



BOA VISTA

Quinta-feira
10 de Junho
de 2021

Criado pelo decreto nº 2171, de 12 de abril de 1993.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE EXECUTIVO

DECRETO Nº 0932/P, DE 07 DE JUNHO DE 2021.

O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso II, combinado com o art. 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o inciso I, do art. 32, combinado com art. 33, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado a pedido o servidor Domingos Trindade Alves, do cargo efetivo de Professor, Matrícula 28095, do quadro de pessoal desta Prefeitura, conforme o Processo nº 006395/2021/SMEC, declarando em decorrência, a vacância do cargo acima mencionado.

Art. 2º Este Decreto tem efeito retroativo a 20 de abril de 2021.

Boa Vista - RR, em 07 de junho de 2021.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

COMUNICADO

Pregão Presencial nº 002/2021 – Registro de Preços
Processo nº 006065/2021- SEMGES

O Município de Boa Vista – RR, através da Pregoeira designada pelo Decreto nº 100/E- 2020, publicado no Diário Oficial do Município nº 5213, de 11/09/2020, convoca as empresas participantes do certame acima supracitado para a Reabertura da Sessão, que se dará no dia 11/06/2021 às 10h (horário local), na sala virtual de videoconferência, conforme art. 2º do decreto nº 044 – E de 31 de março de 2020.

Joana Dárc Rabelo
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

COMUNICADO

Pregão Eletrônico nº 100/2021 – Registro de Preços
Processo nº 005364/2021-SMSA

O Município de Boa Vista – RR, através da Pregoeira designada pelo Decreto nº 100/E- 2020, publicado no Diário Oficial do Município nº 5213, de 11/09/2020, torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Eletrônico nº 100/2021, Processo nº 005364/2021- SMSA, destinado a Eventual contratação de empresa especializada

para fornecimento de água mineral e gelo, para atender as demandas das diversas ações e campanhas em saúde, das Unidades Básicas, Especializadas, Vigilância em Saúde e o Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde – SMSA, a licitação procedeu FRACASSADA, por terem sido desclassificadas todas as empresas participantes do certame, conforme consta nos autos do referido processo.

Joana Dárc Rabelo
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

COMUNICADO

Pregão Eletrônico nº 112/2021 – Registro de Preços
Processo nº 009904/2020- SMSA

O Município de Boa Vista – RR, através da Pregoeira designada pelo Decreto nº 100/E- 2020, publicado no Diário Oficial do Município nº 5213, de 11/09/2020, comunica a quem interessar que após análise do pedido de Impugnação do Edital interposta pela empresa ERLI COMERCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO VEICULAR EIRELI, julga IMPROCEDENTE o pedido do objeto da Impugnação. A decisão na íntegra encontra-se acostada aos autos a disposição dos interessados. Na oportunidade, informamos que a data da referida licitação permanece inalterada.

Joana Dárc Rabelo
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

COMUNICADO

Pregão Eletrônico nº 090/2021
Processo nº 019857/2020 – SPMA

O Município de Boa Vista – RR, através do Pregoeiro substituto designada pelo Decreto nº 100/E-2020, publicado no DOM nº 5213, de 11/09/2020, comunica a quem interessar que após conhecer o recurso interposto pela empresa M E SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 22.027.261/0001-00, fulcrado no Parecer da Procuradoria de Licitação e Contratos-PLC, julga IMPROCEDENTE o recurso apresentado. A decisão na íntegra encontra-se acostada aos autos a disposição dos interessados.

André Nóbrega Ferreira Lima
Pregoeiro - Substituto

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 180/2021-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo, para análise e avaliação das amostras, em relação ao item 6.13 do Termo de Referência, Processo nº 004440/2021, que tem como objeto "aquisição de sob o Sistema de Registro de Preços para Fornecimento de Material de Consumo (açúcar cristal, açúcar refinado, café m pó, água mineral e copo descartável) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG (Órgão Gerenciador) e dos demais Órgãos Participantes".

- Lilyamara Lima Vilhena, matrícula 846805, representante da SMAG;
- Maria Verônica de Araújo, matrícula 26954, representante da SMAG;
- Romênia Maranhão da Cunha, matrícula 27794, representante da SEMGES.

Boa Vista - RR, em 08 de junho de 2021.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

PORTARIA 14/2021 - PRESSEM, 08 de junho de 2021.

A Presidente do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que preceitua o art. 4º, II da Lei Municipal nº 1.903, de 25 de julho de 2018, e de acordo com os art. 11, I, art. 37, I e art. 38, I da Lei Municipal nº 1755/2016.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Pensão por morte para Antonia Furtado do Lago, companheira do ex-servidor aposentado Antonio Carlos dos Prazeres, matrícula nº 00011, cargo: Motorista, C-11, falecido em 07 de maio de 2021, conforme Processo de nº. 2021.07.36759P.

Art. 2º - Esta Portaria tem efeito retroativo à data do óbito, em 07 de maio de 2021.

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

Gabinete do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista-PRESSEM, Em 08 de junho de 2021.

Kleiton da Silva Pinheiro
Presidente do Regime de Previdência Municipal PRESSEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

PORTARIA 15/2021 - PRESSEM, 09 de junho de 2021.

A Presidente do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que preceitua o art. 4º, II da Lei Municipal nº 1.903, de 25 de julho de 2018, e de acordo com os art. 11, I, art. 37, II e art. 38, II da Lei Municipal nº 1755/2016.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Pensão por morte para Ivanilde Barrozo das Graças, companheira do ex-servidor José Gomes de Oliveira Filho, matrícula nº 02008, cargo: Fiscal Municipal, C-11, falecido em 05 de setembro de 2020, conforme Processo de nº. 2021.07.36751P.

Art. 2º - Esta Portaria tem efeito retroativo à data do requerimento, 07 de abril de 2021.

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

Gabinete do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista-PRESSEM, Em 09 de junho de 2021.

Kleiton da Silva Pinheiro
Presidente do Regime de Previdência Municipal PRESSEM

PODER EXECUTIVO**Prefeito**

Arthur Henrique Brandão Machado

Vice-Prefeito

Cassio Murilo Gomes

Gabinete Executivo

Paulo Roberto Bragato

Procuradoria Geral do Município

Marcela Medeiros Queiroz Franco

Controladoria Geral do Município

Wilker Vieira da Costa

Comissão Permanente de Licitação

Artur José Lima Cavalcante Filho

Consultora Geral

Maria Teresa Saenz Surita Guimarães

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Lincoln Oliveira da Silva

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC

Maria Consuelo Sales Silva

Secretaria Municipal da Saúde - SMSA

Cláudio Galvão dos Santos

Secretaria Municipal de Obras - SMO

Alessandra de Almeida Pimenta Pereira

Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES

Alessandra Gonçalves Corleta

Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF

Márcio Vinicius de Souza Almeida

Secretaria Municipal de Agricultura e

Assuntos Indígenas - SMAAI

Guilherme Carneiro Adjuto

Secretaria Municipal de Serviços Públicos e

Meio Ambiente - SPMA

Daniel Pedro Rios Peixoto

Secretaria Municipal de Comunicação - SEMUC

Paulo Ronison Amorim de Souza

Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST

Edvaldo Pires Hermógenes

Secretaria Municipal de Convênios - SEMCONV

Cremildes Duarte Ramos

Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital - SMTI

Honei Wilson da Rocha Maceió

Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE

Andréia Neres Ferreira

Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

Angélica dos Santos Leite

Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa

Vista - FETEC

Daniel Soares Lima

Agência Reguladora Municipal -

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Editado pelo Departamento do Diário Oficial do Município - GPDO/SMAG

ADMINISTRAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO

Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, Nº 1011 - São Francisco - Boa Vista - Roraima

Telefone: (95) 3621-1848 - Email: diario@boavista.rr.gov.br - Site: www.publicacoes.boavista.rr.gov.br

Marcio Batista Herculano - Diretor

José Alves Macêdo Junior - Diagramador

Kaciana Rodrigues da Silva - Diagramadora

Antonia Beatriz Lima da Silva - Diagramadora

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS DE PESSOAL

CHAMADA DE SERVIDOR

A Diretora do Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal da Prefeitura Municipal de Boa Vista – RR, no uso de suas atribuições, convoca os ex-servidores abaixo relacionados, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da última publicação, a comparecer ou buscar informações no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, situada a Rua General Penha Brasil, n° 1011 – Palácio 09 de Julho, São Francisco, no horário das 08h às 12h, contato (95) 3621-1742, para regularização funcional.

Ord.	Nome dos ex-servidores	Matrícula
01	ELENIZE MESQUITA DA SILVA	43820
02	EZIDIA AZEVEDO SILVA	952815
03	FRANCISCO DAS CHAGAS BEZERRA	846944
04	ISAAC VASCONCELOS DA SILVA	954759
05	JEAN FRANCO CAMPOS PINHEIRO	43178
06	LORELAINE MELO RODRIGUES	45460
07	LUCAS ROCK DA COSTA BASTOS	847906
08	MAYCON VIEIRA BRASIL	954571
09	RUTE NOGUEIRA DE FREITAS	953534
10	SILVANETE SANTOS DE LIMA	844962
11	VANILDE ROMEU BATISTA	850951

Boa Vista, 07 de junho de 2021.

Irisleide dos Santos E Silva
 Diretora do Departamento de Desenvolvimento
 de Políticas de Pessoal/GPDP

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
 EDUCAÇÃO E CULTURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA N° 121/2021/SMC.

O Secretário Municipal de Educação e Cultura Adjunto, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1° Destituir os servidores Diego Barbosa Freitas, Cargo: Técnico Municipal, Matrícula n° 26972 e Thaioná Pinho Corrêa de Melo, matrícula n°. 29.251, cargo: Assistente Administrativo, da fiscalização dos processos a seguir:

a) Processo n° 91/2016- Fornecimento de serviço de telefonia móvel - Adesão à Ata de Registro de Preços n° 015/2015, Referente ao pregão eletrônico n° 063/2015 – Processo n°. 1.00.000.003724/2015-44-MPF

Art. 2° Designar para substituí-los o Servidor Admilson da Costa Nascimento, matrícula : 27.245, cargo: Assessor Pedagógico do Gabinete.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Cultura Adjunto, 8 de junho de 2021.

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

Adailton Mendes Galvão
 Secretário Municipal de Educação e Cultura
 Adjunto

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA N° 122/2021/SMC.

O Secretário Municipal de Educação e Cultura Adjunto, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1° Destituir a servidora Sâmia Mara Oliveira Simões Garcia, Cargo: Analista Municipal , matrícula : 27029 , da fiscalização do processo a seguir:

a) Processo n° 009559/2021-Contratação de empresa para a prestação de serviço de fundação para salas provisórias (CONTÊINER)

Art. 2° Designar para substituí-la o Servidor Robson Nunes Sampaio, matrícula : 27031, cargo: . Analista Municipal.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Cultura Adjunto, 8 de junho de 2021.

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

Adailton Mendes Galvão
 Secretário Municipal de Educação e Cultura Adjunto

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSULTORIA JURÍDICA

PORTARIA N.º 162/2021/SMSA

O Secretário Municipal de Saúde-Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto n°.0714/P, de 05 de junho de 2020, publicado no DOM n°. 5146, e;

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear os servidores FERDINANDO DA SILVA PINTO, matrícula n° 25387 e OTALICIO RODRIGUES DE OLIVEIRA JUNIOR, matrícula n° 953896, para atuarem como fiscais responsáveis pelo Contrato n° 169/2019-SMSA, - Processo n° 86/2014 - SMSA, cujo objeto é o CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE COMPLEMENTAR A REDE BÁSICA NAS ESPECIALIDADES EM DIAGNÓSTICOS EM EXAMES LABORATORIAIS, OFTALMOLOGIA, CARDIOLOGIA, OTORRINOLINGOLOGIA, ULTRASSONOGRAFIA, ENDOSCOPIA, RADIOLOGIA E FISIOTERAPIA, NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA.

Art. 2°. Esta Portaria terá efeitos retroativos ao dia 01 de maio de 2021.

Art. 3° Tornar sem efeitos a Portaria n° 47/2015/SMSA, publicada no DOM n° 3864 de 13 de fevereiro de 2015, bem como Portaria n° 740/2017/SMSA, publicada no DOM n° 4553 de 03 de janeiro de 2018.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, em 04 de maio de 2021.

Luiz Renato Maciel de Melo
 Secretário Municipal De Saúde – Adjunto

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSULTORIA JURÍDICA

PORTARIA N.º 163/2021/SMSA

O Secretário Municipal de Saúde-Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto n°.0714/P, de 05 de junho de 2020, publicado no DOM n°. 5146, e;

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear os servidores EDILBERTO FURTADO NOBRE, matrícula n° 952067 e WANDERLENE SILVA DE MEDEIROS, matrícula n° 130874, para atuarem como fiscais responsáveis pelo Contrato n° 082/2019-SMSA, - Processo n° 687/2018 - SMSA, cujo objeto é o CREDENCIAMENTO DE EMPRESA DE SERVIÇO DE SAÚDE CORRESPONDENTE A ESPE-

4

ESPECIALIDADE EM DIAGNÓSTICO DE EXAMES LABORATORIAIS DE BAIXA, MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA.

Art. 2º. Esta Portaria terá efeitos retroativos ao dia 01 de maio de 2021.

Art. 3º Tornar sem efeitos a Portaria nº 197/2015/SMSA, publicada no DOM nº 4893 de 29 de maio de 2019.

Certifique-se,

Gabinete do Secretario Municipal de Saúde, em 07 de junho de 2021.

Luiz Renato Maciel de Melo
Secretário Municipal De Saúde – Adjunto

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSULTORIA JURÍDICA

PORTARIA N.º 164/2021/SMSA

O Secretário Municipal de Saúde-Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº.0714/P, de 05 de junho de 2020, publicado no DOM nº. 5146, e;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores, MAGNO CLEY DA SILVA COSTA, matrícula nº 953059 e ANA SEMIRAMES VASCONCELOS DE QUEIROZ, matrícula nº 951336, para atuarem como fiscais responsáveis pelo Contrato nº 081/2019-SMSA, - Processo nº 687/2018 - SMSA, cujo objeto é o CREDENCIAMENTO DE EMPRESA DE SERVIÇO DE SAÚDE CORRESPONDENTE A ESPECIALIDADE EM DIAGNÓSTICO DE EXAMES LABORATORIAIS DE BAIXA, MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA.

Art. 2º. Esta Portaria terá efeitos retroativos ao dia 01 de maio de 2021.

Art. 3º Tornar sem efeitos a Portaria nº 197/2015/SMSA, publicada no DOM nº 4893 de 29 de maio de 2019.

Certifique-se,

Gabinete do Secretario Municipal de Saúde, em 07 de junho de 2021.

Luiz Renato Maciel de Melo
Secretário Municipal De Saúde – Adjunto

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSULTORIA JURÍDICA

PORTARIA N.º 165/2021/SMSA

O Secretário Municipal de Saúde-Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº.0714/P, de 05 de junho de 2020, publicado no DOM nº. 5146, e;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores, THESSIA DANTAS GOUVEIA MARTINS, matrícula nº 44819 e LUCIANO GLAUBER FERNANDES DE BRITO, matrícula nº 30037, para atuarem como fiscais responsáveis pelo Contrato nº 083/2019-SMSA, - Processo nº 687/2018 - SMSA, cujo objeto é o CREDENCIAMENTO DE EMPRESA DE SERVIÇO DE SAÚDE CORRESPONDENTE A ESPECIALIDADE EM DIAGNÓSTICO DE EXAMES LABORATORIAIS DE BAIXA, MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA.

Art. 2º. Esta Portaria terá efeitos retroativos ao dia 01 de maio de 2021.

Art. 3º Tornar sem efeitos a Portaria nº 197/2015/SMSA, publicada no DOM nº 4893 de 29 de maio de 2019.

Certifique-se,

Gabinete do Secretario Municipal de Saúde, em 08 de junho de 2021.

Luiz Renato Maciel de Melo
Secretário Municipal De Saúde – Adjunto

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSULTORIA JURÍDICA

PORTARIA N.º 166/2021/SMSA

O Secretário Municipal de Saúde-Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº.0714/P, de 05 de junho de 2020, publicado no DOM nº. 5146, e;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores, LEIDE DIANA CAVALCANTE SOUZA, matrícula nº 25444 e HILTON BERGUES SILVA NUNES, matrícula nº 951365, para atuarem como fiscais responsáveis pelo Contrato nº 084/2019-SMSA, - Processo nº 687/2018 - SMSA, cujo objeto é o CREDENCIAMENTO DE EMPRESA DE SERVIÇO DE SAÚDE CORRESPONDENTE A ESPECIALIDADE EM DIAGNÓSTICO DE EXAMES LABORATORIAIS DE BAIXA, MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA.

Art. 2º. Esta Portaria terá efeitos retroativos ao dia 01 de maio de 2021.

Art. 3º Tornar sem efeitos a Portaria nº 197/2015/SMSA, publicada no DOM nº 4893 de 29 de maio de 2019.

Certifique-se,

Gabinete do Secretario Municipal de Saúde, em 08 de junho de 2021.

Luiz Renato Maciel de Melo
Secretário Municipal De Saúde – Adjunto

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSULTORIA JURÍDICA

PORTARIA N.º 167/2021/SMSA

O Secretário Municipal de Saúde-Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº. 015/P, de 04 de janeiro de 2021, DOM nº. 5286,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores, WEDER DIAS DO CARMO, matrícula nº 29695, e RACHEL DE ANDRADE BACHA CARVALHO, matrícula nº 130303, como fiscais responsáveis pelos Contratos 075/2021/SMSA e 076/2021/SMSA, 077/2021/SMSA e 078/2021/SMSA oriundo do Processo nº 25.820/2019/SMSA.

Art. 2º. Nomear comissão de recebimento dos objetos dos contratos do processo administrativo descritos no artigo anterior, tendo como responsável a Superintendência de Assistência Farmacêutica.

Art. 3º. A comissão será composta pelos seguintes membros:

Nome	Matrícula
CAROLINA WOTTRICH	952.942
JOSÉ SERRA JUNIOR	44.023
ADIÊNIO SILVA DE FARIAS	44.004

Art. 4º. Esta Portaria tem vigência Retroativa ao dia 30 de abril de 2021.

Publique-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Secretario Municipal de Saúde, em 08 de junho de 2021.

Luiz Renato Maciel de Melo
Secretário Municipal De Saúde – Adjunto

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSULTORIA JURÍDICA**

PORTARIA Nº 168/2021/SMSA

O Secretário Municipal de Saúde-Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº. 015/P, de 04 de janeiro de 2021, DOM nº. 5286,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores, RANGELITO ARRABAL, matrícula nº 29.499, e RONAN SALES FARIAS, matrícula nº 953.989, como fiscais responsáveis pelo Contrato Administrativo nº 111/2021/SMSA oriundo do Processo nº 002025/2021/SMSA, que tem como objeto a EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE DIAGNÓSTICO CLÍNICO – TESTE RÁPIDO CORONAVÍRUS (COVID – 19) PARA ATENDER AS NECESSIDADES ANUAIS 2021 DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMSA.

Art. 2º. Nomear comissão de recebimento do objeto do contrato supramencionado oriundo do processo administrativo descritos no artigo anterior, tendo como responsável a Superintendência de Assistência Farmacêutica.

Art. 3º. A comissão será composta pelos seguintes membros:

Nome	Matrícula
CAROLINA WOTTRICH	952.942
JOSÉ SERRA JÚNIOR	44.023
ADIÊNIO SILVA DE FARIAS	44.004

Art. 4º. Esta Portaria tem vigência Retroativa ao dia 27 de maio de 2021.

Publique-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Secretario Municipal de Saúde, em 08 de junho de 2021.

Luiz Renato Maciel de Melo
Secretário Municipal De Saúde – Adjunto

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSULTORIA JURÍDICA**

PORTARIA Nº 169/2021/SMSA

O Secretário Municipal de Saúde-Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº.0714/P, de 05 de junho de 2020, publicado no DOM nº. 5146, e;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores LUCIANO JOSÉ COUTINHO, matrícula nº 953956 e LUCIVALDO OLIVEIRA BARROSO, matrícula nº 29691, para atuarem como fiscais responsáveis pelo Contrato nº 113/2019-SMSA, - Processo nº 000416/2021 - SMSA, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS DO SAMU DE BOA VISTA.

Art. 2º. Esta Portaria terá efeitos a partir de sua Publicação.

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

Gabinete do Secretario Municipal de Saúde, em 08 de junho de 2021.

Luiz Renato Maciel de Melo
Secretário Municipal De Saúde – Adjunto

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSULTORIA JURÍDICA**

PORTARIA N.º 170/2021/SMSA

O Secretário Municipal de Saúde-Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº.0714/P, de 05 de junho de 2020, publicado no DOM nº. 5146, e;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores, FRANCISCO SAMUEL MATIAS GRAÇA, matrícula nº 29763 e WASHITON ALVES DE SOUZA, matrícula nº 100164, para atuarem como fiscais responsáveis pelo Processo nº 012890/2020 - SMSA, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE MOVEIS PLANEJADOS, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DOS MOVEIS PARA ATENDER A UNIDADE DE VIGILÂNCIA E CONTROLE DE ZONÓSES E ENTOMOLOGIA, DA SMSA.

Art. 2º. Esta Portaria terá efeitos retroativos ao dia 01 de junho de 2021.

Certifique-se,

Gabinete do Secretario Municipal de Saúde, em 08 de junho de 2021.

Luiz Renato Maciel de Melo
Secretário Municipal De Saúde – Adjunto

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSULTORIA JURÍDICA**

PORTARIA N.º 171/2021/SMSA

O Secretário Municipal de Saúde-Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº.0714/P, de 05 de junho de 2020, publicado no DOM nº. 5146, e;

RESOLVE:

Art. 1º - Substituir a ex-servidora, INGRID RHAYSA SILVA DOURADO, matrícula nº 951366, Nomeada como fiscal contratual pela Portaria nº 509/2019/SMSA, publicada no Diário Oficial do Município – DOM nº 5020 de 03 de dezembro de 2019, pela fiscal SUZANA SOUZA DOS REIS matrícula nº 45.598, para exercer a fiscalização do Contrato Administrativo nº 182/2019/SMSA oriundo do Processo Administrativo nº 017948/2019 - SMSA, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO (STFC) NAS MODALIDADES SERVIÇO LOCAL/SERVIÇO LONGA DISTÂNCIA NACIONAL; DISCAGEM DIRETA GRATUITA (DDG 0800); E, ENTROCAMENTO DIGITAL (E-1) DDR; PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SUAS UNIDADES AFINS.

Art. 2º - Esta Portaria terá efeitos retroativos ao dia 01 de maio de 2021.

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

Gabinete do Secretario Municipal de Saúde, em 08 de junho de 2021.

Luiz Renato Maciel de Melo
Secretário Municipal De Saúde – Adjunto

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PORTARIA N.º 172/2021-SMSA

O Secretário Municipal de Saúde-Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº.0714/P, de 05 de junho de 2020, publicado no DOM nº. 5146, e;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores Kelly Elaine de Goes Bayma Terto, matrícula nº 850272 e Arlinda de Oliveira Pereira, matrícula nº 26735, para atuarem com fiscais do Con-

trato Administrativo nº 114/2021, Processo nº 000502/2021 que tem como objeto a "Aquisição de Aparelho Auditivo para criança M. C. R. M".

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da sua publicação.

Certifique-se
Publique-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, 08 de junho de maio de 2021.

Luiz Renato Maciel de Melo
Secretário Municipal De Saúde – Adjunto

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 173/2021 – SMSA

REGULAMENTA AS ATIVIDADES DE COMBATE AS ENDEMIAS, ATRIBUIÇÕES, DEVERES E PROIBIÇÕES, AS MEDIDAS DISCIPLINARES CABÍVEIS E OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Saúde-Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº.0714/P, de 05 de junho de 2020, publicado no DOM nº. 5146, e;

CONSIDERANDO que o *Aedes aegypti* é vetor das doenças causadas pelos vírus da dengue, do chikungunya e do zika;

CONSIDERANDO que o município de Boa Vista está geograficamente localizado em região considerada como área endêmica para o *Aedes aegypti*;

CONSIDERANDO que dentre as atribuições dos Agentes de Combate as Endemias-ACE's existem atividades de campo no qual buscam prevenir os municípios da contaminação de doenças transmitidas pelo *Aedes aegypti*;

CONSIDERANDO que as Diretrizes Nacionais para Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue de 2009 encontrada no Site Oficial do Ministério da Saúde que preconizam como ideal a disponibilidade de um agente para cada 800 a 1.000 imóveis, correspondendo a um rendimento diário de 20 a 25 imóveis/dia e que esse rendimento diário somente será alcançado com a carga horária de 8 horas diárias de trabalho;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.350 de outubro de 2006, que regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo paragrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências;

CONSIDERANDO que a Lei nº 11.350 de outubro de 2006, em seu art. 4º, estabelece que o Agente de Combate às Endemias tenha como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado;

CONSIDERANDO o Decreto nº 8.474, de 22 de junho de 2015, que regulamenta o disposto no §1º do art. 9º-C da Lei nº 11.350 de outubro de 2006, para dispor sobre as atividades do Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às endemias;

CONSIDERANDO a Portaria nº 2121 de 18 de dezembro de 2015, que altera o Anexo I da Portaria nº 2.488/GM/MS, de 21 de outubro de 2011, para reforçar as ações voltadas ao controle e redução dos riscos em saúde pelas Equipes de Atenção Básica;

CONSIDERANDO a necessidade de definir quais as ações que deverão ser desenvolvidas pelo ACE no município de Boa Vista;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação

da produtividade / rendimento e meta diária dos Agentes de Combate a Endemias mediante a distribuição de número mínimo de imóveis trabalhados por dia e;

CONSIDERANDO a necessidade da definição das sanções a serem aplicadas em caso de não cumprimento das atividades de campo diárias pelos ACE's;

CONSIDERANDO que as Diretrizes Nacionais para Prevenção e Controle e Epidemias de Dengue de 2009 encontrada no Site Oficial do Ministério da Saúde preconizam a operacionalização do controle vetorial no Município em adotar, preferencialmente, o regime de zoneamento para atividade do ACE, que consiste em mantê-lo atuando dentro de uma mesma área de trabalho, se possível próximo ao seu próprio local de residência, buscando ainda uma territorialização compatível com a atenção primária;

CONSIDERANDO que o Município de Boa Vista é uma cidade que apresenta um crescimento populacional ativo, que acarreta em ocupações desordenadas e aumentando o número de imóveis a serem visitados pelos ACE;

CONSIDERANDO que o município de Boa Vista esta zoneada em 04 (quatro) setores, conforme planejamento estratégico da equipe de combate às endemias, para a realização de uma operacionalização mais adequada para prevenção e controle e epidemias de dengue;

CONSIDERANDO que as Diretrizes Nacionais para Prevenção e Controle e Epidemias de Dengue de 2009 encontrada no Site Oficial do Ministério da Saúde preconizam que para cada 10 (dez) agentes de controle de endemias, esta prevista 01 (um) supervisor de área e, para cada 05 (cinco) supervisores de área, 01(um) supervisor geral.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Regulamentar a atividade dos agentes de combate às endemias, suas atribuições, deveres e proibições, as medidas disciplinares cabíveis, a participação dos fiscais sanitários na redução de fatores de risco para a proliferação de vetores, a inclusão do agente comunitário de saúde nas situações de surtos e epidemias, com vistas à garantia das Diretrizes Nacionais para Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue e do Programa Nacional de Controle da Dengue, bem como estabelece critérios para a indicação e nomeação de Supervisores de Agentes de Combate a Endemias, nos termos abaixo:

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DAS EQUIPES DE TRABALHO

Art. 2º Organização e estruturação das equipes de trabalho:

I- O município de Boa Vista está organizado em 04(quatro) setores os quais são constituídos por 08 (oito) macro áreas e seus respectivos bairros (sub-localidades), conforme anexo I.

Art. 3º. O Agente de combate às endemias realizará suas funções, quando possível, no setor que abrange o seu local de residência.

Art.4º. A mudança de setores pelos Agentes de combate às endemias-ACE poderá ser analisado no prazo mínimo de até 30 (trinta) dias;

Art. 5º. O deferimento ou indeferimento da solicitação da mudança de setor pelo ACE será de responsabilidade da gestão técnica do setor de endemias, onde o mesmo adotara os seguintes critérios:

- Solicitar do Agente de combate às endemias comprovante de residência no setor o qual realizará suas atribuições e deveres;
- Não ocasionar prejuízo quanto à produção das visitas domiciliares, considerando o número de imóveis cadastrados nos respectivos setores;
- Analisar o quantitativo de agente de endemias para cada supervisor campo;

d) O ACE apresentar o rendimento médio no período mínimo de 02(dois) meses anteriores à solicitação;

e) O ACE assíduo no período mínimo de 02 (dois) meses anteriores à solicitação.

Paragrafo único. A mudança do Agente de Combate às Endemias de setores pode ser concedida mediante necessidade justificada pela gestão técnica de endemias ou apresentação de laudos médicos ou medidas jurídicas homologadas.

Art. 6º. A permuta dos agentes de combate às endemias ocorrerá mediante deferimento da gestão técnica de endemias seguindo os critérios a seguir:

I- Solicitar no prazo mínimo de até 30 (trinta) dias;

II- Houver comum acordo entre os agentes de combate as endemias;

III- Ambos os agentes apresentarem o rendimento médio no período de 02 (dois) meses antecedentes a solicitação;

IV- Ambos os agentes de combate às endemias possuírem assiduidade no período mínimo de 02 (dois) meses anteriores à solicitação.

CAPITULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º. São atribuições, no âmbito do município de Boa Vista, do Agente de Combate às Endemias (ACE):

I - Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;

II - Executar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde;

III - Identificar casos suspeitos dos agravos e doenças à saúde e encaminhar, quando indicado, para unidade de saúde de referencia, comunicando o fato à autoridade sanitária responsável;

IV - Divulgar informações para a comunidade sobre sinais e sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;

V - Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;

VI - Executar trabalho de controle vetorial e combate ao vetor em imóveis, devendo:

a) Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE);

b) Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica;

c) Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito;

d) Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros;

e) Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica;

f) Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicidas, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS;

g) Encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;

h) Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção;

VII - Encaminhar os casos suspeitos de dengue, chikungunya e zika à unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;

VIII - Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção;

IX - Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área;

X - Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por *Aedes aegypti* da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação;

XI - Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares;

XII - Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.

§ 1º. O registro em formulário sobre o imóvel trabalhado deve ser fidedigno ao serviço executado de combate a endemias.

§ 2º. A quantidade de imóvel trabalhado deve ser distribuída conforme a carga horária de 08 horas diárias, não podendo ser realizada em um único turno, salvo expressa autorização fundamentada da Superintendência de Vigilância em Saúde, quando necessário ao interesse público.

§ 3º. Todos imóveis trabalhados devem conter nome completo ou assinatura do proprietário ou responsável pelo imóvel, exceto em terrenos baldios e construções sem morador.

§ 4º. Em casos de terreno baldio o agente deverá registrar em formulário apropriado, em conformidade com o art. 2º, inciso XII, informando as condições em que o terreno se encontra.

XIII- Visitar e trabalhar o quantitativo de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) imóveis por dia e de 100 (cem) a 125 (cento e Vinte e cinco) por semana, desconsiderando o quantitativo de imóveis classificados como pendentes;

§ 1º. Considera-se Imóvel Trabalhado aquele no qual o ACE realiza suas atividades intradomiciliar (no interior do imóvel) e peridomiciliar (no quintal ou do lado externo do imóvel);

§2º. O rendimento dos Agentes de Combate as Endemias-ACEs que atuam no campo terá como critérios o número de visitas trabalhadas de acordo com a classificação dos rendimentos dispostos na tabela no anexo II;

§3º. O rendimento de visita realizado pelo Agente de Combate as Endemias (ACE) em Pontos Estratégicos (PE), será considerado satisfatório quando o número de Pontos Estratégicos (PE), trabalhados pelo ACE for superior a 06(seis) PE/dia;

§4º. O rendimento médio dos agentes de combate às endemias responsáveis pela aplicação de inseticida com ultra baixo volume (UBV), utilizando bomba costal motorizada, será considerado, quando o número de quadras trabalhadas for igual a 03 (três) quadras/dia, por agente;

§5º. O rendimento satisfatório dos agentes de combate às endemias responsáveis pela aplicação de inseticida com ultra baixo volume (UBV), utilizando bomba costal motorizada, será considerado, quando o número de quadras trabalhadas for superior a 03 (três) quadras/dia, por agente;

XIV - Recuperar, por meio de visita de retorno, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a primeira visita, os imóveis não trabalhados, classificados como pendentes. São considerados "imóveis pendentes" aqueles que não foram trabalhados por motivo alheio a vontade do Agente.

Parágrafo único. O número de imóveis pendentes não pode ser superior a 10% dos imóveis em disponibilidade a ser trabalhado, segundo meta diária, semanal mensal ou ao final de cada ciclo determinado.

XV - Trazer e ter consigo, conforme controle de recebimento individual de material de campo, de acordo com suas funções e quando o exercício delas o exigir, os seguintes materiais:

- a) álcool 70% para conservação das larvas coletadas para remessa ao laboratório; ou o recipiente de laboratório de formato estreito e cilíndrico (tubitos), no período do LIRAA, previamente dosados com álcool a 70%;
- b) bacia plástica pequena para colocação da água para pesquisar a existência de larvas;
- c) bolsa de lona para transporte e acondicionamento dos materiais de trabalho;
- d) bandeira amarela;
- e) mapa das áreas a serem trabalhadas no dia;
- f) crachá e cédula de identidade;
- g) cola plástica;
- h) pesca larva para coleta de larvas nos criadouros;
- i) espelho pequeno para exame e verificação de criadouros;
- j) fita ou escala métrica utilizada na cubagem de depósitos para tratamento;
- k) formulários pra registros de dados, em quantidade suficiente para um dia de trabalho;
- l) larvicida (produto químico ou biológico, utilizado na água para matar larvas ou pupas de mosquito, em quantidade suficiente para no mínimo um dia de trabalho);
- m) dosador para aplicação de larvicida;
- n) lápis de cera utilizado para identificação de casas e quarteirões;
- o) lápis grafite para anotações sobre o trabalho;
- p) borracha escolar para apagar anotações sobre o trabalho;
- q) lixa para apagar numeração nas paredes, muros etc.;
- r) lanterna: exame e verificação de criadouros;
- s) prancheta (suporte para facilitar as anotações)
- t) picadeira (destruição de criadouros);
- u) pipeta tipo conta-gotas (captura de larvas);
- v) tabela para emprego de Larvicida;
- x) tubitos (recipiente de laboratório de formato estreito e cilíndrico para acondicionamento das larvas e/ou pupas).

XVI - Participar das ações de controle de Vetores no Levantamento de Índice Rápido - LIRAA, considerando-se LIRAA o método de amostragem fundamentado pelo Programa Nacional de Controle da Dengue - PNCD que tem como objetivo principal a obtenção de indicadores entomológicos, de maneira rápida, com vistas ao fortalecimento das ações de combate vetorial nas áreas de maior risco e que proporciona melhor aproveitamento e norteamto das ações e dos recursos humanos e materiais disponíveis;

XVII - O horário dos Agentes de Combate as Endemias-ACE será realizado no período de 40 horas semanais, com início no período matutino as 08h00min até as 12h00min e no período vespertino das 14h00min as 18h00min de segunda a sexta feiras.

- a) No período matutino das 08h00min até as 08h20min o ACE deve preencher corretamente e de forma legível o itinerário de trabalho (FAD-04), e preencher novamente no período vespertino de 14h00min as 14h20min;
- b) As 08h20min deverão sair do Ponto de Apoio (P.A.) para realizar as atividades de campo no período matutino e as 14h20min as atividades de campo no período vespertino, considerado Ponto de Apoio a unidade de saúde municipal ou outro local de encontro definido e apto no qual se realizam a distribuição de material e a consolidação da produtividade de campo, as reuniões com equipe de campo e outros eventos necessários à organização do serviço;
- c) O horário de retorno ao Ponto de Apoio previsto para o turno matutino é a partir de 11h40min, e no período vespertino, às 17h30min. Ambos os horários correspondem ao término da última visita domiciliar.
- d) A quantidade de imóvel trabalhado será distribu-

ído conforme a carga horaria de 08 horas diárias, não podendo ser realizados em um único turno de trabalho, salvo expressa autorização da Superintendência de Vigilância em Saúde, quando necessário ao interesse público.

§ 1º. Considera-se Itinerário de trabalho o formulário padrão que indica o percurso que se deve seguir na realização dos trabalhos de campo.

§ 2º. O itinerário de trabalho deverá estar disponível em local de fácil acesso, na unidade de saúde de referência ou em local indicado pela chefia imediata.

XVIII - Fixar a bandeira (sinalizador) em local visível, para fácil localização do ACE na entrada do imóvel em visita.

XIX - Preencher de forma correta e completa e/ou atualizar dados diários ou semanais, quando necessário, os seguintes formulários:

- a) Informe de Pendência;
- b) Registro Diário do Serviço Antivetorial (FAD-01);
- c) Etiqueta para Remessa de Espécimes (FAD-02);
- d) Ficha de Visita (FAD-03);
- e) Reconhecimento Geográfico (FAD-05);
- f) Boletim de Campo e Laboratório do Levantamento de Índice Rápido do Aedes aegypti - LIRAA;
- g) Senso Canino;
- h) Outros formulários de interesse da SMSA, no escopo do combate a endemias;

XX - Atualizar a identificação ou enumerar os quarteirões quando necessário, bem como a localização e especificação do tipo de imóvel dentro de cada quarteirão registrando no FAD 05, (registro geográfico).

XXI - Eliminar depósitos ou focos de mosquito, ou ainda valer-se do tratamento focal, bem como orientar os moradores ou responsáveis por imóveis quanto à prevenção e/ou proteção de possíveis criadouros de vetores.

§ 1º. Considera-se foco de mosquito o depósito com acúmulo de água e presença de larvas e/ou pupas.

§ 2º. A eliminação de foco consiste na destruição temporária ou permanente de criadouros com a presença de larvas e/ou pupas.

§ 3º. Considera-se Tratamento Focal a utilização de larvicida na água para matar larvas ou pupas de mosquito, quando o criadouro não for passível de eliminação.

XXII - Entregar diariamente os boletins de Registro Diário do Serviço Antivetorial (FAD - 01) e/ou Boletim de Reconhecimento Geográfico (FAD - 05) no Ponto de Apoio (P.A.) após o término das atividades de campo.

Parágrafo único. O horário informado no Registro Diário do Serviço Antivetorial (FAD-01) deve ser compatível com o horário registrado na Ficha de Visita (FAD-03).

XXIII - Utilizar no local de trabalho e no exercício de sua atividade em campo o fardamento adequado, e aprovado pelo Secretário Municipal de Saúde através de documentos oficiais e publicado em diário oficial.

Paragrafo Único. Poderá ser concedido a utilização do fardamento diferenciado ao ACE que apresentar Justificativa plausível e após análise do Secretário Municipal de Saúde.

CAPÍTULO III DA SUPERVISÃO

Art. 8º. A supervisão é a atividade que permite o acompanhamento da execução das ações e sua qualidade, maximizando os recursos disponíveis e realizando as adequações necessárias, de maneira a contribuir para que os objetivos traçados sejam alcançados.

§ 1º. Por intermédio da supervisão monitoram-se os aspectos essenciais ao trabalho de campo, tais como a utilização de insumos, o cumprimento do horário e do itinerário, bem como a produtividade do trabalho.

§ 2º. A estrutura de supervisão ao trabalho de campo adotado para o gerenciamento do controle vetorial é integrada pelas categorias de supervisor geral e supervisor de área (campo).

SEÇÃO I DOS CRITÉRIOS PARA ESCOLHA E NOMEAÇÃO DOS SUPERVISORES DE AGENTES DE COMBATE E ENDEMIAS (ACE)

Art. 9º O Agente de Combate a Endemias –ACE poderá ser promovido a supervisor de Área (campo) mediante o atendimento dos critérios estabelecidos abaixo e a análise da gestão técnica de endemias:

- I – Ter sido aprovado em processo seletivo;
- II – Ter no mínimo 02 (dois) anos de experiência no campo como ACE;
- III – Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “AB”;
- IV- Ter sido assíduo nos últimos 12 (doze) meses;

§1º. O Supervisor de Campo terá a responsabilidade de acompanhar a execução e a qualidade das ações de 10 (dez) ACE, salvo situações em que o setor não apresentar o quantitativo mínimo de ACE;

Parágrafo único. O Agente de Combate a Endemias-ACE poderá ser promovido a supervisor de campo interinamente mediante a necessidade e análise justificada da gestão técnica de endemias.

Art. 10º O Agente de Combate a Endemias na função de Supervisor de área(campo) será promovido para Supervisor Geral mediante o atendimento dos critérios e análise da gestão técnica de endemias:

- I – Ter sido aprovado em processo seletivo;
- II – Ter experiência de no mínimo 1 (um) ano como supervisor de campo;
- III – Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “AB”;
- IV – Ter sido assíduo nos últimos 12 (doze) meses;

§1º. O Supervisor Geral terá a responsabilidade de acompanhar a execução e a qualidade das ações de 5 (cinco) supervisores de campo, que cobrirá uma área de até 50.000 (cinquenta) mil imóveis de acordo com o zoneamento do município, salvo situações em que o setor não apresentar o quantitativo mínimo de ACE;

Parágrafo único. O Supervisor de área (campo) poderá ser promovido a Supervisor de Geral interinamente mediante a necessidade e análise justificada da gestão técnica de endemias.

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS SUPERVISORES DE AGENTES DE COMBATE E ENDEMIAS (ACE)

Art. 11º O Supervisor de Campo é o responsável pelo trabalho realizado pelos ACE, sob sua orientação. É também o elemento de ligação entre os seus agentes, o supervisor geral e a coordenação dos trabalhos de campo. As atribuições e Competências do profissional responsável pela supervisão são:

- I - conhecer os aspectos técnicos e operacionais do controle da dengue;
- II - estar informado sobre a situação da dengue em sua área de trabalho, orientando o pessoal sob sua responsabilidade, em especial quanto à presença de casos suspeitos e quanto ao encaminhamento para a unidade de saúde ou serviço de referência;
- III - participar do planejamento das ações de campo na área sob sua responsabilidade, definindo, caso necessário, estratégias específicas, de acordo com a realidade local;

IV - participar da avaliação dos resultados e do impacto das ações;

V - garantir o fluxo da informação quanto aos resultados da supervisão;

VI - organizar e distribuir o pessoal sob sua responsabilidade, controlando sua frequência;

VII - prever, distribuir e controlar os insumos e materiais utilizados no trabalho de campo;

VIII - atuar como facilitador, oferecendo os esclarecimentos sobre cada ação que envolva o controle vetorial;

IX - atuar como elo entre o pessoal de campo e a gerência técnica;

X - melhorar a qualificação dos trabalhadores sob sua responsabilidade;

XI - estimular o bom desempenho da equipe sob sua responsabilidade;

XII - acompanhar sistematicamente o desenvolvimento das atividades de campo, por intermédio de supervisões direta e indireta;

XIII - Encaminhar o FAD à Secretaria de Finanças/SEPF quando os terrenos baldios se encontrarem em desconformidade com o código de postura municipal descrito na Lei 1.769 de 26 de maio de 2017 publicada no diário municipal nº 4438 de 07 de julho de 2017.

XIV - manter organizado e estruturado o posto de apoio e abastecimento (PA);

XV - garantir, junto ao pessoal sob sua responsabilidade, o registro correto e completo das atividades;

XVI - realizar a consolidação e o encaminhamento à gerência técnica das informações relativas ao trabalho desenvolvido em sua área;

XVII - consolidar os dados do trabalho de campo relativo ao pessoal sob sua responsabilidade; e

XVIII - fornecer às equipes de Atenção Primária, especialmente da estratégia de Saúde da Família, as informações entomológicas da área.

XIX - Preencher de forma correta e completa e/ou atualizar dados diários ou semanais os seguintes formulários:

- a) Resumo de Reconhecimento (FAD-06);
- b) Resumo Semanal do Serviço Antivetorial (FAD-07);
- c) Consolidado Parcial dos Estratos – LIRAA;
- d) Resumo do Boletim de Campo e Laboratório – LIRAA;
- e) Outros formulários de interesse da SMSA, no escopo do combate a endemias relacionadas à supervisão.
- f) Boletim de supervisões direta e indiretas.

XX - Realizar semanalmente pelo menos 20 (vinte) supervisões, sendo Diretas e Indiretas, a serem registradas em formulário específico, considerando uma supervisão por formulário, preenchido corretamente, com no mínimo 05(cinco) visitas por formulário;

§1º O supervisor de campo (área) deve realizar o mínimo de 16(dezesseis) supervisões indiretas e 04(quatro) supervisões diretas, salvo mudança mediante ao planejamento da supervisão geral.

§ 2º O rendimento médio do supervisor de campo (área) ocorrerá quando o mesmo realizar o mínimo de supervisões indiretas e diretas bem como demais obrigações pertinentes ao cargo.

XXI - Verificar os registros de formulários sobre imóveis trabalhados, sua compatibilização com o serviço de combate a endemias e outras necessárias à supervisão do trabalho.

Paragrafo único – O rendimento satisfatório dos supervisores de campo (área) será considerado mediante aos critérios relacionados à assiduidade, boa conduta no serviço e execução de suas atribuições, relatado pelo chefe imediato.

Art. 12º São atribuições e competências dos supervisores gerais:

I - Supervisionar, preferencialmente, uma equipe de 05 (cinco) supervisores;

II - conhecer os aspectos técnicos e operacionais do controle da dengue;

III - estar informado sobre a situação da dengue em sua área de trabalho, orientando o pessoal sob sua responsabilidade, em especial quanto à presença de casos suspeitos e quanto ao encaminhamento para a unidade de saúde ou serviço de referência;

IV - executar e coordenar ações que possam solucionar situações não previstas ou consideradas de emergência;

V - participar do planejamento das ações de campo na área sob sua responsabilidade, definindo, caso necessário, estratégias específicas, de acordo com a realidade local;

VI - participar da avaliação dos resultados e do impacto das ações;

VII - garantir o fluxo da informação quanto aos resultados da supervisão;

VIII - organizar e distribuir o pessoal sob sua responsabilidade, controlando sua frequência;

IX - prever, distribuir e controlar os insumos e materiais utilizados no trabalho de campo;

X - atuar como facilitador, oferecendo os esclarecimentos sobre cada ação que envolva o controle vetorial;

XI - atuar como elo entre o pessoal de campo e a Coordenação de Endemias;

XII - promover ações visando à qualificação dos trabalhos de campo da equipe;

XIII - supervisionar e acompanhar as atividades desenvolvidas nas áreas;

XIV - elaborar, juntamente com o supervisor de área e acompanhar sistematicamente o desenvolvimento das atividades de campo, por intermédio de supervisões direta e indireta;

XV - manter organizado e estruturado o posto de apoio e abastecimento (PA);

XVI - garantir, junto ao pessoal sob sua responsabilidade, o registro correto e completo das atividades;

XVII - realizar a consolidação e o encaminhamento a gerencia técnica das informações relativas ao trabalho desenvolvido em sua área;

XVIII - elaborar relatório do trabalho de campo relativo ao pessoal sob sua responsabilidade;

XIX - elaborar relatórios a cada encerramento de ciclo sobre os trabalhos de supervisão realizados e encaminhá-los ao coordenador municipal do programa;

XX - fornecer as equipes de Atenção Primária, especialmente da Estratégia de Saúde da Família, as informações entomológicas da área.

Paragrafo único – O rendimento satisfatório dos supervisores gerais será considerado mediante aos critérios relacionados à assiduidade, boa conduta no serviço e execução de suas atribuições, relatado pelo chefe imediato.

CAPÍTULO IV DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

Art. 13º. São deveres de todos os profissionais relacionados com o combate às endemias, dentre outros:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do emprego;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do exercício de suas atribuições;

VI - zelar pela economia do material, conservação e segurança do patrimônio público;

VII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

VIII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa, inclusive quanto ao registro fidedigno;

IX - ser assíduo e pontual ao serviço;

X - tratar com urbanidade as pessoas;

XI - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XI será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

Art. 14º. Aos profissionais relacionados com o combate às endemias, dentre outros, é proibido:

I - ausentar-se do trabalho durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição ou utilizar recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

III - recusar fé a documentos públicos sem justificativa plausível;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de trabalho;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição ou em grupos de trabalhos;

VI - valer-se do emprego para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

VII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do emprego, da função ou com o horário de trabalho;

VIII - Deixar de preencher corretamente e de forma legível o Itinerário de Trabalho (FAD-04) no início da manhã (08h00min) e novamente no início da tarde (14h00min).

IX - Sair do Ponto de Apoio - P.A., para o início de atividade de campo pela manhã após às 08h20min e retornar antes das 11h40min e/ou sair para início das atividades de campo no período da tarde após às 14h20min e retornar antes das 17h30min.

X - Deixar de afixar a bandeira (sinalizador) em local visível, para fácil localização do A.C.E. na entrada do imóvel em visita.

XI - Deixar o A.C.E. ou Supervisor de preencher de forma correta e completa e/ou atualizar dados diários ou semanais, quando necessário, em formulários específicos, tais como:

a) Informe de Pendência;

b) Registro Diário do Serviço Antivetorial (FAD-01);
 c) Etiqueta para Remessa de Espécimes (FAD-02);
 d) Ficha de Visita (FAD-03);
 e) Reconhecimento Geográfico (FAD-05);
 f) Boletim de Campo e Laboratório do Levantamento de Índice Rápido do Aedes aegypti - LIRAA;
 g) Senso canino
 h) Outros formulários de interesse da SEMSA, no escopo de atuação dos agentes;

XII - Deixar o Supervisor de preencher de forma correta e completa e/ou atualizar dados diários ou semanais, quando necessário, em formulários específicos, tais como:

a) Resumo de Reconhecimento (FAD-06);
 b) Resumo Semanal do Serviço Antivetorial (FAD-07);
 c) Consolidado Parcial de Estratos - LIRAA;
 d) Resumo do Boletim de Campo e Laboratório - LIRAA;
 e) Boletim de supervisão direta e indireta
 f) Outros formulários de interesse da SMSA, no escopo do combate a endemias relacionadas à supervisão;

XIII - Deixar o ACE de atualizar o registro geográfico ou enumerar os quarteirões quando necessário.

XIV - Deixar o Supervisor de Campo e o Supervisor Geral de realizar as supervisões, Diretas e Indiretas, conforme descrito no inciso XX do art. 11º e inciso XIII do Art. 12º, respectivamente;

XV - Deixar de eliminar depósitos ou deixar de orientar os moradores ou responsáveis por imóveis quanto à prevenção e/ou proteção de possíveis criadouros de vetores.

XVI - Não entregar diariamente os boletins de Registro Diário do Serviço Antivetorial (FAD - 01) e/ou boletim de Reconhecimento Geográfico (FAD - 05) no Ponto de Apoio - PA. após o término das atividades de campo.

XVII - Deixar o servidor de realizar a meta de imóveis abertos diários (trabalhados);

XVIII - Deixar o servidor de participar do Levantamento de Índice Rápido do Aedes aegypti - LIRAA sem justificativa legal

XIX - Deixar o A.C.E. de comparecer ao local de trabalho no exercício de sua profissão sem o fardamento adequado;

XX - Deixar de usar os materiais essenciais para realização das atividades diárias, conforme controle de recebimento individual de material de campo. De acordo com suas funções e quando o exercício delas o exigir, o A.C.E. e Supervisor devem trazer consigo os materiais descritos no inciso XV do art. 6º.

XXI - Deixar de eliminar ou tratar o foco de mosquito.

XXII - Registrar em formulário que o imóvel fora trabalhado sem que o serviço de combate a endemias tenha sido realizado;

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES E DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 15º Aqueles que atuam no combate às endemias respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, deveres ou proibições.

I - As responsabilidades civil, penal e administrativa poderão cumular-se, sendo independentes entre si, resultam de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado no desempenho do emprego ou função, que implique prejuízo ao erário, a terceiros ou à saúde pública;

II - O descumprimento dos deveres e das proibições de que trata este regulamento serão apuradas em Inquérito Administrativo próprio, sem prejuízo dos procedimentos de responsabilidades Administrativas, Cíveis e Penais, onde

serão classificadas como faltas de natureza:

a) Leve;
 b) Grave.

III - No caso de ser configurada a Improbidade Administrativa, serão aplicadas as sanções de cunho Administrativo pela autoridade competente, podendo ser encaminhado ao Ministério Público para demais providências de sua competência;

Parágrafo Único: A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputáveis ao empregado, nessa qualidade, inclusive o de inserir em documento público ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, e identificada em processo transitado, será de imediato, comunicada ao órgão competente.

Art. 16º. Toda atividade de Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue e do Programa de Controle da Dengue deve ser supervisionada com vistas à garantia da saúde coletiva.

Parágrafo único. Da ciência de irregularidade de que trata o presente artigo é obrigatório se promover a devida apuração imediata, mediante inquérito administrativo, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 17º. A ciência sobre irregularidades será feita pela autoridade competente de supervisão ou coordenação mediante relatório escrito do ocorrido tornando-se objeto de apuração dos fatos narrados.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração ao presente regulamento, o relatório será arquivado de plano, por falta de objeto.

Art. 18º. Constitui falta leve:

I - O descumprimento dos deveres previstos no Art.13º, incisos I a XI;

II - a prática das proibições do art. 14º, incisos I a V e VIII a XIV;

Art. 19º. Constitui falta grave:

I - O descumprimento das atribuições previstas no artigo 7º incisos II, VI, XII e XXI;

II - O ato de improbidade;

III - O de incontinência de conduta ou de mau procedimento;

IV - A desídia no desempenho das respectivas atividades;

V - Inassiduidade habitual;

VI - Abandono ao emprego.

§ 1º. Configura ato de improbidade:

I - auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida;

II - causar lesão ao erário por qualquer ação ou omissão, dolosa ou culposa, que enseje perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres;

III - atentar contra os princípios da administração pública por qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições.

§ 2º. Configura incontinência de conduta ou mau procedimento a prática das proibições do art. 14º, incisos VI, VII, XV ao XXII.

§ 3º. Configura desídia no desempenho das respectivas funções o descumprimento das atribuições previstas no Art. 7º incisos I, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, XIV, XV, XVI,

XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXIII.

§ 4º. Configura inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

§ 5º. Configura abandono ao emprego à ausência intencional do funcionário ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 20º. Na apuração de abandono de emprego ou inassiduidade habitual, também será adotado procedimento por meio de inquérito administrativo de sindicância, observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

a) na hipótese de abandono de emprego, pela indicação precisa do período de ausência intencional do trabalhador ao serviço superior a trinta dias;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses;

II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do funcionário, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 21º. São medidas disciplinares:

I - advertência verbal;

II - advertência escrita;

III - suspensão;

IV - Demissão por justa causa;

V - destituição de cargo em comissão ou função comissionada.

Art. 22º. A advertência verbal, a ser registrada nos assentamentos do empregado, será aplicada nos casos do art. 18º, inciso "I", que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 23º. A advertência escrita a ser juntada aos assentamentos do empregado será aplicada nos casos do art. 18º, inciso "II" ou em caso de reincidência do art. 18º, inciso "I".

Art. 24º. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência escrita e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão prevista no art. 23º, não podendo exceder trinta dias.

Art. 25º. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de dois e três anos de efetivo exercício, respectivamente, se o empregado não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Art. 26º. A destituição de cargo em comissão ou função comissionada ou a rescisão contratual por justa causa será aplicada nos casos previstos no art. 13º da Lei Municipal nº 1382, de 09 de novembro de 2011, publicada no DOM 3062.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27º. A Coordenação de Vigilância e Controle de Doenças Transmitidas por Vetores - CVCDTV requisitará a

intervenção do serviço de vigilância sanitária sempre que houver o ACE identificado em suas ações:

I - obstáculos para a execução da rotina de trabalho durante as visitas domiciliares;

II - situações de risco sanitário que favoreçam a proliferação de vetores;

Parágrafo Único. O Departamento de Vigilância Sanitária manterá Escala de Disponibilidade Diária de Fiscal Sanitário, será acionado diretamente Encaminhamento, de que se emitirá Ordem de Serviço para atendimento do pedido de intervenção para o fim de se promover ações de vigilância sanitária no controle de vetores.

Art. 28º. Em situação de risco epidemiológico, surto ou epidemia reconhecida ou confirmada os Agentes Comunitários de Saúde (ACS) integrarão as equipes de Agentes de Combate às Endemias (ACE) para o fim de fortalecer o enfrentamento de tais riscos, surtos ou epidemias pela execução de ações de controle de doenças, em especial realizando as seguintes atividades:

I - Realizar ações e atividades de educação sobre o manejo ambiental, incluindo ações de combate a vetores, especialmente em casos de surtos e epidemias;

II - Orientar a população de maneira geral e a comunidade em específico sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;

III - Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;

IV - Discutir e planejar de modo articulado e integrado com as equipes de vigilância ações de controle vetorial;

V - Encaminhar os casos identificados como de risco epidemiológico e ambiental para as equipes de endemias quando não for possível ação sobre o controle de vetores.

Art. 29º. Além das medidas disciplinares previstas, arcará com a reposição do material o ACE que der causa de perda do material de trabalho devendo a reposição ser feita no prazo de 02 (dois) dias úteis.

Art. 30º. No caso de perda ou roubo/furto de crachá ou uniforme de identificação (farda, bolsa, ou outro acessório de identificação verificar portaria de normatização de fardamento) o ACE deverá apresentar a chefia imediata cópia de Boletim de Ocorrência registrado em até 24h da data do fato.

Art. 31º. Em caso de perda do crachá ou camisa do fardamento o ACE terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para a confecção desses itens. No caso de roubo ou furto, será repostado pela Administração, atendido o artigo anterior.

Art. 32º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, em 08 de junho de 2021.

Luiz Renato Maciel de Melo
Secretário Municipal De Saúde – Adjunto

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Anexo I

Setor 01: é constituído por macro áreas 02 (dois), 03 (três) e 06 (seis) que abrange os bairros (sub-localidades)

descritos abaixo:

Setor	Nº	Bairros	Macro Área
01	01	Aeroporto	02
	02	Monte das Oliveiras	
	03	Pedra Pintada	
	04	Saíd Salomão	
	05	31 de Março	
	06	Aparecida	03
	07	Bairro dos Estados	
	08	Caçari	
	09	Calungá	
	10	Canarinho	
	11	Centro	
	12	Mecejana	
	13	Paraviana	
	14	São Francisco	
	15	São Pedro	
	16	São Vicente	
	17	13 de Setembro	06
	18	Liberdade	
	19	Marechal Rondon	

Setor 02: é constituído por macro áreas 01 (um), 02 (dois), 04(quatro) e 05 (cinco) que abrange os bairros (sub-localidades) descritos abaixo:

Setor	Nº	Bairros	Macro Área
02	01	Jardim Caraná	01
	02	Piscicultura	
	03	Santa Tereza	
	04	União	
	05	Cidade Satélite	
	06	Murilo Teixeira	
	07	João De Barro	
	08	Caraná	02
	09	Cauamé	
	10	Pátio Cauamé (loteamento residencial)	
	11	Jardim Floresta	04
	12	Jardim Primavera	
	13	Caimbé	05
	14	Tancredo Neves	

Setor 03: é constituído por macro áreas 01 (um), 02 (dois), 04(quatro) e 05 (cinco) que abrange os bairros (sub-localidades) descritos abaixo:

Setor	Nº	Bairros	Macro Área
03	01	Asa Branca	05
	02	Jóquei Clube	
	03	Prof. Araceli	
	04	Buritis	
	05	Centenário	06
	06	Cinturão Verde	
	07	Pricumã	
	08	Bela Vista	08
	09	Governador Aquilino Mota Duarte (Distrito Industrial)	
	10	Nova Cidade	
	11	Operário	
	12	Raiar Do Sol	
	13	São Bento	
	14	Airton Rocha (Conjuntos residenciais Perolas)	

Setor 04: é constituído por macro áreas 04 (quatro), 05 (cinco) e 07(sete) que abrange os bairros (sub-localidades) descritos abaixo:

Setor	Nº	Bairros	Macro Área
04	01	Alvorada	04
	02	Dr. Silvio Leite	
	03	Jardim Equatorial	
	04	Laura Moreira	
	05	Cambará	05
	06	Nova Canaã	
	07	Olimpico	
	08	Jardim Tropical	07
	09	Pintolândia	
	10	Santa Luzia	
	11	Senador H. Campos	
	12	Silvio Botelho	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Anexo II

Classificação de rendimentos dos agentes de Combate as Endemias - ACEs

Classificação do Rendimento	Quantitativo de Visitas Trabalhadas
Rendimento Insatisfatório	Quando as visitas trabalhadas forem Menor que 20 (vinte) imóveis por dia ou menor que 100 (cem) imóveis por semana.
Rendimento Médio	Quando as visitas trabalhadas forem de no mínimo 20 (vinte) a inferior a 25(vinte e cinco) imóveis por dia e de no mínimo 100(cem) a inferior a 125 (cento e vinte cinco) imóveis por semana.
Rendimento Satisfatório	Quando as visitas trabalhadas forem iguais ou superiores a 25 (vinte e cinco) imóveis por dia e iguais ou superiores a 125 (cento e vinte e cinco) imóveis por semana.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSULTORIA JURÍDICA**

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 000502/2021 – SMSA
Espécie: Contrato Administrativo nº 114/2021/SMSA
Objeto: AQUISIÇÃO DE APARELHO DE AMPLIAÇÃO SONORA INDIVIDUAL BILATERAL PARA CRIANÇA M. C. R. M
Modalidade: Pregão Eletrônico.
Valor: R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
Unidade Orçamentária: 0804, Funcional Programática: 10.302.0034.2098, Categoria Econômica: 3.3.90.32.99
Fontes de Recursos: SUS, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1075, de 25/05/2021, no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.
Contratada: E. A. DE LIMA APARELHOS AUDITIVOS - ME
Data de Assinatura: 07 de junho de 2021.
Vigência: 31 de dezembro de 2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSULTORIA JURÍDICA**

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

Processo Administrativo nº: 018115/2019 – SMSA.
Espécie: Termo de Apostilamento ao Contrato Administrativo nº 242/2020 – SMSA.
Objeto: O objeto do presente termo é APOSTILAR ao Contrato Administrativo nº 242/2020 – SMSA, as seguintes indicações de despesas:
Unidade Orçamentária: 0802 Funcional Programática: 10.122.0030.2085 Categoria Econômica: 3.3.90.30.00
Fonte de Recursos: Próprio.
Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.
Contratada: H.S. NEVES JUNIOR - ME.
Data de Assinatura: 01 de junho de 2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSULTORIA JURÍDICA**

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

Processo Administrativo nº: 018115/2019 – SMSA.
Espécie: Termo de Apostilamento ao Contrato Administrativo nº 241/2020 – SMSA.
Objeto: O objeto do presente termo é APOSTILAR ao Contrato Administrativo nº 241/2020 – SMSA, as seguintes indicações de despesas:
Unidade Orçamentária: 0802 Funcional Programática: 10.122.0030.2085 Categoria Econômica: 3.3.90.30.00
Fonte de Recursos: Próprio.
Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.
Contratada: M. L. P. COSTA - EPP.
Data de Assinatura: 01 de junho de 2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSULTORIA JURÍDICA**

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 002025/2021-SMSA
 Espécie: Contrato nº 111/2021/SMSA
 Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE DIAGNÓSTICO CLÍNICO - TESTE RÁPIDO CORONAVÍRUS (COVID-19) PARA ATENDER AS NECESSIDADES ANUAIS 2021 DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMSA
 Modalidade: Pregão Eletrônico.
 Valor: R\$ 400.000,00
 Unidade Orçamentária: 08.02 Funcional Programática: 10.122.0030.2271.0000 Categoria Econômica: 3.3.90.30.36 Fontes de Recursos: SUS/2.214.2100.
 Unidade Orçamentária: 08.02 Funcional Programática: 10.122.0030.2271.0000 Categoria Econômica: 3.3.90.30.36 Fontes de Recursos: SUS/2.214.2100
 Unidade Orçamentária: 08.03 Funcional Programática: 10.301.0033.2094.0000 Categoria Econômica: 3.3.90.30.36 Fontes de Recursos: SUS/1.214.2100
 Interveniante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
 Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.
 Contratada: VIA FARMA DO BRASIL - EIRELI
 CNPJ: 30.949.099/0001-33
 Data de Emissão do contrato: 27 de maio de 2021.
 Vigência: O prazo de vigência do Contrato será até 31 de dezembro do exercício financeiro da assinatura do respectivo Contrato

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 CONSULTORIA JURÍDICA**

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 000416/2021 - SMSA
 Espécie: Contrato Administrativo nº 113/2021/SMSA
 Objeto: AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS DO SAMU DE BOA VISTA.
 Modalidade: Pregão Eletrônico.
 Valor: R\$ 39.672,75 (trinta e nove mil, seiscentos e setenta e dois reais e setenta e cinco centavos).
 Unidade Orçamentária: 08.04 Funcional Programática: 10.302.0034.2101 Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Fontes de Recursos: 213-SUS, no valor de R\$ 39.672,75 (trinta e nove mil, seiscentos e setenta e dois reais e setenta e cinco centavos).
 Interveniante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
 Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.
 Contratada: DIMAVE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA - EPP.
 Data de Assinatura: 03 de junho de 2021.
 Vigência: 31 de dezembro de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

PORTARIA Nº 087/2021 - GAB/ SMO

O Secretário Municipal de Obras - Adjunto, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Decreto nº 1712/P, de 11 de novembro de 2019, publicado no DOM nº 5007, de 12 de novembro de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar o prazo de Execução da Ordem de Serviços nº 031/2019, por mais 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir de 24 de maio de 2021, com término previsto para 07 de julho de 2021, considerando a Cláusula Décima Terceira - Prazo para Execução dos Serviços, que remete ao Contrato nº 374/SMO/SA/2019, referente ao processo licitatório nº 8198/2019-SMO, que tem por objeto a contratação de empresa (s) especializada (s) em obras e serviços de engenharia, para execução de serviços de drenagem, pavimentação e calçada em vias urbanas no município de Boa Vista-RR, sob a responsabilidade técnica da empresa N. R CONSTRUÇÕES LTDA.

Art. 2º - Esta Portaria tem efeito retroativo a 24 de maio de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Certifique-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Obras - Adjunto, em 07 de junho de 2021.

Jésus Eustáquio de Oliveira
 Secretário Municipal de Obras - Adjunto

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

PORTARIA Nº. 088/2021 - GAB/SMO

O Secretário Municipal de Obras - Adjunto, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Decreto nº 1712/P, de 11 de novembro de 2019, publicado no DOM nº 5007, de 12 de novembro de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Ágatha da Silva Souza, Engenheira Civil, CREA 091426078-2, lotada nesta Secretaria, para fiscalizar/ supervisionar a execução de serviços de pavimentação e recapeamento de ruas e avenidas no município de Boa Vista-RR, objeto do Processo Administrativo nº 433027/2018-SMO - Contratos nº 175-SMO/SA/2019 - LOTE I e 177-SMO/SA/2019 - LOTE III em substituição ao servidor Yves Quadros Castro, Engenheiro Civil, CREA 0918047668, no período de 07/06/2021 à 28/06/2021.

Art. 2º - Esta Portaria tem efeito retroativo a 07 de junho de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Certifique-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Obras, em 08 de junho de 2021.

Jésus Eustáquio de Oliveira
 Secretário Municipal de Obras - Adjunto

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE**

PORTARIA nº 025/2021/ GAB/SPMA

O Secretário Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente, DANIEL PEDRO RIOS PEIXOTO no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto nº 008/P de 04 de Janeiro de 2021 e considerando o que preceitua o Artigo 75, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º - Suspender 30 (trinta) dias de férias, do servidor comissionado VANDSON BRITO FERNANDES TAVEIRA, matrícula 849934, Secretário Adjunto, anteriormente marcadas para 01/07/2021 à 30/07/2021, exercício 2020/2021, para serem usufruídas em momento oportuno.

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

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

Boa Vista-RR, 07 de Junho de 2021.

Daniel Pedro Rios Peixoto
 Secretário Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente SPMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
 SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 10/2021

A Autoridade Municipal de Trânsito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA - RR**, com fulcro no artigo 281 e 282 do Código de Trânsito Brasileiro, e no §2º do artigo 13 da Resolução Nº 619/2016 - CONTRAN, e ainda, as Resoluções CONTRAN nº 404/2012 e 574/2015 do CTB, considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT devolve as Notificações por Infração de Trânsito, por não ter localizado os proprietários dos veículos ou os portadores dos CPF/CNPJ listados abaixo, ou, por não comprovar a entrega das respectivas Notificações aos mesmos, notifica-os das respectivas Infrações de Trânsito cometidas, concedendo-lhes, caso queiram, o prazo de 15 dias contados desta publicação no sítio <https://boavista.rr.gov.br> para interpor recurso de Defesa Prévia ou Recurso à Jari Municipal junto ao SETOR DE MULTAS - SMTRAN/SMST/PMBV/RR, ou, em caso de infração de responsabilidade de condutor, o proprietário do veículo poderá indicar o condutor responsável (conforme os termos legais do art. 257 do CTB), junto ao endereço: AVENIDA CAP. JULIO BEZERRA Nº 1481 - BAIRRO 31 DE MARÇO - CEP 69.305-294 - BOA VISTA - RORAIMA.

1. Todas as Notificações por Infração de Trânsito estão listadas para conhecimento e consulta permanente no link: <https://transparencia.boavista.rr.gov.br/multas>

2. Os formulários para apresentação de Defesa Prévia ou Recurso à Jari Municipal, podem ser requeridos através do e-mail: smstmulta.pmbv.rr@gmail.com

3. Para realizar consultas ou impressão de AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO E EMISSÃO DE BOLETOS PARA PAGAMENTO, acessar o link: <https://boavista.rr.gov.br/prefeitura/secretarias-e-orgaos-municipais/secretaria-municipal-de-seguranca-urbana-e-transito/servicos-smst>

4. Para Baixar a CNH DIGITAL acessar: Carteira Digital de Trânsito - Apps no Google Play

Ozéias Pereira da Silva
Chefe da Divisão de Multas e Processamento de Dados - SMTRAN/SMST/PMBV

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONVÊNIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONVÊNIOS
SUPERINTENDÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

EDITAL DE COMUNICAÇÃO Nº 012/2021

1. A Prefeitura Municipal de Boa Vista, dando cumprimento ao que determina a Lei nº 9.452/97, de 20 de março de 1997, comunica a todos os Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores, Entidades Empresariais e demais interessados, que recebeu Recurso Federal para ser aplicado no seguinte objeto:

ITEM	OBJETO	VALOR RS
01	CR. 1064.037-14/2019 - (884614/2019) - Pavimentação Asfáltica no Loteamento Pedra Pintada - Ministério Desenvolvimento Regional.	1.678.961,19
02	CR.1066.918-27/2019 - (895341/2021) - Complementação dos serviços de Pavimentação Asfáltica no Loteamento Pedra Pintada - Ministério Desenvolvimento Regional.	1.056.984,01

Cremildes Duarte Ramos
Secretária Municipal de Convênios

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

PORTARIA/PRESI/Nº 084/2021

A Diretora Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso XI do Art. 17 da Lei 1351/11.

R E S O L V E:

ART. 1º - Conceder 5(cinco) dias de férias para a empregada pública Andrea Andrade de Oliveira, matrícula 481, referente ao exercício 2019/2020, no período de 21 à 25/6/2021.

ART. 2º - Esta Portaria tem entra em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrário.

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

Boa Vista/RR, 9 de junho de 2021.

Angélica dos Santos Leite
Diretora Presidente / EMHUR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

PORTARIA/PRESI/Nº 085/2021

A Diretora Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso XI do Art. 17 da Lei 1351/11.

R E S O L V E:

ART. 1º - Fica nomeada interinamente a senhora MARIA CÉLIA FURTADO DOS SANTOS, para responder pelo Cargo em Comissão de Chefe da Divisão de Registro Imobiliário da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR no período de 21 à 25/6/2021.

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

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

Boa Vista/RR, 9 de junho de 2021.

Angélica dos Santos Leite
Diretora Presidente / EMHUR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

PORTARIA/PRESI/Nº 086/2021

A Diretora Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso XI do Art. 17 da Lei 1351/11.

R E S O L V E:

ART. 1º - Designar a empregada pública, KEYLIANE FERREIRA ROCHA DA SILVA, matrícula 528 como fiscal substituta do processo n.º 1517/2018 - Prestação de Serviço de Locação de Veículos tipo passeio.

ART. 2º - Esta Portaria tem entra em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrário.

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

Boa Vista/RR, 9 de junho de 2021.

Angélica dos Santos Leite
Diretora Presidente / EMHUR

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTES E CULTURA DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO O RESULTADO REFERENTE AO PROCESSO PRESENCIAL SOB O SRP Nº 010/2021, ORIUNDO DO PROCESSO Nº 081/2021 - FETEC, tendo como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRODUÇÃO DE LIVES, PARA ATENDER AS LIVES REALIZADAS PELA FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA- FETEC, conforme especificações constantes no Termo

de Referências e demais Anexo do edital. Após submetido à conferências no setor e auditoria desta Fundação, apresentam como vencedor(a) seguinte(s) empresa(s): Empresa ECOART ESTRUTURA E PRODUÇÃO LTDA, com CNPJ: 11.781.576/0001-50, vencedora do LOTE UNICO. Perfazendo o VALOR TOTAL DO CERTAME DE R\$ 1.385.500,00 (hum milhão trezentos e oitenta e cinco mil e quinhentos reais).

Boa Vista – RR, 09 de junho de 2021.

Daniel Lima
Presidente - FETEC

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTES E CULTURA DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021- FETEC

O Pregoeiro da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista – FETEC, situada na Av. Castelo Branco s/nº - CEP: 69.303-340, 1º Andar, São Vicente – Teatro Municipal de Boa Vista, nesta cidade, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 05.607.916/0001-28, nos Termos da Resolução 035/2006, Art. 15 da Lei Federal 8.666/93 do Decreto 113-E de 19 de Novembro de 2014 torna público os preços registrados no PREGÃO supracitado, oriundo do Processo nº 081/2021, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRODUÇÃO DE LIVES, PARA ATENDER AS LIVES REALIZADAS PELA FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA-FETEC, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes no edital. Empresa ECOART ESTRUTURA E PRODUÇÃO LTDA, com CNPJ: 11.781.576/0001-50, vencedora do LOTE UNICO. Perfazendo o VALOR TOTAL DO CERTAME DE R\$ 1.385.500,00 (hum milhão trezentos e oitenta e cinco mil e quinhentos reais).

Boa Vista – RR, 09 de junho de 2021.

Paulo Ernesto Wanderley Zamberlan
Presidente da CPL/FETEC

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ATO DA PRESIDÊNCIA N.º 011/2021

O Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista – RR, Vereador GENILSON COSTA E SILVA, no uso de suas atribuições legais, com base no Art. 33 – XV e Art. 133 – Regimento Interno da Câmara Municipal de Boa Vista.

Informa o arquivamento das Proposições não apreciadas na Legislatura anterior (2017/2020).

Projetos de Lei do Legislativo – 228, 455, 504, 531, 562, 564, 567, 637, 641, 643, 645 e 648.

Projetos de Lei do Executivo – 19, 21 e 22/2020.

Boa Vista-RR, 02 de junho de 2021.

Genilson Costa E Silva
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 450/2021

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 39, do Regimento Interno.

R E S O L V E:

Art. 1º – Autorizar o deslocamento do (a) Vereador

(a) Ilderson Pereira Silva à capital de Brasília – DF, no período de 09 a 12/06/2021, para realizar visita Técnica na Confederação Nacional de Municípios.

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

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

Boa Vista – RR, 08 de junho de 2021.

Genilson Costa e Silva
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 451/2021

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 39, do Regimento Interno.

R E S O L V E:

Art. 1º – Autorizar o deslocamento do (a) Servidor (a) Illo Augusto dos Santos Filho à capital de Brasília – DF, no período de 09 a 12/06/2021, para realizar visita Técnica na Confederação Nacional de Municípios.

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

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

Boa Vista – RR, 08 de junho de 2021.

Genilson Costa e Silva
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista



Poder Legislativo

Presidente:

Genilson Costa e Silva

Primeiro Vice-Presidente:

Juliana Alves Garcia de Almeida

Segundo Vice-Presidente:

Ilderson Pereira Silva

Primeiro Secretário:

Aline Maria de Menezes Rezende Chagas

Segundo Secretário:

José Francisco Lopes de Albuquerque

Terceiro Secretário:

Aderval da Rocha Ferreira Filho

Aderval da Rocha Ferreira Filho, Adnan Wadson de Lima, Aline Maria de Menezes Rezende Chagas, Eronilson Bispo Feitosa, Gabriel Mota e Silva, Genilson Costa e Silva, Gildean dos Santos Sousa, Idázio Chagas de Lima, Ilderson Pereira Silva, Italo Otávio Teixeira Pinto, João Kleber Martins de Siqueira, José Francisco Lopes de Albuquerque, Juliana Alves Garcia de Almeida, Júlio César Medeiros Lima, Jullyerre Pablo Lima da Silva, Leonel de Souza Oliveira, Manoel Neves de Macedo, Maria Inês Maturano Lopes, Melquisedek da Silva Menezes, Regiane Batista Matos, Sandro Denis de Souza Cruz, Thiago Coelho Fogaça, Wan Kenobby Cha Costa.