



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUCAJAI 
DIÁRIO OFICIAL | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PALÁCIO 1º DE JULHO | PREFEITO FRANCISCO RUFINO DE SOUZA | EDIÇÃO ED. 004 - 2026

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO- DIÁRIA
MUCAJAI-RR, 09 DE JANEIRO DE 2026

SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO.....	2
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL.....	10
OUVIDORIA GERAL DO MUNICIPIO – OGM.....	11
CAMARA DOS VEREADORES.....	18
OUTRAS PUBLICAÇÕES.....	20

PODER EXECUTIVO

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Prefeito
Francisco Rufino de Souza
Vice-Prefeita
Andréia Pereira de Almeida
Gabinete Executivo
Francivaldo Santos da Silva
Controle Interno
Thallyne Silva Costa
Comissão Permanente de Licitação-
CPL
Corregedoria da Ouvidoria da
Guarda Civil Municipal
Joelder Lima Bazera
Ouvidoria da Guarda Civil Municipal
Superintendente da Guarda Civil
Municipal – GCM
Eliezo Brasil Cesar da Silva
Departamento Do Portal da
Transparéncia
Luan Santos da Silva

Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pessoal- SEMAGP
Waldefran Conceição de Souza
Secretaria Municipal de Educação- SEMED
Antônio Nilson de Almeida Silva
Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA
Maria do Socorro Resende
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SEMOI
Adonias Rodrigues de Araújo
Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS
Bruna Silva Costa
Secretaria Municipal de segurança, trânsito e Defesa Civil
Daniel Fernandes de Sousa Filho
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF
Fabio de Brito Machado
Secretaria Municipal de Agricultura- SEMAG
Francisco Barbosa Cruz
Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA
Jaime da Silva Motta Neto
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo-SEMCET
Ramsés Almeida da Silva

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 04/2026

DE 09 DE JANEIRO DE 2026

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA, Prefeito do Município de Mucajai- RR, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o Servidor (a), **MARIA CÉLIA XAVIER SILVA**, inscrito no CPF sob o N° 783.xxx.xxx-68, para o Cargo de COORDENADORA PEDAGÓGICA, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a contar do dia 05 de janeiro de 2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor no dia de sua publicação, revogadas as disposições em contrária.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA
Prefeito de Mucajai

DECRETO N.º 005/2026

DE 09 DE JANEIRO DE 2026

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA, Prefeito do Município de Mucajai- RR, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, o Servidor (a), **MARIA NELI DE SILVA LIMA**, inscrito no CPF sob o N° 294.xxx.xxx-72, do Cargo de CHEFE DE DIVISÃO, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pessoal – SEMAGP, a contar do dia 05 de janeiro de 2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor no dia de sua publicação, revogadas as disposições em contrária.

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

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA
Prefeito de Mucajai

DECRETO N.º 006/2026

DE 09 DE JANEIRO DE 2026

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA, Prefeito do Município de Mucajai- RR, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o Servidor (a), **MARIA NELI DE SILVA LIMA**, inscrito no CPF sob o N° 294.xxx.xxx-72, para o Cargo de COORDENADORA DE GESTÃO PROJETOS E LOGISTICA DE EDUCAÇÃO – CCSA-07, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a contar do dia 06 de janeiro e 2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor no dia de sua publicação, revogadas as disposições em contrária.

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

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA
Prefeito de Mucajai

DECRETO N.º 007/2026

DE 09 DE JANEIRO DE 2026

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA, Prefeito do Município de Mucajai- RR, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o Servidor (a), **RAIMUNDA NATALINA DOS SANTOS**, inscrito no CPF sob o N° 594.xxx.xxx-91, para o Cargo de COORDENADORA DE GESTÃO PROJETOS E LOGISTICA DE EDUCAÇÃO – CCSA-07, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a contar do dia 05 de janeiro e 2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor no dia de sua publicação, revogadas as disposições em contrária.

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

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA
Prefeito de Mucajai

DECRETO N.º 008/2026

DE 09 DE JANEIRO DE 2026

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA, Prefeito do Município de Mucajai- RR, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o Servidor (a), **ELINE DA SILVA DUARTE**, inscrito no CPF sob o N° 015.xxx.xxx-80, para o Cargo de COORDENADORA EM AÇÕES E FINANCEIRA DE EDUCAÇÃO – CCSA-06, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a contar do dia 05 de janeiro e 2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor no dia de sua publicação, revogadas as disposições em contrária.

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

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA
Prefeito de Mucajai

DECRETO N° 009/2026

DE 09 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre o procedimento a ser observado para a desapropriação de bens úteis ou necessários aos interesses da Administração Municipal.

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA, Prefeito do Município de Mucajai - RR, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Este decreto estabelece o procedimento a ser observado por todas as unidades da Administração Municipal para a desapropriação de bens por utilidade pública, necessidade pública ou interesse social.

DA DECLARAÇÃO DE UTILIDADE OU NECESSIDADE PÚBLICA OU DE INTERESSE SOCIAL

Art. 2º Observada a legislação específica, em especial o Decreto-lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, e a Lei Federal nº 4.132, de 10 de setembro de 1962, o procedimento expropriatório terá início com a solicitação do órgão da Administração Direta ou ente da Administração Indireta interessado na elaboração de decreto de utilidade ou necessidade pública, ou de interesse social.

Art. 3º Na abertura do processo administrativo, o titular do órgão ou ente interessado na desapropriação deverá manifestar expressamente interesse na declaração de utilidade ou necessidade pública, ou de interesse social, adotando as seguintes providências:

- I - identificar o imóvel ou imóveis atingidos, apresentando a descrição de seu perímetro, as medidas lineares e o cálculo aproximado da área total;
- II - informar a destinação da área desaproprianda, de acordo com o rol constante do artigo 5º do Decreto-lei Federal nº 3.365, de 1941, e do artigo 2º da Lei Federal nº 4.132, de 1962, conforme o caso;
- III - indicar a localização do imóvel desapropriando, com identificação nominal do logradouro;
- IV - indicar, quando se tratar de obra que culmine em alteração do alinhamento viário, o traçado do

futuro melhoramento público a ser implantado.

V - designar servidor responsável por centralizar o gerenciamento de todas as ações necessárias para a efetivação das providências relativas ao cumprimento dos mandados de notificação de eventuais ocupantes e de imissão na posse;

VI - declarar a urgência e a necessidade de imissão provisória na posse, se for o caso.

§ 1º Se necessário, a autoridade de que trata o caput deste artigo poderá solicitar a colaboração do Departamento de Cadastro Imobiliário ou de demais pastas vinculadas à Administração Pública Municipal.

§ 2º Eventuais consultas a órgãos ou entes municipais necessárias para a verificação da viabilidade da área desaproprianda deverão ser feitas simultânea e preferencialmente por meio eletrônico, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a resposta pela mesma via.

§ 3º Concluída a instrução na forma do caput deste artigo, o processo administrativo seguirá diretamente para a Assessoria Jurídica do Município para elaboração de minuta de decreto de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou de interesse social, sem necessidade de nova consulta ao órgão ou ente interessado.

§ 4º A minuta de decreto de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou de interesse social, poderá ser elaborada por outros órgãos ou entes municipais, mediante autorização da assessoria jurídica do Município.

DO PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO

Art. 4º. Após a publicação do decreto de utilidade pública, de necessidade pública ou de interesse social, os autos do processo administrativo serão encaminhados ao Departamento de Cadastro Imobiliário, a quem compete:

I - elaborar as plantas expropriatórias necessárias à identificação do bem;

II - instruir os procedimentos expropriatórios;

III - realizar as vistorias que entender necessárias;

IV - instruir os autos com as certidões de título dominial da área exproprianda e de todos os imóveis confrontantes emitidas pelos respectivos cartórios de registro de imóveis.

§ 1º. Os serviços especializados previstos nos incisos do caput deste artigo poderão ser contratados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, a quem competirá promover a gestão do contrato, aceitar e receber o respectivo objeto, mediante auxílio do Departamento de Cadastro Imobiliário.

§ 2º. Os materiais resultantes dos serviços contratados deverão ser pessoalmente subscritos pelo profissional ou profissionais responsáveis, devidamente inscritos no respectivo órgão de classe, sob responsabilidade integral e exclusiva, obrigatoriamente acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica.

§ 3º Caso o procedimento preparatório seja realizado pelo Departamento de Cadastro Imobiliário ou por outros órgãos da Administração Direta ou pela Administração Indireta, o órgão ou ente interessado poderá executar os serviços previstos no caput deste artigo ou contratá-los na forma de seus §§ 1º e 2º.

Art. 5º. As plantas expropriatórias deverão ser elaboradas de acordo com os seguintes requisitos:

I - levantamento topográfico planimétrico cadastral da área a ser expropriada e das áreas confrontantes, com os seguintes elementos:

a) escala 1:500, com relação ao terreno, e escala 1:250, para as benfeitorias existentes;

b) identificação dos imóveis confrontantes;

c) localização do imóvel expropriando na quadra, com identificação dos logradouros existentes;

d) indicação do norte geográfico;

II - relatório de vistoria da área e de eventuais benfeitorias a serem desapropriadas, instruído com documentação fotográfica atualizada, bem como descrição das benfeitorias existentes, de eventual estabelecimento empresarial em funcionamento e de indicação dos ocupantes do imóvel, devidamente qualificados.

Parágrafo único. O Departamento de Cadastro Imobiliário poderá, considerando as peculiaridades do

caso e ouvida previamente a Assessoria Jurídica do Município, dispensar ou alterar requisitos previstos neste artigo.

Art. 6º. O valor a ser ofertado ao expropriado corresponderá ao Valor Venal de Referência do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis - ITBI.

§ 1º A Assessoria Jurídica do Município poderá autorizar a oferta de valor diverso do previsto no caput deste artigo, para caso específico ou situações determinadas.

§ 2º Quando necessária avaliação administrativa, determinada nos termos do § 1º deste artigo, o laudo será solicitado pela Assessoria Jurídica do Município ao corpo técnico do Município ou do Departamento de Cadastro Imobiliário, autorizada a contratação de empresa para essa finalidade.

Art. 7º Com o cálculo do valor a ser ofertado nas ações expropriatórias, informado preferencialmente por meio eletrônico e sem necessidade de remessa dos autos do processo administrativo, o órgão ou ente solicitante adotará as seguintes providências: I - reserva dos recursos financeiros correspondentes ao valor da oferta e sua transferência para a dotação, com observância dos artigos 15, 16, 17 e 46 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;

II - reserva de montante equivalente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) do valor da avaliação, para atender à hipótese de complementação judicial da oferta, por força de eventual laudo pericial divergente;

§ 1º. O órgão ou ente solicitante demonstrará fundamentadamente a ocorrência de hipótese excepcional de impossibilidade de reserva imediata dos recursos financeiros, a ser avaliada pela Assessoria Jurídica do Município.

§ 2º. A alegação de urgência poderá ser feita excepcionalmente no curso do processo judicial por solicitação do órgão ou ente solicitante.

Art. 8º. Devidamente instruído na forma do artigo 7º deste decreto, os autos do processo administrativo deverão ser remetidos ao Departamento de Cadastro Imobiliário, ao qual caberá solicitar autorização da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças para a desapropriação extrajudicial ou judicial.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, mediante prévia manifestação da Assessoria Jurídica do Município, poderá autorizar por ato único o ajuizamento de diversas ações relativas a uma mesma intervenção urbana ou um mesmo projeto.

DA DESAPROPRIAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Art. 9º. A desapropriação extrajudicial será promovida pelo Departamento de Cadastro Imobiliário, mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.

§ 1º. A desapropriação extrajudicial poderá ser efetuada quando o expropriado concordar expressamente com o valor da oferta apurado na avaliação administrativa e o imóvel estiver totalmente desocupado e livre de pessoas e de coisas.

§ 2º. A desapropriação extrajudicial será precedida de laudo de avaliação a ser elaborado com observância das normas técnicas em vigor, quando o expropriado demonstrar interesse no acordo.

§ 3º. Na hipótese de o expropriado discordar da avaliação administrativa ou não apresentar o imóvel efetivamente desocupado de pessoas ou de coisas, a Administração deverá promover a desapropriação judicial.

§ 4º. O expropriado deverá comprovar a titularidade dominial, bem como a quitação dos tributos incidentes sobre o imóvel.

§ 5º. Antes da lavratura da escritura pública, a ser firmada pelo Prefeito, o Departamento de Cadastro Imobiliário deverá apresentar relatório acerca das condições da área a ser desapropriada, informando, notadamente, se esta se encontra ocupada por pessoas e coisas.

§ 6º. Na data designada para a lavratura da escritura pública, o órgão ou ente interessado deverá determinar o comparecimento de funcionário para receber formalmente a posse do imóvel, bem como do termo autorizando o imediato ingresso na área expropriada.

DA DESAPROPRIAÇÃO JUDICIAL

Art. 10. A desapropriação judicial será ajuizada pela Assessoria Jurídica do Município.

§ 1º. Havendo alegação de urgência, será requerida a designação de perito judicial e a elaboração do laudo de avaliação provisória.

§ 2º Visando ao imediato depósito judicial, a Assessoria Jurídica do Município deverá transferir, para dotação própria, o numerário correspondente à estimativa, feita pelo Departamento de Cadastro Imobiliário, do total de custos relativos aos honorários periciais provisórios a serem fixados judicialmente.

Art. 11. Em observância aos princípios da economicidade e da eficiência, na hipótese de a avaliação judicial prévia do imóvel ser superior ao valor da oferta administrativa, a Assessoria Jurídica do Município responsável pela ação poderá concordar com o valor apurado judicialmente e celebrar acordo para pôr fim à demanda quando a diferença entre o valor apurado pelo perito judicial e a oferta da Administração for menor ou igual à soma dos valores fixados pelo juiz para a remuneração do perito judicial e do assistente técnico do Município.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no "caput" deste artigo, A Assessoria Jurídica do Município deverá fundamentar a decisão, apresentando a respectiva memória de cálculo.

Art. 12. Obtido o deferimento do pedido de imissão na posse do bem, as providências necessárias ao cumprimento do mandado correspondente ficarão a cargo do órgão ou ente interessado na desapropriação, com o apoio do Departamento de Cadastro Imobiliário, ao qual caberá:

I - dar cumprimento aos atos de execução da decisão judicial, inclusive mediante contato com o oficial de justiça e outros órgãos administrativos competentes, sob a coordenação do Departamento de Desapropriações;

II - disponibilizar todos os meios necessários ao cumprimento do mandado de imissão na posse;

III - solicitar a participação de outros órgãos municipais, se necessário, para o fiel cumprimento da ordem judicial;

IV - cumprir efetivamente a ordem judicial na data designada pelo juiz;

V - zelar pela posse do imóvel durante e após a tramitação do processo judicial, conferindo-lhe o uso regularmente atribuído ou propondo nova destinação, conforme o caso.

§ 1º. A imissão do Município na posse do imóvel, no caso de concordância do expropriado no curso do processo judicial, deverá ser precedida de vistoria no local, a ser realizada pelo órgão ou ente interessado, que deverá elaborar no prazo máximo de 5 (cinco) dias relatório com acervo fotográfico e informação sobre a possibilidade da imediata imissão.

§ 2º Tão logo informado, pela Assessoria Jurídica do Município sobre a ordem de imissão na posse, o servidor a que se refere o inciso V do caput do artigo 3º deste decreto deverá comunicar, mediante ofício, as providências a serem adotadas pelos órgãos públicos, entidades e empresas pertinentes visando auxiliar no cumprimento das ordens judiciais.

§ 3º. Transcorridos mais de 90 (noventa) dias, contados da comunicação feita pelo Departamento, sem que o órgão interessado providencie os meios necessários ao cumprimento da ordem judicial, a Assessoria Jurídica do Município poderá promover a apuração de responsabilidade funcional.

Art. 13. Lavrado o auto de imissão na posse, o órgão ou ente interessado deverá ingressar imediatamente no imóvel desapropriado, dando início às obras de execução para implantação do melhoramento público, e exercer com rigor a vigilância da área, com a força de que dispõe e, eventualmente, com o auxílio da Guarda Civil, a fim de evitar invasões e degradação ambiental do imóvel.

Parágrafo único. Havendo interesse da Administração, deverá ser requerida em juízo, pela Assessoria Jurídica, a expedição do auto de imissão na posse do imóvel, para subsequente registro, encaminhando-se, posteriormente, o processo administrativo ao Departamento de Cadastro Imobiliário, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, para ciência e registros necessários.

Art. 14. Na hipótese da desistência parcial ou total da desapropriação do imóvel, antes da solicitação de qualquer medida judicial, o órgão ou ente interessado enviará, à Assessoria Jurídica do Município, relatório circunstanciado, acompanhado de fotografias que comprovem a atual situação da área, esclarecendo, especialmente, se houve alteração física do imóvel, bem como se ocorreu ocupação por terceiros.

§ 1º. Caso a área tenha sido modificada pelo Poder Público ou, após a imissão deste em sua posse, por terceiros, o órgão ou ente interessado deverá recompor o bem em seu estado anterior para que seja requerida a desistência pretendida em juízo.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, o órgão ou ente interessado deverá providenciar a liberação da área, lavrando-se o correspondente auto, com a restituição da área desnecessária ao expropriado, mediante homologação judicial da desistência.

§ 3º. O requerimento de desistência total ou parcial da ação expropriatória deverá ser previamente autorizado pelo Prefeito, com manifestação prévia da Assessoria Jurídica. **Art. 15.** Após o pagamento integral da indenização fixada em juízo, deverá ser requerida a expedição de carta de adjudicação para registro no respectivo Cartório de Registro de Imóveis.

Parágrafo único. A certidão da matrícula imobiliária da área desapropriada será encaminhada, por meio do processo administrativo, ao órgão ou ente interessado, para ciência e, posteriormente, ao Departamento de Cadastro Imobiliário, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, para os registros necessários.

Art. 16. Na hipótese de a desapropriação transcorrer sem imissão provisória na posse da área, uma vez paga a indenização, a Assessoria Jurídica requererá a expedição do mandado de imissão na posse, comunicando ao órgão ou ente interessado que, obrigatoriamente, deverá proceder na forma do disposto no artigo 12 deste decreto.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA
Prefeito de Mucajaí-RR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI – RR
“Amazônia : Patrimônio dos Brasileiros”

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 01/2026/GAB/PMM

DE 08 DE JANEIRO DE 2026.



DESIGNA COMO FISCAL DE CONTRATOS DE ACORDO COM A LEI FEDERAL N° 14.133/2021 - LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, NO ÂMBITO DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI/RR.

O Excelentíssimo Senhor FRANCISCO RUFINO DE SOUZA, Prefeito de Mucajai - Roraima, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e demais normativos aplicáveis, resolve de acordo com 8 a Lei de Licitação e Contratos nº 14.133/2021.

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nova Lei de Licitações e Contratos Públicos, é de observância obrigatória por todos os municípios brasileiros no que tange às normas gerais e que ela se encontra em vigor desde a sua publicação;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 117, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dispondo que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da referida Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, nos termos do Art. 117, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para atuar como Fiscal dos Contratos, a fim de conduzir todos os atos inerentes a sua função referentes aos contratos oriundos das licitações e contratações realizadas pela Prefeitura Municipal de Mucajai, conforme abaixo:

FISCAL DO CONTRATO

Nayara Nunes França

Processo Administrativo: nº 117/2025
Inexigibilidade N°: 029/2025
Contrato Administrativo nº 073/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada para assessorar e acompanhar a execução contratual, realizando o monitoramento técnico, administrativo e financeiro, garantindo a adequada execução dos contratos firmados pela administração, conforme as normas da Lei 14.133/2021.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mucajai/RR, Palácio 1º de julho, 08 de Janeiro de 2026.

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA
Prefeito de Mucajai-RR

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI CNPJ N°. 04.056.198/0001-86
Endereço: Rua João Gomes, nº. S/N, Centro – CEP: 69.340-000, Mucajai-RR.

OUVIDORIA GERLA DO MUNICIPIO – OGM



ESTADO DE RORAIMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI

"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"

OUVIDORIA GERAL DE MUCAJAI-OGM



RELATÓRIO DE GESTAO DA OUVIDORIA GERAL 2025

Sumário

FICHA TÉCNICA.....	2
ESTRUTURA E ATUAÇÃO DA OUVIDORIA	3
TIPOS DE MANIFESTAÇÕES	4
MEIOS DE ACESSO À OUVIDORIA.....	5
GRÁFICOS DEMONSTRATIVOS DAS MANIFESTAÇÕES.....	6

Digitalizado com CamScanner

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAI

Editedo pelo Gabinete do Prefeito

Rua João Gomes, 133, centro - Mucajai

Email: diariomucajai@gmail.com

Site: www.mucajairr.com.br



ESTADO DE RORAIMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ

"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



OUVIDORIA GERAL DE MUCAJAÍ-OGM

FICHA TÉCNICA

PREFEITO MUNICIPAL

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA

Este Relatório Anual de Gestão do PREFEITO MUNICIPAL da Prefeitura Municipal de Mucajá, conforme o artigo 14, inciso II, e 23 da Lei nº 10.480/2002, é de 27 de fevereiro de 2023.

OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO

LAUDOMIRO DA CONCEIÇÃO

As manifestações de cidadão, que são o canal de comunicação entre o cidadão e a Administração, são recebidas em todos os setores da Prefeitura Municipal de Mucajá, e manifestações das autoridades e servidores da Administração Municipal de Mucajá, que são encaminhadas ao Ouvidor Geral do Município de Mucajá, no prazo de 15 dias úteis, contados da data da manifestação.

O Ouvidor Geral do Município de Mucajá, é o responsável por analisar e encaminhar as manifestações recebidas ao Ouvidor Geral do Município de Mucajá, no prazo de 15 dias úteis, contados da data da manifestação.

O documento tem por finalidade apresentar melhor estruturação do setor de gestão pública, os canais disponíveis para o cidadão de manifestar-se, a identificação das manifestações, as medidas de transparência e eficiência e a estruturação da Ouvidoria.

O setor, que tem como objetivo fornecer aos cidadãos e à Administração Municipal um processo geral de atendimento ao cidadão no seu dia-a-dia, através de atividades, no âmbito da intercomunicação entre os cidadãos e a Prefeitura Municipal de Mucajá, e as manifestações dos cidadãos de Mucajá ao longo do ano de 2023.

A Ouvidoria é o canal de comunicação entre o cidadão e a Administração para registrar reclamações, denúncias, sugestões, elogios e críticas, e encaminhá-las à respectiva área de atuação para que seja feita a devida apuração.

Este documento atua como instrumento de geografia e controle social, contribuindo para a valorização da cidadania e para a operacionalização da administração pública.

A Ouvidoria atua na defesa dos princípios aplicáveis à Administração Pública, em especial os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência dos atos administrativos praticados por agentes, servidores e administradores públicos.

O setor é para disponibilizar na proteção de cidadãos e da transparência na gestão pública. É o melhor jeito de governar, ouvindo o cidadão.

Digitalizado com CamScanner



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
OUVIDORIA GERAL DE MUCAJAI-OGM



INTRODUÇÃO

O Relatório Anual de Gestão da Ouvidoria Geral do Município – OGM apresenta os resultados do exercício de 2025, em cumprimento ao que estabelece o artigo 14, inciso II, e 15 da Lei nº 13.460/2017 e o Art. 2º da Lei Municipal nº 579, de 27 de fevereiro de 2023.

As manifestações recebidas pelos canais de manifestação da OGM são consolidadas em dados para que possam ser utilizados no acompanhamento da prestação dos serviços públicos e nas possíveis correções dos pontos críticos da gestão.

Para dar ao cidadão e à Administração Municipal um panorama geral da atuação da OGM no ano de 2025, este relatório abrange as atividades, na gestão da intercomunicação entre os cidadãos e a Gestão da Prefeitura Municipal de Mucajai, e as manifestações dos usuários do serviço público municipal de 01 de janeiro a 19 de dezembro de 2025.

Este documento tem por finalidade apresentar melhor este importante setor da gestão pública, os canais disponíveis para registro de manifestações, a classificação das manifestações, as medidas de transparência e eficiência tomadas pela Ouvidoria.

O serviço, que tem como objetivo fornecer aos cidadãos e à Administração Municipal um panorama geral da atuação da OGM no ano de 2025, abrange as atividades, na gestão da intercomunicação entre os cidadãos e a Gestão da Prefeitura Municipal de Mucajai, e as manifestações dos usuários do serviço público municipal de 01 de janeiro a 19 de dezembro de 2025.

CONCEITO

A Ouvidoria é o canal de comunicação entre o cidadão e a prefeitura para registrar reclamações, denúncias, sugestões, elogios ou solicitações, e esclarecimentos a respeito dos serviços prestados pela Prefeitura.

Estabelece-se ainda como mecanismo de participação e controle social, contribuindo para a valorização da cidadania e para o aperfeiçoamento da administração pública.

A Ouvidoria atua na defesa dos princípios aplicáveis à Administração Pública, em especial os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência dos atos administrativos praticados por agentes, servidores e administradores públicos.

O serviço é parte inseparável da prestação de contas e da transparência na gestão pública. É o melhor jeito de governar: ouvindo as pessoas.

HB
Digitalizado com CamScanner



ESTADO DE RORAIMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI

"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



OUVIDORIA GERAL DE MUCAJAI-OGM

A Ouvidoria funciona para contribuir de forma decisiva para maior eficiência, efetividade e clareza nas ações da Prefeitura.

CLASSIFICAÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES

As manifestações dos usuários são classificadas, pela Lei nº 13.460/2017, de 26 de junho de 2017, em reclamação, denúncia, elogio, sugestão, solicitação.

- **Reclamação:** Demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desse serviço.
- **Denúncia:** Ato que indica a prática de irregularidade ou de ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes.
- **Elogio:** Demonstração de reconhecimento ou satisfação sobre o serviço público prestado ou o atendimento recebido.
- **Sugestão:** Apresentação de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de serviços públicos prestados por órgãos e entidades da administração pública.
- **Solicitação:** Pedido para adoção de providências por parte dos órgãos e das entidades da administração pública e/ou informações a respeito.
- **Denúncias e Reclamações registradas de forma anônima.**

PROCEDIMENTOS ADOTADOS PARA ATENDIMENTO AO CIDADÃO

A ouvidoria recebe, analisa e encaminha as manifestações diretamente ao Prefeito Municipal ou às Secretarias e demais unidades de gestão pública para que possam ser apreciadas e tomadas às providências necessárias, se assim entenderem, no intuito de promover a transparência e a lisura no processo manifestado pelo cidadão, visando à eficiência e a eficácia do processo. Depois de a mensagem ser examinada e respondida, a ouvidoria comunica o parecer ao manifestante, funcionando como um canal mais humano de interlocução com o público



ESTADO DE RORAIMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ

"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



OUVIDORIA GERAL DE MUCAJAÍ-OGM

CANAIS DE ACESSO

Qualquer cidadão pode enviar sua manifestação por meio dos seguintes canais de comunicação:

- Portal Fala Brasil
- Central de atendimento FALE CONOSCO: (95) 99638738
- Portal da Ouvidoria:
- E-mail: ouvidoriaprefmucajai@hotmail.com
- Celular: (95) 99638738
- Atendimento Presencial: R: João Gomes nº S/N, Centro, Mucajaí/RR- CEP: 69340.000.

A Ouvidoria disponibilizou a Carta de Serviços ao Usuário no site Oficial do município e Portal da Transparência, no ano 2025.

Durante o exercício de 2025, foi registrado um total de 135 (cento e trinta e cinco) manifestações recebidas por esta Ouvidoria Geral, sendo:

- Denúncias..... 08
 - Reclamações..... 32
 - Solicitações..... 88
 - Sugestões..... 06
 - Elogio..... 01
- Total..... 135

A Ouvidoria Geral do Município dentro de sua missão de promover interlocução como uma ferramenta indispensável para o fortalecimento da democracia participativa, reitera seu compromisso institucional de permanecer interagindo com a sociedade/serviços/governo em busca contínua do aperfeiçoamento dos serviços prestado pelo Município de Mucajaí à sociedade, atuando com imparcialidade na análise das manifestações dos cidadãos com os órgãos envolvidos.

As manifestações dos cidadãos são tratadas e encaminhadas para os órgãos competentes, responsáveis pelo fornecimento da resposta de acordo com as providências cabíveis.

Digitalizado com CamScanner



ESTADO DE RORAIMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI

"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



OUVIDORIA GERAL DE MUCAJAI-OGM

Temos como desafio para 2026, facilitar o acesso às informações junto aos órgãos públicos, melhorando o bom relacionamento entre cidadão e a prefeitura; ampliar a transparência das ações; aprimorar as boas práticas; colaborar para o aperfeiçoamento dos procedimentos e sensibilizar os órgãos públicos municipais quanto a relevância da Ouvidoria.

TRATAMENTO DAS MANIFESTAÇÕES

Mais uma vez pode-se dizer que todas as manifestações registradas foram concluídas e os manifestantes puderam acompanhar resposta conclusiva utilizando seu número de protocolo disponibilizado no ato de registro, mesmo nos casos em que o registro foi realizado de forma anônima.

Nesse ano, em relação às tratativas, duas demandas ensejaram instauração de 2(dois) processos administrativos disciplinares (PAD) e 02 (duas) de sindicâncias em desfavor de funcionários dessa Administração Pública.

Ainda, cabe esclarecer que, quando da necessidade de colaboração por parte das Secretarias Municipais, esta Ouvidoria foi atendida em tempo hábil, atendendo às demandas apontadas via manifestações com eficiência.

Importante pontuar também que, há hoje no Município uma parceria entre esta Ouvidoria geral e a Corregedoria da Civil Guarda Municipal, que é responsável pela tratativa dos registros que trazem demandas relacionadas à Guarda Civil Municipal.

Uma vez que a análise é concluída, a resposta conclusiva é informada junto ao Canal da Ouvidoria geral.

CONCLUSÃO

Em sua função mediadora, a OGM oferece múltiplas formas de acolhimento para garantir que nenhuma manifestação fique sem encaminhamento adequado. Por meio das manifestações e pedidos de informação, é possível identificar pontos críticos no atendimento ao cidadão e problemas sazonais, permitindo a emissão de recomendações com foco na prevenção e na mitigação de recorrências.

Entre os principais desafios da OGM, destaca-se a orientação do usuário para o exercício pleno de seus direitos, bem como a sensibilização contínua dos órgãos municipais sobre a importância da ouvidoria como ferramenta estratégica de gestão. Além disso, é



Digitalizado com CamScanner



ESTADO DE RORAIMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ

"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"

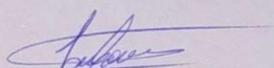


OUVIDORIA GERAL DE MUCAJAÍ-OGM

essencial investir em tecnologias de atendimento e processamento de demandas, visando maior eficiência, agilidade e economicidade, além de evitar duplicidades.

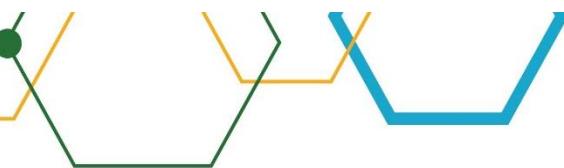
Apesar dos desafios, os números demonstram a relevância da OGM como espaço público fundamental na mediação da relação entre a Prefeitura de Rio Bonito e seus cidadãos, contribuindo para uma gestão pública mais transparente, eficaz e orientada às necessidades do município.

Mucajai, RR, 07 de janeiro de 2026.



LAUDOMIRO DA CONCEIÇÃO
Ouvidor Geral

Digitalizado com CamScanner



www.mucajai.rr.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE MUCAJAI

DIÁRIO OFICIAL | PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

INSTITUIDO PELA LEI MUNICIPAL N° 537, DE 09 DE JANEIRO DE 2026

PALÁCIO ESTEVAM DOS SANTOS | PRESIDENTE JOSÉ SANTOS MOTA JÚNIOR | EDIÇÃO ED. 004- 2026

VEREADORES(AS):

PRESIDENTE

VER. JOSÉ SANTOS MOTA JÚNIOR

VICE-PRESIDENTE

VER. ELIELMA COSTA CARDOSO

PRIMEIRA SECRETARIA

VER. RAQUEL GADELHA LOPES

SEGUNDO SECRETÁRIO

VER. CLEUDE RODRIGUES DIOLINO

VER. ADÃO DOS SANTOS NASCIMENTO

VER. ARLENE PRADO DE ARAÚJO SOUZA

VER. ELIVANDRO GUIMARÃES DE OLIVEIRA

VER. FRANCISCO ELSON DA CONCEIÇÃO DUARTE

VER. JOH RAYRO FONTES CRUZ

VER. MARIA DO SOCORRO RESENDE

VER. TIAGO CARLOS BRITO

CÂMARA DOS VEREADORES



**CÂMARA MUNICIPAL DE
MUCAJAI**
DIÁRIO OFICIAL | PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

INSTITUIDO PELA LEI MUNICIPAL N° 537, DE 09 DE JANEIRO DE 2026

PALÁCIO ESTEVAM DOS SANTOS | PRESIDENTE JOSÉ SANTOS MOTA JÚNIOR | EDIÇÃO ED. 004 -2026

OUTRAS PUBLICAÇÕES

OUTRAS PUBLICAÇÕES