrega e a qualidade dos produtos, obras e serviços, em conformidade com as especificações do respectivo instrumento contratual;

informar, mensalmente, por relatório, ao superior imediato o grau de execução físico-financeira, informando também, de imediato, qualquer paralisação;

solicitar encerramento do Contrato e elaborar prestação de contas, quando aplicável;  
 acompanhar, fiscalizando e orientando o cumprimento dos contratos e convênios, controlando os seus prazos de vigência e de execução, requerendo formalmente ao setor competente, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;

notificar, formalmente, a contratada ou o conveniente, nos casos de descumprimentos de cláusulas contratuais, para apresentar justificativa, sob pena de aplicação das penalidades legais; diligenciar e zelar pela fiel execução do objeto contratado, com vistas a salvaguardar os interesses do DETRAN, bem como, observar o estrito cumprimento da legislação que regulamenta a matéria;

executar outras atividades correlatas.

**CARGO – CHEFE DE DIVISÃO**  
**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Médio Completo.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**  
 supervisionar, coordenar, controlar, avaliar e aprovar as atividades de recursos humanos, financeira, contábil, orçamentária e de receitas, de atendimento ao público, de transportes, de serviços gerais, protocolo, limpeza, conservação, portaria, vigilância, bem como, aquisição de bens e materiais de consumo;

supervisionar, coordenar, controlar, avaliar e aprovar as atividades de controle patrimonial; supervisionar, coordenar, controlar, avaliar e aprovar as atividades de apoio às atividades meio das CIRETRANS;

planejar, controlar, coordenar, avaliar e fiscalizar as atividades de registro e licenciamento de veículos, de habilitação de condutores, de apreensão de veículos e documentos, de infrações de trânsito, de registro de centros de formação de condutores e instrutores autônomos;

controlar a atuação dos despachantes;  
 planejar, controlar, coordenar, avaliar as atividades de projetos e eventos, visando à educação para o trânsito e transporte escolar, de engenharia de trânsito, de estatística, de obras e serviços de trânsito, de construção e reformas prediais, bem como as atividades de processamento de dados;

executar outras atividades correlatas.

**CARGO – CHEFE DE CIRETRAN**  
**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo em qualquer área, com certificado reconhecido pelo MEC.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**  
 organizar, controlar e avaliar a execução das atividades de registro e licenciamento de veículos;  
 organizar, controlar e avaliar a execução das atividades de registro de habilitação de condutores;

realizar atividades administrativas internas;  
 supervisionar as atividades que funcionam sob sua jurisdição, sendo suas atividades desenvolvidas em conjunto com a Presidência do DETRAN/RR;

executar outras atividades correlatas.

**CARGO – CHEFE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**  
**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo em Comunicação Social, com certificado reconhecido pelo MEC.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**  
 planejar, promover, coordenar e executar as atividades de comunicação social, no âmbito do DETRAN, observada a política pertinente adotada pelo Governo do Estado;

acompanhar o noticiário das principais publicações da imprensa e identificar, selecionar e difundir as matérias de interesse do DETRAN;

apurar e selecionar matérias e noticiosos gerados no âmbito do DETRAN, com vistas a sua redação, edição e difusão;

definir e encaminhar à Gerência de Tecnologia da Informação dados da Autarquia que serão inseridos na rede mundial de computadores;

identificar e analisar as tendências da opinião pública sobre a atuação da Autarquia;

realizar contatos da Autarquia com os veículos de comunicação;

manter arquivo de matéria jornalística de interesse da Autarquia;

manter cadastro atualizado de autoridades de órgãos do Governo Estadual, de outras entidades públicas ou privadas e de órgãos ligados à imprensa;

realizar, acompanhar e controlar a divulgação de informações e temas relativos à Autarquia;

interagir com a diretoria para definir a publicidade a ser utilizada na programação da Autarquia;

receber sugestões, questionamentos, críticas, elogios, denúncias de usuários, e providenciar as medidas e respostas;

elaborar, ouvindo os diversos setores da Autarquia, e promover a divulgação dos boletins internos;

opinar nos processos de contratação e/ou despesas referentes a publicações;  
 dirigir, coordenar e supervisionar o exercício das atividades específicas e genéricas das unidades que lhes são diretamente subordinadas;

executar outras atividades que lhe forem incumbidas no interesse da Autarquia.

**CARGO – CHEFE DO CONTROLE INTERNO**  
**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Superior Completo em Ciências Econômicas, ou Ciências Contábeis, ou Administração de Empresas ou Direito, com certificado reconhecido pelo MEC.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**  
 realizar a fiscalização orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do DETRAN quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e publicidade, exercida em

todos os níveis, inclusive pelo acompanhamento da execução de projetos e atividades e da movimentação de recursos;

prestar informações solicitadas sobre fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial resultante de auditorias e inspeções realizadas nos exercícios financeiros de sua gestão ou de gestões anteriores, com a finalidade de atender diligência do Tribunal de Contas do Estado de Roraima – TCE/RR;

estabelecer prazo para que o setor auditado ou inspecionado adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada a ilegalidade, propondo a sustação da execução da despesa, se não atendido o relatado pelo Controle Interno;

avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de trabalho e do orçamento do DETRAN;

comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da administração, bem como, da aplicação de recursos públicos;

realizar a fiscalização da aplicação de quaisquer recursos repassados ao Estado ou repassado pela União, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres;

emitir pareceres e relatórios;

controlar o cumprimento dos prazos constitucionais para apresentação ao TCE das prestações de contas anuais e mensais do ordenador de despesa do DETRAN, arquivando, para controle, os protocolos de entrega e número de atuação processual do TCE;

acompanhar e controlar o cumprimento das determinações expedidas pelo Tribunal de Contas, nos acórdãos das prestações de contas anuais;

alertar, formalmente, a Diretoria para que instaure tomadas de contas especiais, sempre que houver conhecimento de qualquer das ocorrências: de desfalque, pagamento indevido ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário e omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pela União ou repassado ao Estado, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres;

examinar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiro, bens e valores públicos e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte prejuízo ao erário público;

comunicar, tempestivamente, a Diretoria sobre toda e qualquer irregularidade ou ilegalidade que vier ao conhecimento desse controle para que, junto ao TCE, tome as providências que julgar necessárias;

analisar a prestação de contas, mensal e anualmente, do DETRAN e remetê-la, no prazo constitucional, ao TCE e à Controladoria Geral do Estado – CGE;

coordenar e controlar o atendimento, no âmbito das diligências do TCE, CGE e demais órgãos de controle externo e interno;

observar as normas de conduta estabelecidas no seu código de ética, conjunto de princípios e preceitos mínimos que norteiam os serviços de controladoria;

examinar os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, inclusive as nomeações para cargo de provimento em comissão;

examinar as concessões de aposentadorias e pensões;

avaliar a adequação e eficiência dos controles e dos meios utilizados para a proteção dos ativos, comprovando, se necessário, a sua existência real;

avaliar os sistemas estabelecidos, normas, procedimentos, estruturas organizacionais quanto a aspectos de eficiência, efetividade, qualidade e segurança, para assegurar a observância das políticas, metas, planos, leis e regulamentos e sua efetiva utilização, inclusive, prevenindo ou revelando erros ou fraudes;

elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da Unidade;

desempenhar outras atribuições típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas.

**CARGO – ASSISTENTE TÉCNICO**  
**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Médio Completo.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**  
 prestar apoio técnico-administrativo, dentro da sua área de atuação;

elaborar, emitir, conferir e arquivar formulários, documentos, ofícios, planilhas e relatórios administrativos ou técnicos;

operar equipamentos de fotocópias, fax e impressoras;

manter o setor abastecido de materiais de expediente necessários ao andamento das tarefas;

atender e fazer as ligações telefônicas do setor;

receber e distribuir a correspondência do setor;

preparar e enviar a correspondência do setor;

manter os arquivos do setor atualizados e organizados;

preparar, conferir e enviar documentos diversos;

realizar atividades específicas do setor em que está alocado;

realizar outras atividades correlatas à função, de acordo com as determinações de seu superior.

**CARGO – SECRETÁRIA DE GABINETE**  
**NÍVEL DE ESCOLARIDADE:** Médio Completo

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**  
 receber ligações telefônicas destinadas a seu departamento, filtrando os assuntos e encaminhando a ligação, conforme a disponibilidade da pessoa procurada, dando a solução mais apropriada em cada caso;

fazer ligações externas e internas, transferindo a ligação para o solicitante ou transmitindo o recado, quando necessário;

preparar correspondências, tabelas, comunicados e outros documentos, bem como, providenciar a reprodução e circulação dos mesmos;

organizar e manter registros da agenda, dispondo horários de reuniões e avisando as pessoas participantes previamente sobre datas e horários;

atender ao público interno e externo, identificando os visitantes e os assuntos a serem tratados, para o encaminhamento aos respectivos setores do DETRAN;

abrir correspondências internas e externas, verificando os destinatários e providenciando a entrega aos respectivos destinatários, em tempo hábil;

organizar e manter o arquivo do Departamento, para a guarda de documentos e facilidade de consulta;

executar outras atividades correlatas.

**DECRETO Nº 22.471-E DE 25 DE JANEIRO DE 2017.**

A GOVERNADORA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 62, inciso III, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO a Resolução nº 01 de 27 de dezembro de 2006 alterado pela Resolução Administrativa nº 01, de 16 de dezembro de 2014, Regimento Interno do Conselho Estadual das Cidades – CONSEC/RR,

CONSIDERANDO o inciso VII, do Art. 7º, do Regime Interno do Conselho Estadual das Cidades do Estado de Roraima – CONSEC/RR, publicado no Diário Oficial do Estado nº 2920, de 10 de janeiro de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear ADALBERTO DA SILVA SANTOS, na condição de Membro Titular do Conselho Estadual das Cidades do Estado de Roraima – CONSEC/RR, representante do Poder Público Estadual.

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

Palácio Senador Hélio Campos/RR, 25 de janeiro de 2017.

**SUELY CAMPOS**  
 Governadora do Estado de Roraima



## Secretaria de Estado de Comunicação Social

Secretária: Gustavo Abreu Vieira

## PORTARIA Nº 13/2017/UGAM/SECOM

O SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, e, objetivando cumprir o que determina a Instrução Normativa nº 005/2014 – TCE-RR,

## RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor - MARCELO BEZERRA DE ALENCAR – Contador – CPF: 503.972.904-97, matrícula nº 040000021, para colher as informações necessárias junto aos departamentos da Secom e demais Secretarias e elaborar a prestação de contas e o relatório de gestão do Tribunal de Contas - TCE, referente ao exercício de 2016, da Secretaria de Estado de Comunicação Social-SECOM;

Art. 2º - Estabelecer o prazo máximo até 10 de fevereiro de 2017, para conclusão dos trabalhos.

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

Gabinete da Secretária Adjunta de Comunicação Social, Boa Vista/RR, 24 de janeiro de 2017.

LOIDE GOMES DA COSTA

Secretária Adjunta de Comunicação Social do Governo do Estado de Roraima

## PORTARIA Nº14/2017/D/UGAM/SECOM

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, e, considerando o que consta no Decreto nº 20. 908-E, de 18 de maio de 2016, considerando o MEMO nº001/2017 do Departamento de Produção e Mídia.

## RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a ausentar-se de Boa Vista o servidor abaixo relacionado, que viajará no dia (25.01.2017), com retorno no dia (28.01.2017), com destino ao Estado de Amapá, com o objetivo de registrar por meio de fotos e vídeos, Fórum dos Secretários de Meio Ambiente da Amazônia Legal, seguido do Fórum de Governadores da Amazônia Legal, a realizar-se em Macapá.

ELINALDO DA SILVA SANTOS – CPF: 660.747.032-72

Art. 2º - Publique-se.

Gabinete da Secretária de Comunicação Social, Boa Vista/RR, 24 de janeiro de 2017.

LOIDE GOMES DA COSTA

Secretária Adjunta de Comunicação Social do Governo de Roraima

## PORTARIA Nº15/2017/D/UGAM/SECOM

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, e, considerando o que consta no Decreto nº 20. 908-E, de 18 de maio de 2016, considerando o MEMO nº003/2017 do gabinete da Secretaria de Comunicação Social.

## RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a ausentar-se de Boa Vista os servidores abaixo relacionados, que viajarão no dia (22.01.2017), com retorno no dia (26.01.2017), com destino ao Estado do Amazonas, com o objetivo de tratar assuntos de interesse da Secretaria de Comunicação Social.

LEANDRO MONTE DE FREITAS – CPF: 383.459.513-68

ROBERTO BELLINI COSTA DOS SANTOS - CPF:455.821.572-04

Art. 2º - Publique-se.

Gabinete da Secretária Adjunta de Comunicação Social, Boa Vista/RR, 24 de janeiro de 2017.

LOIDE GOMES DA COSTA

Secretária Adjunta de Comunicação Social do Governo de Roraima

## PORTARIA Nº16/2017/D/UGAM/SECOM

A SECRETÁRIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, e, considerando o que consta no Decreto nº20. 908-E, de 18 de maio de 2016, considerando o MEMO nº 002/2017, do Departamento de Produção e Mídia.

## RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a ausentar-se de Boa Vista os servidores, no dia (24.01.2017), saindo às 06h do município de Boa Vista, com retorno às 15h do mesmo, com destino ao município de Bonfim, com objetivo de registrar por meio de fotos e vídeos a abertura oficial da colheita de melancia na comunidade de Indígena do Jabuti.

CARLOS ANTONIO DE SOUZA – CPF: 560.091.192-00

LUIZ FERNANDO DE OLIVEIRA – CPF: 478.538.400-04

MÁRIO JORGE LÊDO LOBATO – CPF: 598.692.322-72

MÁRIO JÚNIOR MESQUITA DA SILVA – CPF: 225.181.182-68

Art. 2º - Publique-se.

Gabinete da Secretária Adjunta de Comunicação Social, Boa Vista/RR, 24 de janeiro de 2017.

LOIDE GOMES DA COSTA

Secretária Adjunta de Comunicação Social do Governo de Roraima

## PORTARIA Nº17/2017/D/UGAM/SECOM

O SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, e, considerando o que consta no Decreto nº20. 908-E, de 18 de maio de 2016, considerando o MEMO nº 004/2017, do Gabinete da Secretaria de Comunicação Social.

## RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a ausentar-se de Boa Vista a servidora abaixo relacionada, no dia (26.01.2017) a (28.01.2017), com destino ao Amapá, com o objetivo de acompanhar na condição de assessora da Excelentíssima Governadora do Estado de Roraima Suelly Campos, no Fórum de Governadores da Amazônia Legal na cidade de Macapá.

LOIDE GOMES DA COSTA – CPF: 580.298.002-82

Art. 2º - Publique-se.

Gabinete do Secretário de Comunicação Social, Boa Vista/RR, 24 de janeiro de 2017.

GUSTAVO ABREU VIEIRA

Secretário de Comunicação Social do Governo de Roraima

## Secretaria de Estado da Saúde

Secretário: César Ferreira Penna de Faria

## COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO

## COMUNICADO

O Presidente da Comissão Setorial de Licitação da Secretaria de Estado da Saúde-CSL/SESAU, no uso das atribuições legais, resolve redesignar o pregoeiro Jefferson Brito Alves, para praticar os atos necessários e conclusão dos procedimentos licitatórios, conforme motivos constantes nos autos, referente ao processo discriminado abaixo:

Processo nº	Pregão	Objeto:
20601.04709/16-08 – SESAU	PERP Nº 046/2016	Eventual aquisição de medicamentos (sistema cardiovascular e sistema respiratório)

Boa Vista/RR, 25 de janeiro de 2017.  
OSVALDO DA SILVA NOGUEIRA JUNIOR  
Presidente da CSL/SESAU/RR

## COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE

## RESOLUÇÃO CIB.RR Nº 01/2017

OS COORDENADORES DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e em cumprimento aos dispositivos constantes do seu Regimento Interno, e considerando:

Considerando consenso entre Gestão Estadual e Gestão Municipal na 1ª Reunião Ordinária da CIB/RR de 2017;

## RESOLVEM:

ART. 1º Homologar a Resolução Ad referendum nº 11/2016 que aprova a solicitação de aporte financeiro ao teto do Bloco da Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial – MAC, para o Estado de Roraima de R\$ 3.683.901,79 (três milhões, seiscentos e oitenta e três mil, novecentos e um reais e setenta e nove centavos) para R\$ 7.000.000,00 (sete milhões), a ser repassado ao Fundo de Saúde do Estado de Roraima;

ART. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista (RR), 18 de janeiro de 2017.

PAULO BASTOS LINHARES  
Secretário Adjunto de Estado da Saúde de Roraima  
Coordenador da CIB Roraima

ALTON DOS REIS MORAIS  
Secretário de Saúde de Normandia  
Presidente do COSEMS/RR

## RESOLUÇÃO CIB.RR Nº 02/2017

OS COORDENADORES DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e em cumprimento aos dispositivos constantes do seu Regimento Interno, e

Considerando a Portaria GM/MS nº 1559 de 1º de agosto de 2008, que institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS;

Considerando a Portaria GM/MS nº 1.631, de 1º de outubro de 2015, que aprova os critérios e parâmetros para o planejamento e programação de ações e serviços de saúde no âmbito do SUS; Considerando consenso entre a Gestão Estadual e a Gestão Municipal na 1ª Reunião Ordinária da Comissão Intergestores Bipartite -CIB/RR de 2017;

## RESOLVEM:

Art. 1º – Aprovar o protocolo de acesso a consultas e exames para procedimentos ambulatoriais de média e alta complexidade para o Estado de Roraima;

Art. 2º - Ficam revogadas as Resoluções: CIB/RR nº 48, publicada no DOE/RR nº 1160 de 8/10/2009, Resolução CIB/RR nº 23 publicada no DOE/RR nº 1372 de 27/8/2010 e Resolução CIB/RR nº 30 publicada no DOE nº 2.044 de 04/06/2013;

Art. 3º - O documento de que trata esta resolução encontra-se disponível no endereço eletrônico: www.saude.gov.br;

Art. 4º - Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Boa Vista (RR), 18 de janeiro de 2017.

PAULO BASTOS LINHARES  
Secretário Adjunto de Estado da Saúde de Roraima  
Coordenador da CIB Roraima

ALTON DOS REIS MORAIS  
Secretário de Saúde de Normandia  
Presidente do COSEMS/RR

## RESOLUÇÃO CIB.RR Nº 03/2017

OS COORDENADORES DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e em cumprimento aos dispositivos constantes do seu Regimento Interno, e

Considerando as Portarias MS/GM que redefinem o Componente Qualificação de Unidade Básicas de Saúde □ Qualifica UBS e estabelece etapas de Ratificações de Ordens de Serviços e Declaração de Conclusão de Obra: Portaria nº 339, 340 e 341 de 4 de 4 de março de 2013; Considerando a Portaria nº 615, de 15 de abril de 2013 que dispõe sobre o incentivo financeiro de investimento para construção de Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Unidades de Acolhimento, em conformidade com a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental incluindo aquelas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Considerando ainda, consenso entre a Gestão Estadual e as Municipais na 1ª Reunião Ordinária da Comissão Intergestores Bipartite – CIB/RR, ocorrida em 18 de janeiro de 2017.

## RESOLVEM:

Art. 1º – Ratificar as Ordens de Início de Serviços de obras de Reforma, Ampliação e Conclusão de Unidade Básica de Saúde (UBS) e Construção de Unidade de Atenção Psicossocial, conforme Anexo Único.

Art. 2º - Homologar a Atestado de conclusão de obra de Unidade de Saúde, constantes no anexo único a esta Resolução.

Art. 3º - Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado-RR.

Boa Vista (RR), 18 de janeiro de 2017.

PAULO BASTOS LINHARES  
Secretário Adjunto de Estado da Saúde de Roraima  
Coordenador da CIB Roraima

ALTON DOS REIS MORAIS  
Secretário de Saúde de Normandia  
Presidente do COSEMS/RR

## RESOLUÇÃO CIB.RR Nº 04/2017

OS COORDENADORES DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e em cumprimento aos dispositivos constantes do seu Regimento Interno, e

Considerando a Constituição Federal de 1988 e a Lei nº 8080 de 1990 que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

Considerando Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

Considerando Portaria nº 252, de 19 de fevereiro de 2013, que institui a Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas no âmbito do Sistema Único de Saúde;

Considerando as competências repartidas entre gestões acerca da Responsabilidade Gestora, Regionalização e descentralização da oferta de serviços de média e alta complexidade, Responsabilidades no Planejamento e Programação de serviços, Responsabilidades na Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria, Responsabilidades na Participação e Controle Social, Responsabilidades na Gestão do Trabalho e Responsabilidade da Gestão, descritas na Resolução CIT de 2012 que dispõe acerca das Responsabilidades gestoras.

Considerando a necessidade de fortalecer as ações e serviços de saúde buscando um Sistema Único de Saúde mais equânime, alicerçado na equidade, universalização do direito e na igualdade de acesso às ações e serviços de saúde;

Considerando consenso entre a Gestão Estadual e a Gestão Municipal na 1ª Reunião Ordinária da Comissão Intergestores Bipartite-CIB/RR de 2017.

## RESOLVEM:

Art. 1º – Aprovar a Pactuação de responsabilidade na oferta de serviços de saúde de média e alta complexidade, exames laboratoriais e medicamentos, descritas nos Anexos I, II e III desta Resolução;

Art. 2º – Fica definido o rol de serviços e procedimentos, conforme Anexo I, bem como a atribuição executiva (responsável pelo atendimento do paciente) entre gestão estadual e a

gestão do município de Boa Vista;  
Art. 3º - Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Boa Vista (RR), 18 de janeiro de 2017.

PAULO BASTOS LINHARES Secretário Adjunto de Estado da Saúde de Roraima Coordenador da CIB Roraima	ALTON DOS REIS MORAIS Secretário de Saúde de Uiramutã Presidente do COSEMS/RR
---	---

**RESOLUÇÃO CIB/RR N.º 04/2017**

ANEXO I  
ORGANIZAÇÃO E OFERTA DE SERVIÇOS/PROCEDIMENTOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR, APOIO DIAGNÓSTICO E MEDICAÇÃO.

EIXO - CONSULTAS E EXAMES DE APOIO DIAGNÓSTICO (LABORATORIAL E DE IMAGEM) PARA A POPULAÇÃO DE BOA VISTA, NAS SEGUINTES RESPONSABILIDADES, POR ESFERA DE GESTÃO.

Secretaria Municipal de Saúde

Realizar suporte técnico especializado às Equipes de Atenção Básica (Matriciamento) nas especialidades de Cardiologia, Endocrinologia, Infectologia ou Pneumologia, Dermatologia ou Hansenologia, realizando ações de: Atendimento aos pacientes referenciados, Discussão de casos, Atendimento conjunto com profissionais da Atenção Básica, Capacitações para a ESF; Realizar Ultrassonografia de Mama, Ginecológica e Obstétrica (transvaginal e pélvica) para os pacientes atendidos na Rede Municipal de Saúde;

1.2.1 Realizar Ultrassonografia de partes moles, abdominais e vias urinárias, solicitada pela atenção básica, a partir de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, após a data de publicação desta resolução.

Realizar Eletrocardiograma em pacientes a serem referenciados para a especialidade na Clínica Especializada Coronel Mota – CECM, de acordo com o Protocolo do Ministério da Saúde – 2016 de Encaminhamento da Atenção Básica para Atenção Especializada, Protocolo para Acesso às Consultas, Exames e Procedimentos Ambulatoriais de Média e Alta Complexidade-SESAU-2016, Protocolo de Exames Mínimos conforme Clínica e Linha de Cuidado SMSA-2016, este publicado no Diário do Município DOM n.º 4717 de 4 de janeiro de 2017.

Organizar e ofertar o elenco de exames, conforme Protocolo de Exames Mínimos conforme clínica e linha de cuidado SMSA-2016, aos pacientes da rede de atenção básica, descrito no ANEXO II a esta Resolução, conforme publicado no Diário Oficial do Município DOM n.º 4717 de 4 de janeiro de 2017;

Responsabilizar-se pelas despesas com equipe médica de anestesiista e anestésicos para realização de exames de Ressonância e Tomografia para população infantil.

2. Secretaria de Estado da Saúde

Realizar Consultas de TODAS AS ESPECIALIDADES ofertadas pela Clínica Especializada Coronel Mota – CECM para a população acima de dezesseis (16) anos, com agendamento, conforme Manual de Classificação de Risco da Clínica Especializada Coronel Mota, após o recebimento da solicitação de agendamento, encaminhado pela atenção básica;

2.1.1 Será de responsabilidade da Secretaria de Estado da Saúde a revalidação dos exames quando necessário;

Realizar EXAMES DE RAIOS-X (eletivo) disponível na Clínica de Especialidade Coronel Mota – CECM para a população acima de 16 anos, referenciada da atenção básica, por um período de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogada por igual período, após a data de publicação desta Resolução;

**EIXO - PROCEDIMENTOS E INTERNAÇÕES HOSPITALARES**

Secretaria Municipal de Saúde

1.1 Responsabilizar-se pelas despesas com a equipe médica e insumos específicos para as cirurgias ortopédicas que vierem a ser realizadas em crianças no Hospital Geral de Roraima.

2. Secretaria de Estado da Saúde

Disponibilizar Sala Cirúrgica do Hospital Geral de Roraima – HGR e instrumentais necessários para realização de cirurgias ortopédicas mais complexas;

**EIXO - MEDICAMENTOS**

1. Secretaria Municipal de Saúde

Atender nas farmácias das Unidades Básicas de Saúde, todos os pacientes com prescrições de medicamentos que compõe a REMUME de acordo com a Portaria 360/2015 – SMSA/Boa Vista publica no DOM n.º 4028 de 22/10/2015;

Dispensar e controlar da Insulina Humana Regular e Insulina NPH para os pacientes da Rede Municipal de Saúde de Boa Vista;

Organizar e normatizar a dispensação de medicação aos pacientes em regime ambulatorial do CAPS II, na própria unidade;

Organizar e normatizar a dispensação de medicamentos controlados nas Unidades Básicas de Saúde, compreendendo as 17 apresentações de medicamentos descritas no ANEXO III; Secretaria de Estado da Saúde

Descentralizar a Insulina Humana Regular e Insulina NPH para o Município de Boa Vista/RR do Componente Insulinodependentes/ Assistência Farmacêutica Básica, a partir de 1º de março de 2017;

Linhas de Cuidado	Exame Laboratorial	Exames de imagem	Outros exames
1. Cardiopatia Isquêmica	Hemograma com plaquetas, Glicemia de Jejum, Colesterol Total e frações, triglicéridos, creatinina, uréia, sódio, potássio.	Raio-X de tórax	Eletrocardiograma
2. Insuficiência Cardíaca	Hemograma com Plaquetas, Glicemia de Jejum, Colesterol Total e frações, triglicéridos, creatinina, uréia, sódio e potássio.	Raio-X de tórax	Eletrocardiograma
3. Insuficiência Coronariana	Hemograma com plaquetas, glicemia de jejum, colesterol total e frações, triglicéridos e creatinina, ácido úrico, EAS, uréia, sódio e potássio.	Raio-X de tórax	Eletrocardiograma
4. Arritmias		Raio-X de tórax	Eletrocardiograma
5. Sincope ou perda transitória da consciência			Eletrocardiograma
6. Hipertensão Arterial Sistêmica	Creatinina, uréia, Proteínúria, EAS, Lipidograma, hemograma com plaquetas, glicemia de jejum, colesterol total e frações, triglicéridos, sódio, potássio, ácido úrico.	Raio-X de tórax	Eletrocardiograma
7. Miocardiopatia	Hemograma, ASLO, ECG, ECO, uréia e creatinina e potássio, sorologia para chagas.	Raio-X de tórax	Eletrocardiograma
8. Nefropatias		Raio-X de tórax	Eletrocardiograma
<b>GINECOLOGIA</b>			
1. Linha de Cuidado	Exame Laboratorial	Exames de imagem	Outros exames
1. Sangramento Uterino Anormal	Hemograma	Ecografia pélvica transvaginal	Dosagens hormonais (Tiroídianos)
2. Massa Anexial		Ecografias pélvicas e transvaginais	
3. Miotatose		Raio-X de Quadril, Ecografias pélvicas e transvaginais	
4. Anormalidades da Estática Pélvica			
5. Incontinência Urinária	EAS		Urocultura.
6. Dor Pélvica Crônica/ Endometriose	Dosagens hormonais (TSH, T4 livre).		Ecografias pélvicas e transvaginais
7. Climatério	Hemograma, Dosagens hormonais (Tiroídianos).	Ecografia transvaginal	Exame citopatológico
8. Neoplasia de Endométrio	Exame citopatológico		Protocolo Saúde da Mulher/SMSA
9. Neoplasia do Colo Uterino	Exame citopatológico		Protocolo Saúde da Mulher/SMSA
10. Amenorreia	Teste rápido gravidez, Prolactina e TSH, Progesterona.		Ecografia pélvica
11. Condiloma Acuminado / Verrugas Virais	Anti-HCV ou teste rápido para HIV, sífilis, HIV, hepatite B e C		
<b>PROCTOLOGIA</b>			
1. Linha de Cuidado	Exame Laboratorial	Exames de imagem	Outros exames
1. Hiperplasia Prostática Benigna (HPB)	PSA, Creatinina sérica, hemograma, uréia e creatinina, EAS.	Ecografia de próstata (Urocultura)	Cultura de urina (Urocultura)
2. Prostatismo	EAS, PSA		Biópsia prostática
3. Patologias escrotais benignas (hidrocele, varicocele, cistos de cordão e epidídimo, torção de testículo)			Ecografia de testículo

4. Incontinência urinária	EAS		Urocultura
5. Distúrbio sexual masculina			
6. Litíase renal	EAS, Urocultura.		Ecografia urinária, RX simples do abdômen, Ecografia de vias urinárias.
7. Cistos/Doença policística renal	Hemograma, Creatinina sérica, EAS		
8. Doença renal crônica	Proteínúria 24horas, Hemograma, EAS, Clearance de creatinina, Urocultura.		Ecografia de vias urinárias
9. Infecção urinária recorrente	Urocultura com antibiograma		Ecografia das vias urinárias
10. Condiloma acuminado / verrugas virais	Anti-HCV ou teste rápido para HIV, pode solicitar ainda sífilis, HIV, hepatite B e C		
<b>ENDOCRINOLOGIA</b>			
1. Linha de Cuidado	Exame Laboratorial	Exames de imagem	Outros exames
1. Bócio Multinodular	TSH, cálcio sérico.		Ecografia de tireoide
2. Diabetes Mellitus	Glicemia em jejum, glicemia pós-prandial, colesterol total e frações, triglicéridos, Microalbuminúria isolada e de 24horas, Hemoglobina glicada, Creatinina sérica,		
3. Hipertireoidismo	TSH, T4 livre ou T4 total, cálcio sérico.		Ecografia de tireoide
4. Hipotireoidismo	TSH, T4 livre ou T4 total, cálcio sérico.		Ecografia de tireoide
5. Nódulo de Tireoide	TSH, T4 livre.		Ecografia de tireoide
6. Obesidade	Lipidograma, glicose em jejum, TSH, T4 livre, TGO, TGP, Dosagem de insulina, Hemograma.		Ecografia de abdômen superior
<b>NEFROLOGIA</b>			
1. Linha de Cuidado	Exame Laboratorial	Exames de imagem	Outros exames
1. Cistos/Doença Policística Renal	Creatinina sérica, EAS,		Ecografia das vias urinárias
2. Diabetes Mellitus	Glicemia em Jejum, Microalbuminúria isolada e de 24horas, Hemoglobina glicada, Creatinina sérica, potássio sérico, uréia,		
3. Doença Renal Crônica	Proteínúria 24horas, Hemograma, EAS, Clearance de creatinina, Urocultura.		Ecografia de vias urinárias
4. Hipertensão Arterial Sistêmica	Creatinina, uréia, Proteínúria de 24h, EAS, Lipidograma, potássio sérico.	Raio-X de Tórax	Eletrocardiograma
5. Infecção Urinária Recorrente	Urocultura com antibiograma		Ecografia das vias urinárias
6. Litíase Renal	EAS		Ecografia urinária
<b>REUMATOLOGIA</b>			
1. Artrite reumatoide	Proteína C Reativa (PCR), hemossedimentação (VHS), Hemograma, ASLO, LATEX, Waller Rose, VDRL, Fator Antinuclear (FAN), Ácido Úrico.		
2. Artrite psoriásica	Proteína C Reativa (PCR), hemossedimentação (VHS), Hemograma, ASLO, LATEX, Waller Rose, VDRL, Fator Antinuclear (FAN)		
3. Lúpus eritematoso sistêmico (LES)	Proteínúria, EAS, Proteínúria 24HORAS, hemograma e plaquetas, reticulócitos, LDH, bilirrubinas e Coombs direto/ Fator Antinuclear (FAN), TGO, TGP, uréia, creatinina,		
4. Artrite por deposição de cristais (Gota)	EAS, Ácido úrico sérico, Creatinina sérica, Proteínúria 24horas	Raio-X de articulações	
5. Osteoartrite	Velocidade de Hemossedimentação (VSH)		
6. Fibromialgia	Proteína C Reativa (PCR), hemossedimentação (VHS), Hemograma, ASLO, LATEX, Waller Rose, VDRL, Fator Antinuclear (FAN)		
7. Bursite/Tendinite			
8. Dor miofascial	CPK,		
9. Febre Reumática	Hemograma, VHS, PCR, uréia, creatinina, TGO, TGP, ASLO.		ECG e RX tórax
<b>OFTALMOLOGIA</b>			
1. Linha de Cuidado	Exame Laboratorial	Exames de imagem	Outros exames
01. Diabetes/Hipertensão	Glicemia, triglicéridos e colesterol (até 30 dias).		
<b>NEUROLOGIA</b>			
1. Linha de Cuidado	Exame Laboratorial	Exames de imagem	Outros exames
01. Epilepsia, Convulsão e Desmaios.	Hemograma, Glicose, Creatinina, VHS.		RX de Crânio e Seios da face

**ANEXO III: APRESENTAÇÕES DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS PARA DISPENSAÇÃO NAS UBSS**

Item	Medicamento	Apresentação	Unidade
01	Amiripilinas, cloridrato de, 25mg.	Comprimido	Comprimido
02	Biperideno 2mg	Comprimido	Comprimido
03	Carbamazepina 200mg	Comprimido	Comprimido
04	Carbamazepina 20mg/ml	Suspensão Oral	Frasco
05	Carbamazepina 400mg	Comprimido	Comprimido
06	Diazepam 5mg	Comprimido	Comprimido
07	Diazepam 10mg	Comprimido	Comprimido
08	Divalproato de Sódio 500mg	Comprimido	Comprimido
09	Fenitoína 100mg	Comprimido	Comprimido
10	Fenitoína 20mg/ml	Suspensão Oral	Frasco
11	Fenobarbital 100mg	Comprimido	Comprimido
12	Escobarbital 40mg/ml	Solução Oral	Frasco
13	Haloperidol 2mg/ml	Solução Oral	Frasco
14	Haloperidol 5mg	Comprimido	Comprimido
15	Paroxetina, cloridrato de, 20MG	Comprimido	Comprimido
16	Valproato de Sódio ou Ácido Valproico 576mg(Equivalente a 500mg ácido valproico)	Comprimido	Comprimido
17	Valproato de Sódio ou Ácido Valproico 57,624mg/ml (Equivalente a 50mg ácido valproico/ml)	Xarope	Frasco

**Secretaria de Estado da Educação e Desportos**

Secretário: Emanuel Alves de Moura

**PORTARIA N.º 0162/17/SEED/GAB/RR**

Boa Vista - RR, 24 de janeiro de 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, no uso das atribuições legais e regulamentares,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença por motivo de casamento, por 8 (oito) dias, no período de 18/01/2017 a 25/01/2017, com base no art. 90, inciso III, alínea "a" da Lei Complementar n.º 053/2001, a servidora Sifisia Miranda, Matrícula n.º 40004035, Cargo Merendeira, lotada na Escola Estadual Prof. Maria das Neves Rezende.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 18/01/2017.

EMANUEL ALVES DE MOURA

Secretário de Estado de Educação e Desporto – SEED/RR

**PORTARIA N.º 0163/17/SEED/GAB/RR**

Boa Vista - RR, 24 de janeiro de 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, no uso das atribuições do seu cargo,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Seleção de Candidatos à Bolsa de Estudos:

I. Rônicia Silva de Oliveira, CPF N.º 670.716.512-72; SETRABES;

II. Yolanda Corrêa Mansur, CPF N.º 867.041.922-04; SETRABES;

III. Renato Saraiva Costa, CPF N.º 695.222.272-34; SETRABES;

IV. Geanni Pereira Monteiro, CPF N.º 317.284.722-53; SEED;

V. Marlisson Bentes Lima, CPF N.º 528.353.402-20; SEED;

VI. Soraima Rodrigues do Carmo, CPF N.º 382.928.402-06; SEED.

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

EMANUEL ALVES DE MOURA

Secretário de Estado de Educação e Desporto – SEED/RR

**REF. PROCESSO N.º 015001.010062/10-22**

**ASSUNTO: ACUMULO DE CARGO**

**INTERESSADO: SUENIA MESSIAS BORGES**

**DECISÃO FINAL**

Tratam os presentes autos acumulação remunerada de cargos públicos em desfavor da servidora SUENIA MESSIAS BORGES, matrículas: 043006249 e 043002712.

A Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o "Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais", em seu

art. 133 e seguintes estabelece o que se segue, in verbis:

“Art. 133 Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o art. 143 notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases: I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;

III - julgamento.”

Contudo, em análise ao conteúdo mencionado acima, verificou-se que a servidora exerce sua função cumprindo sua carga horária e a compatibilidade de horários conforme disposto na Aline ‘b’ do inciso XVI, do art 37 da Constituição Federal, portanto constatou-se a existência lícita de acúmulo de cargo.

Diante do exposto e em conformidade com os dispositivos legais, bem como com supedâneo na Nota Técnica nº 020/2017/ASSLEG/GAB/SEED/RR, acostada aos autos, decido pelo Arquivamento do Processo, levando em consideração a compatibilidade de horário informado pela servidora.

Publique-se e cumpra-se.

Boa Vista – RR, 24 de janeiro de 2017.

EMANUEL ALVES DE MOURA

Secretário de Estado de Educação e Desporto – SEED/RR

REF. PROCESSO Nº 017101.012725/12-40

ASSUNTO: PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR POR FALTA

INTERESSADO: JEOVA SOUSA DO NASCIMENTO

DECISÃO FINAL

Tratam os presentes autos sobre instauração de Processo Administrativo Disciplinar, referente ao servidor JEÓVA SOUZA DO NASCIMENTO, Cargo de Serviços Gerais, cargo efetivo, matrícula nº 040004045.

Após instauração e regular trâmite processual dos trabalhos de Sindicância administrava, a Comissão processante concluiu pelo arquivamento do processo, conforme exposições fáticas e jurídicas constantes no relatório às fls.66/71.

A Lei Complementar nº 053, de 31 de dezembro de 2001, que “dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Roraima e dá outras providências”, em seu art. 139 estabelece o que se segue, “in verbis”:

“Art.139. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até trinta dias;

III - instauração de processo disciplinar.

A inteligência do artigo 162 do mesmo dispositivo acima estabelece que:

“Art. 162. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos”.

Diante do exposto tendo em vista o que dispõe os dispositivos supra, bem como com supedâneo na Nota Técnica nº 022/2017/ASSLEG/GAB/SEED/RR, acostada aos autos, decido pelo Arquivamento do Processo, nos termos da legislação.

Publique-se e cumpra-se.

Boa Vista – RR, 24 de janeiro de 2017.

EMANUEL ALVES DE MOURA

Secretário de Estado de Educação e Desporto – SEED/RR

#### COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO/SEED

##### AVISO

Conforme disposto no Edital nº 001/2015, cujo objeto é o Credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços de CUIDADOR para apoio escolar e pedagógico da Rede Pública Estadual de Ensino de Roraima, referente ao Processo 17101.003167/15-65, e em especial ao que dispõe o subitem 5.3, a Comissão Setorial de Licitação CSL/SEED/RR comunica o DESCREDENCIAMENTO, a pedido, a partir do dia 30/12/2016, dos profissionais a seguir: CLEOPATRA DE GOIS ALVES, CPF: 225.445.182-00.

EZEQUIEL DA SILVA PAZ, CPF: 019.877.922-46.

SHIRLEY OLIVEIRA DE MOURA, CPF: 899.288.062-68.

Boa Vista-RR, 24 de janeiro de 2017.

Lucimary Sant'Ana Bezerra

Presidente CSL/SEED

##### AVISO

Conforme disposto no Edital nº 001/2016, cujo objeto é o Credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços de MERENDEIRA a serem realizadas nas unidades escolares desta Secretaria de Estado da Educação e Desporto-SEED referente ao Processo 17101.010028/15-89, e em especial ao que dispõe o subitem 5.3, a Comissão Setorial de Licitação CSL/SEED/RR comunica o DESCREDENCIAMENTO, a pedido, dos profissionais a seguir: ISAIAS ALVES DOS SANTOS, CPF: 882.958.772-91, a partir de 09/01/2017

THAINA DE FREITAS MESQUITA, CPF: 018.759.402-35, a partir de 09/01/2017

ELCYANA DA SILVA BENTES, CPF: 529.523.632-34, a partir de 17/01/2017

Boa Vista-RR, 24 de janeiro de 2017.

Lucimary Sant'Ana Bezerra

Presidente CSL/SEED

#### Secretaria de Estado da Fazenda

Secretário: **Ronaldo Marcilio Santos**

#### PORTARIA Nº 079/2017 – GABINETE

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Governamental nº 1200-P de 08 de novembro de 2016, RESOLVE:

Art. 1º. Interromper a partir de 23/01/2017, o gozo das férias do servidor PEDRO ANTONIO CARVALHO CASTRO, Motorista, matrícula nº 04000.3413, referente ao exercício 2016/2017, do período de 09/01/2017 a 10/02/2017 em virtude da necessidade de seus serviços, lotada nesta Secretaria.

Art. 2º. O restante do período interrompido do gozo das férias será usufruído em 16/10/2017 a 03/11/2017.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23 de janeiro de 2017

Gabinete do Secretário Adjunto de Estado da Fazenda em Boa Vista – RR, 24 de janeiro de 2017.

RONALDO MARCILIO SANTOS

Secretário de Estado da Fazenda

#### ATO DECLARATÓRIO/SEFAZ/DEPAR/DIEF nº. 011/2017

A chefe da Divisão de Informações Econômico – Fiscais da Secretaria de Estado da Fazenda de Roraima - SEFAZ, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto nº 00069-P,

de 08 de janeiro de 2015, com efeitos a contar de 01/01/2015;

CONSIDERANDO os permissivos contidos nos artigos 128, 130 e 131 do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 4.335-E – RICMS/RR, de 03 de agosto de 2001,

Declara a BAIXA CADASTRAL REQUERIDA da inscrição no Cadastro Geral da Fazenda – CGF, no Estado de Roraima, da empresa:

RAZÃO SOCIAL	CNPJ/CPF	CGF
NORTE FRIOS LTDA	08.626.330/0001-07	24.013943-0

Fica assegurado o direito da Fazenda Estadual de cobrar os débitos que porventura venham a ser apurados ou inscritos posteriormente à expedição deste Ato, conforme dispõe o art. 132 do mesmo diploma legal retro mencionado.

O presente Ato Declaratório entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Boa Vista (RR), 25 de janeiro de 2017

Palmira Leão de Souza

Chefe da DIEF/DEPAR/SEFAZ

#### ATO DECLARATÓRIO/SEFAZ/DEPAR/DIEF nº. 012/2017

A chefe da Divisão de Informações Econômico – Fiscais da Secretaria de Estado da Fazenda de Roraima - SEFAZ, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto nº 00069-P, de 08 de janeiro de 2015, com efeitos a contar de 01/01/2015;

CONSIDERANDO os permissivos contidos nos artigos 128, 130 e 131 do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 4.335-E – RICMS/RR, de 03 de agosto de 2001, Declara a BAIXA CADASTRAL REQUERIDA da inscrição no Cadastro Geral da Fazenda – CGF, no Estado de Roraima, da empresa:

RAZÃO SOCIAL	CNPJ/CPF	CGF
SUPORTE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA EIRELI-EPP	22.247.164/0001-50	24.028451-8

Fica assegurado o direito da Fazenda Estadual de cobrar os débitos que porventura venham a ser apurados ou inscritos posteriormente à expedição deste Ato, conforme dispõe o art. 132 do mesmo diploma legal retro mencionado.

O presente Ato Declaratório entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Boa Vista (RR), 25 de janeiro de 2017

Palmira Leão de Souza

Chefe da DIEF/DEPAR/SEFAZ

#### ATO DECLARATÓRIO/SEFAZ/DEPAR/DIEF Nº. 013/2017

A chefe da Divisão de Informações Econômico - Fiscais da Secretaria de Estado da Fazenda de Roraima - SEFAZ, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto nº 00069-P, de 08 de janeiro de 2016 com efeitos a partir de 01.01.2015;

CONSIDERANDO o disposto no art. 124, inciso II, e alíneas c/c art.126 do Regulamento do ICMS/RR, aprovado pelo Decreto nº 4.335-E/01, alterado pelo Dec. 13.864-E de 22/03/2012; Declara SUSPENSÃO DE OFÍCIO, das inscrições no Cadastro Geral da Fazenda – CGF das empresas:

Nº	RAZÃO SOCIAL	CNPJ	CGF	ALÍNEA
01	PRIMAVERA COMERCIO E SERVIÇO LTDA EPP	03.379.185/0001-85	24.008842-7	"b,c"
02	N N FALCAO ME	09.000.544/0001-28	24.015998-4	"b,c"
03	R4 ALIMENTOS LTDA EPP	11.162.129/0001-12	24.017865-8	"b"

Ficam os contribuintes acima NOTIFICADOS para no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da publicação deste Ato, regularizar sua situação perante a Secretaria de Estado da Fazenda, sob pena de Baixa de Ofício da inscrição no Cadastro Geral da Fazenda – CGF, conforme artigo 124, § 2º do Regulamento acima mencionado. O presente Ato Declaratório entra em vigor na data de sua publicação no DOERR.

Boa Vista (RR), 25 de janeiro de 2017.

Palmira Leão de Souza

Chefe da DIEF/DEPAR/SEFAZ

#### ATO DECLARATÓRIO/SEFAZ/DEPAR/DIEF nº. 014/2017

A chefe da Divisão de Informações Econômico – Fiscais da Secretaria de Estado da Fazenda de Roraima - SEFAZ, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto nº 00069-P, de 08 de janeiro de 2015, com efeitos a contar de 01/01/2015;

CONSIDERANDO os permissivos contidos nos artigos 128, 130 e 131 do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 4.335-E – RICMS/RR, de 03 de agosto de 2001, Declara a BAIXA CADASTRAL REQUERIDA da inscrição no Cadastro Geral da Fazenda – CGF, no Estado de Roraima, da empresa:

RAZÃO SOCIAL	CNPJ/CPF	CGF
R C MARTINS ME	02.446.931/0001-43	24.011613-5

Fica assegurado o direito da Fazenda Estadual de cobrar os débitos que porventura venham a ser apurados ou inscritos posteriormente à expedição deste Ato, conforme dispõe o art. 132 do mesmo diploma legal retro mencionado.

O presente Ato Declaratório entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Boa Vista (RR), 25 de janeiro de 2017

Palmira Leão de Souza

Chefe da DIEF/DEPAR/SEFAZ

#### Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Secretário: **Gilzimar de Almeida Barbosa**

#### JUSTIFICATIVANº. 01

A Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento/SEAPA através de seu gestor; CONSIDERANDO a Notificação Recomendatória nº 017/2013 do Ministério Público Estadual quanto à necessidade de cumprir o artigo 5º da Lei nº 8.666/93 que trata do pagamento das obrigações da Administração Pública em ordem cronológica;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade à prestação dos serviços públicos essenciais à população do Estado de Roraima como relevante ou urgente interesse público, Inciso V do Art. 2º da PORTARIA Nº 378/2014-GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA/SEFAZ.

CONSIDERANDO a inexistência de norma sobre o tema no âmbito do Estado de Roraima; CONSIDERANDO os riscos que se antepõem aos ordenadores de despesa, de incorrerem em erros, ilegalidades e injustiças na realização dos respectivos pagamentos;

CONSIDERANDO os OF. Nº077/2017/GABINETE /SEAPA com data de 24.01.2017 e com base legal no Inciso V – relevante interesse público, artº 2º da PORTARIA Nº 378/2014-GABINETE SEFAZ, publicada na data de 21 de maio de 2014 solicitamos publicar nesta data o nome dos CREDORES cuja data de pagamento ocorreu no dia 24.01.2017, em cumprimento ao § 2º da PORTARIA Nº 378/2014-GABINETE DO SECRETARIO DE ESTADO DA FAZENDA/SEFAZ e, desta forma validando a publicidade pelo ordenador de despesas.

CREADOR	DATA PAGAMENTO	DOCUMENTO Nº	VALOR – R\$
COLONIAL HOTEL LTDA	24.01.2017	01580	28.225,50

Boa Vista – RR, 24 de janeiro de 2017.  
GILZIMAR DE ALMEIDA BARBOSA  
Secretário de Estado da Agricultura,  
Pecuária e Abastecimento/SEAPA

**J U S T I F I C A T I V A Nº. 02**

A Secretária de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento/SEAPA através de seu gestor; CONSIDERANDO a Notificação Recomendatória nº 017/2013 do Ministério Público Estadual quanto à necessidade de cumprir o artigo 5º da Lei nº 8.666/93 que trata do pagamento das obrigações da Administração Pública em ordem cronológica; CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade à prestação dos serviços públicos essenciais à população do Estado de Roraima como estado de emergência, Inciso II do Art. 2º da PORTARIA Nº 378/2014-GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA/SEFAZ. CONSIDERANDO a inexistência de norma sobre o tema no âmbito do Estado de Roraima; CONSIDERANDO os riscos que se antepõem aos ordenadores de despesa, de incorrerem em erros, ilegalidades e injustiças na realização dos respectivos pagamentos; CONSIDERANDO os OF. Nº079/2017/GABINETE/SEAPA com data de 24.01.2017 e com base legal no Inciso II – estado de emergência, artº 2º da PORTARIA Nº 378/2014-GABINETE SEFAZ, publicada na data de 21 de maio de 2014 solicitamos publicar nesta data o nome dos CREDORES cuja data de pagamento ocorreu no dia 24.01.2017, em cumprimento ao § 2º da PORTARIA Nº 378/2014-GABINETE DO SECRETARIO DE ESTADO DA FAZENDA/SEFAZ e, desta forma validando a publicidade pelo ordenador de despesas.

CREADOR	DATA PAGAMENTO	DOCUMENTO Nº	PERÍODO	VALOR – R\$
PARACAIMA CONSTRUÇÕES LTDA-EPP	24.01.17	0068	05/04/16 a 07/05/16	202.665,00
PARACAIMA CONSTRUÇÕES LTDA-EPP	24.01.17	0069		202.662,30

Boa Vista – RR, 24 de janeiro de 2017.  
GILZIMAR DE ALMEIDA BARBOSA  
Secretário de Estado da Agricultura,  
Pecuária e Abastecimento/SEAPA

**J U S T I F I C A T I V A Nº. 03**

A Secretária de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento/SEAPA através de seu gestor; CONSIDERANDO a Notificação Recomendatória nº 017/2013 do Ministério Público Estadual quanto à necessidade de cumprir o artigo 5º da Lei nº 8.666/93 que trata do pagamento das obrigações da Administração Pública em ordem cronológica; CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade à prestação dos serviços públicos essenciais à população do Estado de Roraima como estado de emergência, Inciso II do Art. 2º da PORTARIA Nº 378/2014-GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA/SEFAZ.

CONSIDERANDO a inexistência de norma sobre o tema no âmbito do Estado de Roraima; CONSIDERANDO os riscos que se antepõem aos ordenadores de despesa, de incorrerem em erros, ilegalidades e injustiças na realização dos respectivos pagamentos; CONSIDERANDO os OF. Nº078/2017/GABINETE/SEAPA com data de 24.01.2017 e com base legal no Inciso II – estado de emergência, artº 2º da PORTARIA Nº 378/2014-GABINETE SEFAZ, publicada na data de 21 de maio de 2014 solicitamos publicar nesta data o nome dos CREDORES cuja data de pagamento ocorreu no dia 24.01.2017, em cumprimento ao § 2º da PORTARIA Nº 378/2014-GABINETE DO SECRETARIO DE ESTADO DA FAZENDA/SEFAZ e, desta forma validando a publicidade pelo ordenador de despesas.

CREADOR	DATA PAGAMENTO	DOCUMENTO Nº	VALOR – R\$
PARACAIMA CONSTRUÇÕES LTDA-EPP	24.01.2017	0064	202.665,00
PARACAIMA CONSTRUÇÕES LTDA-EPP	24.01.2017	0063	202.665,00

Boa Vista – RR, 24 de janeiro de 2017.  
GILZIMAR DE ALMEIDA BARBOSA  
Secretário de Estado da Agricultura,  
Pecuária e Abastecimento/SEAPA

**J U S T I F I C A T I V A Nº. 86**

A Secretária de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento/SEAPA através de seu gestor; CONSIDERANDO a Notificação Recomendatória nº 017/2013 do Ministério Público Estadual quanto à necessidade de cumprir o artigo 5º da Lei nº 8.666/93 que trata do pagamento das obrigações da Administração Pública em ordem cronológica; CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade à prestação dos serviços públicos essenciais à população do Estado de Roraima como relevante ou urgente interesse público, Inciso V do Art. 2º da PORTARIA Nº 378/2014-GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA/SEFAZ.

CONSIDERANDO a inexistência de norma sobre o tema no âmbito do Estado de Roraima; CONSIDERANDO os riscos que se antepõem aos ordenadores de despesa, de incorrerem em erros, ilegalidades e injustiças na realização dos respectivos pagamentos; CONSIDERANDO os OF. Nº1467/2016/GABINETE/SEAPA com data de 22.11.2016 e com base legal no Inciso V – relevante interesse público, artº 2º da PORTARIA Nº 378/2014-GABINETE SEFAZ, publicada na data de 21 de maio de 2014 solicitamos publicar nesta data o nome dos CREDORES cuja data de pagamento ocorreu no dia 22.11.2016, em cumprimento ao § 2º da PORTARIA Nº 378/2014-GABINETE DO SECRETARIO DE ESTADO DA FAZENDA/SEFAZ e, desta forma validando a publicidade pelo ordenador de despesas.

CREADOR	DATA PAGAMENTO	DOCUMENTO Nº	VALOR – R\$
J. E. PROD. ELETRÔ LTDA	07.10.16	00157	87.716,30
J. E. PROD. ELETRÔ LTDA	07.10.16	00159	263.148,90

Boa Vista – RR, 22 de novembro de 2016.  
GILZIMAR DE ALMEIDA BARBOSA  
Secretário de Estado da Agricultura,  
Pecuária e Abastecimento/SEAPA

**J U S T I F I C A T I V A Nº. 88**

A Secretária de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento/SEAPA através de seu gestor; CONSIDERANDO a Notificação Recomendatória nº 017/2013 do Ministério Público Estadual quanto à necessidade de cumprir o artigo 5º da Lei nº 8.666/93 que trata do pagamento das obrigações da Administração Pública em ordem cronológica; CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade à prestação dos serviços públicos essenciais à população do Estado de Roraima como relevante ou urgente interesse público, Inciso V do Art. 2º da PORTARIA Nº 378/2014-GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA/SEFAZ.

CONSIDERANDO a inexistência de norma sobre o tema no âmbito do Estado de Roraima; CONSIDERANDO os riscos que se antepõem aos ordenadores de despesa, de incorrerem em erros, ilegalidades e injustiças na realização dos respectivos pagamentos; CONSIDERANDO os OF. Nº1469/2016/GABINETE/SEAPA com data de 03.12.2016 e com base legal no Inciso V – relevante interesse público, artº 2º da PORTARIA Nº 378/2014-GABINETE SEFAZ, publicada na data de 21 de maio de 2014 solicitamos publicar nesta data o nome dos CREDORES cuja data de pagamento ocorreu no dia 03.12.2016, em cumprimento ao § 2º da PORTARIA Nº 378/2014-GABINETE DO SECRETARIO DE ESTADO DA FAZENDA/SEFAZ e, desta forma validando a publicidade pelo ordenador de despesas.

CREADOR	DATA PAGAMENTO	DOCUMENTO Nº	VALOR – R\$
RENY DE A RODRIGUES	03.12.16	3020; 3021, 2934 e 3019	82.447,83

Boa Vista – RR, 03 de dezembro de 2016.  
GILZIMAR DE ALMEIDA BARBOSA  
Secretário de Estado da Agricultura,  
Pecuária e Abastecimento/SEAPA

**Secretaria de Estado da Justiça e da Cidadania**

Secretário: Uziel de Castro Júnior

**PORTARIA Nº 003/2017- GABINETE/SEJUC.**

“Dispõe sobre a obrigatoriedade da vistoria em aparelhos detectores de metal, para todos os servidores, advogados, defensores e autoridades que atuam no âmbito das unidades prisionais do Estado de Roraima e dá outras providências.”

O SECRETÁRIO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 673-P, de 8 de julho de 2016, CONSIDERANDO a necessidade de se limitar o acesso de aparelhos celulares ou similares, além de artefatos ou materiais ilícitos que possam ser usados como armas pelos detentos, no interior das unidades prisionais do Estado de Roraima; CONSIDERANDO a necessidade de adequar o Sistema Prisional do Estado de Roraima, ao texto da Lei nº 12.012/2009, que introduziu o artigo 349-A no Código Penal Brasileiro; CONSIDERANDO os procedimentos de segurança dispostos no artigo 1º, inciso III, da Resolução do Conselho Nacional de Justiça de Nº 104 de 6 de abril de 2010, que dispõe sobre as medidas administrativas para a segurança e a criação do Fundo Nacional de Segurança, preceituando a submissão de todos que queiram ter acesso às instalações penitenciárias, ao procedimento do aparelho detector de metais;

CONSIDERANDO que as diretrizes estabelecidas nesta Portaria não ferem as prerrogativas legais de autoridades, nem dos servidores públicos em geral.

CONSIDERANDO que normas semelhantes ao que ora é disciplinada por esta Portaria, já se encontram vigentes na maioria das unidades prisionais do país, sob a incontestável justificativa de minimização dos riscos à segurança daquelas unidades;

**RESOLVE:**

Art. 1º O acesso de todos os servidores que desenvolvem suas funções no interior das unidades prisionais, além dos defensores, advogados, funcionários do serviço de entrega de alimentação e trabalhadores de obras que eventualmente ocorram no interior dessas unidades, deverá ser precedido de inspeção nos aparelhos detectores de metais.

Parágrafo único – A obrigação prevista no caput também se aplica às autoridades que visitem ou inspecionem as unidades prisionais, observadas as prerrogativas legais.

Art. 2º Para efeito desta Portaria, são considerados aparelhos detectores de metais os seguintes instrumentos utilizados pela Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania – SEJUC, no âmbito de suas unidades prisionais:

- I – Portal detector de metal;
- II – Esteira de raio-x;
- III – Detector de metal portátil (raquete);
- IV – Banquetas detectoras de metais.

Art. 3º No ato da vistoria, o agente penitenciário responsável pela inspeção, determinará ao ingressante que:

- I – Retire todos os objetos metálicos da vestimenta, colocando-os na bandeja plástica, para que sejam submetidos à esteira de raio-x;
- II – Passe pelo portal detector de metal;
- III – Recolha seus objetos, após a inspeção na esteira de raio-x, com exceção de aparelhos celulares ou similares, os quais deverão permanecer guardados em compartimento próprio na própria sala de inspeção, devendo permanecer ali, durante o tempo em que o ingressante permanecer no interior da unidade prisional.

§1º Enquanto continuar sendo emitido o sinal sonoro indicativo de presença de objetos metálicos, o agente penitenciário determinará, novamente, que o restante dos objetos metálicos sejam depositados na bandeja para a devida inspeção no raio-x.

§2º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o agente penitenciário responsável pela inspeção poderá fazer uso de todos os instrumentos detectores de metal previstos no artigo 2º.

§3º Caso não seja identificado qual o objeto metálico que esteja emitindo a emissão do sinal sonoro, a entrada do ingressante na unidade prisional não será permitida.

Art. 4º Poderão adentrar no interior da unidade prisional portando aparelho celular, ou similar, apenas os seguintes servidores:

- I - o diretor da unidade prisional;
- II - o vice-diretor, ou servidores com cargo de assessoramento similar a este;
- III - o chefe de plantão que estiver de serviço no dia;
- IV - o comandante da guarda externa da Polícia Militar, que estiver de serviço no dia;
- V - o comandante da tropa de choque da Polícia Militar, em dias de operações que ocorram no interior das unidades prisionais.

Art. 5º A esteira de raio-x deverá ser operada por Agente Penitenciário, que ficará responsável pela guarda dos materiais deixados pelos ingressantes na sala de inspeção, até a devolução dos itens aos seus respectivos proprietários.

Art. 6º Não será permitida a entrada dos ingressantes de posse de aparelhos celulares ou similares, com exceção dos servidores previstos no Art. 4º.

Art. 7º Também deverão ser submetidos à inspeção pelos aparelhos detectores de metal:

- I - as caixas e garrafas térmicas, e demais embalagens de alimentação, devendo esta submissão ser realizada pelos funcionários da empresa de alimentação, responsáveis pela entrega;
- II - os materiais de construção utilizados em obras da unidade prisional;
- III - os medicamentos e demais instrumentos utilizados pelos servidores do serviço de saúde das unidades prisionais.

Art. 8º Pelo portão de veículos será autorizada apenas a entrada de veículos utilizados em escoltas de presos, ou de viaturas policiais e de emergência, devidamente identificadas.

Art. 9º Não serão submetidos à inspeção nos aparelhos detectores de metal, os ingressantes que possuam marca-passos ou outros instrumentos metálicos implantados, desde que devidamente comprovado por laudo cardiológico, quando, então, deverão ser submetidos à inspeção manual, não vexatória, realizada por agente penitenciário do mesmo sexo.

Art. 10 Nas ocasiões em que o portal detector de metal e a esteira de raio-x estiverem inoperantes, as inspeções serão realizadas com a utilização das raquetes portáteis detectoras de metal.

Art. 11 A SEJUC, através da sua Diretoria de Planejamento Financeiro – DEPLAF providenciará telefones funcionais para que atendam às demandas diárias de comunicação dos diretores e dos chefes de plantão das unidades.

Parágrafo único - Os servidores do serviço de saúde e da escola, bem como os advogados, defensores e demais servidores que necessitarem utilizar o telefone enquanto estiverem na unidade prisional, poderão utilizar um dos aparelhos referidos no caput deste artigo.

Art. 12 Os chefes de plantão serão os responsáveis pela designação e constante fiscalização dos agentes penitenciários que farão a inspeção dos ingressantes nos aparelhos detectores de metal, de modos que este procedimento de segurança ocorra de forma ininterrupta durante o serviço, cabendo aos Chefes do Serviço de Vigilância Interna e aos Diretores a supervisão desta atividade.

Art. 13 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista, 25 de janeiro de 2017.

UZIEL DE CASTRO JÚNIOR  
Secretário de Estado de Justiça e Cidadania

### Secretaria de Estado de Articulação Municipal e Política Urbana

Secretário: Anselmo Menezes Gonçalves

#### PORTARIA/GAB/SEAMPU Nº 001/2017, de 19 de janeiro de 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO MUNICIPAL E POLÍTICA URBANA, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para sobre a Presidência do primeiro, comporem a Comissão de Elaboração da Prestação de Contas Anual do Exercício de 2016, desta SEAMPU.

NOME	MATRICULA	CARGO	FUNÇÃO
Aldenizio de Magalhães Silva	020099870	Gestor da UGAM/SEAMPU	Presidente
André Henrique da Cunha Pessoa	040000010	Contador - Efetivo	Membro
Silvio Rodrigues de Souza	020099935	Gerente do NOE/UGAM/SEAMPU	Membro
Marcelo Rodrigues Soares	020115074	Gerente de Núcleo de Administração	Membro
Stevens Sebastian da Silva Oliveira	020114187	Sec. De Secretário Adjunto.	Membro

Art. 2º - A comissão terá poderes para convocar qualquer servidor desta SEAMPU, para auxiliar nos trabalhos, dar informações e contribuir de forma direta ou indireta, contínua ou esporádica, com a finalidade de concluir os trabalhos com Excelência.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

ANSELMO MENEZES GONÇALVES

Secretário de Estado de Articulação Municipal e Política Urbana

SEAMPU

#### PORTARIA/GAB/SEAMPU Nº 002/2017, de 24 de janeiro de 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO MUNICIPAL E POLÍTICA URBANA, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONCEDER férias ao servidor STEVENS SEBASTIAN DA SILVA OLIVEIRA, matrícula Nº 020114187, Secretário de Secretário Adjunto, FAI-I, lotado na Secretaria de Estado de Articulação Municipal e Política Urbana – SEAMPU, no período de 23.01 a 21.02.2017, referente ao exercício de 2015/2016.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

ANSELMO MENEZES GONÇALVES

Secretário de Estado de Articulação Municipal e Política Urbana

SEAMPU

#### PORTARIA/GAB/SEAMPU Nº 003/2017, de 24 de janeiro de 2017.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO MUNICIPAL E POLÍTICA URBANA, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - CANCELAR férias do servidor STEVENS SEBASTIAN DA SILVA OLIVEIRA, matrícula Nº 020114187, Secretário de Secretário Adjunto, FAI-I, lotado na Secretaria de Estado de Articulação Municipal e Política Urbana – SEAMPU, por necessidade de seus serviços nesta secretaria, programadas para o período de 23.01 a 21.02.2017, referente ao exercício de 2015/2016, ficando assim, a serem usufruídas em momento oportuno.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

ANSELMO MENEZES GONÇALVES

Secretário de Estado de Articulação Municipal e Política Urbana

SEAMPU

### Secretaria de Estado da Infraestrutura

Secretário: Gregório Almeida Júnior

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

#### DEPLAF/SEINF/PORTARIA Nº 076/2017

Autorizar o afastamento da sede o servidor: CRISTINA GARCIA DOTTO GARCIA – Arquiteta, para viajar com destino ao Município de PACARAÍMA-RR, no período de 30/01 à 31/01/2017, a serviço da Secretaria de Estado da Infraestrutura. Com o objetivo de realizar levantamento para elaboração dos projetos de acessibilidade e reforma na Escola Estadual Indígena Tuxaua Antonio Horácio, na Comunidade da Boca da Mata. Gabinete do Secretário de Estado da Infraestrutura em Boa Vista-RR, 25 de Janeiro de 2017.

#### DEPLAF/SEINF/PORTARIA Nº 077/2017

Autorizar o afastamento da sede o servidor: FAGNER JOSÉ FERREIRA DE ALMADA – Engenheiro Civil, para viajar com destino ao Município de PACARAÍMA-RR, no período de 30/01 à 31/01/2017, a serviço da Secretaria de Estado da Infraestrutura. Com o objetivo de realizar levantamento para elaboração dos projetos de acessibilidade e reforma na Escola Estadual Indígena Tuxaua Antonio Horácio, na Comunidade da Boca da Mata. Gabinete do Secretário de Estado da Infraestrutura em Boa Vista-RR, 25 de Janeiro de 2017.

#### DEPLAF/SEINF/PORTARIA Nº 078/2017

Autorizar o afastamento da sede o servidor: JOSUÉ DE ALMEIDA SOUSA – Motorista, para viajar com destino ao Município de PACARAÍMA-RR, no período de 30/01 à 31/01/2017, a serviço da Secretaria de Estado da Infraestrutura. Com o objetivo de conduzir os servidores CRISTINA MARCIA DOTTO GARCIA e FAGNER JOSÉ FERREIRA DE ALMADA, que irão realizar levantamento para elaboração dos projetos de acessibilidade e reforma na Escola Estadual Indígena Tuxaua Antonio Horácio, na Comunidade da Boca da Mata. Gabinete do Secretário de Estado da Infraestrutura em Boa Vista-RR, 25 de Janeiro de 2017.

#### DEPLAF/SEINF/PORTARIA Nº 079/2017

Autorizar o afastamento da sede o servidor: DIOGENES RIBEIRO DA SILVA – Técnico em Estradas, para viajar com destino ao Município de CANTÁ-RR, no período de 27/01 à 27/01/2017, a serviço da Secretaria de Estado da Infraestrutura. Com o objetivo de visitar e fiscalizar os serviços de recuperação da Estrada RR-207, Tronco Malacacheta e Tronco Jacamim I. Gabinete do Secretário de Estado da Infraestrutura em Boa Vista-RR, 25 de Janeiro de 2017.

#### DEPLAF/SEINF/PORTARIA Nº 080/2017

Autorizar o afastamento da sede o servidor: JOSÉ AUGUSTO DE MELO – Motorista, para viajar com destino ao Município de CANTÁ-RR, no período de 27/01 à 27/01/2017, a serviço da Secretaria de Estado da Infraestrutura. Com o objetivo de conduzir o servidor DIOGENES RIBEIRO DA SILVA, que irá visitar e fiscalizar os serviços de recuperação da Estrada RR-207, Tronco Malacacheta e Tronco Jacamim I. Gabinete do Secretário de Estado da Infraestrutura em Boa Vista-RR, 25 de Janeiro de 2017.

DEPLAF/SEINF/ERRATA DAS PORTARIAS Nº 066 E 067/2017, Publicada no dia 24.01.2017 no diário de nº: 2929, ONDE SE LE 27/01 à 27/01/2017 LEIA-SE 30/01 A 30/01/2017. Em que autoriza o afastamento da sede o servidor: ANILTON MOREIRA DE

MENEZES e JOSÉ AUGUSTO DE MELO

#### ASSEJUR/SEINF/EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 023/2016

**PROCESSO Nº 018101.004616/2015-73**, firmado em 12 de janeiro de 2017 - a Empresa, NORTERP CONSTRUÇÃO E TERRAPLENAGEM LTDA, CNPJ: 03.518.914/0001-37. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo encontra fundamento no artigo 57, § 1º, inciso I e IV da lei federal nº 8.666/93 em sua redação atual, bem como nas disposições do Parecer nº 04/2017/CJ/PGE/SEINF/RR, e elementos integrantes do Processo nº 018101.004616/2015-73. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO: Constitui objeto deste Termo Aditivo aditar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DO CONTRATO Nº 023/2016. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO O prazo de execução da obra fica acrescido de mais 02 (dois) meses com início em 17 de janeiro de 2017 e término em 17 de março de 2017. SIGNATÁRIOS: Gilzimar De Almeida Barbosa Secretário de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e Gregório Almeida Junior, Secretário de Estado da Infraestrutura, Antônio Flávio Borges Brito, pela empresa contratada.

#### CSL/SEINF/COMUNICADO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2016.

**Processos nº 023101.007048/2015-66**, Modalidade Licitatória: TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2016. A Comissão Setorial de Licitação da Secretaria de Estado da Infraestrutura – SEINF, torna público o resultado do certame licitatório referente à Tomada de Preços supracitado, cujo objeto é: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE REPAROS NO IMÓVEL QUE SERÁ DESTINADO AO ABRIGO DOS INTERNOS QUE ESTÃO EM REGIME DE SEMILIBERDADE, LOCALIZADA NA RUA BENTO BRASIL, Nº 2937, BAIRRO CALUNGA, NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA-RR”. A Comissão decidiu CLASSIFICAR e DECLARA vencedora a Proposta da empresa: OCEANUM EMPREENDIMENTOS LTDA – EPP, com o valor total global de R\$ 167.898,36 (cento e sessenta e sete mil, oitocentos e noventa e oito reais e trinta e seis centavos). A Comissão, no exercício das suas atribuições informa que a partir desta data fica aberto o prazo legal para interposição de recursos e, findado este prazo, estará automaticamente aberto o prazo para as contrarrazões pelos interessados. Boa Vista/RR, 25 de janeiro de 2017.

ADENAUER PARACAT SANTOS

Presidente da CSL/SEINF

#### CSL/SEINF/COMUNICADO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 029/2016.

**Processos nº 21101.009005/16-43** – SEINF, Modalidade Licitatória: CONCORRÊNCIA Nº 029/2016. A Comissão Setorial de Licitação da Secretaria de Estado da Infraestrutura – SEINF, torna público o resultado do certame licitatório referente à Concorrência supracitado, cujo objeto é: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECONSTRUÇÃO DE PONTE DE MADEIRA E IMPLANTAÇÃO DE OBRAS DE ARTE CORRENTE NA RODOVIA VICINAL 11 LD (CTA-377 / CAI- 329) E VICINAL 11 LE (CTA-375), LOCALIZADAS NOS MUNICÍPIOS DE CANTÁ E CARACARAÍ – RR”. A Comissão decidiu CLASSIFICAR e DECLARA vencedora a Proposta da empresa: AMAJARI CONSTRUÇÕES E COMERCIO LTDA – EPP, com o valor total global de R\$ 1.094.592,80 (um milhão, noventa e quatro mil, quinhentos e noventa e dois reais e oitenta centavos). A Comissão, no exercício das suas atribuições informa que a partir desta data fica aberto o prazo legal para interposição de recursos e, findado este prazo, estará automaticamente aberto o prazo para as contrarrazões pelos interessados. Boa Vista/RR, 25 de janeiro de 2017.

ADENAUER PARACAT SANTOS

Presidente da CSL/SEINF

#### CSL/SEINF/COMUNICADO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 034/2016.

**Processos nº 21601.011973/2016-05** - SEINF, Modalidade Licitatória: CONCORRÊNCIA Nº 034/2016. A Comissão Setorial de Licitação da Secretaria de Estado da Infraestrutura – SEINF, torna público o resultado do certame licitatório referente à Concorrência supracitado, cujo objeto é: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DA RODOVIA RR-205, TRECHO: ENTRONC. (CIDADE SATELITE) KM (0,00) X ALTO ALEGRE (KM 72) COM EXTENSÃO TOTAL DE 72,00 KM, LOCALIZADA NOS MUNICÍPIOS DE BOA VISTA E ALTO ALEGRE-RR”. A Comissão decidiu CLASSIFICAR e DECLARA vencedora a Proposta da empresa: NR CONSTRUÇÕES LTDA, com o valor total de R\$ 6.662.708,42 (seis milhões, seiscentos e sessenta e dois mil, setecentos e oito reais e quarenta e dois centavos). A Comissão, no exercício das suas atribuições informa que a partir desta data fica aberto o prazo legal para interposição de recursos e, findado este prazo, estará automaticamente aberto o prazo para as contrarrazões pelos interessados. Boa Vista/RR, 24 de janeiro de 2017.

ADENAUER PARACAT SANTOS

Presidente da CSL/SEINF

### Comissão Permanente de Licitação

Presidente: Alceu Walter Júnior

#### NOTIFICAÇÃO DE PUNIÇÃO EXTRAJUDICIAL

Notificamos a pessoa jurídica vencedora do Pregão Eletrônico nº 033/2015, VENDAS ONLINE COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 00.761.025/0001-08, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 3.343, Centro Empresarial PREVINO - Cempre, Torre B S/102, caminho das árvores, na cidade de Salvador/BA, CEP 40.820-021, com canal de comunicação/notificação indicado através do endereço eletrônico [vendasonlinecomercial@uol.com.br](mailto:vendasonlinecomercial@uol.com.br), pela recusa injustificada em assinar o contrato, referente à Ata de Registro de Preços nº 02 avinda do Pregão Eletrônico sob o Sistema de Registro de Preços nº. 033/2015. Diante do exposto informamos que será aplicada a penalidade de multa de 15% (quinze por cento), bem como a suspensão do direito de licitar e decréscimo em do sicaf pelo prazo de 02 (dois) anos, conforme previsão no subitem 11.1, letra “b” e “g” da Cláusula Décima Primeira – Das Penalidades e das Multas – Art. 55, VII da Lei 8.666/93 da minuta de contrato anexo ao Edital do Pregão Eletrônico sob o Sistema de Registro de Preços nº. 033/2015, conforme exposto abaixo:

b) 15 % (quinze por cento), sobre o valor da proposta, em caso de recusa da Contratada em assinar o Contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua convocação;

g) A suspensão temporária do direito de participar de licitações e firmar contrato com a Contratante por um período não superior a 02 (dois) anos.

Dessa forma a contratada fica intimada a apresentar sua DEFESA escrita, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser por meio físico no endereço Av. Nossa Senhora da Consolata, nº 472, Centro, Boa Vista-RR, CEP: 69.301.011 ou em meio digital através do email oficial deste órgão licitatório Estadual - [cplroraima@gmail.com](mailto:cplroraima@gmail.com).

Informamos ainda que esta notificação será publicada no Diário Oficial do Estado de Roraima, cujo endereço eletrônico é [www.imprensaoficial.rr.gov.br](http://www.imprensaoficial.rr.gov.br).

Boa Vista, 25 de janeiro de 2016.

Hairton Level Salomão Júnior

Gestor da Unidade Gestora de Atividade Meio II - UGAM II

ALCEU WALTER ROSA JÚNIOR

Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Estado de Roraima - CPL/RR

### Secretaria de Estado de Representação do Governo de Roraima em Brasília

Secretária: **Danielle Silva Ribeiro Campos Araújo**

#### GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA SECRETARIA DE ESTADO DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO DE RORAIMA EM BRASÍLIA - SERBRAS

Processo Administrativo nº 024/2016-Edital de Chamamento Público nº 001/2016 - SERBRAS

OBJETO: Prospeção no mercado imobiliário na cidade de Brasília-DF e Seleção de Imóvel Comercial no centro desta Capital para sediar a SERBRAS.

ATA DE ABERTURA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

Aos doze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezesseis, às 14h (quatorze) horas, na sala de reuniões da SERBRAS, sito à SHIS QL 10, Conjunto 06, Casa 19 – Lago Sul – Brasília-DF, reuniu-se a Comissão Especial de Chamamento Público, designada pela Portaria nº 053 de 26 de Agosto de 2016, para proceder a abertura dos envelopes com propostas referentes ao Edital de Chamamento Público nº 001/2016 - SERBRAS, de acordo com o solicitado no Edital. Registra-se por oportuno que 02(duas) foram as empresas que apresentaram Manifestação de Interesse ao Chamamento Público nº 001/2016, são elas: PAULO OCTÁVIO INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, CNPJ nº 00.475.251/0001-22 e CEDRO PARTICIPAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 05.398.090/0001-34. Acompanhou o certame a Ordenadora de Despesas e Secretária Adjunta de Estado do Governo de Roraima em Brasília, Márcia Cristina Caldeira Souto Maior. Iniciado os trabalhos, foi aberto o envelope 01, da empresa PAULO OCTÁVIO INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, contendo a documentação referente ao imóvel proposto, conforme exigido pelo Edital. Consta dentro do envelope: 1) Especificações técnicas do imóvel situado no SCN Quadra 01 Bloco "A" Ed. Number One, Brasília-DF (fls. 75/76); 2) Fotos do imóvel (fls. 77/79); 3) Anexo II contendo formulário para apresentação de proposta de preço (fls. 80); 4) Declaração de inexistência de impedimento jurídico (fls. 81); 5) Registro Geral e Título de propriedade do imóvel (fls. 82/83); 6) Carta de Habita-se (fls. 84/85); 7) Procuração e documentação do proponente (fls. 86/87); 8) Plantas e Projetos de instalações elétricas, sanitárias e hidráulicas (fls. 88/95). Registra-se que a sala comercial possui 351,18 m², com 10 salas divididas internamente com metragem adequada, hall de entrada, banheiros, hall de circulação, copa e 5 vagas de garagem, proposta no valor mensal do aluguel de R\$ 19.000,00 e valor anual do aluguel de R\$ 228.000,00. Ato contínuo foi analisada a proposta 02, encaminhada via e-mail pela empresa CEDRO PARTICIPAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA. Consta na proposta: 1) Especificações técnicas do imóvel situado no SCS, Quadra 09, Ed. Parque Cidade Corporata, Brasília-DF (fls. 98/99); 2) Fotos do imóvel (fls. 100/102). Registra-se que a sala comercial possui 378,81 m² de área útil, proposta no valor mensal de R\$ 40.000,00 e valor anual de R\$ 480.000,00. Importa ressaltar que a empresa CEDRO PARTICIPAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA não apresentou recibo de retirada do Edital, bem como não apresentou documentação autenticada inerente ao imóvel, como plantas, projetos de instalações elétricas, sanitárias e hidráulicas, Título de propriedade do imóvel, carta de habite-se, registro do imóvel, assim como a inexistência de impedimento que colocaria em risco a locação. A documentação contida no envelope 01 e a proposta 02 apresentadas pelas empresas interessadas foram visadas pelos integrantes da Comissão Especial de Chamamento Público e pela Secretária Adjunta de Estado do Governo de Roraima em Brasília. Os documentos foram juntados aos autos para registro. Ressalta-se que a formulação da presente Ata deu-se em razão da Declaração de Nulidade de Ata de Abertura dos Documentos de Habilitação e Propostas, anteriormente apresentadas às fls. 68/69, seguindo a orientação da Procuradoria-Geral do Estado de Roraima, contida no Parecer nº 007/GAB/PGE/RR/2017, que entendeu pela nulidade dos atos que se seguiram a partir da Ata apresentadas às fls. 68/69, pela impossibilidade de desclassificação de proposta em simples procedimento de chamamento público. Encerrando os trabalhos desta Comissão, após adequação da presente Ata à orientação da PGE/RR, os autos serão reencaminhados à Ordenadora de Despesas e Secretária Adjunta de Estado do Governo de Roraima em Brasília, Márcia Cristina Caldeira Souto Maior, para dar prosseguimento ao processo. Nada mais há digno de registro, encerra-se a presente ata que vai devidamente assinada pelos membros da Comissão Especial de Chamamento Público e pela representante da Secretaria de Estado de Representação do Governo de Roraima em Brasília - SERBRAS. Brasília, 23 de janeiro de 2017.

Felipe Tomás da Luz Presidente da Comissão de Chamamento Público	Ricardo Janen Campos Padilha Membro da Comissão de Chamamento Público
Gabriel Gomes Brilhante Membro da Comissão de Chamamento Público	Márcia Cristina Caldeira Souto Maior Secretária Adjunta de Estado do Governo de Roraima em Brasília

#### GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA SECRETARIA DE ESTADO DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO DE RORAIMA EM BRASÍLIA - SERBRAS

Processo Administrativo nº 024/2016-Edital de Chamamento Público nº 001/2016 - SERBRAS

DECLARAÇÃO DE NULIDADE DE ATA DE ABERTURA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS

Em atenção ao Parecer nº 007/GAB/PGE/RR/2017, recebido nesta Secretaria em 19/01/2017, e com fulcro no poder de autotutela da Administração, previsto no art. 53 da Lei Estadual nº 418/04, bem como na súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal, declaro NULA a "Ata de Abertura dos Documentos de Habilitação e Propostas" de fls. 68/69, publicada no DOE nº 2906 do dia 21 de dezembro de 2016 na pág. 19 de fls 107, atendendo à recomendação da Procuradoria-Geral do Estado de Roraima, que entendeu pela nulidade dos atos que se seguiram a partir da já mencionada Ata, pela impossibilidade de desclassificação de proposta em simples procedimento de chamamento público.

Desse modo, encaminho os autos à Comissão Especial de Chamamento Público, para composição de nova Ata de Abertura das Propostas, atendendo as recomendações contidas no Parecer nº 007/GAB/PGE/RR/2017 da Procuradoria-Geral do Estado de Roraima. Brasília, 23 de janeiro de 2017.

Márcia Cristina Caldeira Souto Maior  
Secretária Adjunta de Estado de Representação

### Polícia Civil

Delegada Geral: **Edinéia Santos Chagas**

#### PORTARIA Nº 01\_A/2017/GAB/DG/PCRR

O Delegado-Geral Adjunto de Polícia Civil do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO:

A necessidade de atender aos requisitos do Decreto nº 8.789-E, de 31 de março de 2008, que dispõe sobre o pagamento de diárias aos servidores públicos estaduais e dá outras providências; A realização do Curso de Operações Policiais e Ações em ambientes de Selva – COPS.

RESOLVE:

Art. 1º. AUTORIZAR o afastamento do servidor, CRÊNIO DE SOUZA SILVA, Agente de Polícia Civil, matrícula 42000467, lotado e no exercício de suas funções na Delegacia de Rorainópolis, para se deslocar ao município de São João da Baliza, com partida 04.01.2017, e retorno no dia 05.01.2017, para cumprir a Ordem de Missão nº. 01/2017 – DEL RO-RAINÓPOLIS/PCRR;

Art. 2º. AUTORIZAR o afastamento do servidor, HORTAGUINAN VERAS CAMPOS, Agente de Polícia Civil, matrícula 42000356, lotado e no exercício de suas funções no Departamento de Narcóticos/DENARC, para se deslocar à cidade de Manaus/AM, com partida

22.01.2017, e retorno no dia 30.01.2017, para participar de Curso de Operações Policiais e Ações em ambientes de Selva – COPS;

Art. 3º. AUTORIZAR o afastamento do servidor, JAMES VASCONCELOS PIMENTA, Agente Carcerário da Polícia Civil, matrícula 40088897, lotado e no exercício de suas funções na Delegacia de Repressão a Entorpecentes – DRE, para se deslocar à cidade de Manaus/AM, com partida 22.01.2017, e retorno no dia 30.01.2017, para participar de Curso de Operações Policiais e Ações em ambientes de Selva – COPS;

Art. 4º. AUTORIZAR o afastamento do servidor, JOÃO LUIZ EVANGELISTA B. DOS SANTOS, Delegado de Polícia Civil, matrícula 42000770, lotado e no exercício de suas funções na Delegacia de Repressão a Entorpecentes – DRE/DENARC, para se deslocar à cidade de Manaus/AM, com partida 22.01.2017, e retorno no dia 30.01.2017, para participar de Curso de Operações Policiais e Ações em ambientes de Selva – COPS;

Art. 5º. AUTORIZAR o afastamento do servidor, JUVENAL JOSÉ DOS SANTOS JÚNIOR, Agente de Polícia Civil, matrícula 42000251, lotado e no exercício de suas funções na Delegacia de Repressão a Entorpecentes – DRE, para se deslocar à cidade de Manaus/AM, com partida 22.01.2017, e retorno no dia 30.01.2017, para participar de Curso de Operações Policiais e Ações em ambientes de Selva – COPS;

Art. 6º. AUTORIZAR o afastamento do servidor, LISVALDINO DE FREITAS VIANA, Agente de Polícia Civil, matrícula 42000640, lotado e no exercício de suas funções no Núcleo de Inteligência - NI, para se deslocar à cidade de Manaus/AM, com partida 22.01.2017, e retorno no dia 30.01.2017, para participar de Curso de Operações Policiais e Ações em ambientes de Selva – COPS;

Art. 7º. AUTORIZAR o afastamento do servidor, SILVIO JOSÉ FERREIRA MONTEIRO, Perito Criminal, matrícula 42000852, lotado e no exercício de suas funções no Instituto de Criminalística, para se deslocar ao município de Rorainópolis, com partida 16.01.2017, e retorno no dia 16.01.2017, para cumprir a Ordem de Serviço nº. 03/17/IC/DPE/PLANTÃO; Publique-se,

Registre-se e

Cumpra-se

Boa Vista - RR, 25 de janeiro de 2017.

EDINÉIA SANTOS CHAGAS

Delegada Geral de Polícia Civil

### Universidade Estadual de Roraima

Reitor: **Regys Odlare Lima de Freitas**

#### PORTARIA Nº 035 DE 25 DE JANEIRO DE 2017

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE RORAIMA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 24, I do Estatuto da UERR, aprovado pelo Decreto nº 14.444-E de 15 de agosto de 2012, o Decreto nº. 012-P, de 04 de janeiro de 2016, a Lei nº. 581, de 16 de janeiro de 2007, suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Jefferson Marinho Monteiro Garcia, CPF: 015.478.532-63, para o Cargo em Comissão de Natureza Especial Superior – CNES – IV, Coordenador de Programas e Projetos de Análise Processual da UERR.

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

ELEMAR KLEBER FAVRETO

Vice-Reitor, no exercício da Reitoria

#### RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 006/2017

Na Portaria nº 006/2017, de 04 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado nº 2917, em 05 de janeiro de 2017.

Onse lê:

(...)

CONSIDERANDO o Parecer nº 477/2016 PROJUR/UERR acerca da necessidade de apurar possível desvio funcional por parte do Chefe da Multiteca da UERR e demais servidores lotados naquele departamento.

(...)

Leia-se:

(...)

CONSIDERANDO o Parecer nº 477/2016 PROJUR/UERR acerca da necessidade de apurar possível desvio funcional por parte do Chefe da Multiteca da UERR e demais servidores lotados naquele departamento no período de janeiro a dezembro de 2015.

(...)

Boa Vista-RR, 25 de janeiro de 2017.

ELEMAR KLEBER FAVRETO

Vice-Reitor, no exercício da Reitoria

### Universidade Virtual de Roraima

Reitora: **Júlia América Vieira Campos**

#### PORTARIA Nº 013 DE 25 DE JANEIRO DE 2017.

A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DE RORAIMA - UNIVIRR, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 156 de 14 de janeiro de 2010 e o Decreto nº 422-P de 23/03/2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o afastamento do servidor WALMI OLIVEIRA DA SILVA, CPF: 074.640.702-59, matrícula: 020097268, Eletricista, o qual fará substituição da chave da subestação da rede elétrica do CMM/Sede/UNIVIRR de Bonfim/RR, nos dias 25 e 26/01/2017.

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

JÚLIA AMÉRICA VIEIRA CAMPOS

Reitora da Fundação UNIVIRR

Dec. 0422-P de 23/03/2015

#### PORTARIA Nº 014 DE 25 DE JANEIRO DE 2017.

A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DE RORAIMA - UNIVIRR, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 156 de 14 de janeiro de 2010 e o Decreto nº 422-P de 23/03/2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o afastamento do servidor JOSÉ FRANCISCO ALVES MAGALHÃES, CPF: 612.277.572-04, matrícula: 020097337, Chefe de Serviços Gerais, o qual fará visita técnica para realização de serviços gerais no polo/UNIVIRR do município de Bonfim/RR, nos dias 25 e 26/01/2017.

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

JÚLIA AMÉRICA VIEIRA CAMPOS

Reitora da Fundação UNIVIRR

Dec. 0422-P de 23/03/2015

#### PORTARIA Nº 0015 DE 25 DE JANEIRO DE 2017.

A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DE RORAIMA - UNIVIRR, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 156 de 14 de janeiro de 2010

e o Decreto nº 0422-P de 23/03/2015,  
RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o servidor CLÓVES SOARES DE OLIVEIRA, CPF nº 181.447.214-20, do cargo de Coordenador de Finanças – CNES-IV;  
Art. 2º - Nomear o servidor GENILDO DE ALMEIDA SILVA, CPF: 221.056.118-34, para o cargo de Coordenador de Finanças – CNES-IV;  
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02/01/2017.  
JÚLIA AMÉRICA VIEIRA CAMPOS  
Reitora da Fundação UNIVIRR  
Dec. nº 0422-P de 23/03/2015

### Fundação Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Presidente: Rogério Martins Campos

#### PORTARIA N.º 063/17/PRESIDÊNCIA/FEMARH/RR

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS – FEMARH/RR, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº. 1037 - P, de 21 de setembro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o afastamento da sede, dos servidores ALEXANDRE KLIEMANN (Analista Ambiental/Eng.º Florestal), que irá realizar vistoria técnica referente a licenciamento dos processos nº 000087/16-01, 001571/14-01 e 001292/12-01, nos municípios de Bonfim, Caracará e Cantá/RR, no período de 24/01 a 28/01/2017. E também para o servidor ROLDÃO RIBEIRO DA CUNHA JÚNIOR (motorista), que conduzirá o veículo com o servidor.

Art. 2º - Esta Portaria tem seus efeitos a contar de 24/01/2017.

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

Boa Vista/RR, 19 de janeiro de 2017.

ROGÉRIO MARTINS CAMPOS

Presidente da FEMARH/RR

#### PORTARIA N.º 070/2017/PRESIDÊNCIA/FEMARH/RR.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS – FEMARH/RR, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº. 1037- P, de 21 de setembro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora JEANA PAULA ALVES DE JESUS (Auxiliar Operacional de Serviços Diversos), matrícula nº 042052063, para responder pela Divisão de Fiscalização Ambiental/DFA da FEMARH, no período de 23/01 a 06/02/2017, por motivo de viagem a trabalho do titular YURI DE LIMA TEIXEIRA.

Art. 2º Esta Portaria retroage seus efeitos a contar 23/01/2017.

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

Boa Vista/RR, 24 de janeiro de 2017.

ROGÉRIO MARTINS CAMPOS

Presidente da FEMARH/RR

#### PORTARIA N.º 071/17/PRESIDÊNCIA/FEMARH/RR

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS – FEMARH/RR, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº. 1037 - P, de 21 de setembro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o afastamento da sede, dos servidores DALVA HELENA DA SILVA CARDOSO (Analista Ambiental/Eng.º Florestal), FRANCILEUZA MONTEIRO BANDEIRA (Aux. Ope. De Ser. Div.), EMERSON COSTA MATOS (Técnico Ambiental), que irão realizar vistoria dos processos nº 001615/16/01, 01190/11-01, 001541/16-01 e 000662/12-01, sobre uso alternativo do solo e verificação de AAPP e Reserva Legal, nos municípios de Cantá e Bonfim/RR, no período de 25/01 a 28/01/2017. E também para o servidor ARIMAR BERNARDO JÚNIOR que conduzirá o veículo com os servidores.

Art. 2º - Esta Portaria tem seus efeitos a contar de 25/01/2017.

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

Boa Vista/RR, 24 de janeiro de 2017.

ROGÉRIO MARTINS CAMPOS

Presidente da FEMARH/RR

#### PORTARIA N.º 072/17/PRESIDÊNCIA/FEMARH/RR

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS – FEMARH/RR, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº. 1037 - P, de 21 de setembro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o afastamento da sede, dos servidores KÁTIA LORENA BEZERRA GOMES (Analista Ambiental/Eng.º Florestal), SAYMON CUNHA DE OLIVEIRA (Analista Ambiental/Zootecnista), DISCEANE SILVA NETO (Assessora Técnica), que irão realizar vistoria técnica dos processos nº 001847/14-01, 001715/14-01, 001124/16-01, 00037/17-01, 001713/16-01, 001262/16-01/01161/15-01, 0578/12-01, nos municípios de Caracará e Rorainópolis/RR, no período de 23/01 a 28/01/2017. E também para o servidor ELISEU AIRES DE OLIVEIRA (motorista) que conduzirá o veículo com os servidores.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 23/01/2017.

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

Boa Vista/RR, 24 de janeiro de 2017.

ROGÉRIO MARTINS CAMPOS

Presidente da FEMARH/RR

#### PORTARIA N.º 073/17/PRESIDÊNCIA/FEMARH/RR

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS – FEMARH/RR, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº. 1037 - P, de 21 de setembro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o afastamento da sede, do servidor ELIUTON PEREIRA DE MELO (motorista), que irá conduzir veículo com os fiscais que irão atuar em ato fiscalizador, no município de Caracará/RR, no dia 23/01/2017.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 23/01/2017.

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

Boa Vista/RR, 24 de janeiro de 2017.

ROGÉRIO MARTINS CAMPOS

Presidente da FEMARH/RR

#### PORTARIA N.º 074/17/PRESIDÊNCIA/FEMARH/RR

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS – FEMARH/RR, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº. 1037 - P, de 21 de setembro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o afastamento da sede, dos servidores LUIZ CARLOS FLAUSINO (Piloto Prático de Navegação), RUBEM LEITE DA SILVA (Analista Administrativo/Jornalista), que irão realizar monitoramento no Projeto Quelônio da Amazônia – PQA 2016/2017, na região

do Baixo Rio Branco, no município de Caracará/RR, no período de 24/01 a 07/02/2017.

Art. 2º - Esta Portaria tem seus efeitos a contar de 24/01/2017.

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

Boa Vista/RR, 24 de janeiro de 2017.

ROGÉRIO MARTINS CAMPOS

Presidente da FEMARH/RR

#### PORTARIA N.º 075/17/PRESIDÊNCIA/FEMARH/RR

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS – FEMARH/RR, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº. 1037 - P, de 21 de setembro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o afastamento da sede, dos servidores DAGMAR BENEDETTI PEREIRA (Chefe de Divisão), CARLOS ZANATA FREITAS DE SOUZA (Analista Ambiental/Eng.º Agrônomo), que irão realizar vistoria técnica em área de assentamento rural e fundiária para agricultura familiar, visando a autorização de desmatamento, nos municípios de Rorainópolis, São João da Baliza e Carobebe/RR, no período de 01/02 a 04/02/2017. E também para o servidor ELIUTON PEREIRA DE MELO (Motorista), que conduzirá o veículo com os servidores.

Art. 2º - Esta Portaria tem seus efeitos a contar de 01/02/2017.

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

Boa Vista/RR, 24 de janeiro de 2017.

ROGÉRIO MARTINS CAMPOS

Presidente da FEMARH/RR

#### PORTARIA N.º 076/17/PRESIDÊNCIA/FEMARH/RR.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS – FEMARH/RR, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº. 1037-P, de 21 de setembro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Criar a Unidade de Coordenação de Projeto (UCP), vinculada e sob a coordenação da Presidência da Fundação Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos (FEMARH).  
§ 1º A Unidade de Coordenação de Projeto será presidida pelo Presidente da FEMARH, que indicará os técnicos que irão compor as Coordenadorias e Unidades Administrativas.

Art. 2º Caberá a Unidade de Coordenação de Projeto gerenciar a implantação do projeto disposto no contrato de concessão de colaboração financeira não reembolsável nº 14.2.1016.1, celebrado entre o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES) e a Fundação Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, destinado a apoiar a implementação do Cadastro Ambiental Rural (CAR) no Estado de Roraima, devendo prestar contas, acompanhar os resultados e centralizar a comunicação com a equipe operacional do BNDES.

Art. 3º A Unidade de Coordenação de Projeto será composta pela:

- I – Presidência;
- II – Coordenação Geral;
- III – Coordenação Administrativo-financeira e;
- IV – Coordenação Operacional.

§ 1º A Coordenação Geral será titulada por servidor do quadro permanente da FEMARH/RR.

§ 2º A Coordenação Administrativo-financeira será composta pelas unidades:

- a) Prestação de contas e;
  - b) Gerência de convênios.
- § 3º A Coordenação Operacional será composta pelas seguintes unidades:
- a) Unidade Jurídica responsável pelo acompanhamento do processo de contratação de empresa de consultoria na área jurídica e pelo plano estadual de recuperação de Área de Preservação Permanente (APP) e Reserva Legal (RL);
  - b) Unidade de Sistema e Informática responsável pelo acompanhamento da implantação do Sistema Informatizado de Regularização e Licenciamento Ambiental Rural (SIRLAR) e pela infraestrutura, equipamentos, rede lógica e balcões de atendimento;
  - c) Unidade Coleta do Cadastro Ambiental Rural responsável pelo acompanhamento do processo de contratação de empresa especializada para coleta, elaboração de mapas e inserção de imóveis rurais no SIRLAR;
  - d) Unidade de Comunicação e Mídia responsável pelo acompanhamento do processo de contratação de empresa especializada para organização de 15 (quinze) oficinas com todas as despesas previstas e ações de mobilização e comunicação a serem executadas.

Art. 4º Compete à Presidência:

- Definir o escopo do projeto;
- Coordenar a gestão do projeto;
- Acompanhar a execução das atividades macros, verificando sempre o seu alinhamento com o projeto global;
- Intermediar o aporte financeiro via BNDES para a execução do projeto;
- Cobrar resultados dos gestores envolvidos;
- Primar pela qualidade dos serviços prestados.

Art. 5º Compete à Coordenação Geral:

- Promover a coordenação das unidades operacionais e administrativas;
- Garantir a execução das definições da Presidência, alinhadas com o projeto Cadastro Ambiental Rural;
- Primar pelos cronogramas de execução e físico-financeiro;
- Fornecer informações de alto nível relacionadas ao projeto para a Presidência;
- Promover o alinhamento das metas estabelecidas no projeto, conforme os recursos disponíveis;
- Coordenar e participar da elaboração de propostas, orçamentos, cronogramas e outras ferramentas de planejamento.

Art. 6º Compete à Coordenação Administrativo-financeira:

- Controlar os recursos financeiros, conforme demanda de execução das atividades envolvidas no projeto;
- Gerenciar o ciclo de contratação por completo, desde o projeto até a execução da licitação;
- Promover a execução de pagamento de fornecedores;
- Realizar o controle de gastos;
- Produzir relatórios financeiros;
- Realizar prestação de contas.

Art. 7º Compete à Coordenação Operacional:

- Coordenar e promover a execução das atividades realizadas pelas unidades administrativas;
- Realizar a execução do cronograma de trabalho;
- Promover e/ou manter canal de contrato com os fornecedores/prestadores de serviços.

Art. 8º A Unidade de Coordenação de Projeto vigorará pelo prazo de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Boa Vista, 18 de janeiro de 2017.

ROGÉRIO MARTINS CAMPOS

Presidente da FEMARH

### Agência de Fomento do Estado de Roraima

Presidente: Weberson Reis Pessoa

#### EXTRATO DE CONTRATO

##### PROCESSO Nº 14/1512

OBJETO: Assinatura anual do boletim semanal imposto de renda e legislação societária, ICMS, IPI e outros, temática contábil e balanços, legislação trabalhista e previdenciária e calendário de obrigações e tabelas práticas EFD CONTRIBUIÇÃO, para atender o setor de

contabilidade da Agência de Fomento do Estado de Roraima.  
 CONTRATANTE: Agência de Fomento do Estado de Roraima S/A.  
 CONTRATADA: Lefisc Editora de Publicações Periódicas LTDA.  
 VALOR: O valor do presente contrato é de R\$ 2.150,00 (dois mil cento e cinquenta reais).  
 VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.  
 FONTE: 101  
 DATA DA ASSINATURA: 17 de abril de 2014.  
 ASSINAM: Murilo Gomes Pereira – Representante da Contratante, Otávio Roberti – Representante da Contratada.

#### EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 16/1552

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE, ATUALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE PROGRAMA DE COMPUTADOR.  
 CONTRATANTE: Agência de Fomento do Estado de Roraima S/A.  
 CONTRATADA: OMD – SOLUÇÕES PARA OUVIDORIAS S/S LTDA - EPP  
 VALOR: O valor do presente contrato é de R\$ 2.561,19 (dois mil quinhentos e sessenta e um real e dezenove centavos)  
 VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.  
 DATA DA ASSINATURA: 28 de dezembro de 2016.  
 ASSINAM: Webersson Reis Pessoa – Diretor Presidente da DESENVOLVE RR, Mario Nelson Alves Júnior, Rony Reinehr Brand – Sócios Administradores - Representantes da Contratada.

#### EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 13/1518

OBJETO: Assinatura anual de jornal de grande circulação desta Agência de Fomento do Estado de Roraima S/A.  
 CONTRATANTE: Agência de Fomento do Estado de Roraima S/A.  
 CONTRATADA: Editora Boa Vista LTDA  
 VALOR: O valor do presente contrato é de R\$ 624,00 (seiscentos e vinte quatro reais).  
 VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.  
 FONTE: 101  
 DATA DA ASSINATURA: 1º de junho de 2014.  
 ASSINAM: Murilo Gomes Pereira – Representante da Contratante, Ana Selmar C. de S. Cruz – Representante da Contratada.

#### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PARA IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE. PROCESSO Nº 12/1515

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência. Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do contrato original e não expressamente mencionadas neste primeiro termo aditivo.  
 CONTRATANTE: Agência de Fomento do Estado de Roraima S/A.  
 CONTRATADA: Souza Mafra Consultoria LTDA.  
 VALOR: O valor do contrato é de R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais).  
 VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.  
 FONTE: Recursos próprios  
 DATA DA ASSINATURA: 15 de junho de 2013.  
 ASSINAM: Raimundo Nonato Mota Filho – Representante da Contratante, Janildo Dantas de Souza – Representante da Contratada.

#### EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PARA IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE. PROCESSO Nº 12/1515

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência. Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do contrato original e não expressamente mencionadas neste segundo termo aditivo.  
 CONTRATANTE: Agência de Fomento do Estado de Roraima S/A.  
 CONTRATADA: Souza Mafra Consultoria LTDA.  
 VALOR: O valor do contrato é de R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais).  
 VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.  
 FONTE: Recursos próprios  
 DATA DA ASSINATURA: 16 de junho de 2014.  
 ASSINAM: Murilo Gomes Pereira – Representante da Contratante, Janildo Dantas de Souza – Representante da Contratada.

#### Instituto de Previdência do Estado de Roraima

Presidente: **Carlos Alexandre Praia Rodrigues de Carvalho - Interino**

#### PORTARIA Nº. 050/2017/GPRES/PRESI/IPER

“Dispõe sobre a revisão do benefício de Aposentadoria por Invalidez.”  
 A PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DE RORAIMA - IPER, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 049/2017/GPRES/PRESI/IPER, de 19 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial nº 2927, combinada com o Artigo 42, da Lei Complementar Estadual Nº 030/1999, em especial, o artigo 20, inciso I, alínea “a”, da Lei Complementar Estadual nº 154/2001 face ao que consta no processo previdenciário nº 0797.03.14R2/2016 e considerando o preenchimento dos pressupostos legais contidos no art. 51, § 2º e art. 52 da LC nº 051, de 28/12/2001 e no PARECER/CONJUR/IPER Nº 0384/2016/IPER;

RESOLVE:  
 Art. 1º. REVISAR os proventos da Reforma por Invalidez Permanente com proventos proporcionais ao segurado JORGE MÁRIO PEIXOTO DE OLIVEIRA, Soldado – PM 1ª Classe, inscrito no CPF nº 653.727.512-15, Matrícula nº 40.433-0.  
 Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 22 de outubro de 2015.  
 Registre-se, publique-se, cumpra-se.  
 Boa Vista, 25 de janeiro de 2017.

Homologo:  
 ISABELLE CRUZ DUARTE  
 Diretora - Presidente em exercício  
 Portaria Nº 049/2017/GPRES/PRESI/IPER

#### PORTARIA Nº. 051/2017/GPRES/PRESI/IPER

A PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DE RORAIMA - IPER, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 049/2017/GPRES/PRESI/IPER, de 19 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial nº 2927, combinado com Artigo 42, da Lei Complementar Estadual Nº. 030/1999, e em conformidade com o processo 0451PA/2016;

RESOLVE:  
 Art. 1º - AVERBAR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO em favor da servidora efetiva Sra. SUELI LIMA SANTANA, Professora I, inscrita no CPF nº 241.516.455-00, matrícula 070022496, lotada no Centro de Apoio Pedagógico para Deficientes Visuais, conforme Certidão de Tempo de Serviço, expedida em 30/11/2006, pela Secretaria da Educação do Estado da Bahia, para fins de Aposentadoria junto ao Estado de Roraima;

EMPRESA/ORGÃO	FUNÇÃO	PERÍODO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA	Professora, Nível 5	23/04/1981 à 07/05/1996

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
 Registre-se, publique-se, cumpra-se.  
 Boa Vista (Roraima), 25 de janeiro de 2017.  
 ISABELLE CRUZ DUARTE  
 Diretora - Presidente em exercício  
 Portaria Nº 049/2017/GPRES/PRESI/IPER

#### PORTARIA Nº 052/2017/GPRES/PRESI/IPER

A PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DE RORAIMA - IPER, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 049/2017/GPRES/PRESI/IPER, de 19 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial nº 2927, combinada com Artigo 42, da Lei Complementar Estadual Nº. 030/1999;

RESOLVE:  
 Art. 1º - Conceder o benefício de Auxílio-Doença aos servidores abaixo relacionados:

Nº PROCESSO	MATRICULA	NOME	PERÍODO	DIAS
1282P/2016	04002884	IVANETE DOS SANTOS SILVA	02/01/2016 – 31/01/2016	30
1264P/2016	05000500	FRANCISCO FLÁVIO NOGUEIRA DA SILVA	14/12/2015 – 12/01/2016	30
1248P/2016	04400590	HUDSON ALVES OLIVEIRA	29/01/2016 – 12/02/2016	15
1291P/2016	042001896	EDILAN DE AMORIM OLIVEIRA	24/12/2015 – 07/01/2016	15
1263P/2016	04300146	PRISCILA URZEDO DE FREITAS LAMOUNIER	12/12/2015 – 11/01/2016	30
1257P/2016	042001522	ADRIANA DE MELO SANTANA	13/12/2015 – 11/01/2016	30
1520P/2016	042002166	DORILENE LIMA ALMEIDA	08/01/2016 – 07/03/2016	60
1265P/2016	042000908	JEFFERSON INACIO ARAÚJO	04/12/2015 – 17/01/2016	45
1553P/2016	043001666	JACINTO CANDIDO DE SOUSA NETO	04/10/2015 – 18/10/2015	15
1463P/2016	043005259	VLADIMIR DA SILVEIRA BATISTA	10/01/2016 – 08/02/2016	30
1615P/2016	040004309	MARIA ORLENE DE OLIVEIRA	01/03/2016 – 14/04/2016	45
1616P/2016	043006147	MARIA ORLENE DE OLIVEIRA	01/03/2016 – 14/04/2016	45

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.  
 Registre-se, publique-se, cumpra-se.  
 Boa Vista (Roraima), 25 de janeiro de 2017.  
 ISABELLE CRUZ DUARTE  
 Diretora - Presidente em exercício  
 Portaria Nº 049/2017/GPRES/PRESI/IPER

#### Instituto de Terras e Colonização de Roraima

Presidente: **Alisson Rogers Soares Macedo**

#### ITERAIMA/GAB/PORTARIA Nº048/2017

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS E COLONIZAÇÃO DE RORAIMA – ITERAIMA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e, CONSIDERANDO o disposto no Decreto Governamental nº. 1170 - P de 24 de julho de 2015, com efeitos a partir de 19 de junho de 2015;  
 CONSIDERANDO o disposto na Lei nº. 737 de 18 de agosto de 2009, alterada pela Lei nº. 764/2010 de 28 de janeiro de 2010;  
 CONSIDERANDO o disposto do Art. 09 da Lei nº 053, de 31 de dezembro de 2001.

RESOLVE:  
 Art.1º NOMEAR a servidora ANNA CÁSSIA NOVAES DE MENEZES PALUDO para exercer o Cargo em Comissão de Consultor – Código/padrão: CNETS - II, do Instituto de Terras e Colonização de Roraima.  
 Art. 2º Esta portaria produz seus efeitos a contar de sua assinatura.  
 Boa Vista – RR, 24 de janeiro de 2017.  
 ALYSSON ROGERS SOARES MACEDO  
 Presidente do ITERAIMA  
 Decreto nº 1170-P/2015

#### Instituto de Amparo à Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado de Roraima

Presidente: **Marcelo de Magalhães Nunes**

#### IACI-RR/ PRESIDÊNCIA/PORTARIA Nº. 019/17

O Diretor Presidente do Instituto de Amparo à Ciência, Tecnologia e Inovação – IACI-RR, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto no art. 6º, § 3º da Lei Estadual n.º 706 de 30 de março de 2009, alterada pela Lei Estadual n.º 815 de 07 de julho de 2011,

RESOLVE:  
 Art. 1º. Conceder Férias a servidora RIZOLÂNDIA MARQUES DOS SANTOS, Matrícula 5034, Assistente de Gabinete, no período de 25/01/17 a 31/01/17, referente ao exercício de 2015/2016.  
 Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir do dia 25 de Janeiro de 2017.  
 Publique-se, Cientifique e Cumpra-se.  
 Boa Vista/RR, 25 de Janeiro de 2017.  
 MARCELO DE MAGALHÃES NUNES  
 Diretor Presidente do IACI-RR

#### RETIFICAÇÃO

No Diário Oficial do Estado de Roraima Nº2900, de 13 de Dezembro de 2016, referente ao EXTRATO DE CONTRATO DO Nº010/2016 do Processo Nº093/2016, conforme abaixo.

ONDE SE LÊ:  
 EXTRATO DO CONTRATO Nº 010/2016 – Processo Nº 093/2016/IACI-RR  
 Contratante: IACTI – INSTITUTO DE AMPARO A CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE RR

Contratada: Aquisição de 03 (três) veículos automotivos pick up, cabine dupla, a diesel, para apoiar a logística de pesquisadores e técnicos.  
 Vigência: O presente contrato tem vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura do contrato no valor total: R\$ 333.390,00 (trezentos e trinta e três mil, trezentos e noventa reais).

Das assinaturas: MARCELO DE MAGALHÃES NUNES – Presidente do IACI-RR, e a Sra. MARIA DE JESUS DA SILVA BRANDÃO – Responsável.

LEIA-SE:  
 EXTRATO DO CONTRATO Nº 010/2016 – Processo Nº 093/2016/IACI-RR  
 Contratante: IACTI – INSTITUTO DE AMPARO A CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE RR  
 Contratada: ELETRISUL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA – EPP.

Objeto: Aquisição de 03 (três) veículos automotivos pick up, cabine dupla, a diesel, para apoiar a logística de pesquisadores e técnicos.

Vigência: O presente contrato tem vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura do contrato no valor total: R\$ 333.390,00 (trezentos e trinta e três mil, trezentos e noventa reais).

Das assinaturas: MARCELO DE MAGALHÃES NUNES – Presidente do IACI-RR, e a Sra. MARIA DE JESUS DA SILVA BRANDÃO – Responsável.

Publique-se, Cientifique e Cumpra-se.

Boa Vista/RR, 25 de Janeiro de 2017.

MARCELO DE MAGALHÃES NUNES

Diretor Presidente do IACI-RR



## Departamento Estadual de Trânsito de Roraima

Presidente: **Francisco Assis da Silveira**

### PORTARIA Nº 146/15/GAB/DETRAN-RR

O Diretor Presidente do Departamento Estadual de Trânsito de Roraima, no uso da atribuição que lhe são conferidas pelo seu cargo,

**RESOLVE:**

Art. 1º – NOMEAR o senhor CHARLES ROCHA, CPF: 508.292.702-72, para o cargo de chefe da CIRETRAN DE RORAIMÓPOLIS – DAS-03, conforme Anexo III da Lei nº 828 de 24 de novembro de 2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos – PCS, do DETRAN/RR.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir desta data.

Boa Vista-RR, 22 de Janeiro de 2015.

JUSCELINO KUBITSCHKE PEREIRA

Diretor Presidente Interino  
DETRAN/RR

### PORTARIA Nº 064/17/GAB/DETRAN-RR

“Regulamenta o uso de uniforme funcional dos servidores do DETRAN/RR e dá outras providências.”

O DIRETOR-PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RORAIMA, no uso das atribuições do seu cargo, notadamente os incisos V, XII, XIV, do artigo 12 da Lei nº 338/2002;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 25, da Lei nº 696, de 31 de dezembro de 2008, que instituiu o auxílio fardamento;

CONSIDERANDO que o inciso II, parte final, do artigo 25, determina a regulamentação da posse, composição e uso do auxílio fardamento por meio de Portaria do DETRAN/RR;

**RESOLVE:**

Art. 1º - O uso de uniforme funcional para os servidores efetivos e comissionados do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RORAIMA é obrigatório a partir de 01/02/2017, após o recebimento do auxílio fardamento, nos moldes e cores estabelecidos nos anexos desta Portaria.

Art. 2º - É vedada a confecção e utilização de outro modelo de uniforme.

Art. 3º - O servidor poderá, às suas expensas, adquirir uniforme adicional relativo ao cargo que ocupa, observados os modelos e padrões estabelecidos nos anexos desta Portaria.

Art. 4º - É obrigatório o uso de identificação do cargo ou função, nome de guerra do agente de trânsito, vistoriador, examinador e motorista operacional, seguido do tipo sanguíneo e fator RH, nos uniformes operacionais, nos termos do anexo II.

Art. 5º - É vedado o ingresso de servidores nas dependências do DETRAN/RR durante o horário de trabalho, expediente ou plantão, que não se apresentarem devidamente uniformizados.

Parágrafo único. Para dar efetividade ao disposto neste artigo, o servidor que comparecer sem o respectivo uniforme será submetido a procedimento administrativo disciplinar.

Art. 6º - O Diretor-Presidente do DETRAN/RR, assim como os diretores da DSEG, DCCV e DAF deverão utilizar vestimenta compatível com o cargo desempenhado, preferencialmente, traje esporte fino.

Art. 7º - O Diretor Jurídico e os Advogados/Consultores Jurídicos devem utilizar roupa de acordo com as vestimentas utilizadas no ambiente forense.

Parágrafo único. Fará jus ao auxílio fardamento o Diretor Jurídico e os Advogados/Consultores Jurídicos que atenderem ao disposto neste artigo.

Art. 8º - Os servidores que exercem o cargo comissionado de chefe de CIRETRAN e os servidores que se enquadram no artigo 31, I, da Lei nº 828/2011 lotados nos CIRETRAN's terão direito ao auxílio fardamento do nível operacional, nos termos do artigo 31, I, da Lei nº 828/2011 c/c o artigo 31, § 2º, da Lei nº 828/2011.

Parágrafo único. Os demais servidores que desempenham as suas atividades nas CIRETRAN's farão jus ao auxílio fardamento do nível administrativo, nos termos do artigo 31, II, da Lei nº 828/2011 c/c o artigo 31, § 2º, da Lei nº 828/2011.

Art. 9º - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do DETRAN/RR.

Art. 10 - Por determinação médica, devidamente comprovada, o servidor poderá ser dispensado do uso dos modelos e acessórios estabelecidos no anexo desta Portaria, caso em que o uniforme será adaptado às condições físicas.

Art. 11 - Esta portaria entrará em vigor no dia 01/02/2017 e revogará qualquer disposição em contrário.

Boa Vista-RR, 24 de janeiro de 2017.

FRANCISCO ASSIS DA SILVEIRA

Diretor Presidente

DETRAN/RR

### ANEXO I - UNIFORMES ADMINISTRATIVOS

#### 1. FEMININO

##### 1.1-BLAZER (opcional)

Material: Microfibra/Two Way

Cor: preto

Especificação: gola tradicional, com 2 (dois) bolsos pequenos, com 3 (três) botões.

##### 1.2-CAMISA SOCIAL

Material: Oxfordine ou Tricoline com Strech

Cor: azul royal

Especificação: manga curta ou comprida.

##### 1.3-CALÇA SOCIAL

Material: tecido de Microfibra ou Two Way

Cor: preta

Especificação: Cós largo, zíper frontal, botão preto.

##### 1.4-SAIA SOCIAL

Material: tecido de Microfibra/Two Way

Cor: preta

Especificação: Saia social estilo secretária, com cós largo, zíper traseiro, comprimento no joelho.

##### 1.5-VESTIDO

Material: tecido de Microfibra/Two Way

Cor: preta

Especificação: Vestido social estilo secretária, zíper traseiro, comprimento no joelho.

Com opção da manga japonesa.

##### 1.6-CALÇADO

Cor: preto

Especificação: sandália ou sapato

##### 1.7 - CAMISA POLO (opcional)

Material: Malha piquet

Cor: Azul royal

Especificação: Camisa Polo, gola tradicional.

#### 2. MASCULINO

##### 2.1-CAMISA SOCIAL

Material: Oxfordine ou Tricoline com stretch

Cor: azul Royal

Especificação: Camisa social, manga curta ou comprida.

##### 2.2-CALÇA SOCIAL

Material: tecido microfibra ou Two Way

Cor: preta

Especificação: calça social tradicional, com bolsos frontais embutidos e abertura oblíqua tipo fáca, bolsos traseiros embutidos com abertura reta na horizontal.

##### 2.3 - CAMISA POLO (opcional)

Material: Malha Piquet.

Cor: Azul royal

Especificações: Gola tradicional, bolso na frente.

2.4 – BLAZER (opcional)

Material: Microfibra/Two Way.

Cor: preta.

Especificações: Modelo tradicional com 2 bolsos de risca e 2 botões na frente.

##### 2.5-MEIA SOCIAL

Cor: preto

##### 2.6-CINTO (opcional)

Material: couro

Cor: preto

##### 2.7-CALÇADO

Cor: preto

Especificação: sapato social

### ANEXO II - UNIFORMES OPERACIONAIS

#### 3. AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

##### 3.1-CAMISA OPERACIONAL

Material: tecido políbrim

Cor: Amarelo ouro

Especificação: Manga curta ou longa com punho, colarinho com pé de gola, frente aberta com fechamento através de botões e caseados (no pé de gola sentido horizontal e os demais sentido vertical), transparentes de 4 furos, 12mm de diâmetro, com vista embutida, dois bolsos com prega fêmea, fechados por botão, cantos chanfrados e com abertura para caneta no bolso esquerdo, faixa na frente e costas, logo acima dos bolsos na cor branca refletivo, lapela em ambos os ombros.

Bordados: Bandeira do Estado de Roraima na manga direita, manicaca com a inscrição “Agente de Trânsito” na manga esquerda, emblema do DETRAN-RR acima do bolso esquerdo, tarjeta com a identificação do agente de trânsito contendo “nome, tipo sanguíneo e o fator Rh”, no bolso direito, acima do zíper, presa com velcro no tamanho 12cm x 2,5cm.

##### 3.2-CAMISETA OPERACIONAL

Material: tecido de poli- viscose (malha fria)

Cor: amarelo canário

Especificação: camiseta manga curta, com gola tradicional. Bordados: emblema do DETRAN-RR na altura do peito no lado esquerdo e no lado direito a identificação do agente com “nome, tipo sanguíneo e fator Rh”.

##### 3.3-CAMISETA OPERACIONAL (manga curta ou manga longa) COM O COLETE À PROVA DE BALAS (opcional)

##### 3.4-CALÇA OPERACIONAL

Material: tecido ripstop

Cor: preto

Especificação: Fechamento vista embutida com zíper, com 1 botão e 1 caseado, 7 passantes inseridos na parte inferior do cós, 2 bolsos frontais embutidos com abertura oblíqua tipo fáca, 2 bolsos laterais de fole na altura dos joelhos com portinhola fechada por velcro, bolsos traseiro externo com pregas laterais e portinhola fechada por velcro, costura no joelho em tecido duplo em metalacê.

##### 3.5-BONE

Material: tecido ripstop

Cor: preto

Especificação: pala dura, forrado, com regulador de tamanho,

Bordados: emblema do DETRAN-RR na parte frontal e a Bandeirado Estado de Roraima na lateral esquerda.

##### 3.6 - CINTO

Material: náilon

Cor: preto

Especificação: tipo passeio, com fivela em metal, na cor prata tipo cromada.

##### 3.7 - CALÇADO

Material: couro

Cor: preto

Especificação: coturno acolchoado internamente, com passantes para cadarços.

#### 4. MOTORISTA OPERACIONAL

##### 4.1 - CAMISETA OPERACIONAL

Material: tecido de poli- viscose (malha fria) Cor: amarelo ouro

Especificação: camiseta manga curta, com gola tradicional. Bordados: emblema do DETRAN-RR na altura do peito no lado esquerdo e no lado direito a identificação do agente com “nome, tipo sanguíneo e fator Rh”.

Pintura: “MOTORISTA OPERACIONAL - DETRAN-RR”, nas costas, na cor preto.

##### 4.2 - CALÇA OPERACIONAL

Material: tecido ripstop

Cor: preto

Especificação: Fechamento vista embutida com zíper, com 1 botão e 1 caseado, 7 passantes inseridos na parte inferior do cós, 2 bolsos frontais embutidos com abertura oblíqua tipo fáca, 2 bolsos laterais de fole na altura dos joelhos com portinhola fechada por velcro, bolsos traseiro externo com pregas laterais e portinhola fechada por velcro, costura no joelho em tecido duplo em metalacê.

##### 4.3 - BONE

Material: tecido ripstop

Cor: preto

Especificação: pala dura, forrado, com regulador de tamanho, Bordados: emblema do DETRAN-RR na parte frontal e a Bandeira do Estado de Roraima na lateral esquerda.

##### 4.4 - CINTO

Material: náilon Cor: preto

Especificação: tipo passeio, com fivela em metal, na cor prata tipo cromada.

##### 4.5 - CALÇADO

Material: couro

Cor: preto

Especificação: coturno acolchoado internamente, com passantes para cadarços.

#### 5. EXAMINADOR DE TRÂNSITO

##### 5.1 - CAMISETA

Material: tecido em poliviscose (malha fria) Cor: branca

Especificação: manga curta ou longa, com gola tradicional.

Bordados: emblema do DETRAN/RR no lado esquerdo, a identificação do examinador com “nome, tipo sanguíneo e fator Rh no lado direito”. Pintura: “EXAMINADOR DE TRÂNSITO - DETRAN/RR” nas costas, na cor preto.

##### 5.2 - CALÇA

Material: tecido tactel Cor: preto ou Jeans Cor: Preto

Especificação da calça em tactel: com elástico na cintura, 2 bolsos frontais embutidos com abertura oblíqua tipo fáca, bolsos traseiro externo e portinhola fechada por velcro.

##### 5.3 - BONE

Material: tecido tactel

Cor: preto

Especificação: pala dura, com regulador de tamanho.

Bordados: emblema do DETRAN-RR na parte frontal e a Bandeira do Estado de Roraima na lateral esquerda.

##### 5.4 - CALÇADO

Cor: predominante preto

Especificação: Tênis.

##### 5.5 - MEIAS

Cor: predominante branco

#### 6. VISTORIADOR DE VEÍCULOS

##### 6.1 - CAMISETA OPERACIONAL

Material: tecido poli - viscoso (malha fria)

Cor: amarelo ouro

Especificação: manga curta, gola tradicional.

Bordados: emblema do DETRAN/RR no lado esquerdo, a identificação do vistoriador com "nome, tipo sanguíneo e fator Rh" do lado direito.

Pintura: "VISTORIADOR DE VEÍCULOS - DETRAN-RR", nas costas, na cor preta.

##### 6.2 - CALÇA OPERACIONAL

Material: tecido ripstop

Cor: preto

Especificação: Fechamento vista embutida com zíper, com 1 botão e 1 caseado, 7 passantes inseridos na parte inferior do cós, 2 bolsos frontais embutidos com abertura oblíqua tipo faca, 2 bolsos laterais de fole na altura dos joelhos com portinhola fechada por velcro, bolsos traseiro externo com pregas laterais e portinhola fechada por velcro, costura no joelho em tecido duplo em metalacê.

##### 6.3 - COLETE

Material: tecido políbrim

Cor: preto (com detalhe em amarelo ouro)

Especificação: colete sem mangas, gola em "V", fechamento com velcro, comprimento na altura do quadril, quatro bolsos com detalhe em amarelo ouro na parte superior, cantos chanfrados, localizados na parte frontal do colete, sendo dois na altura do peito e dois na altura do quadril, no meio das costas uma faixa em tecido políbrim na cor amarelo ouro, com largura de 4 cm.

Bordados: o emblema do DETRAN acima do bolso esquerdo, tarjeta com a identificação vistoriador de veículos, contendo "nome, tipo sanguíneo e fator Rh", do lado direito, na cor amarelo ouro, presa com velcro.

Pintura: "VISTORIADOR DE VEÍCULOS - DETRAN-RR" nas costas, na cor amarelo ouro.

##### 6.4 - BONÉ

Material: tecido ripstop

Cor: preto

Especificação: pala dura, forrado, com regulador de tamanho. Bordados: emblema do DETRAN-RR na parte frontal e a Bandeira do Estado de Roraima na lateral esquerda.

##### 6.5 - CINTO

Material: náilon Cor: preto

Especificação tipo passeio, com fivela em metal, na cor prata tipo cromada.

##### 6.6 - CALÇADO

Material: couro

Cor: preto

Especificação: botina ou bota

#### BORDADOS E PINTURAS

#### 7. EMBLEMA DO DETRAN-RR

Especificação: Bordado

Tamanho:

Nas camisas e camisetas : 7 cm de diâmetro

Nos bonês: 6 cm de diâmetro

#### 8. BANDEIRA DO ESTADO DE RORAIMA

Especificação: Bordado

Tamanho:

Nas camisas e camisetas : 7 cm de diâmetro

Nos bonês: 6 cm de diâmetro

#### 9. IDENTIFICAÇÕES

##### 9.1 - NOME, TIPO SANGÜÍNEO E FATOR RH

Especificação: Bordado

Fonte: Arial

Tamanho: 12 mm de altura

9.1.1 Camisetas: bordada diretamente no tecido

Cor: nome na cor preto e tipo sanguíneo e fator rh em vermelho

9.1.2 Camisa operacional e Colete operacional: bordada em tarjeta

Tamanho da tarjeta: 12 cm x 2,5 cm

Cor: fundo preto com bordas em amarelo ouro, letras do nome na cor amarelo ouro e tipo sanguíneo e fator rh em vermelho.

##### 9.2 - AGENTE DE TRÂNSITO

Especificação: Bordado

Tipo: manicaca (arqueada)

Tamanho da manicaca: 11,5 cm de diâmetro

Cor: fundo preto com bordas e letras em amarelo ouro

Fonte: Arial

Tamanho: 12 mm de altura

##### 9.3 - MOTORISTA OPERACIONAL - DETRAN-RR

Especificação: Pintura

Fonte: Arial Black

Tamanho: Nas camisetas: letra em caixa alta, com 25 mm altura.

##### 9.4 - EXAMINADOR DE TRÂNSITO - DETRAN-RR

Especificação: Pintura

Fonte: Arial Black

Tamanho: Nas camisetas: letra em caixa alta, com 25 mm altura.

##### 9.5 - VISTORIADOR DE VEÍCULOS - DETRAN-RR

Especificação: Pintura

Fonte: Arial Black

Tamanho: Nas camisetas e coletes: letra em caixa alta, com 25 mm altura.

#### PORTARIA N.º 065/17/GAB/DETRAN-RR

O Diretor Presidente do Departamento Estadual de Trânsito de Roraima, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso V, art. 12 da Lei n.º 338 de 28 de junho de 2002, RESOLVE:

Art. 1.º - TORNAR sem efeito, a Portaria n.º 960/16/GAB/DETRAN de 28/12/2016, publicada no DOE n.º 2911 no dia 28/12/2016, referente a Regulamentação do uso de uniforme funcional dos servidores do DETRAN/RR e outras providências."

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

Boa Vista-RR, 25 de janeiro de 2017.

FRANCISCO ASSIS DA SILVEIRA

Diretor Presidente

DETRAN/RR

#### ERRATA:

Na Portaria N.º 056/17/GAB/DETRAN/RR, publicada no D.O.E. N.º 2929 do dia 24/01/2017. Onde se lê:

Art. 1.º - ... Marco Antonio Busto Porto...

Leia-se:

Art. 1.º - ... Marco Antonio Bustos Porto...

Boa Vista/RR, 25 de janeiro de 2017.

FRANCISCO ASSIS DA SILVEIRA

Diretor Presidente

DETRAN/RR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - DETRAN-RR

#### AVISO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2017

#### PROCESSO N.º 2725/2016

Objeto: Aquisição de Ponto Eletrônico Biométrico de Frequência com objetivo de atender o DETRAN-RR.

Tipo: Menor Preço Global.

Recebimento de documentação - Propostas - Abertura.

Local: Departamento Estadual de Trânsito de Roraima, Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, n.º 4214, Aeroporto, CEP 69310-005 - Boa Vista - Roraima.

Data de Abertura: 06/02/2017. Hora: 09:00h.

O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos gratuitamente junto à Comissão Permanente de Licitação do DETRAN-RR, no local acima especificado, em horário normal de expediente, ou pelo e-mail [cpl@detran.rr.gov.br](mailto:cpl@detran.rr.gov.br). Os interessados deverão disponibilizar pen-drive ou endereço eletrônico (e-mail) para cópia do Edital sem ônus.

Boa Vista-RR, 24 de janeiro de 2017.

Antonia Elinalva Silva Araújo

Pregoeira/CPL/DETRAN-RR

#### RESULTADO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2017

#### PROCESSO N.º 2557/2016

A Pregoeira do Departamento Estadual de Trânsito de Roraima torna público aos interessados que o Pregão supracitado, cujo objeto é Aquisição de equipamentos fotográficos, foi declarado deserto.

Boa Vista-RR, 24 de janeiro de 2017.

Alline Rodrigues Messias de Oliveira - Pregoeira - DETRAN-RR

#### Companhia de Águas e Esgotos de Roraima

Presidente: Danque Esbell da Silva

#### EXTRATO DE CONTRATO

#### CONTRATO N.º:001/2017

#### PROCESSO N.º: 423/2015

CONTRATANTE: Companhia de Águas e Esgotos de Roraima - CAER - CNPJ: 05.939.467/0001-15

CONTRATADA: M. L. P. Costa - EPP CNPJ: 07.217.929/0001-82

OBJETO: Aquisição de cartucho de toner e de tinta para impressoras

MODALIDADE: Pregão Presencial ARP n.º 058/2015

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 8.666/93, com elementos integrantes do processo.

VIGÊNCIA: 90(noventa) dias

VALOR: R\$ 26.246,41

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 43010.17122010.001.000.201.001

DATA DA ASSINATURA: 16/01/2017

ASSINAM: Pela CONTRATANTE, Danque Esbell da Silva, presidente da CAER e pela CONTRATADA, Jose Fernando Palhares Costa, representante legal.

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

#### ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

O Conselho de Administração, por seu Presidente, convoca os Senhores Acionistas da Companhia de Águas e Esgotos de Roraima - CAERR, a se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, na forma do Art. 131, parágrafo único da Lei n.º 6.404 de 15.12.1976, às 16:00 horas do dia 01 de Fevereiro de 2017, em sua sede social, na Rua Melvin Jones, n.º 219 - Bairro São Pedro, nesta cidade de Boa Vista - RR, para deliberar sobre a seguinte ordem do dia:

1. - Alteração de membro(s) do Conselho de Administração;

2. - O que Ocorrer.

DANQUE ESBELL DA SILVA

Presidente do Conselho de Administração da CAERR

#### Ministério Público de Roraima

Procuradora Geral: Elba Christine Amarante de Moraes

#### PROCURADORIA GERAL

#### PORTARIA N.º 068, DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Alterar as férias do Promotor de Justiça Substituto, Dr. IGOR NAVES BELCHIOR DA COSTA, anteriormente deferida pela Portaria n.º 973/2016, publicada no Diário da Justiça Eletrônico n.º 5865, de 25NOV16, para 05 (cinco) dias, a serem usufruídas no período de 09 a 13JAN17, conforme o requerimento de 16JAN17 - Sisproweb n.º 1340591780.

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

ELBA CHRISTINE AMARANTE DE MORAES

Procuradora-Geral de Justiça

#### PORTARIA N.º 069, DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Alterar a designação da Promotora de Justiça Substituta, Dra. SORAIA ANDREIA DE AZEVEDO CATTANEO, anteriormente publicada pela Portaria n.º 974/2016, no Diário da Justiça Eletrônico n.º 5865, de 25NOV16, para responder, sem prejuízo de suas atuais atribuições, pela Promotoria de Justiça da Comarca de Alto Alegre/RR, para o período de 09 a 13JAN17.

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

ELBA CHRISTINE AMARANTE DE MORAES

Procuradora-Geral de Justiça

#### PORTARIA N.º 070, DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Cessar os efeitos da Portaria n.º 348/2016, publicada no Diário da Justiça Eletrônico n.º 5742, de 17MAI16, a partir de 07JAN17.

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

ELBA CHRISTINE AMARANTE DE MORAES

Procuradora-Geral de Justiça

#### PORTARIA N.º 071, DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1.º. Conceder ex-offício, com efeitos a partir de 07 de janeiro de 2017, até ulterior deliberação, à servidora THAIS GOUVEA MOREIRA DE OLIVEIRA GALDINO, ocupante do cargo de Assessor Jurídico de Promotoria, código MP/DAS-4, gratificação de produtividade no percentual de 10% (dez por cento), sobre sua remuneração, enquanto permanecer o interesse e a necessidade da Administração Superior, nos termos dos arts. 5.º e 7.º, § 1.º, da Resolução

nº 001, de 29 de fevereiro de 2016.

Art. 2º. Considerando que a servidora encontra-se lotada na Promotoria de Justiça da Infância e Juventude, cujo titular, com acúmulo de atribuições, também desempenha as funções junto a Justiça Eleitoral do Estado de Roraima, cujas atividades junto aquele juízo ensejam para o servidor funções extraordinárias, não compreendidas nas atribuições específicas do cargo ocupado, aumentando as responsabilidades e carga horária, justifica-se a concessão do benefício pecuniário.

Art. 3º. O servidor deverá manter relatório mensal de suas atividades e quadrimestralmente encaminhar à Procuradoria-Geral de Justiça para avaliação do interesse da Administração. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

ELBA CHRISTINE AMARANTE DE MORAES

Procuradora-Geral de Justiça

#### PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA DO CONSUMIDOR E CIDADANIA

#### ERRATA DO EDITAL DE CIENTIFICAÇÃO

Segue Errata do Edital de Cientificação publicado no dia 24/01/2017, na página 309/332, no qual houve equívoco no nome da empresa cientificada.

Página	Linha	Onde se lê	Leia-se
009/332	05	EMPRESA FIOTRANS	EMPRESA FRIOTRANS

Membro do Ministério Público: ADRIANO ÁVILA – Promotor de Justiça

Data: 24/01/2017

#### DIRETORIA-GERAL

#### PORTARIA Nº 082 - DG, DE 24 DE JANEIRO DE 2017

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, com fulcro no artigo 54 e 55 da Lei 053, de 31 de dezembro de 2001 e Resolução nº 14, de 16 de setembro de 2008,

R E S O L V E :

I - Autorizar o afastamento do servidor ANDRÉ GEORGE SOBRINHO REBOUÇAS, auxiliar de manutenção, em face do deslocamento para o município de Alto Alegre-RR, no dia 26JAN17, sem pernoite, para executar serviços de corte do gramado e auxílio na instalação da bomba d'água do sistema de irrigação do gramado da Promotoria da Comarca do referido município.

II - Autorizar o afastamento do servidor ALEXSANDRO CARVALHO DOS SANTOS, auxiliar de manutenção, em face do deslocamento para o município de Alto Alegre-RR, no dia 26JAN17, sem pernoite, para executar serviços de corte do gramado e auxílio na instalação da bomba d'água do sistema de irrigação do gramado da Promotoria da Comarca do referido município.

III - Autorizar o afastamento da servidora EDLENE SILVA DOS SANTOS, auxiliar de limpeza e copa, em face do deslocamento para o município de Alto Alegre-RR, no dia 26JAN17, sem pernoite, para executar serviços de limpeza na promotoria do referido município.

IV - Autorizar o afastamento do servidor TÁSSIO JARDEL PEREIRA SALLES, Assessor de Engenharia Civil, em face do deslocamento para o município de Alto Alegre-RR, no dia 26JAN17, sem pernoite, para acompanhamento dos serviços de instalação de motobomba no sistema de irrigação da Promotoria do referido município.

V - Autorizar o afastamento do servidor RONDINELLY MEDEIROS FERREIRA, Motorista, em face do deslocamento para o município de Alto Alegre-RR, no dia 26JAN17, sem pernoite, para conduzir veículo com servidores que executarão serviços diversos na Promotoria do referido município. Processo nº 052/17 – DA de 24 de janeiro de 2017. SisproWeb: 081906031321759.

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

ANTÔNIO CLÉSIO MOTTA DE ROSSO

Diretor-Geral

#### PORTARIA Nº 083 - DG, DE 24 DE JANEIRO DE 2017

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, com fulcro no artigo 54 e 55 da Lei 053, de 31 de dezembro de 2001 e Resolução nº 14, de 16 de setembro de 2008,

R E S O L V E :

Autorizar o afastamento do servidor MESSIAS ELIAS PINTO, Assessor Administrativo, em face do deslocamento do município de São Luiz-RR, para o município de Rorainópolis-RR, no dia 24JAN17, com pernoite, para conduzir o Promotor de Justiça e Processos despachados das referidas comarcas, Processo nº 55/17-DA, de 24 de janeiro de 2017. SisproWeb:081906031351747.

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

ANTÔNIO CLÉSIO MOTTA DE ROSSO

Diretor-Geral

#### PORTARIA Nº 084 - DG, DE 25 DE JANEIRO DE 2017

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Interrromper com efeitos a partir de 13JAN17, fundado em motivo de superior interesse público, as férias do servidor RAIMUNDO EDINILSON RIBEIRO SARAIVA, anteriormente concedidas pela Portaria nº 1426-DG, de 15DEZ16, publicada no Diário Oficial do Estado nº 2902, de 15DEZ16, ficando o período restante a ser usufruído oportunamente.

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

ANTÔNIO CLÉSIO MOTTA DE ROSSO

Diretor-Geral

#### PORTARIA Nº 085-DG, DE 25 DE JANEIRO DE 2017

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, EM EXERCÍCIO, com fulcro nos artigos 11, 17 a 19, da Lei nº 153, de 01OUT96, Resolução nº 05, de 11 de maio de 2007, do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público Estadual e Resolução nº 05, de 24 de maio de 2007,

R E S O L V E :

CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL à servidora DISNEY SOPHIA ARAÚJO RODRIGUES DE MOURA, ocupante do Cargo Efetivo de Assistente Administrativo, Código MP/NM-1, passando do Nível II para o Nível III, com efeitos a contar de 05AGO2016, conforme proc. 626/2015-D.R.H., de 13AGO2015, SISPROWEB Nº 081906025251655.

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

ANTÔNIO CLÉSIO MOTTA DE ROSSO

Diretor-Geral

#### PORTARIA Nº 086-DG, DE 25 DE JANEIRO DE 2017

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, EM EXERCÍCIO, com fulcro nos artigos 11, 17 a 19, da Lei nº 153, de 01OUT96, Resolução nº 05, de 11 de maio de 2007, do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público Estadual e Resolução nº 05, de 24 de maio de 2007,

R E S O L V E :

CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL à servidora VÂNIA MARIA DO NASCIMENTO, ocupante do Cargo Efetivo de Psicólogo, Código MP/NS-1, passando do Nível X para o Nível XI, com efeitos a contar de 09SET2016, conforme proc. 921/2015-D.R.H., de

02DEZ2015, SISPROWEB Nº 081906007791511.

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

ANTÔNIO CLÉSIO MOTTA DE ROSSO

Diretor-Geral

#### PORTARIA Nº 087-DG, DE 25 DE JANEIRO DE 2017

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, EM EXERCÍCIO, com fulcro nos artigos 11, 17 a 19, da Lei nº 153, de 01OUT96, Resolução nº 05, de 11 de maio de 2007, do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público Estadual e Resolução nº 05, de 24 de maio de 2007,

R E S O L V E :

CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL ao servidor JOSÉ ALENCAR MENDES, ocupante do Cargo Efetivo de Auxiliar de Limpeza e Copa, Código MP/NB-1, passando do Nível VI para o Nível VII, com efeitos a contar de 16OUT2016, conforme proc. 929/2015-D.R.H., de 02DEZ2015, SISPROWEB Nº 081906007881511.

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

ANTÔNIO CLÉSIO MOTTA DE ROSSO

Diretor-Geral

#### PORTARIA Nº 088-DG, DE 25 DE JANEIRO DE 2017

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, EM EXERCÍCIO, com fulcro nos artigos 11, 17 a 19, da Lei nº 153, de 01OUT96, Resolução nº 05, de 11 de maio de 2007, do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público Estadual e Resolução nº 05, de 24 de maio de 2007,

R E S O L V E :

CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL ao servidor LINDOMAR OVÍDIO SILVA, ocupante do Cargo Efetivo de Auxiliar de Limpeza e Copa, Código MP/NB-1, passando do Nível VI para o Nível VII, com efeitos a contar de 16OUT2016, conforme proc. 930/2015-D.R.H., de 02DEZ2015, SISPROWEB Nº 081906007891575.

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

ANTÔNIO CLÉSIO MOTTA DE ROSSO

Diretor-Geral

#### PORTARIA Nº 089-DG, DE 25 DE JANEIRO DE 2017

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, EM EXERCÍCIO, com fulcro nos artigos 11, 17 a 19, da Lei nº 153, de 01OUT96, Resolução nº 05, de 11 de maio de 2007, do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público Estadual e Resolução nº 05, de 24 de maio de 2007,

R E S O L V E :

CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL à servidora EDLENE SILVA DOS SANTOS, ocupante do Cargo Efetivo de Auxiliar de Limpeza e Copa, Código MP/NB-1, passando do Nível VI para o Nível VII, com efeitos a contar de 18OUT2016, conforme proc. 932/2015-D.R.H., de 02DEZ2015, SISPROWEB Nº 081906007911517.

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

ANTÔNIO CLÉSIO MOTTA DE ROSSO

Diretor-Geral

#### PORTARIA Nº 090-DG, DE 25 DE JANEIRO DE 2017

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, EM EXERCÍCIO, com fulcro nos artigos 11, 17 a 19, da Lei nº 153, de 01OUT96, Resolução nº 05, de 11 de maio de 2007, do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público Estadual e Resolução nº 05, de 24 de maio de 2007,

R E S O L V E :

CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL à servidora EDLENE SILVA DOS SANTOS, ocupante do Cargo Efetivo de Auxiliar de Limpeza e Copa, Código MP/NB-1, passando do Nível VI para o Nível VII, com efeitos a contar de 18OUT2016, conforme proc. 932/2015-D.R.H., de 02DEZ2015, SISPROWEB Nº 081906007911517.

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

ANTÔNIO CLÉSIO MOTTA DE ROSSO

Diretor-Geral

#### PORTARIA Nº 091-DG, DE 25 DE JANEIRO DE 2017

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, EM EXERCÍCIO, com fulcro nos artigos 11, 17 a 19, da Lei nº 153, de 01OUT96, Resolução nº 05, de 11 de maio de 2007, do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público Estadual e Resolução nº 05, de 24 de maio de 2007,

R E S O L V E :

CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL à servidora SOLANGE CLÁUDIA ALMEIDA DE SOUZA, ocupante do Cargo Efetivo de Auxiliar de Limpeza e Copa, Código MP/NB-1, passando do Nível VI para o Nível VII, com efeitos a contar de 25OUT2016, conforme proc. 935/2015-D.R.H., de 02DEZ2015, SISPROWEB Nº 081906007911517.

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

ANTÔNIO CLÉSIO MOTTA DE ROSSO

Diretor-Geral

#### PORTARIA Nº 092-DG, DE 25 DE JANEIRO DE 2017

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, EM EXERCÍCIO, com fulcro nos artigos 11, 17 a 19, da Lei nº 153, de 01OUT96, Resolução nº 05, de 11 de maio de 2007, do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público Estadual e Resolução nº 05, de 24 de maio de 2007,

R E S O L V E :

CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL à servidora RAIMIFRAN GOMES DA SILVA, ocupante do Cargo Efetivo de Auxiliar de Limpeza e Copa, Código MP/NB-1, passando do Nível VI para o Nível VII, com efeitos a contar de 31OUT2016, conforme proc. 935/2015-D.R.H., de 02DEZ2015, SISPROWEB Nº 081906007941513.

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

ANTÔNIO CLÉSIO MOTTA DE ROSSO

Diretor-Geral

#### PORTARIA Nº 093-DG, DE 25 DE JANEIRO DE 2017

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, EM EXERCÍCIO, com fulcro nos artigos 11, 17 a 19, da Lei nº 153, de 01OUT96, Resolução nº 05, de 11 de maio de 2007, do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público Estadual e Resolução nº 05, de 24 de maio de 2007,

R E S O L V E :

CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL ao servidor JOEL BATALHA MADURO, ocupante do Cargo Efetivo de Oficial de Diligência, Código MP/NM-1, passando do Nível IX para o Nível X, com efeitos a contar de 06NOV2016, conforme proc. 937/2015-D.R.H., de 02DEZ2015, SISPROWEB Nº 081906007961531.

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

ANTÔNIO CLÉSIO MOTTA DE ROSSO

Diretor-Geral

#### ERRATA:

- Na Portaria nº 065/17 – DG, publicada no Diário Oficial do Estado nº 2927, de 19 de janeiro de 2017:

Onde se lê: "...para Localizar, Constatar e Notificar pessoas e Requisitar dados e documentos no referido Município ..."

Leia-se: □...para Localizar, Constatar a existência de pessoa jurídica e Realizar levantamento fotográfico do local de seu funcionamento no referido municípios...□

#### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

##### PORTARIA Nº 027 - DRH, DE 25 DE JANEIRO DE 2017

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, com fulcro na Resolução nº 14, de 16 de setembro de 2008, Comunicação do Resultado do Exame Médico - Pericial, expedido pela Junta Médica do Estado de Roraima.

R E S O L V E :

Prorrogar no período de 10JAN a 08FEV2017 – 30 (trinta) dias, a licença para tratamento de saúde do servidor CLÓVIS HOSHINO KUROKI, concedida por meio da Portaria nº 003 – DRH, de 05JAN2017, publicada no Diário Oficial do Estado nº 2917, de 05JAN2017, conforme Processo nº 003/2017 SAP/DRH/MPRR, de 03JAN2017. Sisproweb nº 081906030321712.

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

MARIA IVONEIDE DA SILVA COSTA

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

##### PORTARIA Nº 028 - DRH, DE 25 DE JANEIRO DE 2017

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, com fulcro na Resolução nº 14, de 16 de setembro de 2008 e conforme acatamento do atestado médico pelo Diretor-Geral, em exercício,

R E S O L V E :

Conceder à servidora SÂMIA RAQUEL DOS SANTOS FERREIRA, 02 (dois) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 12 a 13JAN2017, conforme Processo nº 040/2017 SAP/DRH/MPRR, de 19JAN2017, Sisproweb nº 081906031161701.

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

MARIA IVONEIDE DA SILVA COSTA

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

##### PORTARIA Nº 029 - DRH, DE 25 DE JANEIRO DE 2017

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, com fulcro na Resolução nº 14, de 16 de setembro de 2008 e conforme acatamento do atestado médico pelo Diretor-Geral, em exercício,

R E S O L V E :

Conceder à servidora CAPOY EMANON DE MELO E BRASIL, 02 (dois) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 26 a 27DEZ2016, conforme Processo nº 041/2017 SAP/DRH/MPRR, de 19JAN2017, Sisproweb nº 081906031171765.

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

MARIA IVONEIDE DA SILVA COSTA

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

##### PORTARIA Nº 030 - DRH, DE 25 DE JANEIRO DE 2017

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA, com fulcro na Resolução nº 14, de 16 de setembro de 2008 e atendendo o art. 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997,

R E S O L V E :

Conceder dispensa, por ter prestado serviço à Justiça Eleitoral, à servidora abaixo relacionada:

Nome	Quantidade de dias	Período	SISPROWEB Nº
Robélia Ribeiro Valentim	01	24/01/2017	1342481756

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

MARIA IVONEIDE DA SILVA COSTA

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

##### ERRATA :

- No Aviso de Licitação - PE nº 2/2017 - SRP, publicado no DOE nº 2924, de 16JAN2017, Onde se lê: ABERTURA DAS PROPOSTAS: 30/1/2016, às 11h (horário de Brasília) / 9h (horário local), no sítio supracitado.

INÍCIO DA DISPUTA: 30/1/2016, às 11h (horário de Brasília) / 9h (horário local), no sítio supracitado. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

Leia-se: ABERTURA DAS PROPOSTAS: 30/1/2017, às 11h (horário de Brasília) / 9h (horário local), no sítio supracitado.

INÍCIO DA DISPUTA: 30/1/2017, às 11h (horário de Brasília) / 9h (horário local), no sítio supracitado. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

#### Defensoria Pública do Estado de Roraima

Defensoria Pública Geral: **Terezinha Muniz de Souza Cruz**

##### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2017

A Defensoria Pública-Geral, no uso de suas atribuições legais, conforme dispõe o artigo 18, VII, da Lei Complementar nº 164/2010, e artigo 10, do Regimento Interno da Defensoria Pública do Estado de Roraima, convoca os senhores membros do Conselho Superior para a 120ª (centésima vigésima) reunião extraordinária, a realizar-se no dia 30 de janeiro de 2017, às 09h, no Auditório da Defensoria Pública do Estado de Roraima, com a seguinte pauta: Posse dos novos membros eleitos para compor o Conselho Superior da DPE/RR, biênio 2017/2019;

Processo de Promoção nº 02/2016;

Aprovação do calendário das reuniões ordinárias do Conselho Superior para o ano de 2017; O que houver.

Boa Vista/RR, 25 de janeiro de 2017.

TEREZINHA MUNIZ DE SOUZA CRUZ

Presidente do Conselho Superior

##### PORTARIA/DPG Nº 095, DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

A Defensoria Pública-Geral do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

R E S O L V E :

Suspender os atendimentos da Câmara Cível de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Defensoria Pública, nos dias 25, 26, 27 e 30 de janeiro do corrente ano, em virtude da mudança de endereço, a qual passará a funcionar no Prédio Administrativo do Tribunal de Justiça, localizado na Avenida Capitão Ene Garcês, nº 1696, São Francisco, nesta capital.

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

TEREZINHA MUNIZ DE SOUZA CRUZ

Defensoria Pública-Geral

##### PORTARIA/DPG Nº 096, DE 25 DE JANEIRO DE 2017.

A Defensoria Pública-Geral do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO o Edital de Convocação das Eleições para Membros Titulares e Suplentes do Conselho Superior nº 001/2016.

R E S O L V E :

Promover a substituição do membro da Comissão Eleitoral e Apuradora do Defensor Público Dr. JOÃO GUTEMBERG WEIL PESSOA, em virtude de tratamento de saúde e nomear o Defensor Público Dr. RONNIE GABRIEL GARCIA.

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

TEREZINHA MUNIZ DE SOUZA CRUZ

Defensoria Pública-Geral

##### PORTARIA/DPG Nº 097, DE 25 DE JANEIRO DE 2017.

A Defensoria Pública-Geral do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

R E S O L V E :

Designar o Defensor Público Dr. ROGENILTON FERREIRA GOMES para atuar, em caráter excepcional, nos autos do processo nº 0047.16.000741-6, da Comarca de Caracarái-RR, conforme solicitação contida no MEMO/RCP/Nº 02/2017.

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

TEREZINHA MUNIZ DE SOUZA CRUZ

Defensoria Pública-Geral

##### PORTARIA/DPG Nº 098, DE 25 DE JANEIRO DE 2017.

A Defensoria Pública-Geral do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

R E S O L V E :

Designar o servidor público VILMAR ANTÔNIO DA SILVA, Assessor Jurídico II, para assessorar o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional da Defensoria Pública do Estado – CEAF/DPR/RR, sem prejuízo de suas atribuições.

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

TEREZINHA MUNIZ DE SOUZA CRUZ

Defensoria Pública-Geral

##### PORTARIA/DPG Nº 099, DE 25 DE JANEIRO DE 2017.

A Defensoria Pública-Geral do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

R E S O L V E :

Designar a servidora pública VIVIAN SILVANO, Assessora de Cerimonial, para assessorar o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional da Defensoria Pública do Estado – CEAF/DPR/RR, sem prejuízo de suas atribuições.

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

TEREZINHA MUNIZ DE SOUZA CRUZ

Defensoria Pública-Geral

##### PORTARIA/DPG Nº 100, DE 25 DE JANEIRO DE 2017.

A Defensoria Pública-Geral do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO o disposto no art. 99, inciso IX, da Lei Complementar nº 164/2010;

CONSIDERANDO o Processo nº 015/2017.

R E S O L V E :

Conceder a Defensoria Pública Dr.ª ELCIANNE VIANA DE SOUZA, 01 (um) mês de Licença Prêmio por Assiduidade, referente ao quinquênio de 31.07.2002 a 30.07.2007, a contar de 25 de janeiro de 2017.

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

TEREZINHA MUNIZ DE SOUZA CRUZ

Defensoria Pública-Geral

##### PORTARIA/DPG Nº 101, DE 25 DE JANEIRO DE 2017.

A Defensoria Pública-Geral do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

Considerando a PORTARIA/DPG Nº 100, de 25 de janeiro de 2017.

R E S O L V E :

Designar o Defensor Público Dr. ERNESTO HALT para substituir a Dr.ª ELCIANNE VIANA DE SOUZA, 1ª Titular da DPE atuante junto aos Juizados Especiais Cíveis junto aos Juizados Especiais Criminais da Comarca de Boa Vista – RR, no período de 25 de janeiro a 24 de fevereiro de 2017, em virtude de licença prêmio da titular.

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

TEREZINHA MUNIZ DE SOUZA CRUZ

Defensoria Pública-Geral

#### DIRETORIA GERAL

##### PORTARIA/DG Nº 020, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

O Diretor Geral da Defensoria Pública do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/DPG Nº 118/12 e Portaria/DPG Nº 033/17, Considerando o requerimento do servidor Rogelson Eleno dos Santos, e acordo da chefia imediata.

R E S O L V E :

Conceder ao servidor público ROGELSON ELENOS DOS SANTOS, Chefe da Seção de Transporte, 30 (trinta) dias de férias referentes ao exercício de 2017, a contar de 17 de julho de 2017.

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

LUIZ ANTONIO RIBAS COSTA

Diretor Geral

##### PORTARIA/DG Nº 023, DE 23 DE JANEIRO DE 2017.

O Diretor Geral da Defensoria Pública do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/DPG Nº 118/12 e Portaria/DPG Nº 033/17, Considerando o Processo nº 285/2012.

R E S O L V E :

I - Designar o servidor REGIS MACÊDO BRAGA, Chefe da Divisão de Serviços Gerais, para acompanhar e fiscalizar o Terceiro Termo Aditivo ao Contrato n.º 0015/2013 celebrado entre a Defensoria Pública do Estado de Roraima e a empresa COMPANHIA ENERGÉTICA DE RORAIMA - CERR, cujo objeto é o fornecimento de energia elétrica em baixa tensão para o atendimento às unidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

II - Designar o servidor NAIRON XAVIER MORERIRA, Chefe da Divisão de Material e Patrimônio para acompanhar, para exercer o encargo de substituto eventual do Contrato n.º 015/2013, em seu impedimento legal.

III - Cessar os efeitos da PORTARIA/DG Nº. 031, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2016.

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

LUIZ ANTONIO RIBAS COSTA

Diretor Geral

DPE/RR

##### PORTARIA/DG Nº 024, DE 23 DE JANEIRO DE 2017.

O Diretor Geral da Defensoria Pública do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/DPG Nº 118/12 e Portaria/DPG Nº 033/17,

Considerando o Processo nº 009/2013.

**RESOLVE:**

I - Designar o servidor REGIS MACÊDO BRAGA, Chefe da Divisão de Serviços Gerais, para acompanhar e fiscalizar o Terceiro Termo Aditivo ao Contrato n.º 002/2013 celebrado entre a Defensoria Pública do Estado de Roraima e a EMBRATEC – EMPRESA BRASILEIRA DE TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO DE CONVÊNIO HAAG S.A, cujo objeto é a prestação de Serviços de Gerenciamento de Abastecimento de Combustíveis de Veículos para atender à Defensoria Pública do Estado de Roraima.

II - Designar o servidor NAIRON XAVIER MORERIRA, Chefe da Divisão de Material e Patrimônio para acompanhar, para exercer o encargo de substituto eventual do Contrato n.º 002/2013, em seu impedimento legal.

III - Cessar os efeitos da PORTARIA/DG Nº. 035, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016.

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

LUIZ ANTONIO RIBAS COSTA

Diretor Geral

DPE/RR

**PORTARIA/DG Nº 025, DE 23 DE JANEIRO DE 2017.**

O Diretor Geral da Defensoria Pública do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/DPG Nº 118/12 e Portaria/DPG Nº 033/17,

Considerando o requerimento da servidora Nilma King Tataira, e acordo da chefia imediata.

**RESOLVE:**

Conceder a servidora pública NILMA KING TATAIRA, Chefe de Gabinete de Defensor Público, 30 (trinta) dias de férias referentes ao exercício de 2016, a contar de 26 de janeiro de 2017.

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

LUIZ ANTONIO RIBAS COSTA

Diretor Geral

DPE/RR

**PORTARIA/DG Nº 026, DE 24 DE JANEIRO DE 2017.**

O Diretor Geral da Defensoria Pública do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/DPG Nº 118/12 e Portaria/DPG Nº 033/17,

Considerando o MEMO Nº. 08/2017 – DPE/RR – DTIC.

**RESOLVE:**

Convalidar a alteração do 2º período das férias do servidor público FLÁVIO ALMEIDA FERREIRA, referentes ao exercício de 2016, anteriormente marcadas para o gozo de 16 a 26.01.2017 (Portaria/DG Nº 092/2016, publicada no DOE nº 2757, de 10.05.2016), para o período de 23 de janeiro a 02 de fevereiro de 2017.

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

LUIZ ANTONIO RIBAS COSTA

Diretor Geral

DPE/RR

**PORTARIA/DG Nº 027, DE 24 DE JANEIRO DE 2017.**

O Diretor Geral da Defensoria Pública do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/DPG Nº 118/12 e Portaria/DPG Nº 033/17,

Considerando o Processo nº 134/2015.

**RESOLVE:**

I - Designar o servidor REGIS MACÊDO BRAGA, Chefe da Divisão de Serviços Gerais, para acompanhar e fiscalizar o Primeiro Termo aditivo ao Contrato n.º 020/2015 celebrado entre a Defensoria Pública do Estado de Roraima e a empresa R.L. ROLIM-ME, cujo objeto é o fornecimento de serviços de produção de documentos reprografados, bem como equipamentos, suprimentos e operador de reprografia para atender a Defensoria Pública do Estado de Roraima.

II - Designar o servidor NAIRON XAVIER MORERIRA, Chefe da Divisão de Material e Patrimônio para acompanhar, para exercer o encargo de substituto eventual do Contrato n.º 020/2015, em seu impedimento legal.

III - Cessar os efeitos da PORTARIA/DG Nº. 036, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016.

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

LUIZ ANTONIO RIBAS COSTA

Diretor Geral

DPE/RR

**PORTARIA/DG Nº 028, DE 24 DE JANEIRO DE 2017.**

O Diretor Geral da Defensoria Pública do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/DPG Nº 118/12 e Portaria/DPG Nº 033/17,

Considerando o requerimento do servidor Ricardo Nattrodt de Magalhães, e acordo da chefia imediata.

**RESOLVE:**

Conceder ao servidor público RICARDO NATTROT DE MAGALHÃES, Diretor do Departamento de Tecnologia de Informação e Comunicação, 10 (dez) dias de férias referentes ao 1º período do exercício de 2016, a contar de 15 de fevereiro de 2017.

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

LUIZ ANTONIO RIBAS COSTA

Diretor Geral

DPE/RR

**PORTARIA/DG Nº 029, DE 24 DE JANEIRO DE 2017.**

O Diretor Geral da Defensoria Pública do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/DPG Nº 118/12 e Portaria/DPG Nº 033/17,

Considerando o requerimento da servidora Narrila Bessa de Brito, e acordo da chefia imediata.

**RESOLVE:**

Conceder a servidora pública NARRILA BESSA DE BRITO, Assessora Jurídica II, 10 (dez) dias de férias referentes ao 1º período do exercício de 2015, a contar de 15 de fevereiro de 2017.

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

LUIZ ANTONIO RIBAS COSTA

Diretor Geral

DPE/RR

**PORTARIA/DG Nº 030, DE 24 DE JANEIRO DE 2017.**

O Diretor Geral da Defensoria Pública do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/DPG Nº 118/12 e Portaria/DPG Nº 033/17,

Considerando o requerimento da servidora Kelly Cantel da Mota, e acordo da chefia imediata.

**RESOLVE:**

Conceder a servidora pública KELLY CANTEL DA MOTA, Chefe de Gabinete de Defensor Público, 15 (quinze) dias de férias referentes ao 2º e último período do exercício de 2016, a

contar de 10 de fevereiro de 2017.

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

LUIZ ANTONIO RIBAS COSTA

Diretor Geral

DPE/RR

**PORTARIA/DG Nº 031, DE 24 DE JANEIRO DE 2017.**

O Diretor Geral da Defensoria Pública do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/DPG Nº 118/12 e Portaria/DPG Nº 033/17,

Considerando o requerimento do servidor Antonio Evangelista Sobrinho Junior, e acordo da chefia imediata.

**RESOLVE:**

Alterar, a pedido, as férias do servidor público ANTONIO EVANGELISTA SOBRINHO JUNIOR, referentes ao exercício de 2016, anteriormente marcadas para o período de 17 de abril a 06 de maio de 2017. (Portaria/DG nº 269/2016 publicada no DOE nº 2888, de 23.11.2016), para 30 (trinta) dias, a serem usufruídas a contar de 01 de março de 2017.

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

LUIZ ANTONIO RIBAS COSTA

Diretor Geral

DPE/RR

**PORTARIA/DG Nº 032, DE 24 DE JANEIRO DE 2017.**

O Diretor Geral da Defensoria Pública do Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/DPG Nº 118/12 e Portaria/DPG Nº 033/17,

Considerando a Resolução nº. 05, de 04 de julho de 2012,

Considerando o MEMO Nº 008/17 – DPE/RR/DTIC,

R E S O L V E:

Autorizar o afastamento dos servidores abaixo relacionados, lotados na sede da Defensoria Pública do Estado de Roraima, conforme demonstrativo:

BENEFICIÁRIOS	CPF	FINALIDADE DO DESLOCAMENTO	DESTINO	PERÍODO	VALOR TOTAL
Leonardo Mendonça Castelo Branco	775.428.512-68	Realizar manutenção nas impressoras, computadores, internet, e rede elétrica.	São Luiz Rainópolis Mucajai Caracarái	26 a 27/01/17	260,90
Jesiel da Silva Souza	446.483.402-72	Transportar o servidor Leonardo Mendonça Castelo Branco em viagem de serviço para a Defensoria Pública do Interior.	São Luiz Rainópolis Mucajai Caracarái	26 a 27/01/17	260,90

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

LUIZ ANTONIO RIBAS COSTA

Diretor-Geral

DPE/RR

**Outras Publicações**

**SINDICATO DOS PRODUTORES RURAIS DE MICRO E PEQUENO PORTE DO ESTADO DE RORAIMA - SPRMP-  
PER**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA O SINDICATO DOS PRODUTORES RURAIS DE MICRO E PEQUENO PORTE DO ESTADO DE RORAIMA - SPRMPER, sede na Avenida Getúlio Vargas, 1899 – Bairro Caçari – Boa Vista – CEP -69.307-700 - CNPJ (MF) nº 10.905.805/0001-38, e-mail produtoresruraisrr@gmail.com, através de seu Presidente o Senhor HELY DE DEUS LIMA FERREIRA, portador do CPF nº 146.930.623-91 e RG 210.390-SSP/RR, CONVOCA através do presente edital todos os associados para ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, que será realizada na sede da ENTIDADE às 19h00min horas, do dia 11 de fevereiro de 2017, em primeira convocação com a seguinte ORDEM DO DIA: 1º. (Alteração do Estatuto da Entidade, cumprindo o disposto no artigo 14, inciso II do Estatuto do Sindicato SPRMPER; 1º a) Caso em primeira convocação, não se atinja o quórum de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos associados, à ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA se iniciará em segunda convocação com presença de 1/3 (um terço), dos associados as 20h00min horas do dia 11 de fevereiro de 2017, e caso em segunda convocação não se atinja o quórum, em terceira e última convocação com o número de sócios presentes e que estejam aptos a votar, as 21h00min horas do dia 11 de fevereiro de 2017. Boa Vista/RR, 24 de janeiro de 2017. HELY DE DEUS LIMA FERREIRA – Presidente.

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA O SINDICATO DOS PRODUTORES RURAIS DE MICRO E PEQUENO PORTE DO ESTADO DE RORAIMA - SPRMPER, sede na Avenida Getúlio Vargas, 1899 – Bairro Caçari – Boa Vista – CEP -69.307-700 - CNPJ (MF) nº 10.905.805/0001-38, e-mail produtoresruraisrr@gmail.com, através de seu Presidente o Senhor HELY DE DEUS LIMA FERREIRA, portador do CPF nº 146.930.623-91 e RG 210.390-SSP/RR, CONVOCA através do presente edital todos os associados para ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, em cumprimento do Art. 17 do estatuto do Sindicato que será realizada na sede da ENTIDADE às 17h00min horas, do dia 11 de fevereiro de 2017, em primeira convocação com a seguinte ORDEM DO DIA: 1) Eleição e Posse dos Membros do Conselho Fiscal E 2) o QUE OCORRER. Boa Vista/RR, 24 de janeiro de 2017. HELY DE DEUS LIMA FERREIRA – Presidente.

**TNL PCS S/A**

**COMUNICADO DE EXTRAVIO**

FICHA DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL (FAC)/

FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL (FIC)

A empresa TNL PCS S/A, filial situada em Boa Vista - RR, na Av. Ville Roy, 6793 - Centro - PARTE, CEP 60.301-000 Comunica o extravio das Fichas de Atualização Cadastral (FAC) e Fichas de Inscrição Cadastral (FIC) das inscrições Estaduais : 24.021237-4, 24.014533-1, 24.021232-0, 24.016862-6 e 24.018919-7.

[www.imprensaoficial.rr.gov.br](http://www.imprensaoficial.rr.gov.br)

[www.imprensaoficial.rr.gov.br](http://www.imprensaoficial.rr.gov.br)