Ano XXVIII **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE** Nº 5463

BOA VISTA

MARCIO BATISTA HERCULANO:84558113234

Segunda-feira
13 de Setembro
de 2021

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

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 106, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DA LEI GERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 62, incisos II e IV, da Lei Orgânica do Município de Boa Vista, 11 de julho de 1992,

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto institui o Comitê Gestor Municipal da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa – CGM-ME.

§1º. O Comitê Gestor Municipal da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa – CGM-ME tem por finalidade promover e coordenar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento e fortalecimento das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI do Município.

§2º. O Comitê previsto neste artigo será nomeado por ato do Executivo Municipal e definirá as ações a serem implementadas no Município de Boa Vista/RR em relação aos seus objetivos.

§3º. A implementação do CGM-ME deverá observar a cooperação entre órgãos e setores municipais com as entidades representativas locais ou regionais da sociedade civil organizada.

Art. 2º. Fica criado o Comitê Gestor Municipal das Micro e Pequenas Empresas com as seguintes atribuições:

I– Assessorar a gestão pública nas ações de melhoria do ambiente para os pequenos negócios;

II– Planejar, monitorar e avaliar as ações e o cronograma de implantação do Programa Cidade Empreendedora;

III- Articular e pactuar a implementação das ações junto aos parceiros locais;

IV- Prestar contas à sociedade dos resultados alcançados, pelo menos uma vez ao ano.

Art. 3º. O Comitê Gestor Municipal – CGM-ME será presidido por representante do Prefeito Municipal e será composto por 11 (onze) membros que dentre representantes de órgãos governamentais e da sociedade civil, sendo constituído por:

I - Representantes dos seguintes órgãos do Poder Executivo Municipal:

a) Representante do Prefeito de Boa Vista;
b) Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças;
c) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
d) Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente;
e) Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas;
f) Secretária Municipal de Saúde;
g) Secretaria Municipal de Gestão Saúde;
h) Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas.

§1º. Serão escolhidos 03 (três) representantes das instituições da sociedade civil organizada que poderão ser apresentados pela Associação Comercial e Industrial de Roraima, Câmara de Dirigentes Lojistas, Federação das Indústrias e Comércio do Estado de Roraima ou outra que possua atividade voltada às Micro e Pequenas Empresas.

§2º. O Poder Executivo municipal convidará as instituições da sociedade civil organizada a indicarem seus representantes titulares previstos neste instrumento.

§3º. Os membros do Comitê Gestor Municipal- CGM-ME, indicados nos termos do §1º, serão designados por ato do chefe do Poder Executivo Municipal.

§4º. Para dar apoio ao Comitê Gestor Municipal-CGM-ME a Prefeitura Municipal de Boa Vista destinará Agentes de Desenvolvimento Municipais, que possuirão o papel de articular as ações públicas para a promoção do desenvolvimento local e territorial, mediante ações locais ou comunitárias, individuais ou coletivas, que visem ao cumprimento das disposições e diretrizes contidas no Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e na legislação de seu município;

Art. 4º. A participação no Comitê Gestor Municipal-CGM-ME será considerada prestação de serviço pública relevante, não remunerada.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Boa Vista, em 02 de setembro de 2021.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO EXECUTIVO

DECRETO Nº 107/E, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021.

AUTORIZA A IMPLANTAÇÃO DA 2ª ETAPA PREVISTA NO ANEXO I DO DECRETO Nº 99 DE 12 DE AGOSTO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Boa Vista, de 11 de julho de 1992,

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do art. 23, no inciso XII do art. 24 e no art. 198 da Constituição Federal de 1988, que estabelecem a competência concorrente da União, dos Estados e Distrito Federal e dos Municípios para legislarem e executarem medidas concernentes à promoção e à proteção da saúde pública em caráter preventivo e assistencial;

CONSIDERANDO que o Plano de Retomada da Atividade Econômica de forma gradual, com base nos Requisitos de Saúde Pública e Controle da Covid-19, necessita sofrer revisão, tendo em vista o transcurso do tempo e as informações de vacinação, devendo ser acrescido o percentual de cobertura vacinal da população, pois segundo a NOTA TÉCNICA Nº 836/2021-CGPNI/DEIDT/SVS/MS, existe a necessidade de vacinar o maior número de pessoas, pois tal ação trará ganhos significativos, do ponto de vista de saúde pública;

CONSIDERANDO que não se pode perder de vistas os 04 (quatro) indicadores já previstos no Plano de Retomada da Atividade Econômica de forma gradual, com base nos Requisitos de Saúde Pública e Controle da Covid-19 que avaliam as taxas epidemiológicas e as taxas de lotação do Sistema de Saúde;

CONSIDERANDO que com o início da vacinação no Município de Boa Vista em 21 de janeiro de 2021, e tendo sido observado até o mês de julho/2021, uma redução de óbitos e de novos casos da Covid-19, podendo estar relacionada ao avanço da vacinação;

CONSIDERANDO ainda que para alcançe das metas de vacinação populacional de Boa Vista é necessário o envolvimento de todos os ramos da sociedade civil organizada e que as medidas restritivas poderão sofrer diminuição de acordo com a ponderação entre as taxas de vacinação e as taxas epidemiológicas e de lotação hospitalar;

DECRETA:

Art. 1º. Fica autorizada a implantação da 2ª etapa do Plano de Flexibilizações estabelecido pelo Anexo I do Decreto nº 99/E de 12 de agosto de 2021 a partir de 03 de setembro de 2021.

Art.2º. Permanecem inalteradas as demais previsões estabelecidas nos Decretos Municipais que não conflitarem expressamente com estabelecido no presente Decreto e especialmente o que dispõe o Decreto nº 99 de 12 de agosto de 2021.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor a partir de 03 de setembro de 2021, ficam revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista/RR, 02 de setembro de 2021.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO EXECUTIVO

DECRETO Nº 108/E, DE 09 DE SETEMBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A RETOMADA DAS AULAS E ATIVIDADES ESCOLARES PRESENCIAIS EM TODA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BOA VISTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Boa Vista, de 11 de julho de 1992,

DECRETA:

Art. 1º. Fica autorizado o retorno das aulas e atividades presenciais na rede municipal de ensino do Município de Boa Vista, na data de 13 de setembro de 2021 (segunda-feira);

Art. 2º. As aulas e atividades escolares presenciais serão retomadas de forma escalonada presencial, ou seja, intercalados por semana com a participação das crianças e alunos com o quantitativo de 50% da turma em regime presencial e de 50% não presencial, intercalando-se no decorrer do ano letivo.

Art. 3º. Os atores envolvidos no retorno as aulas e atividades presenciais (pais, gestores, alunos, etc) devem obedecer ao Plano de Retorno às aulas presenciais previsto no Anexo único deste decreto.

Art. 4º. As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, de acordo com a evolução da situação epidemiológica do Município.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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 da Educação e Cultura - SMEC
Maria Consuêlo 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 Publicos 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

Boa Vista/RR, 09 de setembro de 2021.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO EXECUTIVO

LISTA DE SIGLAS

BNCC Base Nacional Comum Curricular

CNE Conselho Nacional de Educação

EJA Educação de Jovens e Adultos

GAPPS Gerência de Apoio Pedagógico Psicossocial

IAB Instituto Alfa e Beto

LDB Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

MEC Ministério da Educação

MS Ministério da Saúde

OMS Organização Mundial de Saúde

PNLD Programa Nacional do Livro Didático

PCMEI Proposta Curricular Municipal para a Educação Infantil

SMEC Municipal de Educação e Cultura de Boa Vista

UBS Unidade Básica de Saúde

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO

1. ORIENTAÇÕES DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO **6**
1.1 RECOMENDAÇÕES GERAIS **6**
1.2 NA LIMPEZA DA ESCOLA: **8**
1.3 NA ENTRADA E SAÍDA DOS ALUNOS: **8**
1.4 NA ORGANIZAÇÃO DA SALA DE AULA: **9**
1.5 NUTRIÇÃO ESCOLAR **9**
1.6 NA MERENDA ESCOLAR **10**
1.7 NO RECREIO ESCOLAR **10**
1.8 DOS CUIDADOS COM O TRANSPORTE ESCOLAR **10**
1.9 ATENÇÃO ESPECIAL **11**
1.10 CRECHE E PRÉ-ESCOLA **11**
2. COMUNICAÇÃO, MONITORAMENTO E FOCO NA ESCOLA **12**
3 ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS **13**
3. 1 PLANEJAMENTO DAS AULAS PRESENCIAIS E NÃO PRESENCIAIS **14**
3. 1.1 Orientações pedagógicas para a Educação Infantil **14**
3.1.2 Orientações pedagógicas para o Ensino Fundamental Regular (anos iniciais) **16**
3.2 ORIENTAÇÕES PARA AS AULAS DOS COMPONENTES CURRICULARES DE ARTE E EDUCAÇÃO FÍSICA **16**
3.3 MODALIDADES DE ENSINO **17**
4 RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM **18**
4. 1 AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA **18**
4.2 INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA/REFORÇO/ ABANDONO E EVASÃO ESCOLAR **19**
5. ORIENTAÇÕES SOCIOEMOCIONAIS **20**
5.1 ACOLHIMENTO DOS PROFESSORES **20**
5.2 ACOLHIMENTO DOS ALUNOS **22**
5.3 ACOLHIMENTO DOS DEMAIS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO **22**
6. RELAÇÃO FAMÍLIA E ESCOLA **23**
7. SITUAÇÕES DE ALERTA E AÇÕES PARA SUSPENSÃO DAS AULAS PRESENCIAIS **23**
8. PLANO ESTRATÉGICO DE TRABALHO: PEDAGÓGICO E DE COMBATE À TRANSMISSÃO DA COVID-19 ..... **24**
APÊNDICE **26**
APENDICE A - Plano Estratégico De Retomada Das Aulas Presenciais **27**
APÊNDICE B – Notificação em caso de suspeita de covid 19 ..... **28**

APRESENTAÇÃO

O Plano de Retorno às Aulas Presenciais traz orientações aos gestores da Rede Municipal de Ensino quanto às medidas adotadas para aulas presenciais e de segurança no ambiente escolar, recordando que no Brasil, os primeiros casos registrados da COVID-19 se deram no mês de fevereiro/2020 e a partir de meados de março iniciaram-se as medidas de suspensão das aulas nas redes públicas e privadas. Diante do cenário de incertezas, foi editada a Medida Provisória n.º 934/2020 que desobriga as instituições de ensino a cumprirem os 200 dias letivos exigidos por lei, desde que mantidas as 800 horas mínimas de aula, possibilidade que também já era prevista na Lei de Diretrizes e Bases (LDB, 9394/96) para situações emergenciais, deixando as escolas livres para concentrar o conteúdo curricular no retorno às aulas presenciais.

No Estado de Roraima, diante da evolução dos casos da Covid-19 determinou-se em 16 de março de 2020 a suspensão das aulas presenciais nas escolas públicas e privadas, inicialmente, por um período de 15 dias. Porém esse período prorrogou-se sem data prevista para retorno às aulas presenciais, uma vez que o número de casos permaneceu crescendo significativamente, sobretudo no Município de Boa Vista-RR, no qual se concentra mais da metade da população do Estado, bem como já vem sendo atingido por outra crise social, originária da migração venezuelana.

Com intuito de possibilitar o retorno dos alunos ao ambiente escolar, este plano visa apresentar orientações para a retomada das aulas presenciais e as medidas gerais de segurança que cada escola adotará para o bom andamento dos serviços, estabelecendo recomendações as etapas de Educação Infantil e Ensino Fundamental (anos iniciais) e as perspectivas especificidades das modalidades da Educação de Jovens e Adultos; Educação Indígena e do Campo e Educação Especial.

Para tanto, são recomendadas medidas para evitar a propagação da Covid-19 dentro do formato escalonado para aulas presenciais, respaldando-se nas orientações legais do Conselho Nacional de Educação (CNE) e na utilização de vários meios para efetivação da garantia dos direitos da aprendizagem.
O retorno presencial exige o envolvimento de todos os membros escolares tanto nos problemas apresentados no cotidiano das aulas presenciais como nas consequências advindas do distanciamento social, elucidando soluções para uma educação qualitativa e equitativa.

1. ORIENTAÇÕES DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO

As ações de prevenção à transmissão da Covid-19 pautam-se nas recomendações do Ministério da Saúde (MS) e do Ministério da Educação (MEC), preconizando a organização dos espaços escolares e as medidas de segurança que os profissionais da educação, alunos e pais devem seguir para evitar o contágio no ambiente escolar.

Estabelecidas essas recomendações, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Boa Vista (SMEC), apresenta medidas para o retorno das aulas presenciais que garantam a segurança e a diminuição da transmissão da Covid-19, sendo assim elencadas:

1.1 RECOMENDAÇÕES GERAIS

1. Manter os ambientes limpos e bem ventilados;

2. Evidenciar no ambiente da escola o "Protocolo de Higienização";

3. Evitar qualquer forma de aglomeração no ambiente escolar;

4. Identificar áreas de distanciamento por meio de marcações no chão dos corredores e espaços comuns;

5. Fixar materiais informativos e de prevenção da Covid-19 em todos os ambientes da escola;

6. Instalar barreira física na secretaria da escola (vidro ou acrílico, para proteção);

7. Orientar pais e demais membros da comunidade quanto ao uso obrigatório de máscaras e uso de álcool 70% nas mãos ao adentrar no ambiente escolar;

8. Dispor de álcool aos visitantes, logo na entrada da escola;

9. Disponibilizar máscaras para todos os alunos, profissionais e visitantes da escola quando necessário;

10. Garantir os atendimentos à comunidade escolar de modo individualizado, respeitando o distanciamento e o uso obrigatório de máscaras;

11. Assegurar o acesso às informações de prevenção e os cuidados necessários aos alunos com deficiências e transtornos globais de desenvolvimento;

12. Orientar alunos e profissionais quanto ao uso correto das máscaras;

13. Averiguar diariamente os sintomas dos alunos e profissionais da escola, identificando possíveis sintomas da Covid-19;

14. Combater a propagação de preconceitos com alunos, profissionais e pais que tiveram a Covid-19;

15. Gerenciar o acesso para uso dos banheiros de acordo com a disponibilidade desse espaço em cada instituição de ensino, evitando a aglomeração.

16. Manter distância mínima de cerca de 1,5 a 2 metros das demais pessoas da escola;

17. Evitar tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas;

18. Higienizar as mãos sempre que tocar superfícies e objetos;

19. Lavar com frequência as mãos até a altura dos punhos, com água e sabão ou higienizar com álcool a 70%;

20. Usar máscara obrigatoriamente, devendo esta cobrir a boca e o nariz, estando devidamente ajustada ao rosto, sendo de uso individual, e não deve ser compartilhada;

21. Higienizar com frequência o aparelho celular, sendo a utilização desse aparelho condicionada a situações de extrema necessidade;

22. Não compartilhar objetos de uso pessoal, como materiais escolares, talheres, toalhas, pratos e copos;

23. Obedecer às regras de utilização dos banheiros.

24. Evitar abraços, beijos e apertos de mãos, adotando um comportamento respeitoso e amigável, mas sem contato físico;

1.2 NA LIMPEZA DA ESCOLA

• Manter todos os ambientes da escola limpos e desinfetados, higienizando as superfícies, sempre que necessário;

• Desinfetar maçanetas de portas, bancadas de cozinha, pias, torneiras, mesas de refeição, assentos, colchonetes/camas de repouso, entre outros;

• Higienizar mesas e cadeiras a cada troca de uso dos alunos;

• Disponibilizar sabonete líquido e papel toalha nos lavatórios e banheiros;

• Garantir a limpeza e desinfecção dos bebedouros sempre que necessário;

• Limpar regularmente o filtro do ar-condicionado/centrais de ar, ventiladores dos pátios e demais locais;

• Disponibilizar tapetes sanitizantes na entrada da escola e nas demais dependências que se fizerem necessários.

1.3 NA ENTRADA E SAÍDA DOS ALUNOS

• Informar à comunidade escolar que não haverá momento cívico;

• Promover reuniões com a comunidade escolar (professores, pais, entre outros), respeitando os protocolos de segurança e de combate a Covid-19;

• Otimizar o fluxo de acesso de entrada e saída dos alunos, considerando as particularidades de cada escola;

• Exercer controle diário de acesso na entrada da escola; com aferição de temperatura sem contato físico. Caso haja registro de temperatura elevada, o pai/mãe ou responsável deverá ser comunicado e orientado a procurar uma unidade básica de saúde (UBS), para avaliação médica; em seguida a escola deverá realizar o registro do fato (Ficha de Notificação de Caso Suspeito), sendo preenchida em 3 vias, 1 via para a UBS mais próxima, 1 via para SMEC e 1 via para arquivo da escola);

• Permitir o acesso ao ambiente escolar de crianças e alunos somente após aferição da temperatura corporal considerada normal, orientando-as quanto às normas de segurança necessárias, como o uso obrigatório de máscara; e higienização com álcool a 70°INPM;

• Realizar o trajeto até a sala de aula de forma ordenada, com o direcionamento do assistente de aluno, o qual deverá orientar que não pode haver interação entre crianças e alunos;

• Garantir diariamente a presença dos professores em sala de aula para o recebimento e atendimento das crianças e alunos.

1.4 NA ORGANIZAÇÃO DA SALA DE AULA

• Verificar o distanciamento de mesas e cadeiras escolares, assegurando o distanciamento de 1,5m a 2 m, conforme as recomendações de segurança;

• Disponibilizar álcool 70%, luvas, máscaras e copos descartáveis em todas as escolas para eventuais necessidades;

• Garantir o uso obrigatório de EPI's pelos professores e demais profissionais da educação;

• Orientar as crianças, alunos e professores sobre a troca de máscaras sempre que necessário, e descartar as usadas em recipientes adequados, exceto as reaproveitáveis que ficarão sob a responsabilidade de seu usuário. No caso de criança/ aluno, o correto manuseio deve ser orientado pelo professor;

• Manter o ambiente da sala de aula arejada por ventilação natural (portas e janelas abertas permanentemente);

• Assegurar que a entrada na sala de aula seja restrita aos profissionais da educação, crianças e alunos, não sendo permitido aos pais e demais membros da comunidade escolar;

• Fazer uso de marcações no piso para sinalização da distância mínima recomendada.

1.5 NUTRIÇÃO ESCOLAR

• Disponibilizar Cartilhas educativas sobre o "Alimento Seguro na Escola" e "Boas Práticas de Manipulação de Alimentos" com orientações quanto as condições de segurança sanitária no manuseio e na preparação da merenda escolar;

• Acompanhar periodicamente as crianças e alunos, identificados com sobrepeso e desnutrição, articulando as ações da equipe de nutrição/SMEC com os professores de Educação Física, comparando os dados obtidos com as medidas biométricas;

• Identificar as crianças e alunos que estão em condição de vulnerabilidade econômica e social por meio de observação e articulação da gestão escolar com os pais e responsáveis, bem como, os possíveis casos de desnutrição e obesidade;

• Elaborar uma relação nominal das crianças e alunos que necessitam de apoio nutricional e encaminhá-la a equipe de Nutrição Escolar/SMEC para as devidas providências na execução da avaliação nutricional.

1.6 NA MERENDA ESCOLAR

• Orientar as crianças e alunos quanto a higienização das mãos antes e após as refeições, com água, sabão e/ou álcool 70° INPM, de forma ordenada sem causar aglomeração;

• Fornecer a merenda escolar no refeitório, de forma escalonada, com número reduzido de crianças e alunos, respeitando o distanciamento determinado pelas autoridades sanitárias; seguindo os protocolos de segurança;

• Orientar as crianças e alunos que não devem compartilhar lanche e utensílios de uso pessoal (copo, prato, colher, etc.);

• Higienizar após o uso os utensílios: pratos, copos, colheres e talheres com água e sabão e álcool 70° INPM;

• Incentivar as crianças e alunos sobre o uso individual de garrafinhas, squeeze, cantil térmico e / ou copo plástico para o consumo de água;

• Disponibilizar a merenda escolar dos professores e equipe escolar em espaço arejado, seguindo as recomendações de segurança.

1.7 NO RECREIO ESCOLAR

• Planejar de modo estratégico o atendimento para o recreio das crianças e alunos, tendo em vista as particularidades de cada unidade escolar;

• Orientar as crianças e alunos para não compartilharem seus objetos ou brinquedos;

• Adotar medidas pedagógicas que sensibilizem e evitem o contato físico entre crianças, alunos e funcionários.

1.8 DOS CUIDADOS COM O TRANSPORTE ESCOLAR

• Realizar a limpeza no início e término de cada viagem, sendo providenciada a higienização, com água, sabão e álcool 70%, nos assentos, apoio de mãos (corrimãos), janelas, piso e portas;

• Disponibilizar álcool, luvas e máscaras descartáveis aos profissionais da educação e motoristas;

• Higienizar as mãos das crianças e alunos na entrada e na saída do ônibus escolar;

• Garantir que todas as crianças, alunos e funcionários do ônibus usem máscaras enquanto estiverem dentro do veículo;

• Organizar a busca e a entrega das crianças e alunos, obedecendo as recomendações de distanciamento social;

• Aferir diariamente a temperatura das crianças e alunos antes da entrada no ônibus escolar;

• Manter o distanciamento entre as crianças e alunos, sendo indicado apenas 1 (um) ou uma por assento;

• Manter a janela do motorista, sempre que possível aberta.

1.9 ATENÇÃO ESPECIAL

A criança e/ou aluno com deficiência deve receber atenção especial, considerando as peculiaridades inerentes às suas limitações, assim, é preciso observar os cuidados e as medidas de segurança no contato físico e no manuseio de recursos pedagógicos acessíveis àqueles que apresentam deficiência visual, deficiência auditiva, deficiência múltipla, entre outras. Assim delimitadas:

• Usar papel toalha ou pano de uso pessoal para o asseio diante da presença de sialorreia (excesso de saliva);

• Utilizar jalecos, luvas e máscaras descartáveis para os profissionais que necessitam ter contato físico com crianças e alunos que possuam limitações na locomoção, alimentação e higienização;

• Higienizar as superfícies dos locais que a criança ou aluno terá contato físico.

1.10 CRECHE E PRÉ-ESCOLA

As recomendações descritas acima são igualmente aplicáveis nesta faixa etária, com uma observação em forma de destaque, no que se refere ao "ambiente Creche/Pré-Escola" as atitudes realizadas necessitam da intervenção do professor e equipe escolar no que concerne à higienização, alimentação, recreação, repouso, compartilhamento de brinquedos, etc.;

• Adotar vídeos, historinhas e demais recursos audiovisuais que estimulem e despertem os hábitos de higiene;

• Higienizar os brinquedos das crianças com água, sabão, álcool 70% e antissépticos, sempre que houver manipulação. Caso não seja possível a higienização, o uso desses materiais deverá ser suspenso;

• Manter a atenção aos sintomas de doenças em crianças e caso apresentem tosse, febre e gripe deverão serão levadas pelos responsáveis, podendo retornar à creche somente ao término dos sintomas;

• Identificar as crianças e profissionais que apresentem febre e sintomas respiratórios (tosse, coriza entre outros), orientando a procura por atendimento no serviço de saúde e, conforme recomendação médica, manter afastamento das atividades;

• Evitar o uso contínuo de espaços fechados, alternando o uso da sala de aula com espaços abertos e arejados;

• Manter o espaçamento de 1,5m a 2 m entre as camas na hora do repouso e sono, bem como higienizar os brinquedos, ainda que individuais, diariamente.

2. COMUNICAÇÃO, MONITORAMENTO E FOCO NA ESCOLA

A organização do ambiente escolar e as orientações para o seu adequado funcionamento, de acordo com as medidas de combate à transmissão da Covid-19, devem ser informadas a comunidade escolar, de forma que os membros escolares compreendam as medidas e participem das ações desenvolvidas pela escola. Essas informações devem ser repassadas em reuniões com toda a equipe de profissionais.

Para solidificar as medidas de segurança, diante dos principais impactos da pandemia na Educação Básica decorrentes do isolamento social, do fechamento das escolas, da utilização de aulas não presenciais entre outros. Torna-se imprescindível uma comunicação transparente, eficaz e informativa que estimule a troca de conhecimentos, a promoção de melhorias e mudanças de comportamentos em benefício ao desenvolvimento social e pedagógico.

Recomenda-se que a comunicação escolar aconteça verbalmente (oralmente e escrita) e de forma assertiva entre membros da gestão, professores, funcionários, pais e alunos em consonância aos esclarecimentos das demandas que surgirem decorrentes da continuidade das aulas presenciais.

De tal forma, simultaneamente, ocorrerá o monitoramento para acompanhar ou intervir no cumprimento das ações do Plano Estratégico de Trabalho (APÊNDICE A), elaborado por escola no acompanhamento e impulsionamento de ações determinantes para o bom funcionamento da escola e as suas respectivas medidas para o retorno às aulas presenciais. O plano estratégico de trabalho tem como foco principal a retomada do processo de ensino e aprendizagem em consonância com as aulas presenciais, perpassando pelos índices e principais prejuízos advindos do distanciamento social, observando nisso as consequências ocasionadas pelo período pandêmico, na defasagem da aprendizagem escolar, no

desenvolvimento de competências cognitivas e socioemocionais, tal como, a evasão escolar.

Alguns dos principais focos na retomada das aulas presenciais voltam-se ao trabalho educacional de intervenção diante da realidade vivenciada pelas escolas em decorrência da ampliação das desigualdades educacionais; o aumento do abandono e da evasão escolar; os impactos na saúde emocional de alunos e profissionais da educação.

Com isso, almeja-se como foco das escolas:

- Igualdade de condições na aprendizagem;

- Aceleração da aprendizagem;

- Criação de estratégias inibidoras do abandono e da evasão escolar;

- Acompanhar a saúde emocional de alunos e profissionais da educação.

3. ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS

O retorno às aulas presenciais atenderá as determinações da Organização Mundial de Saúde (OMS) e demais Decretos Municipais de garantia a segurança das crianças, alunos e profissionais da educação quanto às medidas de prevenção contra o contágio da Covid-19, tendo atenção especial as crianças e alunos que pertencem aos grupos de vulnerabilidade social.

Para a viabilidade do acompanhamento pedagógico, a estratégia adotada para o cumprimento do ano letivo de 2021, será o atendimento de forma escalonada presencial, intercalados por semana com a participação das crianças e alunos com o quantitativo de 50% da turma em regime presencial e de 50% não presencial. Diante desse contexto esse atendimento será organizado em 2 (dois) grupos distintos (Grupo A e B), os sendo organizados, conforme a necessidade da escola, intercalando-os nas semanas subsequentes.

Nesse contexto também será realizado diagnóstico de aprendizagem tanto no âmbito da escola, para crianças e alunos da creche, pré-escola, 1º ano do Ensino Fundamental e modalidade EJA (1ª a 4ª série) e em Rede, para alunos do 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental I. Tal ação norteará as estratégias para o atendimento que garantam a aprendizagem efetiva do público atendido.

Exemplificando a distribuição das crianças e alunos por sala de aula:
Quadro 1 – Distribuição das salas de aula

GRUPO	QUANT. TOTAL DE CRIANÇAS E ALUNOS POR GRUPO (MÁXIMO)	FORMATO DA AULA SEMANA 1	FORMATO DA AULA SEMANA 2
A	50%	PRESENCIAL	NÃO PRESENCIAL
B	50%	NÃO PRESENCIAL	PRESENCIAL

3.1 PLANEJAMENTO DAS AULAS PRESENCIAIS E NÃO PRESENCIAIS

As aulas presenciais e não presenciais serão planejadas pelos professores conjuntamente com os coordenadores pedagógicos, observando as etapas de Educação Infantil a Proposta Curricular Municipal para a Educação Infantil (PCMEI) no trabalho com eixos estruturantes para interações e brincadeiras por meio dos Direitos de Aprendizagem e campos de experiências. O Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) utilizará a matriz do Programa Ensino Estruturado do Instituto Alfa e Beto (IAB), para os componentes de Língua Portuguesa, Matemática e Ciências, e os componentes de História, Geografia seguirão utilizando os materiais didáticos dos livros do Programa Nacional do Livro Didático (PNLD), Arte e Educação Física devem planejar de acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Além disso, serão disponibilizados vídeos, materiais impressos e canais interativos como complemento explicativo do conteúdo estudado. Nesse contexto, o professor deverá exercer o acompanhamento do processo de aprendizagem das crianças e alunos atuando diretamente em todo o processo inerente a função de docência, havendo, por conseguinte a continuidade de carga horária para o cumprimento dos dias letivos nas aulas complementares.

3.1.1 ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL

Recomenda-se o retorno presencial das crianças de creche e pré-escola com base na escala semanal (presencial e não presencial). Os professores de sala de aula, professores arte-educadores, professores de Educação Física e demais profissionais de apoio são os responsáveis pelo cuidado e o acompanhamento pedagógico das crianças durante as aulas presenciais.

Para o planejamento das aulas presenciais, orienta-se a adoção de atividades pedagógicas estimulantes e atrativas, priorizando-as na comunicação e na socialização em consonância com a Proposta Curricular Municipal para a Educação Infantil.

Destacam-se algumas sugestões que possibilitarão o desenvolvimento emocional, físico, social, afetivo e cognitivo na Educação Infantil durante as primeiras aulas presenciais:

a) Introduzir roteiros semanais com atividades que envolvam músicas, brincadeiras e contação de histórias;

b) Observar os comportamentos das crianças diante a retomada das aulas presenciais, objetivando perceber qualquer sinal de apatia, tristeza ou irritabilidade.

c) Oportunizar espaços lúdicos no ambiente da sala de aula e demais espaços da escola;

d) Estimular a comunicação verbal e a atitude de respeito e cordialidade entre crianças e adultos;

e) Promover interações com jogos e brincadeiras musicais que também possam ser utilizadas no ambiente familiar;

Nesse contexto, as orientações das aulas não presenciais devem objetivar o ensino e a utilização de atividades/experiências planejadas e desenvolvidas com cunho educativo, com orientações às famílias garantindo o atendimento essencial às crianças pequenas e bem pequenas, evitando retrocessos cognitivos, corporais (ou físicos) e socioemocionais.

O professor deverá elaborar juntamente com a coordenação pedagógica e a gestão da escola o plano de rotinas para cada criança, o qual possa ser acompanhado pelos pais ou adultos responsáveis durante a semana de atendimento não presencial.

O planejamento de todos os momentos deve estar em consonância com a Proposta Municipal para a Educação Infantil – PCMEI, promovendo autonomia, protagonismo e garantindo os direitos de aprendizagem por meio dos campos de experiências e objetivos de aprendizagem, assim, reafirmando o direcionamento à aprendizagem e ao desenvolvimento infantil, por meio das interações e brincadeiras, jogos, atividades, conversas e histórias, nesse aspecto é importante perceber que é necessário sempre ter a intencionalidade educativa e pedagógica de motivar e estimular a aquisição e o aprimoramento de aprendizagens, da seguinte forma:

• Abordar na sequência didática e no roteiro de atividades histórias, contos, lendas, poemas, entre outros gêneros que façam parte do cotidiano da criança;

• Elaborar o roteiro com orientações claras e coerentes das aulas não presenciais, contemplando uma linguagem e materiais acessíveis para que as famílias tenham facilidade de intermediar e desenvolver as atividades/experiências propostas.

3.1.2 ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR (ANOS INICIAIS)

• Direcionar o planejamento pedagógico para a aproximação e o acolhimento dos alunos por meio de ações atitudinais e positivas em relação às ansiedades, pressões, desmotivação, mudanças, problemas e impactos sociais enfrentados no período de pandemia;

• Planejar as aulas com estratégias de ensino e procedimentos metodológicos que se fizerem necessários, sempre respeitando o cumprimento da proposta pedagógica da escola e a carga horária letiva;

• Promover a aprendizagem voltando-se as necessidades das crianças do ciclo de alfabetização, buscando a articulação entre ensino presencial e ensino não presencial;

• Acompanhar e notificar os alunos faltosos e com baixo rendimento escolar;

• Disponibilizar atividades impressas com roteiros e orientações com uma linguagem acessível, para que as famílias possam auxiliar os alunos na execução das atividades, possibilitando o acesso a aprendizagem com equidade.

3.2 ORIENTAÇÕES PARA AS AULAS DOS COMPONENTES CURRICULARES DE ARTE E EDUCAÇÃO FÍSICA

Nas aulas presenciais do componente curricular de Arte é importante levar em consideração a necessidade de espaçamento entre os alunos, a ventilação dos ambientes e o uso de materiais de forma individualizada, esses momentos devem ser previamente planejados, realizando sempre que necessário a higienização dos materiais antes e após cada aula, para que crianças, alunos e professores mantenham a segurança necessária.

O componente curricular de Educação Física seguirá com uma prática corporal segura nas escolas, visando promover estratégias que valorizem o corpo, a atividade física, o brincar e as relações sociais integradas a outros aspectos da aprendizagem. Para isso, é importante que os profissionais do referido componente curricular priorizem algumas orientações para as aulas que são:

a) Organizar os espaços para as atividades práticas, reduzindo o número de alunos e controlando o distanciamento entre eles;
b) Reduzir a quantidade de pessoas nos espaços fechados;
c) Iniciar e terminar as atividades com a turma no mesmo espaço, mantendo o distanciamento social ao saírem, evitando qualquer contato ou aglomeração;
d) Realizar os exercícios de forma individual e em áreas predeterminadas ou em pequenos grupos predefinidos;
e) Utilizar equipamentos e/ou materiais de modo a não os compartilhar,

higienizando-os sempre que necessário e mantendo o distanciamento mínimo recomendado entre os participantes com higienização ao término da atividade.

3.3 MODALIDADES DE ENSINO

EDUCAÇÃO ESPECIAL:

Atendimento Educacional Especializado:

Em busca de garantir a continuidade da aprendizagem dos alunos público alvo da Educação Especial (Decreto nº 7.611/2011)é essencial que os professores juntamente com toda equipe escolar tenham como ponto de partida a redefinição das expectativas de aprendizado, considerando as especificidades de cada um dos alunos.

Os atendimentos na sala de recursos multifuncionais serão destinados aos alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e/ou altas habilidades/superdotação. Esse momento precisa acontecer de forma individualizada, previamente planejado e organizado pelo professor, disponibilizando um cronograma de agendamento dos atendimentos com dias e horários específicos, no contra turno ao ensino comum.

EDUCAÇÃO INDÍGENA E DO CAMPO

O retorno presencial dos alunos das Escolas Municipais Indígenas e do Campo seguirá os direcionamentos de organização e protocolos de segurança das demais escolas da rede. Ressaltamos que sejam observadas as recomendações e os cuidados específicos com relação a utilização dos transportes escolares, citadas anteriormente neste documento.

O atendimento a esse público será de acordo com as especificidades de cada modalidade, visto que a maioria das turmas são atendidas de forma multisseriadas. Assim, a formação e divisão dos grupos de alternância ou escalonada, será de acordo com a quantidade de alunos de cada turma e etapa atendida seguindo as recomendações de segurança.

No caso específico das Escolas Indígenas, sugere-se a colaboração das lideranças e agentes comunitários no planejamento das ações de retorno presencial, sendo garantidas as especificidades e os princípios para a Educação Indígena.

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Essa modalidade utilizará o mesmo regime de atendimento escalonado, bem como a formação dos grupos de alunos estabelecidos. É importante verificar e identificar os casos configurados como grupo de risco (idosos e portadores de doenças crônicas, tais como: diabetes, hipertensão arterial, asma e outras doenças que comprometem o sistema imunológico). Para esses alunos as atividades serão enviadas às suas respectivas residências, via professor ou profissional sob o desígnio da gestão escolar, ou ainda, serão disponibilizadas a algum familiar do aluno roteiro com informações para entrega e devolução do material a escola dentro do prazo previsto.

4. RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Os resultados da avaliação diagnóstica é uma das estratégias adotadas para traçar metas de recuperação da aprendizagem, a partir da coleta de dados do diagnostico realizado na Rede Municipal de Ensino.

4.1 AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

A avaliação diagnóstica será realizada primeiramente com os alunos regulamente matriculados do 2º ao 5ª ano do Ensino Fundamental, objetivando verificar e identificar as condições de aprendizagem nesse período de isolamento social. Para tanto, institui-se um planejamento desta ação com um Protocolo de Acolhida aos pais, alunos para a realização da avaliação diagnóstica da Rede de Ensino de Boa Vista/RR.

Recomenda-se para a pré-escola (1º e 2º período) e o 1º (primeiro) ano do Ensino Fundamental, a avaliação diagnóstica por meio da observação e levantamento dos conhecimentos prévios dos alunos. Após a realização desse trabalho inicial, os professores poderão construir planejamentos pedagógicos condizentes com o nível de aprendizagem e aderir aos recursos pedagógicos que possam intermediar o processo de ensino e aprendizagem, planejando ações e estratégias didáticas para facilitar assimilação dos conteúdos escolares.

A realização da avaliação diagnóstica, tanto para a Educação Infantil como para o Ensino Fundamental, possui o intuito de obter informações necessárias, quanto ao processo de ensino e aprendizagem advindos de atividades propostas, para análise do desempenho das crianças e alunos a partir de experiências, habilidades e competências necessárias que ainda não foram efetivadas nos campos de experiências e componentes curriculares trabalhados pelo professor no período de distanciamento social.
O planejamento deverá ser construído a partir dos resultados do diagnóstico e dos conhecimentos lecionados no período de aula não presenciais.

O diagnóstico pedagógico direciona-se pela percepção das relações entre aluno-conteúdo, aluno-participação, aluno-aluno e aluno-professor, sendo os aspectos instituídos:

- Ritmo de aprendizado de cada aluno;
- Diversidade de atividades e experiências;
- Alternativas de ensino, orientação e motivação;
- Reavaliação do planejamento diário.

Com a coleta das informações serão traçadas metas e planejamentos condizentes com a real necessidade do aluno e, consequentemente, possibilidades de intervenção pedagógica.

4.2 NTERVENÇÃO PEDAGÓGICA/REFORÇO/ABANDONO E EVASÃO ESCOLAR

Diante dos resultados do diagnóstico, caberá a cada escola a elaboração de um planejamento de intervenção destinado para a recuperação da aprendizagem daqueles alunos que ainda apresentam dificuldades na resolução das atividades em sala de aula. Essas estratégias de atendimento aos alunos possibilitarão oportunidade de ampliação das competências e habilidades ainda não desenvolvidas previstas para a sua etapa de ensino.

As atividades de recuperação da aprendizagem serão ofertadas como estratégia de reforço escolar, preferencialmente oferecidas com auxílio de professores alfabetizadores e de apoio educacional, entrelaçando medidas de aceleração da aprendizagem na constatação de dificuldades apresentadas no processo de alfabetização e letramento e associadas aos demais componentes curriculares do Ensino Fundamental.

Diante desse período pandêmico o abandono escolar tem sido evidenciado com um aumento simbólico da ausência dos alunos na participação e execução das atividades durante o ensino não presencial. Tal realidade requer a adoção de estratégias de enfrentamento ao abandono e a evasão nas escolas da Rede Municipal de Ensino.

Nesse contexto, as escolas que apresentam um alto índice de abandono e evasão escolar devem buscar algumas ações e medidas contextualizadas, condizentes com a realidade da comunidade escolar dentre elas:

a) Identificar o motivo de desinteresse do aluno com a escola;

b) Investir em novas abordagens pedagógicas que estimulem a participação dos alunos durante as aulas;

c) Estabelecer e fortalecer o processo de comunicação entre a escola e família;

d) Intervir com o apoio dos profissionais da educação e da saúde, ações para o desenvolvimento de um trabalho articulado diante dos fatores sociais e emocionais que impedem a plena participação do aluno nas aulas;

e) Estimular a aprendizagem participativa com atividades prazerosa e sem sobrecarga de conteúdos escolares.

5. ORIENTAÇÕES SOCIOEMOCIONAIS

Diante da crise global na educação provocada pela pandemia do coronavírus, a Secretaria Municipal de Educação tem o compromisso de oferecer apoio às escolas municipais na lida com os desafios advindos do isolamento social, adotado como uma medida de evitar a disseminação da Covid 19. É importante fortalecer o compromisso do trabalho de acolhimento voltado para os aspectos socioemocionais priorizando 02 (duas) estratégias de intervenção destinadas a comunidade escolar, sendo:

- Acolhimento dos professores;

- Acolhimento dos alunos.

5.1 ACOLHIMENTO DOS PROFESSORES

Para o acolhimento dos professores, desenvolve-se o apoio psicológico e emocional por meio do Plano de acolhimento psicológico e social de atuação on-line durante pandemia da Covid-19, implementado diante do impacto negativo das consequências do distanciamento social que vêm ocasionando danos não só a saúde física, mas também à saúde mental, gerando uma crescente demanda por atendimentos psicológicos.

O "Plano de acolhimento psicológico e social de atuação on-line durante pandemia da covid-19", atenderá os servidores da educação, alunos e pais que passaram por momentos críticos neste período de pandemia e pós-pandemia, sendo disponibilizado atendimento psicológico on-line voltado para o bem-estar de todos, em caso de solicitação haverá também atendimento por meio de visitas domiciliares, sendo respeitado as recomendações de segurança e isolamento social.

Esses atendimentos visam contribuir para elucidação das angústias, ansiedade, medos, preocupações, mudanças no padrão comportamental, mapeando o que é importante e de valor acrescentados ao desafio global que entrelaça a nossa capacidade de trabalharmos juntos superando as barreiras existentes para cuidar de pessoas. A equipe de acolhimento psicológico e social desenvolverá as seguintes ações:

a) Prestar atendimento com foco nos servidores, alunos e pais que necessitam de intervenção, superando as barreiras da raça, etnia, gênero, religião, renda e status social;

b) Identificar e orientar as problemáticas apresentadas de ordem comportamental;

c) Conduzir momentos de reflexão aos novos padrões de comportamento/ adoecimento apresentado pelo cenário atual;

d) Promover interventivamente a saúde mental, primando também pelo fortalecimento de vínculos familiares e os fundamentais direitos sociais.

Com isso, será desenvolvido o Projeto Gestão de Emoções: Conscientização e Resiliência na Educação aos Docentes que visa possibilitar um espaço para reflexão e expressão de emoções, promovendo a autorreflexão e possibilidades de novos aprendizados no contexto do desenvolvimento de habilidades socioemocionais. Esse trabalho será a partir dos encontros para instigar o desenvolvimento e/ou potencializar o autocontrole emocional por meio de um processo de intervenções psicológicas, psicoeducação, dinâmicas, discussões e atividades interativas.

Essas intervenções são realizadas por meio de encontros presenciais e com uma dinâmica de atendimento da seguinte forma: com os profissionais da educação na sede das escolas, delimitado em um público-alvo de até 15 (quinze) pessoas, com a duração de até 60 (sessenta) minutos cada, em uma escala de 04 (quatro) encontros agendados para cada grupo abordando os temas de acordo com a necessidade apresentada nesses espaços. É válido ressaltar que os encontros serão coordenados por dois profissionais da Gerência de Apoio Pedagógico Psicossocial (GAPPS), sendo 01 psicólogo e 01 assistente social, alguns temas são norteadores do foco para o atendimento dentre eles:

• Autocontrole e expressividade emocional: expressar emoções, acalmar-se, controlar o humor, tolerar frustrações, mostrar espírito esportivo;

• Civilidade: cumprimentar, despedir-se, aguardar a vez para falar, fazer e responder perguntas, chamar outros pelo nome, seguir regras;

• Conversa: iniciar, manter e terminar uma conversa;

• Empatia: prestar atenção no outro, demonstrar interesse pelo outro, reconhecer os sentimentos do outro, demonstrar respeito às diferenças, oferecer ajuda, compartilhar;

• Habilidades acadêmicas: perguntar, trabalhar em grupo, colaborar, seguir regras, seguir instruções, trabalhar sozinho de forma produtiva;

• Assertividade: saber dizer não, expor o que pensa, fazer e aceitar elogios, fazer convites, lidar com situações sob pressão, expressar sentimentos, lidar com críticas e gozações, negociar interesses conflitantes, falar sobre si próprio, pedir mudança de comportamento;

• Solução de problemas interpessoais: detectar o problema, acalmar-se, reconhecer e nomear os problemas, escolher, implementar e avaliar alternativas para lidar com o problema, avaliar o processo de tomada de decisão.

5.2 ACOLHIMENTO DOS ALUNOS

Com o retorno das aulas presenciais, a equipe gestora e professores devem elaborar o plano de acolhimento dos alunos, levando em conta a compreensão da situação socioafetiva, emocional e econômica vivenciada por eles, que passaram um longo período de atendimento com aulas não presenciais e, alguns casos, em situações adversas e deficitárias para o desenvolvimento da aprendizagem.

A retomada das aulas presenciais preconiza pelo conforto e segurança das crianças, alunos para que recebam o apoio escolar necessário as ações que viabilizam o acolhimento compactuado com a interação e a socialização, principalmente com a adaptação as novas medidas de segurança de combate a transmissão da Covid-19.

Dentre os aspectos relevantes de atenção ao acolhimento dos discentes destaca-se o acolhimento destes, pelos profissionais da educação diante das situações e especificidade apresentadas pelas crianças e alunos, tais como: o luto, a apreensão em se contaminar, o desemprego dos pais/responsáveis, entre outros.; criando condições para obter indicadores vivenciados no período pandêmico.

Sugere-se, nesse sentido o momento de escuta, diante de reclamações e inseguranças apresentadas pelas crianças e alunos, dispondo de espaços de falas para roda de conversa e adotar outras estratégias de comunicação com fins de acolhimento, encaminhamento/providências sempre que necessário das possíveis demandas.

5.3 ACOLHIMENTO DOS DEMAIS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

O acolhimento dos demais profissionais da educação será desenvolvido por meio de apoio multidisciplinar (psicólogos e assistentes sociais), com um trabalho que promova momentos de escutas, atendimentos específicos e adoção de grupos de apoio. Quanto aos aspectos presenciados de estresse e ansiedade decorrentes do período de confinamento e dos demais reforçadores negativos que dificultam o pleno exercício profissional no formato presencial.

6. RELAÇÃO FAMÍLIA E ESCOLA

A escola adotará de estratégias que possibilitem a participação da família nas tomadas de decisões, sempre que necessário, fortalecendo a continuidade dos laços construídos durante o período das aulas não presenciais, mantendo a relação de articulação de família e escola em prol do melhoramento da aprendizagem e rendimento escolar do estudante. Nesse sentido, recomenda-se algumas estratégias para a realização do fortalecimento desses vínculos, dentre elas podemos citar:

• Uso de aplicativo para formação de grupos com a família, sendo um espaço de comunicação direta;

• Realização de palestras virtuais sobre temas do contexto escolar, priorizando a parceria da comunidade escolar no processo de ensino e aprendizagem;

• Sensibilização dos pais quanto a importância do cumprimento das atividades escolares;

• Manter uma boa relação com a família, adotando de devolutivas periódicas referentes ao desempenho escolar dos seus filhos;

• Estabelecer orientações para a família no desenvolvimento das aulas não presenciais, fazendo o aporte de ligação entre família-escola.

Nesse sentido, a escola diminuirá os espaços de lacuna e intervirá diante de situações conflitantes de abandono escolar, infrequência, baixo rendimento, entre outros. Mas, caberá a cada escola a definição das estratégias em conformidade com o seu contexto vivenciado, convergindo para melhora dos resultados educacionais.

7. ITUAÇÕES DE ALERTA E AÇÕES PARA SUSPENSÃO DAS AULAS PRESENCIAIS

Diante do surgimento de demandas adversas ou de casos de Covid-19 em crianças, alunos, professores e demais profissionais da educação, cabe a escola informar qualquer situação de alerta ao Comitê de Prevenção e Enfrentamento ao Coronavírus, para que ocorra um acompanhamento, controle e se necessário o encaminhamento das informações à Secretaria Municipal de Saúde para análise e providências, no que concerne a suspensão ou não das aulas de uma determinada turma, turno ou escola.

8. PLANO ESTRATÉGICO DE TRABALHO: PEDAGÓGICO E DE COMBATE À TRANSMISSÃO DA COVID-19

O plano estratégico visa delimitar as metas e objetivos estipulados, por escola diante dos problemas vivenciados na retomada das aulas presencias de forma escalonada, estabelecendo ações prioritárias a serem desenvolvidas para a continuidade dos serviços escolares.

BIBLIOGRAFIA:

CAMPOS, Maria Malta et.al. **Para um retorno à escola e à creche que respeite os direitos fundamentais de crianças, famílias e educadores.** 05/2020.

FERREIRA, Luiz Antonio Miguel; FERREIRA,Luiz Gustavo Fabris. **A volta às aulas no novo normal**. Instituto Fabris Ferreira. Pres. Prudente: SP, 2020.

OMS; **Conselhos sobre a doença de coronavírus (COVID-19) ao público**. Disponível em :< https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public > Acesso em : 2021

OPAS BRASIL; Folha Informativa, **Doença causada pelo novo coronavírus – COVID-19**. Disponível em: < https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_content&view=article&id=6101:covid19&Itemid=875 > Acesso em: 2020

OPAS BRASIL - **Preparando o local de trabalho para a COVID-19**. Disponível em > https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/52015/OPASBRACOVID1920043_por.pdf?sequence=5 > Aceso em 19 de março de 2020.

TODOS PELA EDUCAÇÃO. Nota técnica. **O retorno às aulas presenciais no contexto da pandemia da COVID-19**. Maio – 2020.

UNESCO. **COVID 19 – Resposta Educacional. Nota Informativa**. Setor de Educação. Nota informativa n. 7.1 – abril de 2020.

VATS, Dr. SwatiPopat. Presidente ECA & APER Traduzido e adaptado por Profª Drª Vera MelisPaolilo. **ORIENTAÇÕES PÓS-COVID 19 PARA A**

REABERTURA DE PRÉ-ESCOLAS E CRECHES.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (Brasil). Resolução, de 28 de maio de 2020. **Reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da Covid-19**. Brasília, 28 de maio de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. **Retorno às aulas presenciais no contexto da pandemia da Covid-19: contribuições do Todos Pela Educação para qualificar o debate público e apoiar os gestores frente ao futuro processo de reabertura das escolas.** Brasília, maio/2020.

BRASIL. Ministério da Educação. **Ensino a distância na educação básica frente à pandemia da covid-19: Análise e visão do Todos Pela Educação sobre a adoção de estratégias de ensino remoto frente ao cenário de suspensão provisória das aulas presenciais**. Brasília, abril/2020.

UNICEF. **Recomendações para a reabertura de escolas.** abril de 2020.

NOTA TÉCNICA. **Atividades pedagógicas não presenciais: Encaminhamos possíveis** a partir do Parecer 05/2020 do Conselho Nacional de Educação. Raph Gomes Alves e colaboradores.

ALERTA DE RISCO 7. **Crianças que não estão matriculadas na escola.** BizagiModeler. 29/05/2020.

CRUZ, Priscila. **Precisamos de rituais de acolhimento nas escolas. Todos pela Educação,** 2020.

RESOLUÇÃO CEE/RR N° 07/2020, de 07 de abril de 2020. Dispõe sobre normatização do regime especial de aulas não presenciais para Instituições integrantes do Sistema Estadual de Ensino do Estado de Roraima, em caráter excepcional, enquanto permanecem as medidas de isolamento previstas pelas autoridades competentes na prevenção e combate ao Novo Coronavírus – SARS-Cov2.

APÊNDICE

APÊNDICE A - Plano Estratégico De Retomada Das Aulas Presenciais

Objetivo: Delimitar o objetivo principal diante dos pontos positivos e negativos advindos da retomada das aulas presenciais.

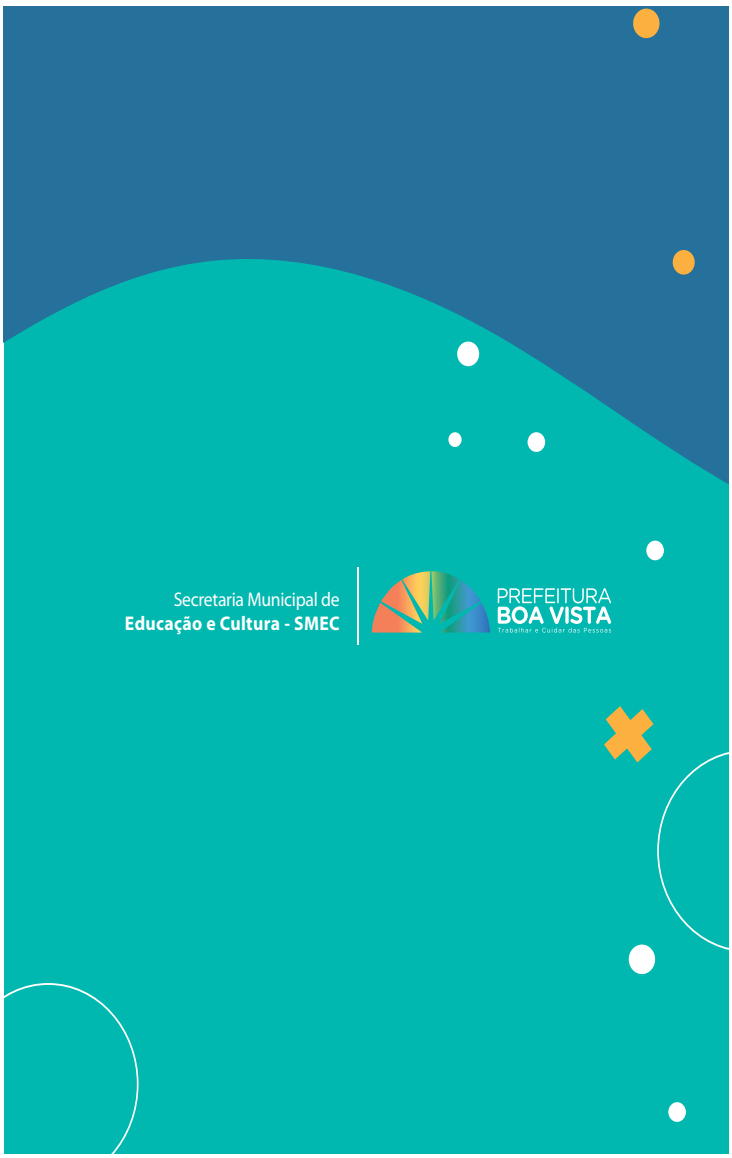
Ord.	Principais Queixas	Objetivos Específicos	Ação/ Atividades	Profissionais Responsáveis	Recursos (Humanos, materiais,etc)	Período	Situação
	Relatar de forma sucinta.	Acolhimento					
		Higienização					
		Comunicação/ informação					
Resultado do plano estratégico							

Explicações adicionais:

1. Queixas: Verificar a realidade da sua escola, as principais reclamações e obstáculos que dificultam nas aulas presenciais. Elas também podem ser verificadas por meio de observação da rotina escolar ou utilizando questionário, escutas, entrevistas, entre outros;
2. Indicadores: Definir, diante das queixas, o principal eixo a ser trabalhado;
3. Objetivos específicos: Determinar os propósitos a serem alcançados para resolução dos problemas/queixas apresentados;
4. Ação/Atividades: Especificar as atividades que podem ser implementadas para o alcance dos objetivos estipulados;
5. Profissionais Responsáveis: Citar os profissionais que serão responsáveis pelo desenvolvimento de cada ação;
6. Recursos: Apresentar todos os recursos (humanos, materiais, equipamentos, entre outros) necessários para execução das ações propostas;
7. Período: Definir o período para realização de cada ação;
8. Situação: Apresentar a situação de cada ação, sendo estipuladas as seguintes siglas: C (concluído), A (andamento), S (suspensa).

APÊNDICE B - Notificação em caso de suspeita de covid 19

NOTIFICAÇÃO EM CASO DE SUSPEITA DE COVID-19		
1. Identificação do aluno (a)		
Nome:		
Data de Nascimento:	Idade:	Sexo: Masc. ( ) Fem. ( )
Nome do Pai/Mãe ou Responsável: _____ e _____		
Endereço:		
Bairro:		N°:
Contato 1:	Contato 2:	
Sintomas: ( ) Febre:_____( ) Dor na garganta ( ) Falta de Ar ( ) Tosse ( ) Outros:_____ Data do Início dos sintomas: ____/____/_____ O aluno (a) teve contato com alguém da família/conhecido recentemente infectado por Covid-19, nos últimos 14 dias ? ( ) sim ( ) não		
2. Identificação da Unidade Escolar		
Escola Municipal:		
Endereço:		
Bairro:	N°	Contato:
Observações: Após ser identificado na criança alguns dos sintomas acima, imediatamente entrar em contato com o pai/mãe ou responsável para poder ser preenchida a referida ficha, e serem adotadas as medidas necessárias, e se for o caso encaminhar o aluno para a Unidade Básica de Saúde mais próxima para atendimento.		
_____ Responsável pelo aluno (a)	_____ Gestor (a) da Unidade Escolar	



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
GABINETE DA PROCURADORIA GERAL

PORTARIA Nº 030/2021 – PGM

O Procurador Geral Adjunto do Município de Boa Vista, no uso das suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei Municipal nº 1.370 d e 03 de novembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º Suspender por extrema necessidade do serviço, o período de gozo de férias referente ao exercício de 2020/2021, da servidora ANDRÉIA MARGARIDA ANDRÉ, cargo: Procuradora Municipal, matrícula nº 28400/PMBV, compreendidas entre os dias 07.09.2021 a 16.09.2021 (10 dias), as quais serão gozadas no período de 20.09.2021 a 29.09.2021.

Art. 2º Esta Portaria tem efeito retroativo a parte de 07 de setembro de 2021.

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

Boa Vista-RR, 09 de setembro de 2021.

Flávio Grangeiro de Souza
Procurador Adjunto do Município de Boa Vista
OAB/RR 327-B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

PORTARIA Nº 011/2021 - GAB/CPL

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições legais e considerando o que preceitua o art. 75, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Suspender 15 (quinze) dias de férias da servidora Maria Suellen Barreto da Silva, Assessora 3 AS-3, Matrícula: 44870, referente ao exercício de 2020/2021, as quais estavam marcadas para 07.09.2021 a 21.09.2021, a serem remarcadas para o período de 06.12.2021 a 20.12.2021.

Art. 2º Esta Portaria tem efeito retroativo à 07 de setembro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

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

Boa Vista-RR, 09 de setembro de 2021.

Artur José Lima Cavalcante Filho
Presidente da CPL

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

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 206/2021 - Registro de Preços
Processo nº 004498/2021- SMSA

Objeto: Eventual aquisição de material permanente da especialidade de ortopedia para atender as necessidades do Hospital da Criança Santo Antônio – HCSA.
Entrega das Propostas: a partir de 13/09/2021 às 9h (Horário de Brasília) no sítio www.comprasnet.gov.br.
Início da Disputa: 24/09/2021 às 10h (Horário de Brasília) no sítio supracitado.
O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no sítio www.comprasnet.gov.br, no portal http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes ou mediante solicitação por e-mail: pregao.pmbv@gmail.com, juntamente com os dados cadastrais do (a) licitante, desde que seja no prazo acima já mencionado. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela CPL, nos dias e horários de expediente.

Joana Dárc Rabelo
Pregoeira

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

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 033/2021-Registro de Preços
Processo nº 012998/2020 – SMSA

Homologo o Pregão Eletrônico nº. 033/2021, Processo nº 012998/2020 – SMSA, que tem como objeto Eventual aquisição de Material Médico Hospitalar - Sondas, para atendimento anual - exercício 2020/ 2021, das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde – SMSA, cuja a adjudicação dos ITENS 01, 02, 03, 04, 05, 06, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 26, 27, 28, 29, 30, 38 e 39 foram a favor da empresa FIGUEIREDO FARMA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP, CNPJ nº 21.878.578/0001-15, pelo valor total dos itens de R$ 145.607,95 (cento e quarenta e cinco mil e seiscentos e sete reais e noventa e cinco centavos), cuja a adjudicação dos ITENS 07, 08, 09, 10, 34, 35, 36 e 37 foram a favor da empresa PREMIUM HOSPITALAR EIRELI - ME, CNPJ nº 27.325.768/0001-91, pelo valor

total dos itens de R$ 44.598,50 (quarenta e quatro mil e quinhentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos), cuja a adjudicação do ITEM 25 foi a favor da empresa TECHNOVA - COMERCIO E SERVICO HOSPITALAR - EIRELI - ME, CNPJ nº 20.511.708/0001-14, pelo valor total do item de R$ 9.000,00 (nove mil reais) , perfazendo um valor total dos ITENS de R$ 199.206,45 (cento e noventa e nove mil e duzentos e seis reais e quarenta e cinco centavos). Informo ainda que os itens 11, 12, 17, 22, 23, 24, 31, 32, 33 e 40 procederam FRACASSADOS.

Cláudio Galvão dos Santos
Secretário Municipal de Saúde – SMSA

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

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 171/2021-Registro de Preços
Processo nº 010505/2021 – SMSA

Homologo o Pregão Eletrônico nº 171/2021, Processo nº 010505/2021 – SMSA, tendo como objeto Eventual aquisição de Kit de Beta HCG e Tiras Reativas para urianálises, para suprir a necessidade anual–Exercício 2021, das Unidades de Saúde Especializadas no atendimento à população. Cuja adjudicação dos ITENS 1, 2, foram a favor da empresa TECHNOVA – COMERCIO E SERVIÇO HOSPITALAR – EIRELI, inscrito no CNPJ sob o nº 20.511.708/0001-14, pelo valor total dos itens de R$ 29.150,00 (vinte e nove mil, cento e cinquenta reais).

Cláudio Galvão dos Santos
Secretário Municipal de Saúde – SMSA

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

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 184/2021-Registro de Preços
Processo nº 013260/2021 – SPMA

Homologo o Pregão Eletrônico nº 184/2021, Processo nº 013260/2021 – SPMA, tendo como objeto Eventual aquisição pneus, câmara e protetores automotivos para atender as necessidades da prefeitura municipal de Boa Vista RR, Cuja adjudicação do lote 1 foi a favor da empresa AUTOLUK – COMERCIO DE PNEUMÁTICOS E PEÇAS LTDA inscrito no CNPJ sob o nº 20.063.556/0001-34, pelo valor total do lote de R$ 1.154.967,72 (um milhão cento e cinquenta e quatro mil, novecentos e sessenta e sete reais e setenta e dois centavos).

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

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

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 123/2021 - Registro de Preços
Processo nº 004206/2021 – SMSA

Homologo o Pregão Eletrônico n° 123/2021, Processo n° 004206/2021 – SMSA, que tem como objeto Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de pragas e vetores, através de desinsetização, descupinização e desratização, nas áreas internas e externas, a fim de atender as unidades básicas, especializadas, vigilância em saúde e o administrativo da Secretaria Municipal de Saúde – SMSA, cuja a adjudicação do Grupo 01 foi a favor da empresa ECONTROL CONTROLE DE PRAGAS LTDA, CNPJ nº 16.825.779/0001-14 pelo valor total de R$ 164.005,20 (cento e sessenta e quatro mil, cinco reais e vinte centavos).

Cláudio Galvão dos Santos
Secretário Municipal de Saúde – SMSA

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

COMUNICADO

Pregão Eletrônico nº 163/2021 - Registro de Preços
Processo nº 004498/2021- SMSA

O Município de Boa Vista – RR, através da Pregoeira designada pelo Decreto nº100/E– 2020, publicado no Diário Oficial do Município n° 5213, de 11/09/2020, torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Eletrônico nº 163/2021, Processo nº 004498/2021- SMSA, destinado a Eventual aquisição de material permanente da especialidade de ortopedia para atender as necessidades do Hospital da Criança Santo Antônio – HCSA, sendo que o item 1 procedeu Fracassado, por terem sido desclassificadas todas as empresas participantes deste, item 2 procedeu Deserto pela ausência de empresa participante, 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 198/2021 - Registro de Preços
Processo nº 013182/2021 – SMAAI

O Município de Boa Vista – RR, através da Pregoeira designada pelo Decreto n.º 100/E– 2020, publicado no Diário Oficial do Município n° 5213, de 11/09/2020, comunica a quem interessar que após análise do pedido de Impugnação do Edital interposta pela empresa VISION NET LTDA, fulcrado na resposta da Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas - SMAAI, 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.

Néria Gardênia Pontes Benicio
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS E CONCORRÊNCIA PÚBLICA

PROCESSO Nº. 008059/2021-SMO
CONCORRÊNCIA nº 002/2021 – SRP
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM DIVERSOS BAIRROS NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - RR.

COMUNICADO

O Município de Boa Vista-RR, por meio de sua Comissão Permanente de Licitação – CPL, torna público que após abertura e análise da proposta de preços da empresa habilitada, e ainda com fulcro no Parecer Técnico emitido pela Secretaria Municipal de Obras – SMO, esta comissão decidiu CLASSIFICAR a proposta apresentada pela empresa COEMA CONSTRUTORA LTDA por atender na íntegra as exigências do instrumento convocatório e projeto básico. Pelo exposto, esta Comissão declara VENCEDORA do certame a empresa COEMA CONSTRUTORA LTDA (CNPJ: 04.236.920/0001-64), por ter apresentado menor preço no valor de R$ 24.951.004,73 (Vinte e quatro milhões, novecentos e cinquenta e um mil, quatro reais e setenta e três centavos), considerando a classificação da proposta, tipo menor preço empreitada por preço unitário. A decisão encontra-se acostada aos autos, à disposição dos interessados para que, querendo, possam alegar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o que for de interesse.

Boa Vista-RR, 10 de setembro de 2021.

Artur José Lima Cavalcante Filho
Presidente da CPL

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

SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Pregão Eletrônico nº 033/2021
Processo nº 012998/2020– SMSA**

O Secretário Municipal de Saúde - Adjunto, em cumprimento ao disposto na lei 10.520 de 17 de julho de 2002, torna público os preços registrados no Pregão Eletrônico supracitado, oriundo do Processo n° 012998/2020 - SMSA, tendo como objeto Registro de Preços para a EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR - SONDAS, PARA ATENDIMENTO ANUAL - EXERCÍCIO 2020/ 2021, DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMSA, cuja a adjudicação dos ITENS 01, 02, 03, 04, 05, 06, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 26, 27, 28, 29, 30, 38 e 39 foram a favor da empresa FIGUEIREDO FARMA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP, CNPJ nº 21.878.578/0001-15, pelo valor total dos itens de R$ 145.607,95 (cento e quarenta e cinco mil, seiscentos e sete reais e noventa e cinco centavos), cuja a adjudicação dos ITENS 07, 08, 09, 10, 34, 35, 36 e 37 foram a favor da empresa PREMIUM HOSPITALAR EIRELI - ME, CNPJ nº 27.325.768/0001-91, pelo valor total dos itens de R$ 44.598,50 (quarenta e quatro mil, quinhentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos), cuja a adjudicação do ITEM 25 foi a favor da empresa TECHNOVA - COMERCIO E SERVICO HOSPITALAR - EIRELI - ME, CNPJ nº 20.511.708/0001-14, pelo valor total do item de R$ 9.000,00 (nove mil reais) , perfazendo um valor total dos ITENS de R$ 199.206,45 (cento e noventa e nove mil, duzentos e seis reais e quarenta e cinco centavos). Informo, ainda, que os itens 11, 12, 17, 22, 23, 24, 31, 32, 33 e 40 procederam FRACASSADOS.

**Luiz Renato Maciel de Melo
Secretário Municipal de Saúde – Adjunto**

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

SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Referente ao Pregão Eletrônico nº. 171/2021
Processo nº. 010505/2021-SMSA**

O Secretário Municipal de Saúde – Adjunto, em cumprimento ao disposto na lei 10.520 de 17 de julho de 2002, torna público os preços registrados no Pregão Eletrônico supracitado, oriundo do Processo n° 010505/2021 – SMSA, tendo como objeto Registro de Preços para a Eventual Aquisição de kit de BETA HCG e tiras reativas para URIANÁLISES, para suprir a necessidade anual–exercício 2021, das Unidades de Saúde Especializadas no atendimento à população, cuja adjudicação dos ITENS 1, 2, foram a favor da empresa TECHNOVA – COMERCIO E SERVIÇO HOSPITALAR – EIRELI, inscrito no CNPJ sob o nº 20.511.708/0001-14, pelo valor total dos itens de R$ 29.150,00 (vinte e nove mil, cento e cinquenta reais).

**Luiz Renato Maciel de Melo
Secretário Municipal de Saúde – Adjunto**

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

SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Pregão Eletrônico nº. 123/2021
Processo nº. 004206/2021 -SMSA**

O Secretário Municipal de Saúde – Adjunto, em cumprimento ao disposto na lei 10.520 de 17 de julho de 2002, torna público os preços registrados no Pregão Eletrônico supracitado, oriundo do Processo n° 004206/2021 - SMSA, tendo como objeto Registro de Preços para a Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de pragas e vetores, através de desinsetização, descupinização e desratização, nas áreas internas e externas, a fim de atender as unidades básicas, especializadas, vigilância em saúde e o administrativo da Secretaria Municipal de Saúde – SMSA, cuja a adjudicação do Grupo 01 foi a favor da empresa ECONTROL CONTROLE DE PRAGAS LTDA, CNPJ nº 16.825.779/0001-14 pelo valor total de R$ 164.005,20 (cento e sessenta e quatro mil, cinco reais e vinte centavos).

**Luiz Renato Maciel de Melo
Secretário Municipal de Saúde – Adjunto**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

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

PORTARIA Nº 394/2021-SMAG

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

RESOLVE:

Art. 1º Comunicar o afastamento de servidores da Prefeitura de Boa Vista e Agentes Honoríficos, com ônus para este município, conforme anexo único, parte integrante e inseparável desta Portaria.

Boa Vista - RR, em 09 de setembro de 2021.

**Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas**

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

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 394/2021-SMAG, DE 09 DE SETEMBRO DE 2021.

NOME	CARGO	DESTINO	OBJETIVO	PERÍODO	DIAS	VALOR DIÁRIA	VALOR BRUTO
Jose Mariano Silva de Abreu	Agente Honorifico	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	21/06/2021	0,5	R$ 240,24	R$ 120,12
Jose Mariano Silva de Abreu	Agente Honorifico	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	22/06/2021	0,5	R$ 240,24	R$ 120,12
Jose Mariano Silva de Abreu	Agente Honorifico	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	23/06/2021	0,5	R$ 240,24	R$ 120,12
Jose Mariano Silva de Abreu	Agente Honorifico	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	24/06/2021	0,5	R$ 240,24	R$ 120,12
Jose Mariano Silva de Abreu	Agente Honorifico	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	25/06/2021	0,5	R$ 240,24	R$ 120,12
Jose Mariano Silva de Abreu	Agente Honorifico	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	29/06/2021	0,5	R$ 240,24	R$ 120,12
Jose Mariano Silva de Abreu	Agente Honorifico	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	30/06/2021	0,5	R$ 240,24	R$ 120,12
Jose Carlos Silva de Souza	Visitador Sanitário	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	21/06/2021	0,5	R$ 163,80	R$ 81,90
Jose Carlos Silva de Souza	Visitador Sanitário	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	22/06/2021	0,5	R$ 163,80	R$ 81,90
Jose Carlos Silva de Souza	Visitador Sanitário	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	23/06/2021	0,5	R$ 163,80	R$ 81,90
Jose Carlos Silva de Souza	Visitador Sanitário	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	24/06/2021	0,5	R$ 163,80	R$ 81,90

Jose Carlos Silva de Souza	Visitador Sanitário	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	25/06/2021	0,5	R$ 163,80	R$ 81,90
Jose Carlos Silva de Souza	Visitador Sanitário	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	29/06/2021	0,5	R$ 163,80	R$ 81,90
Jose Carlos Silva de Souza	Visitador Sanitário	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	30/06/2021	0,5	R$ 163,80	R$ 81,90
Paulo Roberto Melo da Silva	Visitador Sanitário	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	21/06/2021	0,5	R$ 163,80	R$ 81,90
Paulo Roberto Melo da Silva	Visitador Sanitário	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	22/06/2021	0,5	R$ 163,80	R$ 81,90
Paulo Roberto Melo da Silva	Visitador Sanitário	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	23/06/2021	0,5	R$ 163,80	R$ 81,90
Paulo Roberto Melo da Silva	Visitador Sanitário	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	24/06/2021	0,5	R$ 163,80	R$ 81,90
Paulo Roberto Melo da Silva	Visitador Sanitário	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	25/06/2021	0,5	R$ 163,80	R$ 81,90
Paulo Roberto Melo da Silva	Visitador Sanitário	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	29/06/2021	0,5	R$ 163,80	R$ 81,90
Paulo Roberto Melo da Silva	Visitador Sanitário	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	30/06/2021	0,5	R$ 163,80	R$ 81,90
Jean da Silva Souza	Visitador Sanitário	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	21/06/2021	0,5	R$ 163,80	R$ 81,90
Jean da Silva Souza	Visitador Sanitário	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	22/06/2021	0,5	R$ 163,80	R$ 81,90
Jean da Silva Souza	Visitador Sanitário	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	23/06/2021	0,5	R$ 163,80	R$ 81,90
Jean da Silva Souza	Visitador Sanitário	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	24/06/2021	0,5	R$ 163,80	R$ 81,90
Jean da Silva Souza	Visitador Sanitário	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	25/06/2021	0,5	R$ 163,80	R$ 81,90
Jean da Silva Souza	Visitador Sanitário	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	29/06/2021	0,5	R$ 163,80	R$ 81,90
Jean da Silva Souza	Visitador Sanitário	Interior do Município - Área Rural	Para realizar busca ativa de casos de malária.	30/06/2021	0,5	R$ 163,80	R$ 81,90
Daniel Bernardino Zanona	Técnico em Enfermagem	Cantá - RR	Para realizar Monitoramento, suporte técnico e avaliação das ações de vigilância em saúde do trabalhador.	28/07/2021	0,5	R$ 273,00	R$ 136,50
Keila Silva Gomes	Assistente Social	Cantá - RR	Para realizar Monitoramento, suporte técnico e avaliação das ações de vigilância em saúde do trabalhador.	28/07/2021	0,5	R$ 340,60	R$ 170,30

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 395/2021-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 16/E, publicado no DOM nº 3859, de 06 de fevereiro de 2015, de acordo com os parágrafos 4º e 5º, do art. 19, combinado com os §§ 1º e 2º do art. 90-A, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na administração pública, sem remuneração, bem como retorno as atividades, aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura, relacionados na forma do anexo único, parte integrante e inseparável desta Portaria.

Art. 2º O estágio probatório dos servidores ficará suspenso durante o período do afastamento e será retomado a partir do término do impedimento.

Boa Vista - RR, em 09 de setembro de 2021.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 395/2021-SMAG, DE 09 DE SETEMBRO DE 2021.

ORD.	NOME	MAT.	PERÍODO DE AFASTAMENTO	AFASTAMENTO PROC.	RETORNO AS ATIVIDADES	RETORNO NUP
1	ADRIANO CRUZ RODRIGUES	852917	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	11898/2021	22/08/2021	9.193287/2021
2	ANSELMO CAIO DA COSTA	852917	DE 8/7/2021 A 21/8/2021	012327/2021	22/08/2021	9.194850/2021
3	CORYNE MARTINS LIMA	845383	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	11831/2021	22/08/2021	9.198998/2021
4	DÉBORA SILVA FERREIRA	853499	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	11825/2021	22/08/2021	9.188316/2021
5	DENNIS KIM SENA MOTA	853042	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	11939/2021	22/08/2021	9.199012/2021
6	DEUSILENE DA SILVA PEIXOTO	951965	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	11849/2021	22/08/2021	9.191389/2021
7	DAVID GADELHA SANTOS	852955	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	11951/2021	22/08/2021	9.191247/2021
8	EDSON DO NASCIMENTO SILVA	953874	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	11851/2021	22/08/2021	9.193382/2021
9	FRANCISCO BATISTA DA SILVA	852926	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	11835/2021	22/08/2021	9.191434/2021
10	VINÍCIUS GALVÃO BARROSO	853211	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	11818/2021	22/08/2021	9.193428/2021
11	MIRIAN DA SILVA MUNIZ	953179	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	11840/2021	22/08/2021	9.192823/2021
12	HILDEAN FÉLIX BARROSO	951988	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	12064/2021	22/08/2021	9.200497/2021
13	WELYDA SYNARA MACHADO DA COSTA	853135	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	11822/2021	22/08/2021	9.193473/2021

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 396/2021-SMAG

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 003/E, publicado no DOM nº 2367, de 06 de janeiro de 2009, considerando o disposto no art. 117, inciso II, combinado com o art. 120, § 2º, de acordo com o art. 123, inciso II, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Aplicar a penalidade de suspensão, por 80 dias, sem remuneração, ao servidor (...), Matrícula 27987, do quadro de pessoal desta Prefeitura, por infringência aos incisos II, III, IX e XI do art. 115 e inciso V, do art. 116, do Regime Jurídico dos Servidores Municipais, Lei Complementar nº 003/12, conforme o Processo nº 020658/2020/SMAG/Vol. 1.

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

Boa Vista - RR, em 09 de setembro de 2021.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 397/2021-SMAG

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 16/E, publicado no DOM nº 3859, de 06 de fevereiro de 2015, de acordo com o inciso V, do art. 32, da Lei Municipal nº. 003, de 02 de janeiro de 2012, e,

Considerando o que preceitua o art. 6º, da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o art. 17, inciso IV, "a", da Lei Municipal n° 1.755, de 20 de dezembro de 2016,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, com proventos integrais, ao servidor Deoclides Santos Morais, Professor III-11, Matrícula 16647, do quadro de pessoal desta prefeitura, conforme o Processo n° 2021.04.36733P, declarando em decorrência, a vacância do cargo acima mencionado.

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

Boa Vista - RR, em 09 de setembro de 2021.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 398/2021-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 16/E, publicado no DOM nº 3859, de 06 de fevereiro de 2015, de acordo com o art. 81, §§ 1º e 2º, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Graciela Benacon Barrozo, Assistente Social, Matrícula 130545, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença por motivo de doença em pessoa da família, com remuneração, no período de 09.08.21 a 07.09.21, conforme o Processo nº 014970/2021/SMSA.

Boa Vista - RR, em 09 de setembro de 2021.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 399/2021-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 16/E, publicado no DOM nº 3858, de 06 de fevereiro de 2015, de acordo com os artigos 79, V e art. 85, da Lei Complementar nº. 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Camila Almeida de Andrade, Analista Municipal, Matrícula 130234, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, referente ao 1º quinquênio, adquirido no período compreendido entre 05.12.13 a 05.01.19, a ser usufruída em 03 etapas, sendo a primeira no período de 30 dias a contar da data de publicação desta portaria, a segunda no período de 01.02.22 a 01.03.22 e a terceira no período de 01.06.22 a 01.07.22, conforme o Processo nº 013735/2021-SMSA.

Boa Vista - RR, em 10 de setembro de 2021.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 400/2021-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 16/E, publicado no DOM nº 3859, de 06 de fevereiro de 2015, de acordo com os parágrafos 4º e 5º, do art. 19, combinado com os §§ 1º e 2º do art. 90-A, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na administração pública, sem remuneração, bem como retorno as atividades, aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura, relacionados na forma do anexo único, parte integrante e inseparável desta Portaria.

Art. 2º O estágio probatório dos servidores ficará suspenso durante o período do afastamento e será retomado a partir do término do impedimento.

Boa Vista - RR, em 10 de setembro de 2021.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 400/2021-SMAG, DE 10 DE SETEMBRO DE 2021.

ORD.	NOME	MAT.	PERÍODO DE AFASTAMENTO	AFASTAMENTO PROC.	RETORNO AS ATIVIDADES	RETORNO NUP
01	ALEXANDRE MCLEAN ALMEIDA	846634	DE 7.7.2021 A 21.8.2021	11524/2021	22.8.2021	9.193607/2021
02	BEATRIZ DA SILVA LOUREIRO	846645	DE 30.6.2021 A 21.8.2021	11881/2021	22.8.2021	9.195232/2021
03	BRENO VALDIVINO DA SILVA	846647	DE 7.7.2021 A 21.8.2021	11513/2021	22.8.2021	9.195067/2021
04	CHEILA RIBEIRO RADIMANN	853511	DE 8.7.2021 A 21.8.2021	12542/2021	22.8.2021	9.199005/2021
05	DANIEL OLIVEIRA DE ARAÚJO	847318	DE 7.7.2021 A 21/8/2021	11509/2021	22.8.2021	9.192705/2021
06	ERNESTO NASCIMENTO ARAUJO	847333	DE 7.7.2021 A 21.8.2021	11517/2021	22.8.2021	9.193564/2021
07	EDSON SOUSA SILVA	847332	DE 7.7.2021 A 21.8.2021	11520/2021	22.8.2021	9.193594/2021
08	GILSON JONAS DE OLIVEIRA SOUSA	847296	DE 7.7.2021 A 21.8.2021	11525/2021	22.8.2021	9.195002/2021
09	HENRIQUE DE CASTRO CARDOSO	953308	DE 4.7.2021 A 21.8.2021	11841/2021	22.8.2021	9.204623/2021
10	IGOR GUILHERME DUARTE QUEIROZ	953063	DE 4.6.2021 A 21.8.2021	11848/2021	22.8.2021	9.191790/2021
11	JANDERSON DOS SANTOS ALVES	953135	DE 5.7.2021 A 21.8.2021	11842/2021	22.8.2021	9.191901/2021
12	JANINI AGATA BARROS DA COSTA	953159	DE 4.7.2021 A 21.8.2021	11839/2021	22.8.2021	9.191915/2021
13	JOCELMA LIMA SILVA	953174	DE 4.7.2021 A 21.8.2021	11844/2021	22.8.2021	9.191950/2021
14	KIRLEN PAIVA DOS SANTOS	846684	DE 7.7.2021 A 21.8.2021	11884/2021	22.8.2021	9.195092/2021
15	SHEYLA THALITA SILVA LENDENGUE ALVES	847357	DE 30.6.2021 A 21.8.2021	11887/2021	22/8/2021	9.192773/2021
16	THIAGO ISRAEL VIEGAS FAUSTINO	846700	DE 7.7.2021 A 21.8.2021	11515/2021	22/8/2021	9.195124/2021
17	TRIELLY GENGISBEL DA SILVA	953209	DE 5.7.2021 A 21.8.2021	11958/2021	22.8.2021	9.192847/2021

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 401/2021-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 16/E, publicado no DOM nº 3859, de 06 de fevereiro de 2015, de acordo com o que dispõe o art. 92, §§ 3º e 4º, da Lei Complementar nº. 003, de 02 de janeiro de 2012, e art. 9º, inciso III, § 1º, do Decreto nº 065/E, de 25 de maio de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Tayna Felix Agra, Professora, Matrícula 953476, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Horário Especial, com redução de uma hora da jornada diária de trabalho, pelo prazo de 365 dias, conforme o Processo nº 009038/2021/SMEC.

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

Boa Vista - RR, em 10 de setembro de 2021.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 402/2021-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 16/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 3859, de 06 de fevereiro de 2015, de acordo com os artigos 79, VI e 86, da Lei Complementar Municipal nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Claudio Gomes de Lima, Professor, Matrícula 130117, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença para Tratar de Interesses Particulares, sem remuneração, pelo prazo de três anos consecutivos, conforme o Processo nº 015062/2021/SMEC.

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

Boa Vista - RR, em 10 de setembro de 2021.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO N. 00000.0.11898/2021
ASSUNTO: Afastamento para Curso de Formação e Retorno às Atividades
REQUERENTE: Adriano Cruz Rodrigues e outros.

DECISÃO

[...]

12. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 16/E, de 5/2/2015, DEFIRO o pedido e CONCEDO o afastamento para curso de formação aos servidores listados no Anexo Único, com fulcro nos artigos 19, §4º e 90-A da Lei Complementar n. 003/2012, bem como DEFIRO o retorno às atividades, a contar da data imediatamente posterior ao término do curso.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

ANEXO ÚNICO

ORD.	NOME	MAT.	PERÍODO DE AFASTAMENTO	AFASTAMENTO Proc.	RETORNO AS ATIVIDADES	RETORNO NUP
01	ADRIANO CRUZ RODRIGUES	852917	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	11898/2021	22/8/2021	9.193287/2021
02	ANSELMO CAIO DA COSTA	852917	DE 8/7/2021 A 21/8/2021	012327/2021	22/8/2021	9.194850/2021
03	CORYNE MARTINS LIMA	845383	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	11831/2021	22/8/2021	9.198998/2021
04	DÉBORA SILVA FERREIRA	853499	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	11825/2021	22/8/2021	9.188316/2021
05	DENNIS KIM SENA MOTA	853042	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	11939/2021	22/8/2021	9.199012/2021
06	DEUSILENE DA SILVA PEIXOTO	951965	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	11849/2021	22/8/2021	9.191389/2021
07	DAVID GADELHA SANTOS	852955	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	11951/2021	22/8/2021	9.191247/2021
08	EDSON DO NASCIMENTO SILVA	953874	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	11851/2021	22/8/2021	9.193382/2021
09	FRANCISCO BATISTA DA SILVA	852926	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	11835/2021	22/8/2021	9.191434/2021
10	VINÍCIUS GALVÃO BARROSO	853211	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	11818/2021	22/8/2021	9.193428/2021
11	MIRIAN DA SILVA MUNIZ	953179	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	11840/2021	22/8/2021	9.192823/2021
12	HILDEAN FÉLIX BARROSO	951988	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	12064/2021	22/8/2021	9.200497/2021
13	WELYDA SYNARA MACHADO DA COSTA	853135	DE 4/7/2021 A 21/8/2021	11822/2021	22/8/2021	9.193473/2021

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

Processo nº 00000.0.020658/2020-SMAG
Assunto: Processo Administrativo Disciplinar
Interessado: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

DECISÃO

[...]

9. Ante o exposto, considerando o disposto no Decreto nº 003/E, de 06/01/2009, bem como no art. 160 e 161 da Lei Complementar n.º 003/2012, ACOLHO o relatório final da comissão processante e APLICO a penalidade de suspensão por 80 dias, sem remuneração, ao servidor (...), matrícula nº 27.987, nos termos do art. 117, inciso II, da Lei Complementar 003/2012.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

Processo Físico n. 2021.04.36733P
Proc. Digital: 00000.0.002294/2021
Assunto: CONCESSÃO DE BENEFÍCIO
Interessado: DEOCLIDES SANTOS MORAIS

DECISÃO

[...]

17. Ante o exposto, considerando o disposto no Decreto nº 16/E, de 05/02/2015, acolho a manifestação da Assessoria Jurídica do PRESSEM e CONCEDO a Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição ao servidor DEOCLIDES SANTOS MORAIS, Professor, matrícula 16647, a contar da data da publicação da respectiva portaria, com fulcro no art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c art. 17, inc. IV, "a" da Lei nº 1.755 de 20 de dezembro de 2016.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO Nº 00000.0.014970/2021
ASSUNTO: Licença por motivo de doença em pessoa da família
REQUERENTE: Graciela Benacon Barrozo

DECISÃO

[...]

9. Ante o exposto, considerando o disposto no Decreto nº 16/E, de 05/02/2015, bem como no art. 81 da Lei Complementar n.º 003/2012, DEFIRO o pedido de licença por motivo de doença em pessoa da família, com remuneração, solicitado pela servidora GRACIELA BENACON BARROZO, por 30 (trinta) dias, no período de 9/8/2021 a 7/9/2021, vez que foram preenchidos os requisitos legais.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO NUP 00000.0.013735/2021
ASSUNTO: Licença prêmio por assiduidade
REQUERENTE: Camila Almeida de Andrade

DECISÃO

[...]

14. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 16/E, de 5/2/2015, com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, DEFIRO o pedido para autorizar a servidora CAMILA ALMEIDA DE ANDRADE, Analista Municipal/Cirurgião Dentista, matrícula n. 130234, a usufruir de 3 (três) meses a título de prêmio por assiduidade solicitado, referente ao primeiro quinquênio, devendo o primeiro mês contar a partir da data da publicação dessa decisão, e os demais a serem usufruídos nos períodos de 1º/2/22 a 1º/3/22 e 1º/6/22 a 1º/7/22, com fulcro nos artigos 79, V e 85 da Lei Complementar n. 003/2012.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO N. 00000.0.11524/2021
ASSUNTO: Afastamento para Curso de Formação e Retorno às Atividades
REQUERENTE: Alexandre Mclean Almeida e outros.

DECISÃO

[...]

12. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 16/E, de 5/2/2015, DEFIRO o pedido e CONCEDO o afastamento para curso de formação aos servidores listados no Anexo Único, com fulcro nos artigos 19, §4º e 90-A da Lei Complementar n. 003/2012, bem como DEFIRO o retorno às atividades, a contar da data imediatamente posterior ao término do curso.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

ANEXO ÚNICO

ORD.	NOME	MAT.	PERÍODO DE AFASTAMENTO	AFASTAMENTO Proc.	RETORNO AS ATIVIDADES	RETORNO NUP
01	ALEXANDRE MCLEAN ALMEIDA	846634	DE 7.7.2021 A 21.8.2021	11524/2021	22.8.2021	9.193607/2021
02	BEATRIZ DA SILVA LOUREIRO	846645	DE 30.6.2021 A 21.8.2021	11881/2021	22.8.2021	9.195232/2021
03	BRENO VALDIVINO DA SILVA	846647	DE 7.7.2021 A 21.8.2021	11513/2021	22.8.2021	9.195067/2021
04	CHEILA RIBEIRO RADIMANN	853511	DE 8.7.2021 A 21.8.2021	12542/2021	22.8.2021	9.199005/2021
05	DANIEL OLIVEIRA DE ARAÚJO	847318	DE 7.7.2021 A 21/8/2021	11509/2021	22.8.2021	9.192705/2021
06	ERNESTO NASCIMENTO ARAUJO	847333	DE 7.7.2021 A 21.8.2021	11517/2021	22.8.2021	9.193564/2021
07	EDSON SOUSA SILVA	847332	DE 7.7.2021 A 21.8.2021	11520/2021	22.8.2021	9.193594/2021
08	GILSON JONAS DE OLIVEIRA SOUSA	847296	DE 7.7.2021 A 21.8.2021	11525/2021	22.8.2021	9.195002/2021
09	HENRIQUE DE CASTRO CARDOSO	953308	DE 4.7.2021 A 21.8.2021	11841/2021	22.8.2021	9.204623/2021
10	IGOR GUILHERME DUARTE QUEIROZ	953063	DE 4.6.2021 A 21.8.2021	11848/2021	22.8.2021	9.191790/2021
11	JANDERSON DOS SANTOS ALVES	953135	DE 5.7.2021 A 21.8.2021	11842/2021	22.8.2021	9.191901/2021
12	JANINI AGATA BARROS DA COSTA	953159	DE 4.7.2021 A 21.8.2021	11839/2021	22.8.2021	9.191915/2021
13	JOCELMA LIMA SILVA	953174	DE 4.7.2021 A 21.8.2021	11844/2021	22.8.2021	9.191950/2021
14	KIRLEN PAIVA DOS SANTOS	846684	DE 7.7.2021 A 21.8.2021	11884/2021	22.8.2021	9.195092/2021
15	SHEYLA THALITA SILVA LENDENGUE ALVES	847357	DE 30.6.2021 A 21.8.2021	11887/2021	22/8/2021	9.192773/2021
16	THIAGO ISRAEL VIEGAS FAUSTINO	846700	DE 7.7.2021 A 21.8.2021	11515/2021	22/8/2021	9.195124/2021
17	TRIELLY GENGISBEL DA SILVA	953209	DE 5.7.2021 A 21.8.2021	11958/2021	22.8.2021	9.192847/2021

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

PROCESSO 00000.0.009038/2021
ASSUNTO: Horário Especial Acompanhante Filho
REQUERENTE: Tayna Felix Agra

DECISÃO

[...]

12. Dessa forma, considerando o disposto no decreto n. 16/E, de 5/2/2015, acolho o parecer da Junta Médica/GPDP-3 e DEFIRO, o pedido de horário especial formulado pela requerente por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, com redução de 1 (uma) hora da jornada diária de trabalho, com fulcro na Lei Complementar nº 003/12, art. 92, § 3º e §4º, alterado pela Lei nº 007/2015 e no art. 9º, inciso III, §1º do Decreto 065/E, de 25 de maio de 2021, a contar da data da publicação desta decisão.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO N.00000.0.015062/2021
ASSUNTO: Licença para tratar de Interesses Particulares
INTERESSADO: Claudio Gomes de Lima

DECISÃO

[...]

11. Dessa forma, considerando o disposto no decreto n. 16/E, de 5/2/2015, DEFIRO o pedido e CONCEDO a licença não remunerada para tratar de interesses particulares ao servidor CLAUDIO GOMES DE LIMA, Professor de Educação Básica - Pedagogia, matrícula n. 130117, pelo prazo de 3 (três) anos consecutivos, a contar da publicação desta decisão, com fulcro nos artigos 79, VI, e 86 da Lei Complementar n. 003/2012.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO Nº 00000.0.015497/2021
Assunto: Salário-família
Requerente: THIAGO LOBÃO SANTOS

DECISÃO

[...]

13. Ante o exposto, considerando o cumprimento dos requisitos legais, DEFIRO o pedido de concessão do benefício do salário-família, ao servidor THIAGO LOBÃO SANTOS, Assistente/Cuidador Escolar, matrícula n. 853258, com fulcro no art. 179, da Lei Complementar Municipal 003, de 02 de janeiro de 2012 e Portaria SEPRT/ME nº 477, de 12 de janeiro de 2021.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
GERENCIAMENTO DE PESSOAS /GESTÃO DOCUMENTAL

Portaria nº 171/21/GAB/RH/SEMGES

A Secretária Municipal de Gestão Social, no uso de suas atribuições legais e considerando o que preceitua o art. 75 da lei complementar nº 003 de 02 de janeiro de 2002, Resolve:

Art. 1º - Suspender por extrema necessidade, as férias da servidora Trielly Gengisbel da Silva, matrícula 953209, no período de 02.08.2021 a 16.08.2021, referente ao exercício 2020/2021, da Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES, a qual foram concedidas através da Portaria nº 141/SEMGES/SAOPS/GRH/2021 e publicada no DOM Nº 5431 de 29 de julho de 2021, para serem usufruídas no período de 28.09.2021 a 12.10.2021

Art. 2º - Esta Portaria tem efeito a contar 02 de setembro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Secretaria Municipal de Gestão Social, 02 de setembro de 2021.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Gestão Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

PORTARIA 172 /2021/SEMGES/FMAS/GA

A Secretária Municipal de Gestão Social, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores OLAVO DE LIRA CARNEIRO matricula nº 41083 e SHIRLENE DA SILVA SENA matrícula nº 954446, para atuarem como Fiscais do Contrato Administrativo nº 451-SEMGES/FMAS/ASSESP/2021, referente ao Processo nº 13589/2020, que tem por objeto a formação de Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços para limpeza, higienização e desinfecção de caixa d'água, cisternas e limpeza de forro, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Social e suas unidades administrativas – Empresa H. M. SILVA – ME.

Art. 2º Esta portaria tem efeito a contar do dia 02 de setembro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Cientifique - se,
Publique - se,
Cumpra – se,

Gabinete da Secretária Municipal de Gestão Social de Boa Vista – RR, 09 de setembro de 2021.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Gestão Social – SEMGES

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

PORTARIA 173/2021/SEMGES/FMAS/GA

A Secretária Municipal de Gestão Social, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora ROMÊNIA MARANHÃO DA CUNHA matricula nº 27794, para atuar como Gestora do Contrato Administrativo nº 451-SEMGES/FMAS/ASSESP/2021, referente ao Processo nº 13589/2020, que tem por objeto a formação de Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços para limpeza, higienização e desinfecção de caixa d'água, cisternas e limpeza de forro, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Social e suas unidades administrativas – Empresa H. M. SILVA – ME.

Art. 2º Esta portaria tem efeito a contar do dia 02 de setembro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Cientifique - se,
Publique - se,
Cumpra – se,

Gabinete da Secretária Municipal de Gestão Social de Boa Vista – RR, 09 de setembro de 2021.

Alessandra Gonçalves Corleta
Secretária Municipal de Gestão Social – SEMGES

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

EXTRATO DE CONTRATO

Processo: 13589/2020/SEMGES.
Espécie: CONTRATO ADMINISTRATIVO 451-SEMGES/FMAS/ASSESP/2021
Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'AGUA, CISTERNAS E LIMPEZA DE FORRO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL E SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
Valor: R$ 34.084,20 (trinta e quatro mil e oitenta e quatro reais e vinte centavos)
Modalidade: Pregão Eletrônico.
As despesas com a execução do presente contrato

correrão à conta da:

a) As despesas com a execução da presente Ata correrão à conta da Unidade Orçamentária: 1001 Funcional Programática: 08.122.0046.2152 Categoria Econômica: 3.3.90.39.99 Fontes de Recursos: Próprio, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 332, de 25/08/2021, no valor de R$ 34.084,20 (trinta e quatro mil e oitenta e quatro reais e vinte centavos).

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
Contratada: H. M. SILVA – ME
CNPJ: 25.079.524/0001-40.
Data da assinatura: 02 de setembro de 2021.

Vigência: O contrato terá vigência até 22/02/2022, contados da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo: 26579/2019/SEMGES.
Espécie: DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 66-SEMGES/FMAS/ASSESP/2021.
Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a supressão de R$ 28.743,43 (vinte oito mil, setecentos e quarenta e três reais e quarenta e três centavos), correspondente a 2,59% em relação ao contrato relativo à 4º reprogramação.
Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL – SEMGES
Contratada: CAPITAL CONSTRUÇÃO INDÚSTRIA SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA
CNPJ: 22.890.123/0001-88
Data de Assinatura: 08 de setembro de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS
DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 31/2021/SMAAI/SOF/DIVOF/SMAAI

O Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Contrato nº 105/SMAAI/SOF/DIVOF/2021, referente ao Processo nº 8730/2020/SMAAI, firmado entre o Município de Boa Vista e a empresa: CESAR V. M. SANTANA EIRELLI - ME, CNPJ Nº 07.590.103/0001-06.

RESOLVE:

Art.1º–Tornar SEM EFEITO a Portaria nº 9/2021/SMAAI/SOF/DIVOF/SMAAI, publicada no DOM nº 5367, de 29/04/2021.

Art. 2º - Designar a servidora ALYNE GRAZIELLA MADEIRA INÁCIO, matrícula nº 851135, como Fiscal do Contrato nº 105/SMAAI/SOF/DIVOF/2021, referente ao Processo nº 8730/2020/SMAAI.

Art. 3º- Designar o servidor MÁRIO LUIS BUSCHARINO, matrícula nº 41459, como Fiscal Substituto do Contrato nº 105/SMAAI/SOF/DIVOF/2021, referente ao Processo nº 8730/2020/SMAAI.

Certifique-se;
Publique-se;
E cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI.

Guilherme Carneiro Adjuto
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS
DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 32/2021/SMAAI/SOF/DIVOF/SMAAI

O Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Contrato nº 316/SMAAI/SOF/DIVOF/2019, referente ao Processo nº 13293/2019/SMAAI, firmado entre o Município de Boa Vista e a empresa: CLARO S.A. CNPJ Nº 40.432.544/001-47.

RESOLVE:

Art.1º–Tornar SEM EFEITO a Portaria nº 25/2019/SMAAI/SOF/DIVOF/SMAAI, publicada no DOM nº 4891, de 27/05/2019, (pg.7).

Art. 2º - Designar a servidora ALYNE GRAZIELLA MADEIRA INÁCIO, matrícula nº 851135, como Fiscal do Contrato nº 316/SMAAI/SOF/DIVOF/2019, referente ao Processo nº 13293/2019/SMAAI.

Art. 3º- Designar o servidor MÁRIO LUIS BUSCHARINO, matrícula nº 41459, como Fiscal Substituto do Contrato nº 1 316/SMAAI/SOF/DIVOF/2019, referente ao Processo nº 13293/2019/SMAAI.

Certifique-se;
Publique-se;
E cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI.

Guilherme Carneiro Adjuto
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS
DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 33/2021/SMAAI/SOF/DIVOF/SMAAI

O Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Contrato nº 127/SMAAI/SOF/DIVOF/2021, referente ao Processo nº 6147/2021/SMAAI, firmado entre o Município de Boa Vista e a empresa: ADELMO DE SOUZA ARAUJO-ME, CNPJ nº 30.285.740/0001-82.

RESOLVE:

Art.1º–Tornar SEM EFEITO a Portaria nº 12/2021/SMAAI/SOF/DIVOF/SMAAI, publicada no DOM nº 5371, de 05/05/2021, (pg.7).

Art. 2º - Designar a servidora ALYNE GRAZIELLA MADEIRA INÁCIO, matrícula nº 851135, como Fiscal do Contrato nº 127/SMAAI/SOF/DIVOF/2021, referente ao Processo nº6147/2021/SMAAI.

Art. 3º- Designar o servidor MÁRIO LUIS BUSCHARINO, matrícula nº 41459, como Fiscal Substituto do Contrato nº 127/SMAAI/SOF/DIVOF/2021, referente ao Processo nº 6147/2021/SMAAI.

Certifique-se;
Publique-se;
E cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI.

Guilherme Carneiro Adjuto
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS
DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 34/2021/SMAAI/SOF/DIVOF/SMAAI

O Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Contrato nº 126/SMAAI/SOF/DIVOF/2021, referente ao Processo nº 5436/2021/SMAAI, firmado entre o Município de Boa Vista e a em-

presa: BOAVENTURA EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 29.047.505/0001-93.

RESOLVE:

Art.1º–Tornar SEM EFEITO a Portaria nº 14/2021/SMAAI/SOF/DIVOF/SMAAI, publicada no DOM nº 5383, de 20/05/2021.

Art. 2º - Designar a servidora ALYNE GRAZIELLA MADEIRA INÁCIO, matrícula nº 851135, como Fiscal do Contrato nº 126/SMAAI/SOF/DIVOF/2021, referente ao Processo nº 5436/2021/SMAAI.

Art. 3º- Designar o servidor MÁRIO LUIS BUSCHARINO, matrícula nº 41459, como Fiscal Substituto do Contrato nº 126/SMAAI/SOF/DIVOF/2021, referente ao Processo nº 5436/2021/SMAAI.

Certifique-se;
Publique-se;
E cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI.

Guilherme Carneiro Adjuto
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS
DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 35/2021/SMAAI/SOF/DIVOF/SMAAI

O Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Contrato nº 313/SMAAI/SOF/DIVOF/2021, referente ao Processo nº 7833/2021/SMAAI, firmado entre o Município de Boa Vista e a empresa: BRASIL NORTE EMPREENDIMENTOS EIRELI, CNPJ nº 11.144.330/0001-77.

RESOLVE:

Art.1º–Tornar SEM EFEITO a Portaria nº 17/2021/SMAAI/SOF/DIVOF/SMAAI, publicada no DOM nº 5395, de 09/06/2021, (pg.7).

Art. 2º - Designar a servidora ALYNE GRAZIELLA MADEIRA INÁCIO, matrícula nº 851135, como Fiscal do Contrato nº 313/SMAAI/SOF/DIVOF/2021, referente ao Processo nº 7833/2021/SMAAI.

Art. 3º- Designar o servidor MÁRIO LUIS BUSCHARINO, matrícula nº 41459, como Fiscal Substituto do Contrato nº 313/SMAAI/SOF/DIVOF/2021, referente ao Processo nº 7833/2021/SMAAI.

Certifique-se;
Publique-se;
E cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI.

Guilherme Carneiro Adjuto
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS
DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 36/2021/SMAAI/SOF/DIVOF/SMAAI

O Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Contrato nº 336/SMAAI/SOF/DIVOF/2021, referente ao Processo nº 5679/2021/SMAAI, firmado entre o Município de Boa Vista e a empresa: R. H. GUEDES VIEIRA - ME, CNPJ nº 28.776.956/0001-07.

RESOLVE:

Art.1º–Tornar SEM EFEITO a Portaria nº 19/2021/SMAAI/SOF/DIVOF/SMAAI, publicada no DOM nº 5412, de 01/07/2021, (pg.7).

Art. 2º - Designar a servidora ALYNE GRAZIELLA MADEIRA INÁCIO, matrícula nº 851135, como Fiscal do Contrato nº 313/SMAAI/SOF/DIVOF/2021, referente ao Processo nº 5679/2021/SMAAI.

Art. 3º- Designar o servidor MÁRIO LUIS BUSCHARINO, matrícula nº 41459, como Fiscal Substituto do Contrato nº 313/SMAAI/SOF/DIVOF/2021, referente ao Processo nº 5679/2021/SMAAI.

Certifique-se;
Publique-se;
E cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI.

Guilherme Carneiro Adjuto
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS
DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 37/2021/SMAAI/SOF/DIVOF/SMAAI

O Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Contrato nº 359/SMAAI/SOF/DIVOF/2021, referente ao Processo nº 5378/2021/SMAAI, firmado entre o Município de Boa Vista e a empresa: ECONORTE COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ nº 10.763.887/0001-23.

RESOLVE:

Art.1º–Tornar SEM EFEITO a Portaria nº 23/2021/SMAAI/SOF/DIVOF/SMAAI, publicada no DOM nº 5428, de 26/07/2021.

Art. 2º - Designar a servidora ALYNE GRAZIELLA MADEIRA INÁCIO, matrícula nº 851135, como Fiscal do Contrato nº 359/SMAAI/SOF/DIVOF/2021, referente ao Processo nº 5378/2021/SMAAI.

Art. 3º- Designar o servidor MÁRIO LUIS BUSCHARINO, matrícula nº 41459, como Fiscal Substituto do Contrato nº 359/SMAAI/SOF/DIVOF/2021, referente ao Processo nº 5378/2021/SMAAI.

Certifique-se;
Publique-se;
E cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI.

Guilherme Carneiro Adjuto
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS
DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 38/2021/SMAAI/SOF/DIVOF/SMAAI

O Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Contrato nº 357/SMAAI/SOF/DIVOF/2021, referente ao Processo nº 9137/2021/SMAAI, firmado entre o Município de Boa Vista e a empresa: M. L. P. COSTA - EPP, CNPJ nº 07.217.926/0001-82.

RESOLVE:

Art.1º–Tornar SEM EFEITO a Portaria nº 24/2021/SMAAI/SOF/DIVOF/SMAAI, publicada no DOM nº 5430, de 28/07/2021.

Art. 2º - Designar a servidora ALYNE GRAZIELLA MADEIRA INÁCIO, matrícula nº 851135, como Fiscal do Contrato nº 357/SMAAI/SOF/DIVOF/2021, referente ao Processo nº 9137/2021/SMAAI.

Art. 3º- Designar o servidor MÁRIO LUIS BUSCHARINO, matrícula nº 41459, como Fiscal Substituto do Contrato nº 357/SMAAI/SOF/DIVOF/2021, referente ao Processo nº 9137/2021/SMAAI.

Certifique-se;
Publique-se;
E cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI.

Guilherme Carneiro Adjuto
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS
DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 39/2021/SMAAI/SOF/DIVOF/SMAAI

O Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Contrato nº 15/2021 - PGM, referente ao Processo nº 2347/2021/SMAAI, firmado entre o Município de Boa Vista e a empresa: RORAIMA ENERGIA S.A

RESOLVE:

Art.1º–Tornar SEM EFEITO a Portaria nº 4/2021/SMAAI/SOF/DIVOF/SMAAI, publicada no DOM nº 5322, de 26/02/2021.

Art. 2º - Designar a servidora ALYNE GRAZIELLA MADEIRA INÁCIO, matrícula nº 851135, como Fiscal do Contrato nº 15/2021 - PGM, referente ao Processo nº 2347/2021/SMAAI.

Art. 3º- Designar o servidor MÁRIO LUIS BUSCHARINO, matrícula nº 41459, como Fiscal Substituto do Contrato nº 15/2021 - PGM, referente ao Processo nº 2347/2021/SMAAI.

Certifique-se;
Publique-se;
E cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI.

Guilherme Carneiro Adjuto
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PUBLICOS E MEIO AMBIENTE

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

EDITAL DE ALEGAÇÕES FINAIS

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente, nos termos do Art. 122 c/c parágrafo único do Decreto nº 6.514/2008, por intermédio da Autoridade Julgadora no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 3382 de 04 de março de 2013, NOTIFICA os interessados abaixo citados para apresentarem ALEGAÇÕES FINAIS no prazo de 10 (dez) dias, a contar da presente publicação. Transcorrido o prazo, com ou sem apresentação de alegações finais, os processos serão inclusos em pauta de julgamento.

Qtd	Processo	Autuado	Auto de Infração
1	16050/2021	ANTÔNIA ZULEIDE DO VALE	003782 – A. I.
2	16046/2021	ERICA CRISTINA GOMES	005940 – A. I.
3	16044/2021	RAILSON LIMA	008611 – A. I.
4	16048/2021	JOÃO BOSCO PEREIRA	003781 – A. I.
5	16058/2021	FRANCISCA DA SILVA DE ALMEIDA	003777 – A. I.
6	16065/2021	ELISAMAR LIMA OLIVEIRA	003775 – A. I.
7	11736/2020	LB CONSTRUÇÕES LTDA	003651 – A. I.
8	16055/2021	N M GRANITOS E SERVIÇOS	003683– A. A.
9	16056/2021	RAIMUNDO NONATO RIBEIRO DA SILVA	005939 – A. I.
10	16062/2021	MISAEL ALVES SOUSA	003779 – A. I.
11	16068/2021	JORGE DA CONCEIÇÃO SANTOS	008324 – A. I.
12	16039/2021	ARISTIDES MARCANO	008088– A. A.
13	16075/2021	ELIENE DE SOUSA BEZERRA	008327 – A. I.
14	16035/2021	LORENNA DOS ANJOS CARVALHO	003682 – A. I.
15	16071/2021	NAYRA BARBOSA DE SOUZA	003778 – A. I.
16	16042/2021	KLEBER FABIANO PINTO ALVES	008090 – A. I.
17	16041/2021	N. R. BEZERRA ME	005942 – A. A.
18	16073/2021	SEBASTIANA SANTOS DE SOUZA	003776 – A. I.
19	16043/2021	NATANAEL SILVA PEREIRA	008091– A. I.
20	12228/2020	UANDERSON BRASIL	004169 – A. I.
21	20577/2020	LUCAS MENDES FARINOLA	008017 – A. I.
22	13157/2021	NEWMAN DA SILVA FERREIRA	005933 – A. I.
23	12190/2020	STHANLY REBOUÇAS ZIELINSKI	002548 – A. I.

Boa Vista-RR, 06 de Setembro de 2021.

Janes Portela da Silva Júnior
Autoridade Julgadora
OAB/RR 1894

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 213/21-SMST

O Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1° Destituir, a pedido, o servidor THON HERICSON NASCIMENTO DOS SANTOS, Guarda Civil Municipal, especialidade 2ª classe, matrícula nº 847.359, da Comissão Permanente de Disciplina junto a Corregedoria de Segurança, da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, com sede no Município de Boa Vista.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor com data retroativa a 01 de setembro de 2021.

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

Boa Vista, 08 de setembro de 2021.

Eduardo José Cunha Morais
Secretário Municipal de Segurança
Urbana e Trânsito – Adjunto

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 214/21-SMST

O Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º Designar, com fulcro no art. 9º, da lei n.º 1.007/07, o servidor WILSON FRANCISCO DA SILVA, Guarda Civil Municipal, Inspetor de Área, matrícula n.º 14.597, para fazer parte da Comissão Permanente de Disciplina da Corregedoria de Segurança da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, com sede no município de Boa Vista.

Art. 2º Fica deliberado que o membro ora designado permaneça à disposição da Corregedoria de Segurança, dedicando-se, as diligências necessárias à instrução processual nas sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data retroativa a 01 de setembro de 2021.

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

Boa Vista, 08 de setembro de 2021.

Eduardo José Cunha Morais
Secretário Municipal de Segurança
Urbana e Trânsito – Adjunto

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
CORREGEDORIA DE SEGURANÇA

PORTARIA Nº 365/2021–CORREGEDORIA/SMST

A corregedoria de segurança da secretaria municipal de segurança urbana e trânsito, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 1º, I, da portaria 32/2009-SMST, publicada no D.O.M nº 2411, de 12 março de 2009, c/c art. 10, III, da lei nº 916/2006, c/c art. 6º, VI, da lei nº 1.007/2007

RESOLVE

Art. 1º Fica Substituído na Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de nº 029/2016/CORREGEDORIA/SMST/Vol. 1, da Corregedoria de Segurança da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, o servidor THON HERICSON NASCIMENTO DOS SANTOS, Guarda Civil Municipal, especialidade 2ª classe, matrícula 847359, na função de primeiro membro, designado por meio da Portaria nº 150/2021 - SMST, publicada no Diário Oficial do Município nº 5405 de 22 de junho de 2021, pela servidora MARIA DINALVA LIMA BARROSO, Agente de Trânsito, matrícula 26.987, designada por meio da Portaria nº 039/2019-SMST, publicado no Diário Oficial do Município nº 4825, de 02 de fevereiro de 2019.

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

Dê-se ciência. Publique-se.
Cumpra-se.

Corregedoria de Segurança da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito.

Boa Vista–RR, 09 de setembro de 2021.

Natália Ferreira de Oliveira
Corregedora de Segurança – SMST
Dec. nº 0737/P de 20.04.2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
CORREGEDORIA DE SEGURANÇA

PORTARIA Nº 366/2021–CORREGEDORIA/SMST

A Corregedoria de Segurança da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 1º, I, da portaria 32/2009-SMST, publicada no D.O.M nº 2411, de 12 março de 2009, c/c art. 10, III, da lei nº 916/2006, c/c art. 6º, VI, da lei nº 1.007/2007.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias a vigência da Portaria nº 298/2021-Corregedoria/SMST, publicada no Diário Oficial do Município nº 5426 de 22 de julho de 2021, incumbida de apurar os fatos suscitados no Processo nº 031/2021/CORREGEDORIA/SMST/Vol. I, a fim de buscar provas testemunhais e materiais, para a devida conclusão do processo.

Art. 2º Esta portaria produzirá efeitos a partir do dia 13 de setembro de 2021.

Dê-se ciência.
Publique-se. Cumpra-se.

Corregedoria de Segurança da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito.

Boa Vista–RR, 09 de setembro de 2021.

Natália Ferreira de Oliveira
Corregedora de Segurança – SMST
Dec. nº 0737/P de 20.04.2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
CORREGEDORIA DE SEGURANÇA

PORTARIA Nº 367/2021–CORREGEDORIA/SMST

A Corregedoria de Segurança da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 1º, I, da portaria 32/2009-SMST, publicada no D.O.M nº 2411, de 12 março de 2009, c/c art. 10, III, da lei nº 916/2006, c/c art. 6º, VI, da lei nº 1.007/2007.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria nº 355/2021-CORREGEDORIA/SMST, publicada no D.O.M nº 5459 de 03 de setembro de 2021.

Art. 2º Tornar sem efeito a Portaria nº 356/2021-CORREGEDORIA/SMST, publicada no D.O.M nº 5459 de 03 de setembro de 2021.

Art. 3º Tornar sem efeito a Portaria nº 357/2021-CORREGEDORIA/SMST, publicada no D.O.M nº 5459 de 03 de setembro de 2021.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se.
Cumpra-se.

Corregedoria de Segurança da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito.

Boa Vista–RR, 09 de setembro de 2021.

Natália Ferreira de Oliveira
Corregedora de Segurança – SMST
Dec. nº 0737/P de 20.04.2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
CORREGEDORIA DE SEGURANÇA

PORTARIA Nº 368/2021–CORREGEDORIA/SMST

A corregedoria de segurança da secretaria municipal de segurança urbana e trânsito, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 1º, I, da portaria 32/2009-SMST, publicada no D.O.M nº 2411, de 12 março de 2009, c/c art. 10, III, da lei nº 916/2006, c/c art. 6º, VI, da lei nº 1.007/2007

RESOLVE

Art. 1º Fica Substituído na Comissão de Sindicância Administrativa Disciplinar de nº 038/2020/CORREGEDORIA/SMST/Vol. 1, da Corregedoria de Segurança da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, o servidor DEOMAR CESAR SANTOS CHERES, Agente de Trânsito, matrícula 26.222, na função de segundo membro, designado por meio da Portaria nº 113/2020 - SMST, publicada no Diário Oficial do Município nº 5198 de 20 de agosto de 2020, pela servidora NEURIMAR MACEDO DE SOUZA GONÇALVES, Agente de Trânsito, matrícula 26.203, designada por meio da Portaria nº 188/2021 - SMST, publicada no Diário Oficial do Município nº 5435 de 03 de agosto de 2021.

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

Dê-se ciência. Publique-se.
Cumpra-se.

Corregedoria de Segurança da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito.

Boa Vista–RR, 09 de setembro de 2021.

Natália Ferreira de Oliveira
Corregedora de Segurança – SMST
Dec. nº 0737/P de 20.04.2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
GABINETE DO SECRETÁRIO

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 014786/2021/SMST;
Espécie: Contrato nº. 456/2021/SMST;
Objeto: Aquisição de material de consumo e ferramentas, sob o sistema de registro de preços, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito -SMST;
Modalidade: Pregão Eletrônico;
Valor: R$ 53.727,50 (cinquenta e três mil, setecentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos);
Unidade Orçamentária: 1501 Funcional Programática: 06 122 0066 2.235 Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Fonte de Recursos: Próprio
Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO;
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA;
Contratada: E. A. DE LACERDA EIRELI;
Data de Assinatura: 10/09/2021;
Vigência: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data do ato da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos no art. 57 da Lei 8.666/93.

_____
Eduardo José Cunha Morais
Secretário Municipal de Segurança
Urbana e Trânsito - Adjunto

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
GABINETE DO SECRETÁRIO

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 014786/2021/SMST;
Espécie: Contrato nº. 457/2021/SMST;
Objeto: Aquisição de material de consumo e ferramentas, sob o sistema de registro de preços, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito -SMST;
Modalidade: Pregão Eletrônico;
Valor: R$ 78.999,79 (setenta e oito mil, novecentos e noventa e nove reais e setenta e nove centavos);
Unidade Orçamentária: 1501 Funcional Programática: 06 122 0066 2.235 Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Fonte de Recursos: Próprio
Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO;
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA;
Contratada: R W A COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA;
Data de Assinatura: 10/09/2021; R W A COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDAR W A COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
Vigência: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data do ato da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos no art. 57 da Lei 8.666/93.

_____
Eduardo José Cunha Morais
Secretário Municipal de Segurança
Urbana e Trânsito - Adjunto

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

PORTARIA/PRESI/Nº 158/2021

A Diretora Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional de Boa Vista – 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 ART. 1º - Fica nomeada interinamente a senhora Patrícia Regina Pereira Pacheco, matrícula 497, para responder pelo Cargo em Comissão de Chefe da Divisão de Execução Contábil da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR, no período de 08 à 22/09/2021.

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

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

Boa Vista/RR, 08 de setembro de 2021.

Angélica dos Santos Leite
Diretora Presidente /EMHUR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

PORTARIA/PRESI/Nº 159/2021

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

CONSIDERANDO a devolução voluntária do Alvará TAXI CONCENCIONAL Nº 272 do Permissionário ANGELO TIAGO PEREIRA DA HORA;

CONSIDERANDO que não consta débito referente ao Alvará nº 0272, e conforme estabelece o art. 19 do Decreto nº 102/E de 27 de abril de 2005.

R E S O L V E:

ART. 1º - CANCELAR o Alvará TAXI CONVENCIONAL nº 0272, o cadastro no sistema ADM-TRIBUTOS e SRV2.pmbv.rr.gov.br do Permissionário ANGELO TIAGO PEREIRA DA HORA, CPF.: 316.721.082-68, Inscrição Municipal nº 894324.5 conforme Processo Nº 016394/2021.

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 setembro 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, ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO O RESULTADO REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 019/2021, ORIUNDO DO PROCESSO Nº 0125/2021 – FETEC, tendo como objeto: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FECHAMENTO LATERAL EM LONA PVC PARA TENDA PIRAMIDAL DA FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA - 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 VISUAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE LONAS EIRELI, com CNPJ: 05.626.958/0001-06, vencedora dos ITENS 01 e 02. Sendo o ITEM 01 no valor unitário de R$ 699,00 (seiscentos e noventa e nove reais) e ITEM 02 no valor unitário de R$ 399,00 (trezentos e noventa e nove reais).

Boa Vista – RR, 10 de setembro de 2021.

Daniel Lima
Presidente - FETEC

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2021- FETEC

O Pregoeiro da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa vista – FETEC, situada na Av. Castelo Branco s/n° - CEP: 69.303-340, 1° Andar, São Vicente – Teatro Municipal de Boa Vista , nesta cidade, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n° 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 0125/2021, cujo objeto é: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FECHAMENTO LATERAL EM LONA PVC PARA TENDA PIRAMIDAL DA FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA - FETEC, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes no edital. Empresa VISUAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE LONAS EIRELI, com CNPJ: 05.626.958/0001-06, vencedora dos ITENS 01 e 02. Sendo o ITEM 01 no valor unitário de R$ 699,00 (seiscentos e noventa e nove reais) e ITEM 02 no valor unitário de R$ 399,00 (trezentos e noventa e nove reais).

Boa Vista – RR, 10 de setembro de 2021.

Paulo Ernesto Wanderley Zamberlan
Presidente da CPL/FETEC

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
PROCURADORIA GERAL

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO N°. 155/2021 – CMBV.
ESPÉCIE: Contrato nº 012/2021 – PROGE.
OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a locação de um Grupo Gerador, para atender a CMBV, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes no Anexo IX (Termo de Referência) e no Anexo VIII (Modelo da Proposta de Preços), que integram o Edital de Pregão Presencial, sob o sistema de registro de preços, n. 006/2021, que passam a compor o presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.
VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 246.000,00 (duzentos e quarenta e seis mil reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução do presente contrato correrão, no presente exercício, à conta do Programa de Trabalho: 01 031 0001 2.001 Fonte: 001 Recurso Próprios, tendo sido emitida, para cobertura das despesas relativas ao corrente exercício, a Nota de Empenho: 194, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00, Modalidade: Global, no valor de R$ 82.000,00 (oitenta e dois mil reais), emitida em 27/08/2021. Devendo o saldo do valor total do contrato ser devidamente empenhado no exercício de 2022.
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA.
CONTRATADA: ARCNETI TELECOM E INFORMATICA EIRELI - ME.
DATA DE ASSINATURA: 30 de agosto de 2021.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

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, Ítalo Otávio Teixeira Pinto, João Kleber Martins de Siqueira, José Francisco Lopes de Albuquerque, Juliana Alves Garcia de Almeida, Júlio Cézar 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.