



BOA VISTA

Terça-feira
13 de Dezembro
de 2022

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

ATOS DO PODER EXECUTIVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 303/2022 - Registro de Preços
Processo nº 023246/2022-SMO

Objeto: Registro de Preço para Eventual Contratação de Empresa Especializada para Execução dos Serviços de Sondagem – SPT (standard penetration test), no Município de Boa Vista-RR.

Entrega das Propostas: a partir de 13/12/2022 às 9h (Horário de Brasília) no sítio www.licitacoes-e.com.br.

Abertura das Propostas: 23/12/2022 às 09h30min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

Início da Disputa: 23/12/2022 às 10h (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no sítio www.licitacoes-e.com.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.

Gabrielle Pinto de Oliveira
Pregoeira

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

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 304/2022 – Registro de Preços
Processo nº 018522/2021 – SEMGES

Objeto: Registro de preço, para fornecimento de Licenças de subscrição de softwares aplicativos, contemplando os serviços de suporte e atualização de softwares, destinados aos equipamentos servidos e estações de trabalho.

Entrega das Propostas: a partir de 13/12/2022 às 9h (Horário de Brasília) no sítio www.licitacoes-e.com.br.

Abertura das Propostas: 23/12/2022 às 9h30min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

Início da Disputa: 23/12/2022 às 10h (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no sítio www.licitacoes-e.com.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 LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 302/2022 - Registro de Preços
Processo nº 023457/2022 – SMST

Objeto: Eventual contratação de empresa especializada em telecomunicações de Telefonia Móvel Pessoal (SMP), para ligações locais e longa distância com pacote de dados ilimitado de internet móvel de 5 GB com os respectivos SIMCARDS, em regime de pós pago, com a disponibilização das estações móveis (aparelhos) em regime de comodato para atender às necessidades da Superintendência Municipal de Trânsito.

Entrega das Propostas: a partir de 13/12/2022 às 9h (Horário de Brasília) no sítio www.licitacoes-e.com.br.

Abertura das Propostas: 26/12/2022 às 9h 30min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

Início da Disputa: 26/12/2022 às 10h (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no sítio www.licitacoes-e.com.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.

André Nóbrega Ferreira Lima
Pregoeiro

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

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 237/2022 – Registro de Preços
Processo nº 024702/2022 – SMSA

Homologo o Pregão Eletrônico nº 237/2022, Processo nº 024702/2022 – SMSA, que tem como objeto: Eventual aquisição de Material Médico Hospitalar – Cânulas, para atendimento anual – exercício 2022, das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde – SMSA, para pleno atendimento aos municípios, usuários do atendimento básico e especializado, cuja adjudicação dos itens 7, 9, 10, 11 e 12 foram a favor da empresa W M COMÉRCIO E SERVIÇOS IMP E EXP LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 08.978.089/0001-77, pelo valor de R\$ 36.753,00 (trinta e seis mil, setecentos e cinquenta e três reais), item 13 foi a favor da empresa BOA VISTA HOSPITALAR COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 16.611.943/0001-90, pelo valor de R\$ 7.907,20 (sete mil, novecentos e sete reais e vinte centavos), itens 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 22 foram a favor da empresa NOEM MEDICAL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS MEDICOS-HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 32.737.279/0001-87, pelo valor de R\$ 42.684,80 (quarenta e dois mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos), perfazendo um valor total dos itens de R\$ 87.345,00 (oitenta e sete mil, trezentos e quarenta e cinco reais). Informo ainda que os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8 procederam FRACASSADOS, e os itens 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 e 35 procederam DESERTOS.

Boa Vista/RR, 08 de novembro de 2022.

Luiz Renato Maciel de Melo
Secretário Municipal de Saúde – Adjunto

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

COMUNICADO

Pregão Eletrônico nº 272/2022 - Registro de Preços
Processo nº 004251/2022 – SMAG

O Município de Boa Vista – RR, através do Pregoeiro designado pelo Decreto n.º 102/E-2022, publicado no Diário Oficial do Município nº 5734, de 25/10/2022, TORNA SEM EFEITO as publicações de Aviso de Homologação, referente ao Pregão Eletrônico nº 272/2022, Processo nº 004251/2022 – SMAG, veiculada nos meios de comunicações Diário Oficial da União - DOU, seção 3, pág. 353, Diário Oficial do Município nº 5760 e Jornal Folha de Boa Vista Edição 831/2022, que circularam no dia 07/12/2022. A necessidade de tornar sem efeito o aviso de homologação do Pregão Eletrônico supracitado, se justifica pelo fato da empresa H. S. NEVES JUNIOR ME está impedida de licitar conforme Portaria 04-2022/SEMGES/FMAS/GA, publicada no Diário Oficial do Município nº 5558 do dia 4 de fevereiro de 2022.

André Nóbrega Ferreira Lima
Pregoeiro

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

SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Pregão Eletrônico nº 237/2022
Processo nº 024702/2022 – 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 nº 024702/2022-SMSA, tendo como objeto Registro de Preços para a EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR – CÂNULAS, PARA ATENDIMENTO ANUAL – EXERCÍCIO 2022, DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMSA, PARA PLENO ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS, USUÁRIOS DO ATENDIMENTO BÁSICO E ESPECIALIZADO, cuja adjudicação dos itens 7, 9, 10, 11 e 12 foram

a favor da empresa W M COMÉRCIO E SERVIÇOS IMP E EXP LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 08.978.089/0001-77, pelo valor de R\$ 36.753,00 (trinta e seis mil, setecentos e cinquenta e três reais), item 13 foi a favor da empresa BOA VISTA HOSPITALAR COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 16.611.943/0001-90, pelo valor de R\$ 7.907,20 (sete mil, novecentos e sete reais e vinte centavos), itens 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 22 foram a favor da empresa NOEM MEDICAL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS MEDICOS-HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 32.737.279/0001-87, pelo valor de R\$ 42.684,80 (quarenta e dois mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos), perfazendo um valor total dos itens de R\$ 87.345,00 (oitenta e sete mil, trezentos e quarenta e cinco reais). Informo ainda que os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8 procederam FRACASSADOS, e os itens 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 e 35 procederam DESERTOS

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 1886/2022-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021, 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 Cristiana Silva Oliveira, Assistente Técnico, Matrícula 25137, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, por 20 dias, referente ao terceiro quinquênio, a serem usufruídos no período de 29.11.2022 a 18.12.2022, conforme o Processo nº 025209/2022.

PODER EXECUTIVO

Prefeito

Arthur Henrique Brandão Machado

Vice-Prefeito

Cassio Murilo Gomes

Gabinete Executivo

Lincoln Oliveira da Silva

Procuradoria Geral do Município

Marcela Medeiros Queiroz Franco

Controladoria Geral do Município

Wilker Vieira da Costa

Comissão Permanente de Licitação

Lairto Estevão de Lima Silva

Consultor Geral

Emilson Pinheiro Coelho Neto

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Gislayne Matos Klein

Secretaria Municipal da Educação e Cultura - SMEC

Maria Consuelo Sales Silva

Secretaria Municipal da Saúde - SMSA

Regiane Batista Matos

Secretaria Municipal de Obras - SMO

Marcelo Hipólito Moreira Neto

Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES

Janaina Ferreira Brock Pimentel

Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF

Márcio Vinicius de Souza Almeida

Secretaria Municipal de Agricultura e

Assuntos Indígenas - SMAAI

Guilherme Carneiro Adjuto

Secretaria Municipal de Serviços Públicos e

Meio Ambiente - SPMA

Thiago Fernandes Amorim

Secretaria Municipal de Comunicação - SEMUC

Paulo Ronison Amorim de Souza

Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST

Eliabe de Souza Campos

Secretaria Municipal de Convênios - SEMCONV

Cremildes Duarte Ramos

Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital - SMTI

Jadir Rodrigues Lima

Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE

Andréia Neres Ferreira

Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

Sérgio Pillon Guerra

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) 3621-1741 - Telefax (95) 3623 - 2611 - Site: www.boavista.rr.gov.br

Marcio Batista Herculano - Diretor

Kaciana Rodrigues da Silva - Diagramadora

Antonia Beatriz Lima da Silva - Diagramadora

Boa Vista - RR, em 7 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 1887/2022-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021, 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 ao servidor Stélio Bare de Souza Cruz, Procurador Municipal - 2ª Classe, Matrícula 28730, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, por 45 dias, referente ao primeiro quinquênio, a serem usufruídos nos períodos de 2.12.2022 a 31.12.2022 e 1.2.2023 a 15.2.2023, conforme o Processo nº 025398/2022.

Boa Vista - RR, em 6 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 1888/2022-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso IX, "k", do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021, e, considerando o art. 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Rosiane Vieira da Silveira, Assistente/Educador Social, Matrícula 953391, do quadro de pessoal desta prefeitura, dispensa do serviço nos dias 4, 6, 7 e 11 de outubro de 2022; e 25 de novembro de 2022, por desempenho de função junto à Justiça Eleitoral, no 1º e 2º turnos das Eleições Gerais de 2022.

Boa Vista - RR, em 7 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 1889/2022-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021, 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 Andreia Pereira Francelino, Auxiliar, Matrícula 25541, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, por 45 dias, referente ao primeiro quinquênio, a serem usufruídos nos períodos de 23.2.2023 a 17.3.2023 e 22.5.2023 a 12.6.2023, conforme o Processo nº 022705/2022.

Boa Vista - RR, em 7 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 1890/2022-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021, 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 Emilia Maria Freitas Alexandrino, Analista/Médico Ginecologista - Obstetra, Matrícula 26646, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, por 45 dias, referente ao segundo quinquênio, a serem usufruídos no período de 15.12.2022 a 28.1.2023, conforme o Processo nº 024915/2022.

Boa Vista - RR, em 7 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 1891/2022-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o art. 87, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Sueli Moraes da Silva Cardozo, Professor de Nível Superior, Matrícula 02075, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença para Desempenho de Mandato Classista, no Sindicato dos Trabalhadores Municipais de Boa Vista - RR/SITRAM, como Tesoureira, no período de 21.9.2022 a 21.9.2026, conforme o Processo nº 024439/2022.

Boa Vista - RR, em 7 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 1892/2022-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021, 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 Diemea Alves da Mota, Assistente Técnico, Matrícula 27672, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, por 90 dias, referente ao primeiro e segundo quinquênios, a serem usufruídos no período de 2.1.2023 a 1.4.2023, conforme o Processo nº 025399/2022.

Boa Vista - RR, em 7 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1893/2022-SMAG.**

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021, 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 Marcella Campos Augusto Koenigkam, Odontólogo, Matrícula 25686, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, por 45 dias, referente ao primeiro quinquênio, a serem usufruídos nos períodos de 16.1.2023 a 9.2.2023 e 3.7.2023 a 22.7.2023, conforme o Processo nº 024669/2022.

Boa Vista - RR, em 7 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1894/2022-SMAG.**

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021, de acordo com os artigos 79, V e art. 85, da Lei Complementar nº. 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o usufruto de 30 dias da Licença Prêmio por Assiduidade do servidor Alain Delon Gomes Mota, Agente de Trânsito, Matrícula 26232, do quadro de pessoal desta Prefeitura, referente ao segundo quinquênio, marcados para 4.1.2023 a 2.2.2023, concedida através da Portaria nº 907/2022/SMAG, publicada no Diário Oficial do Município nº 5665, de 15 de julho de 2022, a serem usufruídos no período de 31.12.2022 a 29.1.2023, conforme o Processo nº 012586/2022.

Boa Vista - RR, em 7 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1895/2022-SMAG.**

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021, de acordo com o inciso VI, do art. 32, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar vago, a contar de 25 de agosto de 2022, o cargo efetivo de Professor, do quadro de pessoal desta Prefeitura, em virtude de posse em outro cargo incompatível da servidora Kenia Oliveira da Silva, Matrícula 26361, conforme o Processo nº 019706/2022.

Boa Vista - RR, em 7 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1896/2022-SMAG.**

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021, de acordo com o disposto no art. 92, parágrafos 3º e 4º, da Lei Complementar nº. 003, de 2 de janeiro de 2012, e nos artigos 8º e 9º inciso III, "b", do Decreto nº 065/E, de 25 de maio de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Maria dos Santos Trajano de Souza, Técnico Municipal/Assistente de Aluno, Matrícula 845707, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Horário Especial, com redução de três horas da jornada diária de trabalho, pelo período de 180 dias, conforme o Processo nº 003041/2022.

Boa Vista - RR, em 7 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1897/2022-SMAG.**

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021;

Considerando o teor da Ata de Saúde expedida pela Junta Médica do Município de Boa Vista no Processo nº 023692/2022 e com base no art. nº 24, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar a servidora Kayanne Alves Almeida, Técnico Municipal/Cuidador Escolar, Matrícula nº 853132, pertencente ao quadro de pessoal desta Prefeitura, para que passe a exercer o cargo de Assistente Técnico, área: Assistente Administrativo, pelo período de 180 dias.

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

Boa Vista - RR, em 7 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1898/2022-SMAG.**

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021;

Considerando o teor da Ata de Saúde expedida pela Junta Médica do Município de Boa Vista no Processo nº 005046/2022 e com base no art. nº 24, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar a servidora Odineide dos Santos Silva, Professor de Educação Básica Superior, Matrícula nº 27353, pertencente ao quadro de pessoal desta Prefeitura, para que passe a exercer o cargo de Assistente Técnico, área: Assistente Administrativo, pelo período de 365 dias.

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

Boa Vista - RR, em 7 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 1899/2022-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021;

Considerando o teor da Ata de Saúde expedida pela Junta Médica do Município de Boa Vista no Processo nº 007909/2022 e com base no art. nº 24, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar a servidora Gerusa Pereira da Silva Almeida, Professor, Matrícula nº 26463, pertencente ao quadro de pessoal desta Prefeitura, para que passe a exercer o cargo de Assistente Técnico, área: Assistente Administrativo, pelo período de 365 dias.

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

Boa Vista - RR, em 7 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 1900/2022-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021;

Considerando o teor da Ata de Saúde expedida pela Junta Médica do Município de Boa Vista no Processo nº 015948/2022 e com base no art. nº 24, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar o servidor Janderson da Silva Leite, Assistente/Cuidador Escolar, Matrícula nº 951998, pertencente ao quadro de pessoal desta Prefeitura, para que passe a exercer o cargo de Assistente Técnico, área: Assistente Administrativo, pelo período de 180 dias.

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

Boa Vista - RR, em 7 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 1901/2022-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021;

Considerando o teor da Ata de Saúde expedida pela Junta Médica do Município de Boa Vista no Processo nº

021250/2022 e com base no art. nº 24, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar a servidora Lorene Ramos da Silva, Professor Licenciado/Pedagogia, Matrícula nº 853821, pertencente ao quadro de pessoal desta Prefeitura, para que passe a exercer o cargo de Assistente Técnico, área: Assistente Administrativo, pelo período de 180 dias.

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

Boa Vista - RR, em 7 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 1902/2022-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com os artigos 79, VI e 86, da Lei Complementar Municipal nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Luciana Paes Silva, Técnico Municipal/Assistente, Matrícula 29153, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença para Tratar de Interesses Particulares, sem remuneração, pelo prazo de 36 meses, a contar de 2 de dezembro de 2022, conforme o Processo nº 021308/2022.

Boa Vista - RR, em 7 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 1903/2022-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o art. 87, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Raimundo Rodrigues da Cunha, Assistente Técnico, Matrícula 25114, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença para Desempenho de Mandato Classista, no Sindicato dos Trabalhadores Municipais de Boa Vista - RR/SITRAM, como Vice-Presidente, no período de 21.9.2022 a 21.9.2026, conforme o Processo nº 024658/2022.

Boa Vista - RR, em 7 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 1904/2022-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021, 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 Lilia Gomes da Silva, Auxiliar, Matrícula 26143, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, por 45 dias, referente ao terceiro quinquênio, a serem usufruídos no período de 1.12.2022 a 14.1.2023, conforme o Processo nº 023085/2022.

Boa Vista - RR, em 7 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 1905/2022-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021, 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 ao servidor Vítor Augusto da Silva, Analista Municipal/Enfermeiro, Matrícula 29746, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, por 45 dias, referente ao primeiro quinquênio, a serem usufruídos no período de 3.7.2023 a 16.8.2023, conforme o Processo nº 022267/2022.

Boa Vista - RR, em 7 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 1906/2022-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021, de acordo com o art. 81, parágrafos 1º e 2º, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Filvia Estefania Gomes Rodrigues Pacheco, Professor Licenciado/Pedagogia, Matrícula 853600, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença por motivo de doença em pessoa da família, com remuneração, no período de 11.6.2022 a 8.9.2022, conforme o Processo nº 021356/2022.

Boa Vista - RR, em 12 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 1907/2022-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021, de acordo com o art. 81, parágrafos 1º e 2º, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Edilene Vicente da Silva Melo, Assistente/Cuidador, Matrícula 29383, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença por motivo de doença em pessoa da família, com remuneração, no período de 23.1.2022 a 25.2.2022, conforme o Processo nº 003533/2022.

Boa Vista - RR, em 12 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 1908/2022 - SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições previstas no Decreto nº 003/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 2367, de 06 de janeiro de 2009, e tendo em vista o disposto nos artigos 136, 141 e 145, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 60 dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada através da Portaria nº 1526/2022-SMAG, publicada no Diário Oficial do Município nº 5730, de 19 de outubro de 2022, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante, constantes do OFÍCIO Nº. 05/2022/PAD nº 017656/2022/SMAG.

Boa Vista - RR, em 12 de dezembro de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

DOCUMENTO 00000.9.246585/2022

Assunto: Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso
Requerente: Amanda Gabriela Silva Sella

DECISÃO

10. Ante o exposto, considerando o cumprimento dos requisitos legais, DEFIRO o pedido de concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso a servidora AMANDA GABRIELA SILVA SELLA, Assessor Especial AP-02, matrícula n. 955323, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, com fulcro no art.74, III, §1º, II, alínea "b", da LCM n. 003/2012, bem como AUTORIZO o pagamento retroativo em parcela única.

Boa Vista/RR, data constante no sistema

Gislayne Matos Klein
Secretária de Administração e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO: 00000.0.001666/2021

ASSUNTO: Verbas Indenizatórias
REQUERENTE: Andressa Seefeldt

DECISÃO

6. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida as Verbas Indenizatórias da ex-servidora ANDRESSA SEEFELDT, Assistente/Técnico de Enfermagem, matrícula n. 954057, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em razão da sua exoneração.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO: 00000.0.011968/2022
ASSUNTO: Rescisão Contratual de Contrato Temporário
REQUERENTE: Marcelo Izidorio Bezerra

DECISÃO

13. Dessa forma, considerando os dispostos no Parecer n. 44/2022, no o art. 6, incisos II e III, da Lei 1.217 de 24 de Dezembro de 2009, e no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, e com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida a rescisão contratual do ex-servidor MARCELO IZIDORIO BEZERRA, matrícula n. 849298, lotado na Secretaria Municipal de Gestão Social.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO: 00000.0.013018/2022
ASSUNTO: Rescisão Contratual de Contrato Temporário
REQUERENTE: Ellen Fernanda Pena Santos

DECISÃO

13. Dessa forma, considerando os dispostos no Parecer n. 44/2022, no o art. 6, incisos II e III, da Lei 1.217 de 24 de Dezembro de 2009, e no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, e com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida a rescisão contratual da ex-servidora ELLEN FERNANDA PENA SANTOS, matrícula n. 955553, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO: 00000.0.014992/2022
ASSUNTO: Rescisão Contratual de Contrato Temporário
REQUERENTE: Poliana Sampaio Cunha Barroso

DECISÃO

13. Dessa forma, considerando os dispostos no Parecer n. 44/2022, no o art. 6, incisos II e III, da Lei 1.217 de 24 de Dezembro de 2009, e no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, e com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida a rescisão contratual da ex-servidora POLIANA SAMPAIO CUNHA BARROSO, matrícula n. 955866, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Social.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO: 00000.0.015864/2022
ASSUNTO: Rescisão Contratual de Contrato Temporário
REQUERENTE: Maria do Carmo Pereira da Silva

DECISÃO

13. Dessa forma, considerando os dispostos no Parecer n. 44/2022, no o art. 6, incisos II e III, da Lei 1.217 de 24 de Dezembro de 2009, e no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, e com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida a rescisão contratual da ex-servidora MARIA DO CARMO PE-

REIRA DA SILVA, matrícula n. 955870, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Social.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO: 00000.0.017660/2022
ASSUNTO: Rescisão Contratual de Contrato Temporário
REQUERENTE: Elizabeth Betty Bernard

DECISÃO

13. Dessa forma, considerando os dispostos no Parecer n. 44/2022, no o art. 6, incisos II e III, da Lei 1.217 de 24 de Dezembro de 2009, e no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, e com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida a rescisão contratual da ex-servidora ELIZABETH BETTY BERNARD, matrícula n. 951574, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO: 00000.0.023339/2022
ASSUNTO: Rescisão Contratual de Contrato Temporário
REQUERENTE: Joelia Lima de Amorim

DECISÃO

13. Dessa forma, considerando os dispostos no Parecer n. 44/2022, no o art. 6, incisos II e III, da Lei 1.217 de 24 de Dezembro de 2009, e no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, e com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida a rescisão contratual da ex-servidora JOELIA LIMA DE AMORIM, matrícula n. 951773, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO N. 00000.0.024063/2022
Assunto: Vacância/Verbas Indenizatórias
Requerente: Antonia Leuziani Vieira Ferreira

DECISÃO

6. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto 116/E, de 30/9/2021, com base nas informações constantes nos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO as Verbas Indenizatórias da ex servidora ANTONIA LEUZIANI VIEIRA FERREIRA, Agente Público Municipal, matrícula 955068, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Social.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO N. 00000.0.025943/2022
ASSUNTO: Auxílio-funeral
INTERESSADO: Denis Soares Silva

DECISÃO

12. Pelo exposto, em consonância com o art. 199, da

Lei Complementar n. 003/12, AUTORIZO o pagamento de auxílio-funeral em favor de DENIS SOARES SILVA, em razão do falecimento do servidor aposentado GERSON SOARES DA SILVA, matrícula n. 00367.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

(Assinado eletronicamente)

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO: 00000.0.024907/2022
ASSUNTO: Verbas Indenizatórias
REQUERENTE: Karina Mota de Farias

DECISÃO

6. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida as Verbas Indenizatórias da ex-servidora KARINA MOTA FARIAS, matrícula n. 958384, Assessoras 4 AP-4, lotada na Secretaria Municipal de Comunicação.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO N. 00000.0.015771/2022
Assunto: Vacância/Verbas Indenizatórias
Requerente: Mônica Cabral do Nascimento

DECISÃO

6. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto 116/E, de 30/9/2021, com base nas informações constantes nos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO as Verbas Indenizatórias da ex servidora MÔNICA CABRAL DO NASCIMENTO, Professor Licenciado – Educação Física, matrícula 952029, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO: 00000.0.022083/2021
ASSUNTO: Verbas Indenizatórias
REQUERENTE: Simone Andrade Queiroz

DECISÃO

6. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida as Verbas Indenizatórias da ex-servidora SIMONE ANDRADE QUEIROZ, Diretor Superior – DS – Secretária Municipal, matrícula n. 40755, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Social, em razão da sua exoneração.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO N. 00000.0.004237/2021
Assunto: Verbas Indenizatórias
Requerente: Rafael Dall Armelina Ramos

DECISÃO

7. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto 116/E, de 30/9/2021, com base nas informações constantes nos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO as Verbas Indenizatórias do ex-servidor RAFAEL DALL ARMELINA RAMOS, Diretor de Departamento AP-04, matrícula n. 44742, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO: 00000.0.003233/2021
ASSUNTO: Verbas Indenizatórias
REQUERENTE: Alciene Lourenço Sales

DECISÃO

6. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida as Verbas Indenizatórias da ex-servidora ALCIENE LOURENÇO SALES, Agente Público Municipal, matrícula n. 952460, lotada na Secretaria Municipal de Projetos Especiais, em razão da sua exoneração.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO: 00000.0.018966/2020
ASSUNTO: Verbas Indenizatórias
REQUERENTE: Joice de Lima Costa

DECISÃO

6. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida as Verbas Indenizatórias da ex-servidora JOICE DE LIMA COSTA, Professor de Educação Básica Superior, matrícula n. 951873, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em razão da sua exoneração.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO: 00000.0.021369/2021
ASSUNTO: Exoneração - Verbas Indenizatórias
REQUERENTE: Annã Paula Machado Bantim Marques Ferreira

DECISÃO

6. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida as Verbas Indenizatórias da ex-servidora ANNA PAULA MACHADO BANTIM MARQUES FERREIRA, Analista Municipal/Médico Ultrassonografista, matrícula n. 954238, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em razão da sua exoneração.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO: 00000.0.008564/2022
ASSUNTO: Verbas Indenizatórias
REQUERENTE: Osanúbia Ferreira da Cruz

DECISÃO

6. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida as Verbas Indenizatórias da ex-servidora OSANÚBIA FERREIRA DA CRUZ, Técnico Municipal, matrícula n. 25269, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em razão da sua vacância.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO N. 00000.0.024168/2022
Assunto: Verbas Indenizatórias
Requerente: Wagner Silva dos Santos

DECISÃO

6. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto 116/E, de 30/9/2021, com base nas informações constantes nos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO as Verbas Indenizatórias do ex-servidor WAGNER SILVA DOS SANTOS, Agente Publico Municipal 02 - AO - 5, matrícula 852342, lotado na Secretaria Municipal de Projeto Especiais - SMPE.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO N. 00000.0.001476/2022
ASSUNTO: Verbas Indenizatórias
REQUERENTE: Cristielle Pereira de Oliveira

DECISÃO

[...]

5. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, DEFIRO o pedido para autorizar o pagamento da ex-servidora CRISTIELLE PEREIRA DE OLIVEIRA, matrícula n. 849085, Chefe de Divisão, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, mediante disponibilidade orçamentária, referente as Verbas Indenizatórias.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO: 00000.0.029092/2011
ASSUNTO: Verbas Indenizatórias
REQUERENTE: Sylvia Gabriella Mafra Alem

DECISÃO

6. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida as Verbas Indenizatórias da ex-servidora SYLVIA GABRIELLA MAFRA ALEM, Analista Municipal/Nutricionista, matrícula n. 25884, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em razão da sua exoneração.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO: 00000.0.029159/2013
ASSUNTO: Verbas Indenizatórias
REQUERENTE: Maria Neiva Sousa do Espirito Santo

DECISÃO

6. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida as Verbas Indenizatórias da ex-servidora MARIA NEIVA SOUSA DO ESPIRITO SANTO, Assessor Técnico, matrícula n. 44302, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em razão da sua exoneração.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO: 00000.0.021366/2022
ASSUNTO: Verbas Indenizatórias
REQUERENTE: Manuela Viana Travassos de Arruda

DECISÃO

6. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida as Verbas Indenizatórias da ex-servidora MANUELA VIANA TRAVASSOS DE ARRUDA, Assistente Setorial, matrícula n. 952283, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em razão da sua exoneração.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO: 00000.0.012725/2022
ASSUNTO: Verbas Indenizatórias
REQUERENTE: Hozeanne da Costa Bezerra Nunes

DECISÃO

6. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida as Verbas Indenizatórias da ex-servidora HOZEANNE DA COSTA BEZERRA NUNES, Assistente Setorial AS - 11, matrícula n. 845192, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em razão da sua exoneração.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO: 00000.0.018506/2022
ASSUNTO: Rescisão Contratual de Contrato Tempo-

rário

REQUERENTE: Keyssiane Roseno Santiago

DECISÃO

[...]

13. Dessa forma, considerando os dispostos no Parecer n. 44/2022, no o art. 6, incisos II e III, da Lei 1.217 de 24 de Dezembro de 2009, e no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, e com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida a rescisão contratual da ex-servidora KEYSSIANE ROSENO SANTIAGO, Merendeira, matrícula n. 956902, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO: 00000.0.021533/2022
ASSUNTO: Rescisão Contratual de Contrato Tempo-

rário

REQUERENTE: Mirian Beatriz Gomes da Silva

DECISÃO

13. Dessa forma, considerando os dispostos no Parecer n. 44/2022, no o art. 6, incisos II e III, da Lei 1.217 de 24 de Dezembro de 2009, e no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, e com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida a rescisão contratual da ex-servidora MIRIAN BEATRIZ GOMES DA SILVA, Médico Clínico Geral, matrícula n. 953047, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO N. 00000.0.024902/2022
Assunto: Verbas Indenizatórias
Requerente: Jerrayra Cristina Lima de Almeida

DECISÃO

6. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto 116/E, de 30/9/2021, com base nas informações constantes nos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO as Verbas Indenizatórias da ex-servidora JERRAYRA CRISTINA LIMA DE ALMEIDA, Assistente 4 AS-12, matrícula 845066, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO: 00000.0.024904/2022

ASSUNTO: Verbas Indenizatórias
REQUERENTE: Shirleia Rios dos Santos

DECISÃO

6. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida as Verbas Indenizatórias da ex-servidora SHIRLEIA RIOS DOS SANTOS, matrícula n. 45576, Assessor AS-2, lotada na Secretaria Municipal de Comunicação.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO Nº 00000.0.020662/2021
Assunto: Promoção por Titulação
Requerente: Gilmar Batista de Souza

DECISÃO

[...]

7. Ante o exposto, considerando o não preenchimento dos requisitos legais previstos no Art. 2º do Decreto n. 179/E de 07 de outubro 2009, bem como, no art. 16 da Lei n. 1.145/09, e com fulcro no Decreto n. 116/E, de 30 de setembro de 2021, INDEFIRO o pedido de concessão de Promoção por Titulação à servidora GILMARA BATISTA DE SOUZA, Professor, matrícula n. 30138, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO Nº 00000.0.019465/2022
Assunto: Promoção por Titulação
Requerente: Joel de Oliveira Leite

DECISÃO

[...]

7. Ante o exposto, considerando o não preenchimento dos requisitos legais previstos no Art. 2º do Decreto n. 179/E de 07 de outubro 2009, bem como, no art. 16 da Lei n. 1.145/09, e com fulcro no Decreto n. 116/E, de 30 de setembro de 2021, INDEFIRO o pedido de concessão de Promoção por Titulação ao servidor JOEL DE OLIVEIRA LEITE, Professor de Professor Licenciado/Pedagogia, matrícula n. 29069, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

EDITAL Nº 004/2022

O Município de Boa Vista - RR, por meio da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Boa Vista - SMAG e intermédio da Comissão de Execução do Concurso Público, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas nos termos da Portaria nº. 019/P,

publicada no DOM nº. 5602, do dia 11 de abril de 2022, torna público a RETIFICAÇÃO 001/2022 do EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022, de 07 de novembro de 2022, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital, a seguir especificadas:

1. No item 5.1.1:

Onde se lê:

"5.1.1. As inscrições serão realizadas no período das 14h00min do dia 07 de novembro de 2022 às 23h59min do dia 09 de dezembro de 2022, somente via internet, por meio do endereço eletrônico www.idecan.org.br."

Leia-se:

"5.1.1. As inscrições serão realizadas no período das 14h00min do dia 07 de novembro de 2022 às 23h59min do dia 04 de janeiro de 2023, somente via internet, por meio do endereço eletrônico www.idecan.org.br."

2. No item 5.2.1, alíneas "f" e "g":

Onde se lê:

5.2.1. Para inscrição, o candidato deverá observar o que segue:

{...}

f) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição não seja efetuado até o dia 10 de dezembro de 2022;

g) após as 00h00min do dia 09 de dezembro de 2022, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

Leia-se:

5.2.1. Para inscrição, o candidato deverá observar o que segue:

{...}

f) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição não seja efetuado até o dia 05 de janeiro de 2023;

g) após as 00h00min do dia 04 de janeiro de 2023, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

3. No item 5.2.1.1:

Onde se lê:

"5.2.1.1 O pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário após 10 de dezembro de 2022 implica o cancelamento da inscrição."

Leia-se:

"5.2.1.1 O pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário após 05 de janeiro de 2023 implica o cancelamento da inscrição."

4. No item 5.4.17.6:

Onde se lê:

"5.4.17.6 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo correio eletrônico smecrr@idecan.org.br até às 21h00min do dia 10 de dezembro de 2022."

Leia-se:

"5.4.17.6 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo cor-

reio eletrônico smecrr@idecan.org.br até às 21h00min do dia 05 de janeiro de 2023."

5. Tendo em vista as alterações anteriores, resta retificado o Anexo V (Cronograma), conforme segue:

ANEXO V

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	07/11/22
Período de Inscrições	07/11/22 a 04/01/23
Período de inscrições para os candidatos que desejem requerer a isenção da taxa de inscrição - CadÚnico/Doador de sangue	07 a 10/11/2022
Período para juntada da documentação de solicitação de isenção da taxa de inscrição	11 a 14/11/2022
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção.	22/11/2022
Interposição de recursos contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	23 e 24/11/2022
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	01/12/2022
Geração e impressão do boleto para os candidatos que não obtiveram ou desistiram da isenção da inscrição	02/12 a 12/12/2022
Último dia para Geração do Boleto para pagamento da inscrição	05/01/2023
Relação de inscritos preliminar (Pcd + atendimento especial).	11/01/2023
Interposição de recursos contra a lista (Pcd + atendimento especial).	12/01 a 13/01/203
Relação de inscritos definitiva (Pcd + atendimento especial)	16/01/2023
Homologação das inscrições definitivas	16/01/2023
Divulgação dos locais de aplicação de prova	24/01/2023
Aplicação das Provas Escritas Objetiva e Discursiva	29/01/2023
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas	30/01/2023
Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas	31/01 e 01/02/2023
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas e gabarito definitivo	14/02/2023
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas.	14/02/2023
Prazo para recurso do resultado da prova objetiva	15/02 a 16/02/2023
Divulgação do Resultado Pós Recursos das Provas Objetivas.	23/02/2023
Convocação para a Prova de Títulos	23/02/2023
Período para entrega dos Títulos	24/02 a 03/03/2023
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	14/03/2023
Interposição de recursos contra o resultado da Prova de Títulos	15 e 16/03/2023
Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra o resultado da Prova de Títulos	22/03/2023
Resultado Definitivo da Prova de Títulos	22/03/2023
Divulgação / Publicação do Resultado Final	23/03/2023
Homologação	23/03/2023

Poderá a Comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, alterar os dias e os horários de aplicação das provas

Boa Vista - RR, em 12 de dezembro de 2022.

**Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas**

**Adriano Gonçalves Vieira de Souza Chaves
Presidente da Comissão do Concurso Público**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 290/2022/SMEC

**Referente à Concorrência nº 002/2022
Processo 17855/2021-SMEC**

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Boa Vista, em cumprimento ao disposto na Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, torna público os preços registrados na Concorrência nº 002/2022, referente ao Processo nº 17855/2021/SMEC, cujo objeto é a EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DE PASSARELAS COBERTAS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS - LOTE 1, conforme fornecedor e valores discriminados a seguir: LOTE 1, empresa classificada: CAPITAL CONSTRUÇÃO, INDÚSTRIA, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ nº 22.890.123/0001-88, no valor total de R\$ 4.716.479,17 (quatro milhões, setecentos e dezesseis mil, quatrocentos e setenta e nove reais e dezesseis centavos), válidos por um período de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

Data da assinatura: 05 de dezembro de 2022.

**Maria Consuelo Sales Silva
Secretária Municipal de Educação e Cultura**

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

PORTARIA Nº 175/2022 – GAB/SMO

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

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar o prazo de execução da Ordem de Serviços nº 023/2022, por mais 90 (noventa) dias contados a partir de 18 de dezembro de 2022, com término previsto para 17 de março de 2023, considerando a Cláusula Décima Terceira – Prazo para Execução dos Serviços, que remete ao Contrato Administrativo nº 566/SMO/SA/2022, cujo objeto refere-se ao registro de preços para eventual contratação de empresa (s) especializada (s) para execução dos serviços de reaparelhamento asfáltico em diversos Bairros no município de Boa Vista-RR, objeto do Processo nº 8059/2021-SMO, sob responsabilidade técnica da empresa COEMA CONSTRUTORA LTDA.

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

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

Gabinete do Secretário Municipal de Obras - Adjunto, em 06 de dezembro de 2022.

Jésus Eustáquio de Oliveira
Secretário Municipal de Obras – Adjunto

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ASSESSORIA ESPECIALIZADA

SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS 283-SEMGES/FMAS/ASSESP/2022

A Secretária Municipal de Gestão Social, em cumprimento ao disposto na Lei 10.520, de 17 de Julho de 2002, em conformidade com o Decreto 113-E, de 19 de Novembro de 2014, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços e previsto no Art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Federal 7.892/2013, torna público os preços registrados no Pregão Eletrônico 240/2022, oriundo do Processo Administrativo 6306/2022/SEMGES, cujo objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS), A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO ABRIGO INFANTIL CONDOMÍNIO PEDRA PINTADA – AICPP/SPSE/SEMGES, conforme especificações a seguir discriminadas: R N DA S BOTELHO EIRELI, sob o CNPJ 30.190.445/0001-42, vencedora dos Lotes I, II, IX, X, XIII e XIV sendo o Lote I pelo valor de R\$ 682.275,08 (seiscentos e oitenta e dois mil duzentos e setenta e cinco reais e oito centavos), Lote II pelo valor de R\$ 227.399,02 (duzentos e vinte e sete mil trezentos e noventa e nove reais e dois centavos), Lote IX pelo valor de R\$ 80.994,60 (oitenta mil e novecentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos), Lote X pelo valor de R\$ 26.998,20 (vinte e seis mil novecentos e noventa e oito reais e vinte centavos) e o Lote XIII pelo valor de R\$ 298.497,42 (duzentos e noventa e oito mil quatrocentos e noventa e sete reais e quarenta e dois centavos), Lote XIV pelo valor de R\$ 99.499,14, perfazendo o valor total dos lotes de R\$ 1.415.663,46 (um milhão quatrocentos e quinze mil seiscentos e sessenta e três reais e quarenta e seis centavos).

Boa Vista-RR, 29 de novembro de 2022.

Janaína Ferreira Brock Pimentel
Secretária Municipal de Gestão Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ASSESSORIA ESPECIALIZADA

SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS 284-SEMGES/FMAS/ASSESP/2022

A Secretária Municipal de Gestão Social, em cumprimento ao disposto na Lei 10.520, de 17 de Julho de 2002, em conformidade com o Decreto 113-E, de 19 de Novembro de 2014, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços e previsto no Art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Federal 7.892/2013, torna público os preços registrados no Pregão Eletrônico 240/2022, oriundo do Processo Administrativo 6306/2022/SEMGES, cujo objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS), A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO ABRIGO INFANTIL CONDOMÍNIO PEDRA PINTADA – AICPP/SPSE/SEMGES, conforme especificações a seguir discriminadas: R E LACERDA COMÉRCIO LTDA, sob o CNPJ 39.817.936/0001-45, vencedora dos Lotes V e VI, sendo o Lote V pelo valor de R\$ 454.684,60 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil seiscentos e oitenta e quatro reais e sessenta centavos), Lote VI pelo valor de R\$ 151.571,90 (cento e cinquenta e um mil quinhentos e setenta e um reais e noventa centavos), perfazendo o valor total dos lotes de R\$ 606.202,50 (seiscentos e seis mil duzentos e dois reais e cinquenta reais).

Boa Vista-RR, 29 de novembro de 2022.

Janaína Ferreira Brock Pimentel
Secretária Municipal de Gestão Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ASSESSORIA ESPECIALIZADA

SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS 285-SEMGES/FMAS/ASSESP/2022

A Secretária Municipal de Gestão Social, em cumprimento ao disposto na Lei 10.520, de 17 de Julho de 2002, em conformidade com o Decreto 113-E, de 19 de Novembro de 2014, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços e previsto no Art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Federal 7.892/2013, torna público os preços registrados no Pregão Eletrônico 240/2022, oriundo do Processo Administrativo 6306/2022/SEMGES, cujo objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS), A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO ABRIGO INFANTIL CONDOMÍNIO PEDRA PINTADA – AICPP/SPSE/SEMGES, conforme especificações a seguir discriminadas: BUFFALO COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA, sob o CNPJ 39.299.257/0001-21, vencedora dos Lotes VII e VIII, sendo o Lote VII pelo valor de R\$ 743.420,16 (setecentos e quarenta e três mil quatrocentos e vinte reais e dezesseis centavos), Lote VIII pelo valor de R\$ 247.782,50 (duzentos e quarenta e sete mil setecentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos), perfazendo o valor total dos lotes de R\$ 991.202,66 (novecentos e noventa e um mil duzentos e dois reais e sessenta e seis centavos).

Boa Vista-RR, 29 de novembro de 2022.

Janaína Ferreira Brock Pimentel
Secretária Municipal de Gestão Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
GABINETE DA SECRETÁRIA

EDITAL Nº 001/2022/SEMGES/PMBV

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS COM A FINALIDADE DE ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NA EXECUÇÃO DO PROJETO CRESCER, DESENVOLVIDO PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL-SEMGES, EM CONFORMIDADE COM AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.190/2009, PUBLICADA NO DIÁRIO

OFICIAL DO MUNICÍPIO-DOM Nº 2577, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2009, E Nº 1.217/2009, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO-DOM Nº 2604, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2009, E ARTIGO 37, INCISO IX DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

O Município de Boa Vista-RR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. 05.943.030/0001-55, com sede no Palácio 9 de Julho, situado à Avenida General Penha Brasil, nº. 1.011 - Bairro São Francisco, torna público por meio deste edital, a abertura do Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais por tempo determinado, de caráter temporário e de excepcional interesse público para atender as necessidades do Projeto CRESCER, gerenciado pela Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES, em conformidade com as normas e disposições contidas no presente edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para atuarem no Projeto CRESCER vinculado à Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES, sendo a contratação decorrente de caráter temporário e de excepcional interesse público, pelo período determinado de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período, uma única vez, conforme disposto na Lei nº 1.190/2009, que dispõe sobre o Projeto.

1.2 - O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelo edital e coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, designada por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES, através da Portaria nº. 136/2022/GAB/RH/SEMGES.

1.3 - Este edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município, jornal de grande circulação local, e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista-PMBV, no endereço eletrônico www.boavista.rr.gov.br.

1.4 - É de exclusiva responsabilidade do candidato ao certame, acompanhar as publicações dos atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações, se houver, serão veiculadas por atos escritos e divulgadas no Diário Oficial do Município-DOM, e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista-PMBV, no endereço eletrônico www.boavista.rr.gov.br.

1.5 - Os recursos financeiros para a contratação dos profissionais provêm de recursos próprios do Tesouro Municipal.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

2.1- São requisitos obrigatórios para a inscrição:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ter 18 (dezoito) anos de idade completos até a data da Contratação;
- e) possuir a habilitação exigida para o cargo conforme o Anexo I e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo na data da inscrição;
- f) apresentar, juntamente com a documentação exigida, as declarações constantes nos Anexos VI e V, de que não tem nenhum fato impeditivo que impossibilite o cumprimento integral do contrato, sob pena de desclassificação do certame;
- g) conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas;

2.2 - A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.3 - O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4 - O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, assim como pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

2.5 - O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

2.6 - Efetuada a inscrição, não será permitida qualquer tipo de alteração.

2.7 - As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos e/ou incompletos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

3 – DAS INSCRIÇÕES:

3.1 - Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site <https://concursos.boavista.rr.gov.br> onde estarão disponíveis: o Edital e formulário de inscrição online e os procedimentos necessários para realizar a inscrição. A inscrição estará disponível a partir das 8h do dia 15/12/2022 até as 23h59min. do dia 17/12/2022, conforme estabelecido no Cronograma previsto no ANEXO III, considerando-se o horário oficial de Roraima.

3.2 - Antes de se inscrever no certame, o candidato deverá examinar cuidadosamente as normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem a presente Seleção Pública Simplificada, razão pela qual, não poderá alegar desconhecimento das regras estabelecidas.

Deve o candidato anexar cópias simples dos seguintes documentos legíveis em formato PDF:

- a) RG ou outro documento oficial com foto;
- b) CPF;
- c) comprovante de residência atual (últimos 3 meses);
- d) comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- e) certificado de reservista, quando do sexo masculino;
- f) comprovante de escolaridade em conformidade com o cargo pretendido;
- g) curriculum vitae;
- h) documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos;
- i) comprovante de registro no conselho profissional, conforme a área de atuação;
- j) comprovante de quitação no respectivo conselho atualizado (para os cargos que exigem conselho de classe profissional);
- k) Carteira Nacional de Habilitação com validade vigente, quando o cargo pleiteado exigir;

3.3- Os documentos exigidos no item 3.2 são obrigatórios e deverão ser anexados na página <https://concursos.boavista.rr.gov.br>, junto ao formulário de inscrição.

3.4 - O deferimento da inscrição ficará condicionado ao correto preenchimento do formulário de inscrição por parte do candidato, com observância de todas as condições e exigências constantes no presente edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5 - Deverão ser anexados, junto com os documentos exigidos no item 3.2, as Declarações correspondentes aos Anexos IV e V, conforme data designada para a inscrição.

3.6 - O candidato que não preencher corretamente as informações exigidas no formulário eletrônico em todos os campos e não anexar algum dos documentos solicitados terá automaticamente sua inscrição indeferida.

3.7 - O recebimento da inscrição não desobriga o candidato a comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital, sob pena de eliminação do certame.

3.8 - Somente será permitida uma única inscrição

por candidato no certame. O candidato que apresentar duas ou mais inscrições será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.9 - A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado.

3.10 - A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e eliminação do candidato do Processo Seletivo.

3.11 - A homologação final das inscrições será divulgada no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista no endereço eletrônico www.boavista.rr.gov.br no dia 29/12/2022.

4 – DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO:

4.1 - Será realizado por profissionais que farão parte da Comissão do Processo Seletivo, designados pela SEMGES e consistirá em duas etapas:

- 1ª Etapa: Análise curricular;
2ª Etapa: Entrevista do candidato.

4.2 - Análise Curricular

4.2.1- Será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do item 3.2 de modo que uma vez verificado que a documentação esteja incompleta e/ou inadequada, o candidato não será considerado habilitado para continuar no Processo Seletivo e será desclassificado.

4.2.2 - Análise da capacidade profissional, mediante avaliação do Curriculum Vitae, devidamente comprovado com documentos hábeis, terá pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos e mínima classificatória de 20 (vinte) pontos.

4.2.3 - Não serão considerados, na pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos.

4.2.4 - Comprovação da experiência que deverá ser fornecida através de declarações da instituição/empresa reconhecida e/ou cópia da carteira de trabalho em que conste o início e o término da experiência.

4.2.5 - Os certificados dos cursos exigidos para avaliação dos títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição autorizada, não serão considerados.

4.2.6- Para pontuação da formação acadêmica, participação em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios e experiência profissional comprovada na área de atuação serão considerados os critérios descritos abaixo:

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

a) especialização na área 5 (cinco) pontos por certificado, desde que o curso e a entidade que o ministrou atendam aos critérios legais - máximo de 10 (dez) pontos;

b) graduação em áreas afins 5 (cinco) pontos por certificado - máximo 5 (cinco) pontos;

c) cursos acima de 60 horas em áreas afins 2,5 (dois e meio) pontos por certificado - máximo de 10 (dez) pontos;

d) congressos, conferências, seminários e simpósios em áreas afins 2,5 (dois e meio) pontos por certificado - máximo de 10 (dez) pontos;

e) exercício profissional na área a qual concorre 5 (cinco) pontos para cada um ano completo de efetivo exercício - máximo de 25 (vinte e cinco) pontos.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO

a) graduação (nível superior): 5 (cinco) pontos por certificado, desde que o curso e a entidade que o ministrou atendam aos critérios legais - máximo de 5 (cinco) pontos;

b) cursos acima de 40 horas em áreas afins 5 (cinco) pontos por certificado - máximo de 20 (vinte) pontos;

c) congressos, conferências, seminários e simpósios em áreas afins 2,5 (dois e meio) pontos por certificado - máximo de 10 (dez) pontos;

d) experiência profissional na área a qual concorre 5 (cinco) pontos para cada um ano completo de efetivo exercício - máximo de 25 (vinte e cinco) pontos.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

a) ensino médio completo 5 (cinco) pontos por certificado, desde que o curso e a entidade que o ministrou atendam aos critérios legais - máximo de 5 (cinco) pontos;

b) cursos acima de 20 horas, capacitações, conferências, seminários, treinamentos, simpósios 5 (cinco) pontos por certificado na área de atuação e/ou afins - máximo de 15 (quinze) pontos;

c) Carteira Nacional de Habilitação: categoria "C" 5 (cinco) pontos, categoria "D" 10 (dez) pontos, categoria "E" 15 (quinze) pontos, pontuando o candidato em apenas uma categoria (para cargo de motorista);

d) experiência profissional na área a qual concorre 5 (cinco) pontos para cada um ano completo de efetivo exercício - máximo de 25 (vinte e cinco) pontos.

4.2.7- Cada comprovante da formação escolar, acadêmica, participação em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios ou experiência profissional será pontuado uma única vez.

4.3 - Entrevista.

4.3.1 - Esta etapa terá caráter classificatório e eliminatório, e será realizada, após o encerramento das atividades constantes da etapa de Análise Curricular, e terá duração total de, até, 10 (dez) minutos por candidato.

4.3.2 - Os candidatos serão convocados para a entrevista por meio de publicação no Diário Oficial do Município-DOM e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista-PMBV no endereço eletrônico www.boavista.rr.gov.br, devendo comparecer no local a ser informado no ato da Convocação munidos de documentos de identificação com foto. O não comparecimento do candidato nesta etapa implicará na eliminação sumária, não cabendo recurso desta decisão.

4.3.3 - O dia e horário serão disponibilizados na Publicação do Resultado Final da Análise Curricular e Convocação para Entrevista, conforme cronograma constante no Anexo III. O não comparecimento do candidato na Etapa Entrevista implicará na eliminação sumária, não cabendo recurso desta decisão.

4.3.4 - A entrevista consistirá de questionamento oral e escrito sobre temas relacionados ao exercício profissional e versará sobre o conhecimento técnico necessário ao desempenho da função, em conformidade com a área em que atuará.

4.3.5 - Os candidatos serão examinados individualmente por uma comissão examinadora composta por 02 (dois) profissionais.

4.3.6 - Cada componente da comissão irá atribuir, de forma individual, pontuação na escala de "0" (zero) a "40" (quarenta) pontos, sendo a pontuação final do candidato uma média dessas avaliações.

5 – DA NOTA FINAL E DESEMPATE:

5.1 – A Nota Final será o resultado da somatória da 1ª e 2ª Etapas, Análise Curricular e Entrevista, respectivamente.

5.2 – Serão desclassificados os candidatos que obtiverem menos de 20 (vinte) pontos na 1ª Etapa (Análise Curricular), e menos de 50 (cinquenta) pontos na Nota Final.

5.3 - Nos casos de empate na classificação, para o desempate considerar-se-á o candidato que apresentar maior idade.

6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

6.1. A divulgação do resultado preliminar e definitivo do presente certame será divulgada por meio de publicação no Diário Oficial do Município-DOM e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista-PMBV no endereço eletrônico www.boavista.rr.gov.br, conforme cronograma de datas constante no Anexo III do presente edital.

6.2. Após análise dos recursos, o resultado final será relacionado pela ordem de classificação e divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Município-DOM

e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista-PMBV no endereço eletrônico www.boavista.rr.gov.br.

7 – DA CONTRATAÇÃO:

7.1 - O candidato aprovado no certame será admitido em caráter emergencial e temporário pelo prazo de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período por conveniência da Administração Pública.

7.2 - A chamada dos candidatos selecionados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Município de Boa Vista, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município-DOM e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista-PMBV no endereço eletrônico www.boavista.rr.gov.br.

7.3 - O candidato classificado deverá apresentar-se no dia 06 de fevereiro de 2023 (conforme convocação no Diário Oficial do Município-DOM) na Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES, munido da documentação abaixo descrita:

- 02 (duas) fotos 3x4;
- Cédula de Identidade e CPF;
- Cópia do cadastramento no PIS/PASEP;
- Cópia da Carteira Profissional;
- Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- Comprovante de Escolaridade;
- Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil (pessoa física), caso possua;
- Certidão Negativa Cível e Criminal expedida pela comarca de residência.

7.4 - O não comparecimento no prazo descrito no item 7.3 implicará na tácita desistência do candidato, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

8 – DOS RECURSOS:

8.1. Caberá interposição de recurso, conforme prazo descrito no Cronograma - Anexo III e deverá ser encaminhado via e-mail: seletivo.semges@gmail.com do Processo Seletivo, por meio do formulário próprio constante no Anexo IV.

8.2. O candidato deverá apresentar clareza, consistência e objetividade em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferido.

8.3 - Não será objeto de análise, o recurso que apresentar documento “novo”, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo considerados inconsistentes os recursos que possuam este objeto.

8.4 - Decorrida a análise dos recursos, posteriormente será publicado o resultado final do Processo Seletivo.

8.5 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

9 - DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

9.1 - Em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como em atendimento a Lei Federal nº. 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº. 3.298/99, ficam reservados 10% (dez por cento) do total das vagas de cada cargo, destinadas aos candidatos com deficiência, compatível com a atividade escolhida.

9.2 - O candidato com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

9.3 - Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição:

- a) declarar-se com deficiência;
- b) Na inscrição, o candidato deverá comprovar me-

diantes do laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos 03 (três) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá atestar também a compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades do cargo pretendido.

9.4 - O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

9.5 - A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de deficientes será divulgada no Diário Oficial do Município-DOM e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista-PMBV no endereço eletrônico www.boavista.rr.gov.br.

9.6 - Os candidatos que, no ato da inscrição declararem-se com deficiência, que estiverem compatíveis com os cargos pleiteados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados nas relações correspondentes a 1ª e 2ª etapa do certame.

9.7 - As vagas definidas neste edital para pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/formação.

10 - DA RESERVA TÉCNICA:

10.1 - A Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES se reserva o direito de manter os aprovados acima do número de vagas, a título de reserva técnica para suprir eventuais desistências ou a lacuna de pessoas que no decorrer do trabalho não correspondam ao perfil necessário ao bom desenvolvimento das atividades do Projeto CRES-CER, observando-se a nota mínima geral de classificação.

11 - DOS IMPEDIMENTOS:

11.1 - Não poderão participar da seleção aqueles que tiverem em desacordo com as disposições contidas no presente edital;

11.2 - Serão impedidos de participar do presente certame, aqueles que possuam vínculo efetivo com o Município de Boa Vista e/ou o Estado de Roraima e a União Federal, ressalvados os cargos previstos na Constituição Federal.

12 – DO FORO:

12.1 – O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente edital, inadmitindo-se qualquer outro.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

13.1 - Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas e desempenho de candidatos não classificados ou reprovados.

13.2 – O candidato aprovado e convocado para o exercício da função, será submetido a uma avaliação de desempenho a cada 3 (três) meses no decorrer do contrato de acordo com a gerência geral e seus superiores.

13.3 - Este edital deverá ser lido na íntegra antes do envio de sua inscrição.

13.4 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este EDITAL deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail suporte.seletivosemges@gmail.com.

Boa Vista-RR, 29 de novembro de 2022.

Janáina Ferreira Brock Pimentel
Secretária Municipal de Gestão Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
GABINETE DA SECRETARIA

ANEXO I

TABELA DE CARGOS E VENCIMENTOS

Nível Superior

Cargo	Especialidade	Área de Atuação	Requisito	Carga Horária	Vagas	Vagas destinadas a pessoas com deficiência	Remuneração
Analista	Gerente Geral	Projeto Crescer	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo, em qualquer área de atuação, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão da área de atuação (na existência de conselho).	40h	01	-	R\$ 4.125,94
Analista	Consultor Técnico	Projeto Crescer	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo, em Direito, Administração ou Economia, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão da área de atuação.	40h	01	-	R\$ 3.362,39
Analista	Gerente de Oficina	Projeto Crescer	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso superior completo, em qualquer área de formação, expedido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no órgão da área de atuação (na existência de conselho).	40h	02	-	R\$ 3.362,39

Nível Médio

Cargo	Especialidade	Área de Atuação	Requisito	Carga Horária	Vagas	Vagas destinadas a pessoas com deficiência	Remuneração
Assistente	Assistente de Ofício	Projeto Crescer	Ensino Médio Completo. e/ou experiência na área de atuação.	40h	02	-	R\$ 1.801,28
Assistente	Instrutor de Ofício	Oficina de Panificação e Culinária / Projeto Crescer	Ensino Médio Completo. Curso técnico na área de atuação e/ou experiência na área.	40h	02	-	R\$ 2.401,71
Assistente	Instrutor de Ofício	Oficina de Educação para o Trânsito e Sinalizações / Projeto Crescer	Ensino Médio Completo. Noções e/ou experiência na área de atuação.	40h	02	-	R\$ 2.401,71
Assistente	Instrutor de Ofício	Oficina de Corte, Costura e Artesanatos / Projeto Crescer	Ensino Médio Completo. Noções e/ou experiência na área de atuação.	40h	02	-	R\$ 2.401,71
Assistente	Instrutor de Ofício	Oficina de Acolhimento / Projeto Crescer	Ensino Médio Completo. Noções e/ou experiência na área de atuação.	40h	02	-	R\$ 2.401,71
Assistente	Instrutor de Ofício	Oficina de Esporte, Cultura e Lazer / Projeto Crescer	Ensino Médio Completo. Curso na área de dança, ou violão, ou percussão ou esporte.	40h	02	-	R\$ 2.401,71
Assistente	Instrutor de Ofício	Oficina de Inclusão Digital / Projeto Crescer	Ensino Médio Completo. Curso técnico na área de atuação.	40h	02	-	R\$ 2.401,71
Assistente	Instrutor de Ofício	Oficina de Educação Ambiental e Compostagem / Projeto Crescer	Ensino Médio Completo. e/ou experiência na área de atuação.	40h	02	-	R\$ 2.401,71
Assistente	Instrutor de Ofício	Oficina de Produtos Seráficos e Personalizados / Projeto Crescer	Ensino Médio Completo. Curso técnico na área de atuação e/ou experiência na área.	40h	02	-	R\$ 2.401,71
Assistente	Instrutor de Ofício	Oficina de Artefatos de Madeira e MDF / Projeto Crescer	Ensino Médio Completo. Curso técnico na área de atuação e/ou experiência na área.	40h	02	-	R\$ 2.401,71
Assistente	Monitor de Oficina	Projeto Crescer	Ensino Médio Completo. Noções e/ou experiência na área de atuação.	40h	10	-	R\$ 1.801,28
Assistente	Encarregado de Almoarifado	Projeto Crescer	Ensino Médio Completo. Noções e/ou experiência na área de atuação.	40h	01	-	R\$ 1.801,28

Nível Fundamental

Cargo	Especialidade	Área de Atuação	Requisito	Carga Horária	Vaga	Vagas destinadas a pessoas com deficiência	Remuneração
Auxiliar	Motorista	Projeto Crescer	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria mínima "B".	40h	02	-	R\$ 1.801,28
Auxiliar	Trabalhador Braçal	Oficina de Educação Ambiental e Compostagem / Projeto Crescer	Ensino Fundamental Completo.	40h	01	-	R\$ 1.224,87

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
GABINETE DA SECRETARIA

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Nível Superior

Cargo / Especialidade	Área de Atuação	Requisitos Específicos Desejáveis	Atribuições
Analista / Gerente Geral	Projeto Crescer	Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Boa Vista; Ter conhecimento mínimo do Estatuto da Criança e do Adolescente; Ter conhecimento mínimo da Política de Erradicação do Trabalho Infantil; Ter conhecimento sobre a Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, do Estatuto da Juventude, Tipificação dos Serviços Socioassistenciais e legislação correlata.	Gerenciar, traçar estratégia, planejar, organizar, controlar patrimônio, informações e assessorar a área de recursos humanos e operacional do Projeto Crescer; Participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas; Avaliar viabilidade de projetos; planejar e executar programas e projetos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar programas, projetos e atividades; monitorar programas e projetos; Promover estudos de racionalização Analisar estrutura organizacional; levantar dados para estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho; revisar normas e procedimentos; Realizar controle do desempenho organizacional; Estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores; Elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; Facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisas; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias; Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Executar outras atividades correlatas ao cargo.
Analista / Consultor Técnico	Projeto Crescer	Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Boa Vista; Ter conhecimento mínimo do Estatuto da Criança e do Adolescente, do Estatuto da Juventude, Tipificação dos Serviços Socioassistenciais e legislação correlata.	Prestar assessoria, assistindo tecnicamente em pesquisas para fundamentação de projetos de leis, regulamentos e outros atos que se fizerem necessários, no âmbito administrativo; Participar de Procedimentos Administrativos, fornecendo as orientações necessárias; Executar atividades técnicas no âmbito do Projeto; Participar quando solicitado de reuniões, palestras, fóruns, seminários e conferências; Executar outras atividades correlatas ao cargo.
Assistente / Gerente de Oficina	Projeto Crescer	Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Boa Vista; Ter conhecimento mínimo do Estatuto da Criança e do Adolescente; Ter experiência comprovada no desenvolvimento de atividades educativas, culturais, recreativas, esportivas ou sociais para grupos de adolescentes e jovens na faixa etária de 15 a 21 anos.	Elaborar em conjunto com a equipe, Plano de Trabalho/Ação, bem como acompanhar o desenvolvimento/ execução; Buscar parcerias em redes de aprendizagem no intuito de certificar o perfil de atendimento do Projeto; Responsabilizar-se pelas atividades desenvolvidas nas oficinas e núcleo de atuação; Coordenar equipes de trabalho; Gerenciar recursos humanos e logísticos a disposição do núcleo; Planejar, Monitorar e Avaliar atividades desenvolvidas nas oficinas; Cumprir e fazer cumprir planos setoriais de trabalho; Supervisionar as atividades das oficinas desenvolvidas no núcleo; Planejar recursos necessários para desenvolvimento das oficinas; Produzir dados estatísticos relacionados às oficinas e aos usuários; Emitir relatórios periódicos das atividades desenvolvidas; Elaborar relatório bimestral, semestral, anual e de gestão; Fornecer informações em relação às oficinas sob sua responsabilidade quando solicitado; Substituir eventualmente o instrutor; Zelar a estrutura a disposição da oficina/núcleo; Participar, quando solicitado, de reuniões, palestras, fóruns, seminários e conferências; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Nível Médio

Cargo / Especialidade	Área de Atuação	Requisitos Específicos Desejáveis	Atribuições
Assistente / Assistente de Ofício	Projeto Crescer	Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Boa Vista; Ter conhecimento mínimo do Estatuto da Criança e do Adolescente; Ter conhecimento mínimo da Política de Erradicação do Trabalho Infantil; Ter experiência comprovada no desenvolvimento de atividades educativas, culturais, recreativas, esportivas ou sociais para grupos.	Executar atividades administrativas relativas a controle de pessoal, material e patrimônio, bem como a instrução de processos; Elaborar documentos diversos e realizar despachos administrativos; Zelar pela aplicabilidade dos princípios legais que regem a administração pública; Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações; Atender ao público em geral fornecendo com clareza e presteza as informações solicitadas; Participar, quando solicitado, de reuniões, palestras, fóruns, seminários e conferências; Executar outras atividades correlatas ao cargo.
Assistente / Instrutor de Ofício	Oficina de Panificação e Culinária / Projeto Crescer	Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Boa Vista; Ter conhecimento mínimo do Estatuto da Criança e do Adolescente; Ter conhecimento mínimo da Política de Erradicação do Trabalho Infantil; Ter experiência comprovada no desenvolvimento de atividades educativas, culturais, recreativas, esportivas ou sociais para grupos.	Desenvolver habilidades de produção em grupo; Executar atividades relativas a controle de pessoal, material e patrimônio, bem como a instrução de processos; Elaborar e executar planos de aula/trabalho/ação; Orientar os usuários na confecção de materiais; Oportunizar geração de renda; Produzir relatórios diversos; Ministrar aulas, palestras, cursos e oficinas em sua área de atuação; Participar, quando solicitado, de reuniões, palestras, fóruns, seminários e conferências; Executar outras atividades correlatas ao cargo.
Assistente / Instrutor de Ofício	Oficina de Educação para o Trânsito e Sinalizações / Projeto Crescer	Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Boa Vista; Ter conhecimento mínimo do Estatuto da Criança e do Adolescente; Ter conhecimento mínimo da Política de Erradicação do Trabalho Infantil; Ter experiência comprovada no desenvolvimento de atividades educativas, culturais, recreativas, esportivas ou sociais para grupos; Ter noção do Código de Trânsito Brasileiro-CTB.	Desenvolver habilidades de produção em grupo; Executar atividades relativas a controle de pessoal, material e patrimônio, bem como a instrução de processos; Elaborar e executar planos de aula/trabalho/ação; Orientar os usuários na confecção de materiais; Oportunizar geração de renda; Produzir relatórios diversos; Manuseio de equipamentos (máquinas) de produção; Ministrar aulas, palestras, cursos e oficinas em sua área de atuação; Participar, quando solicitado, de reuniões, palestras, fóruns, seminários e conferências; Executar outras atividades correlatas ao cargo.
Assistente / Instrutor de Ofício	Oficina de Corte, Costura e Artesanatos / Projeto Crescer	Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Boa Vista; Ter conhecimento mínimo do Estatuto da Criança e do Adolescente; Ter conhecimento mínimo da Política de Erradicação do Trabalho Infantil; Ter experiência comprovada no desenvolvimento de atividades educativas, culturais, recreativas, esportivas ou sociais para grupos; Ter experiência em trabalhos de costura, customização, corte e colagem, bordados e produções de modas; Ter experiência com costura, bordados e produção de corte e costura; Ter experiências em trabalhos artesanais.	Desenvolver habilidades de produção em grupo; Executar atividades relativas a controle de pessoal, material e patrimônio, bem como a instrução de processos; Elaborar e executar planos de aula/trabalho/ação; Orientar os usuários na confecção de materiais; Oportunizar geração de renda; Produzir relatórios diversos; Ministrar aulas, palestras, cursos e oficinas em sua área de atuação; Participar, quando solicitado, de reuniões, palestras, fóruns, seminários e conferências; Executar outras atividades correlatas ao cargo.
Assistente / Instrutor de Ofício	Oficina de Acolhimento / Projeto Crescer	Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Boa Vista; Ter conhecimento mínimo do Estatuto da Criança e do Adolescente; Ter conhecimento mínimo da Política de Erradicação do Trabalho Infantil; Ter experiência comprovada no desenvolvimento de atividades educativas, culturais, recreativas, esportivas ou sociais para grupos; Ter experiência em trabalhos de grupo, dinâmicas e produção de relatórios.	Desenvolver habilidades de produção em grupo; Executar atividades relativas a controle de pessoal, material e patrimônio, bem como a instrução de processos; Elaborar e executar planos de aula/trabalho/ação; Articular jogos, dinâmicas, atividades lúdicas que compreendam o perfil atendido pelo Projeto; Orientar os usuários na confecção de materiais; Oportunizar geração de renda; Produzir relatórios diversos; Ministrar aulas, palestras, cursos e oficinas em sua área de atuação; Participar, quando solicitado, de reuniões, palestras, fóruns, seminários e conferências; Executar outras atividades correlatas ao cargo.
Assistente / Instrutor de Ofício	Oficina de Esporte, Cultura e Lazer / Projeto Crescer	Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Boa Vista; Ter conhecimento mínimo do Estatuto da Criança e do Adolescente; Ter conhecimento mínimo da Política de Erradicação do Trabalho Infantil; Ter experiência em trabalhos de dança ou violão, ou esporte ou percussão.	Desenvolver habilidades de produção em grupo; Executar atividades relativas a controle de pessoal, material e patrimônio, bem como a instrução de processos; Elaborar e executar planos de aula/trabalho/ação; Articular jogos, dinâmicas, atividades lúdicas, gincanas, danças e esportes que compreendam o perfil atendido pelo Projeto; Orientar os usuários na confecção de materiais; Acompanhar e monitorar os usuários dentro e fora da unidade, seja em eventos, atividades ou ações designadas pela gestão; Oportunizar geração de renda; Produzir relatórios diversos; Ministrar aulas, palestras, cursos e oficinas em sua área de atuação; Participar, quando solicitado, de reuniões, palestras, fóruns, seminários e conferências; Executar outras atividades correlatas ao cargo.
Assistente / Instrutor de Ofício	Oficina de Inclusão Digital / Projeto Crescer	Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Boa Vista; Ter conhecimento mínimo do Estatuto da Criança e do Adolescente; Ter conhecimento mínimo da Política de Erradicação do Trabalho Infantil; Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional, orientando as técnicas específicas da área em questão; Avaliar o processo ensino/aprendizagem; Elaborar material pedagógico; Sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área ensinada.	Desenvolver habilidades de produção em grupo; Executar atividades relativas a controle de pessoal, material e patrimônio, bem como a instrução de processos; Elaborar e executar planos de aula/trabalho/ação; Buscar parcerias em redes de aprendizagem no intuito de certificar o perfil de atendimento do Projeto; Orientar os usuários na confecção de materiais; Oportunizar geração de renda; Produzir relatórios diversos; Ministrar aulas, palestras, cursos e oficinas em sua área de atuação; Participar, quando solicitado, de reuniões, palestras, fóruns, seminários e conferências; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo / Especialidade	Área de Atuação	Requisitos Específicos Desejáveis	Atribuições
Assistente / Instrutor de Oficina	Oficina de Educação Ambiental / Compostagem / Projeto Crescer	<p>Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Boa Vista;</p> <p>Ter conhecimento mínimo do Estatuto da Criança e do Adolescente;</p> <p>Ter conhecimento mínimo da Política de Erradicação do Trabalho Infantil;</p> <p>Ter experiência na área de compostagem.</p>	<p>Desenvolver habilidades de produção em grupo; Executar atividades relativas a controle de pessoal, material e patrimônio, bem como a instrução de processos; Elaborar e executar planos de aula/trabalho/ação; Orientar os usuários na confecção de materiais; Oportunizar geração de renda;</p> <p>Produzir relatórios diversos;</p> <p>Ministrar aulas, palestras, cursos e oficinas em sua área de atuação;</p> <p>Participar, quando solicitado, de reuniões, palestras, fóruns, seminários e conferências;</p> <p>Executar outras atividades correlatas ao cargo.</p>
Assistente / Instrutor de Oficina	Oficina de Produtos Serigráficos Personalizados / Projeto Crescer	<p>Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Boa Vista;</p> <p>Ter conhecimento mínimo do Estatuto da Criança e do Adolescente;</p> <p>Ter conhecimento mínimo da Política de Erradicação do Trabalho Infantil;</p> <p>Ter experiência em trabalhos de impressão em diversos tipos de materiais (tecido, metal, parede, vidro, dentre outros);</p> <p>Ter habilidade para produção de marcas, rótulos e estampa, dentre outros.</p>	<p>Desenvolver habilidades de produção em grupo; Executar atividades relativas a controle de pessoal, material e patrimônio, bem como a instrução de processos; Elaborar e executar planos de aula/trabalho/ação; Orientar os usuários na confecção de materiais; Oportunizar geração de renda;</p> <p>Produzir relatórios diversos;</p> <p>Ministrar aulas, palestras, cursos e oficinas em sua área de atuação;</p> <p>Participar, quando solicitado, de reuniões, palestras, fóruns, seminários e conferências;</p> <p>Executar outras atividades correlatas ao cargo.</p>
Assistente/Instrutor de Oficina	Oficina de Marcenaria de Artefatos de Madeira e MDF / Projeto Crescer	<p>Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Boa Vista;</p> <p>Ter conhecimento mínimo do Estatuto da Criança e do Adolescente;</p> <p>Ter conhecimento mínimo da Política de Erradicação do Trabalho Infantil;</p> <p>Ter experiência em trabalhos de confecção e montagem de estruturas e peças artesanais sob medida; Conhecimento específico em madeira e seus derivados; Ferramentas e equipamentos utilizados em marcenaria; Habilidades em executar serviços de confecção ou reparação em peças ou artefatos de madeira. Interpretação de desenhos, esboços e plantas; Juntas e encaixes; Manuseio com máquinas operatrizes para madeiras que permitam corte, aparelhamento, esquadreamento e furacão; Montagem de divisórias; Revestimentos, laminados e colas.</p>	<p>Desenvolver habilidades de produção em grupo; Executar atividades relativas a controle de pessoal, material e patrimônio, bem como a instrução de processos; Elaborar e executar planos de aula/trabalho/ação; Orientar os usuários na confecção de materiais; Oportunizar geração de renda;</p> <p>Produzir relatórios diversos;</p> <p>Ministrar aulas, palestras, cursos e oficinas em sua área de atuação;</p> <p>Participar, quando solicitado, de reuniões, palestras, fóruns, seminários e conferências;</p> <p>Executar outras atividades correlatas ao cargo.</p>
Assistente / Monitor de Oficina	Projeto Crescer	<p>Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Boa Vista;</p> <p>Ter conhecimento mínimo do Estatuto da Criança e do Adolescente;</p> <p>Ter conhecimento mínimo da Política de Erradicação do Trabalho Infantil;</p> <p>Ter experiência comprovada no desenvolvimento de atividades educacionais, culturais, recreativas, esportivas ou sociais para grupos.</p>	<p>Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades na oficina;</p> <p>Auxiliar na realização das atividades da oficina;</p> <p>Organizar o ambiente de trabalho em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos do serviço público;</p> <p>Mediar processos grupais dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos;</p> <p>Responsabilizar-se pelos usuários durante a execução das atividades e ações;</p> <p>Acompanhar e monitorar os usuários dentro e fora da unidade, seja em eventos, atividades ou ações designadas pela gerência;</p> <p>Preencher e entregar, dentro dos prazos estipulados, relatórios solicitados;</p> <p>Participar, quando solicitado, de reuniões, palestras, fóruns, seminários e conferências;</p> <p>Executar outras atividades correlatas ao cargo.</p>
Assistente/Encarregado de Almoarifado	Projeto Crescer	<p>Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Boa Vista;</p> <p>Ter conhecimento mínimo do Estatuto da Criança e do Adolescente;</p> <p>Ter conhecimento mínimo da Política de Erradicação do Trabalho Infantil;</p> <p>Ter experiência comprovada no desenvolvimento de atividades educacionais, culturais, recreativas, esportivas ou sociais para grupos.</p>	<p>Receber, conferir, inspecionar, armazenar e fornecer os alimentos e materiais utilizados mediante documentação necessária; auxiliar as atividades do almoxarifado; Programar o recebimento e descarga de mercadorias de acordo com as ordens de entrega e conforme cronograma do setor de compras; responsável pelo recebimento, conferência e inspeção das mercadorias entregues através das notas fiscais, quanto à qualidade, quantidades, condições das embalagens e prazos de validade dos produtos recebidos; organizar os controles de entrada e saída de mercadorias do estoque, através do lançamento das notas fiscais de compra e dos romaneios de saída de mercadorias; armazenar em condições adequadas, arrumar e identificar as mercadorias de acordo com as normas específicas para a atividade; programar e executar a separação, carga e a distribuição das mercadorias de acordo com os pedidos emitidos pelas secretarias e órgãos do Município; controlar os horários de saída e entrega das mercadorias expedidas; verificar semanalmente a situação dos estoques, a través do controle de saída de mercadoria e da contagem física dos estoques e providenciar a reposição de itens com base nas normas estabelecidas; realizar inventário físico mensal e emitir relatórios de materiais em e toque; executar outras tarefas correlatas às descritas, a partir dos critérios do superior imediato.</p> <p>Executar outras atividades correlatas ao cargo.</p>

Nível Fundamental

Cargo / Especialidade	Área de Atuação	Requisitos Específicos Desejáveis	Atribuições
Auxiliar Motorista	Projeto Crescer	<p>Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Boa Vista;</p> <p>Ter conhecimento sobre a Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, do Estatuto da Juventude, Tipificação dos Serviços Socioassistenciais e legislação correlata.</p>	<p>Manter o veículo em perfeito estado de conservação, higiene e limpeza;</p> <p>Conduzir os servidores às outras Secretarias ou destinos especificados, respeitando as leis de trânsito, a boa condutibilidade e a segurança dos passageiros;</p> <p>Zelar pela manutenção e segurança dos veículos sob sua responsabilidade;</p> <p>Manter sigilo profissional;</p> <p>Participar, quando solicitado, de reuniões, palestras, fóruns, seminários e conferências;</p> <p>Executar outras atividades correlatas ao cargo.</p>
Auxiliar Trabalhador Braçal	Projeto Crescer	<p>Possuir conhecimento mínimo da estrutura dos serviços sociais da Prefeitura Municipal de Boa Vista;</p> <p>Ter conhecimento sobre a Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, do Estatuto da Juventude, Tipificação dos Serviços Socioassistenciais e legislação correlata.</p>	<p>Auxiliar nas atividades de apoio operacional, executando tarefas que exigem esforços físicos, de manutenção e limpeza nas lera de compostagem; operação de máquinas e equipamentos, sob supervisão ou orientação, bem como outras atividades relacionadas à área onde se encontram prestando serviços; Transportar equipamentos, materiais, peças, instrumentos necessários às suas atividades e de suas equipes de trabalho; Efetuar limpeza nos equipamentos utilizados e na conservação e guarda dos mesmos; reparos necessários no viveiro de mudas; jardinagem e auxiliar no plantio, adubagem e manutenção; poda de árvores, flores e grama. Executar outras atividades correlatas ao cargo.</p>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
GABINETE DA SECRETARIA**

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ITEM	ATIVIDADES	DATA
01	Publicação do Edital	13/12/2022
02	Período de Inscrição	15 a 17/12/2022
03	Homologação Preliminar das Inscrições	22/12/2022
04	Prazo para Interposição de Recursos das Inscrições	23/12/2022
05	Homologação Final das Inscrições	29/12/2022
06	Análise Curricular	02 a 06/01/2023
07	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	09/01/2023

08	Prazo para Interposição de Recursos da Análise Curricular	10/01/2023
09	Publicação do Resultado Final da Análise Curricular e Convocação para Entrevista	13/01/2023
10	Realização da Entrevista	16 e 17/01/2023
11	Publicação do Resultado Preliminar da Entrevista	23/01/2023
12	Prazo para interposição de Recursos da Entrevista	24/01/2023
13	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo e convocação para apresentação	30/01/2023
14	Apresentação no RH/SEMGES	06/02/2023
15	Lotação (início das atividades no Projeto CRESCER)	07/02/2023

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
GABINETE DA SECRETARIA**

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO**

Atesto sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas no Formulário de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo. Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

Boa Vista-RR, _____ de _____ 2022.

Assinatura do(a) Candidato(a)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
GABINETE DA SECRETARIA**

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Eu, _____ candidato ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022-SEMGES, para prestação de serviço – pessoa física, declaro para os devidos fins não possuir nenhum fato que possa me impossibilitar de cumprir integralmente o contrato de trabalho a ser firmado.

Boa Vista-RR, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) Candidato(a)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
GABINETE DA SECRETARIA**

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
TELEFONE PARA CONTATO:

RAZÕES DO RECURSO

1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
2. Os recursos considerados consistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão de Seleção e Classificação serão preliminarmente indeferidos;
3. Não será objeto de análise, o Recurso que apresentar documento novo, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo inconsistentes os recursos que possuam.

Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo:
DATA:
Assinatura do(a) Candidato(a):

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GABINETE DO SECRETARIO

PORTARIA Nº 156/2022 – GAB/SEPF

A Secretária Adjunta Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Decreto nº 1348/P, de 06 de setembro de 2017, publicado no DOM nº 4482, de 11 de setembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder a servidora NÚBIA DE MENEZES BARROS E SILVA, matrícula nº 22725, FOLGA do TRE-RR nos dias 06 e 07.12.2022, referente aos dias de convocação no Pleito de Eleições Gerais do ano de 2022, de acordo com o artigo nº 98 da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

Art. 2º - Esta Portaria tem efeito retroativo a 06 de

dezembro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Secretária Adjunta Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, em 07 de dezembro de 2022.

Celiane Mafra de Lima Araújo
Secretária Adjunta Municipal de Economia,
Planejamento e Finanças - SEPF

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GABINETE DO SECRETARIO

PORTARIA Nº 157/2022 – GAB/SEPF

A Secretária Adjunta Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Decreto nº 1348/P, de 06 de setembro de 2017, publicado no DOM nº 4482, de 11 de setembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 10 (dez) dias de férias a servidora ERIKA ALMERINDA MONTEIRO LIMA, matrícula nº 27992, referente ao exercício 2021/2022, as quais foram suspensas através da Portaria nº 076/2021 – GAB/SEPF, publicada no DOM nº 5534 de 31.12.2021, a serem usufruídas no período de 12.12.2022 à 21.12.2022.

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

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

Gabinete da Secretária Adjunta Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, em 06 de dezembro de 2022.

Celiane Mafra de Lima Araújo
Secretária Adjunta Municipal de Economia,
Planejamento e Finanças - SEPF

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N.º 0008/2022

A Secretária Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – Adjunta, nos termos do artigo 86 inciso IV § 4º da Lei Complementar 1.223/09, faz saber que foram notificados as pessoas físicas abaixo relacionadas, para no prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação deste edital, para promover saneamento das pendências relativas a Regularização de Obra e Habite-se.

NOTIFICAÇÃO	CONTRIBUINTE	CPF/CNPJ	Insc. Municipal	Endereço
62342/2022	Sebastião Pereira da Silva	149.973.392-53	01.12.882.0329.001.8	Av: dos Garimpeiros, Alvorada
62280/2022	Francisco Miguel Caminha	021.682.272-68	01.04.095.0062.001.0	Rua: Souza Júnior nº 616 Mecejana
62043/2022	Maciel Gomes da Silva	665.388.312-49	01.07.539.0164.001.8	Rua: Ajuri nº 136 Centenário
59733/2022	Antônia Martins de Oliveira	224.509.473-53	01.07.531.0414.001.1	Rua: Joaquim Ribeiro Peres nº 441 Centenário

Boa Vista-RR, 29 de novembro de 2022.

Celiane Mafra de Lima Araújo.
Secretária Municipal de Economia, Planejamento
e Finanças – Adjunta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

EDITAL DE TERMO DE EMBARGO DE OBRAS N.º 0009/2022

A Secretária Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – Adjunta, no uso de suas atribuições, faz saber aos proprietários ou possuidores a qualquer título dos imóveis abaixo descritos, que as construções em andamento, encontram-se embargadas por não possuírem a devida licença para construção, nos termos dos arts. 25, 55 e 300, da Lei nº 023/1.974, Código de Edificações e Instalações, c/c a Lei nº 018/1.974, Código de Posturas, Lei nº 1.232/2.009, Parâmetro Urbanísticos e arts. 298, 299 da Lei Complementar 1.223/2009 – Código Tributário Municipal.

Termo de Embargo	Município	CPF/CNPJ	Insc. Cartográfica	NUP	Endereço
00018/2022	Maciel Gomes da Silva	665.388.312-49	01.07.539.0164.001.8	022145/2022	Rua: Ajuri nº 136 Bairro: Centenário
00471/2022	Sebastião Pereira da Silva	149.973.392-53	01.12.882.0329.001.8	025257/2022	Av: dos Garimpeiros, Alvorada
00470/2022	Francisco Miguel Caminha	021.682.272-68	01.04.095.0062.001.0	025190/2022	Rua: Souza Júnior nº 616 Mecejana
00452/2022	Antônia Martins de Oliveira	224.509.473-53	01.07.531.0414.001.1	005418/2022	Rua: Joaquim Ribeiro Peres nº 441 Centenário.

Boa Vista-RR, 29 de novembro de 2022.

Celiane Mafra de Lima Araújo.
Secretária Municipal de Economia, Planejamento
e Finanças – Adjunta.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS

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

PORTARIA Nº 29/2022/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 813-SMAAI/SOF/DIVOF/2022 (NUP 000.9.425792/2022) referente ao Processo de Compras nº 23717/2022/SMAAI, firmado entre o Município de Boa Vista e a empresa: RENAN LERPEL ROTILLI EIRELI - EPP CNPJ Nº 29.163.159/0001-09.

RESOLVE:

Art 1º – Designar o servidor CASSIO PAIXÃO DE MENEZES GOMES, matrícula nº 955148, para fiscalizar o disposto no Contrato nº 813/SMAAI/SOF/DIVOF/2022 (NUP.000.9.425792/2022) referente ao Processo de Compras nº 23717/2022/SMAAI.

Art 2º – Designar o servidor ARIOSTO APARECIDO BRITO matrícula nº 26132, como Fiscal Substituto do Contrato nº 813/SMAAI/SOF/DIVOF/2022 (NUP.000.9.425792/2022) referente ao Processo de Compras nº 23717/2022/SMAAI.

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

Gabinete do Secretário Municipal 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
SUPERINTENDÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 0023717/2022/SMAAI
Espécie: Contrato nº 813-SMAAI/SOF/DIVOF/2022 (NUP. 000.9.425792/2022).

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento e instalação de balança embarcada, para pesagens rápidas, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI.

Modalidade: Dispensa de Licitação.
Valor: R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais).

Unidade Orçamentária: 1201 Funcional programática: 20 605 0056 2203 Elemento de despesa: 4.4.90.52.00
Fonte de Recurso: 1 500 0000 Próprio.

Contratante: Município de Boa Vista-RR
Interveniente: Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas - SMAAI

Contratada: RENAN KERPEL ROTILLI EIRELI - EPP, CNPJ Nº 29.163.159/0001-09.

Data da Assinatura: 05 de Dezembro de 2022.

Vigência: o contrato terá vigência de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Guilherme Carneiro Adjuto
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO

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

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 017553/2022/SMST;

Espécie: Contrato nº. 797/2022/SMST;

Objeto: Aquisição de munição para arma de fogo para uso em serviço e treinamento, para atender a Superintendência da Guarda Civil Municipal da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito – SGCM/SMST.

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO;

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA;

Contratada: COMPANHIA BRASILEIRA DE CARTUCHOS;

Unidade Orçamentária: 1501 Funcional Programática: 06.181.0067.2.241, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00, Fontes de Recursos: Próprio;

VALOR: R\$ 239.447,00 (Duzentos e trinta e nove mil quatrocentos e quarenta e sete reais);

Data de Assinatura: 30/11/2022;

Vigência: O contrato terá à vigência de doze meses, a contar da assinatura do respectivo instrumento, com fulcro art. 57 da Lei nº 8.666/93.

Eliabe de Souza Campos

Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito

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

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 017555/2022/SMST;

Espécie: Contrato nº. 806/2022/SMST;

Objeto: Aquisição de munição para arma de fogo (ESPINGARDA GAUGE 12) para uso em serviço e treinamento, para atender a Superintendência da Guarda Civil Municipal da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito – SGCM/SMST;

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO;

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA;

Contratada: COMPANHIA BRASILEIRA DE CARTUCHOS;

Unidade Orçamentária: 1501 Funcional Programática: 06.181.0067.2.241, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00, Fontes de Recursos: Próprio;

VALOR: R\$ 40.137,60 (Quarenta mil cento e trinta e sete reais e sessenta centavos);

Data de Assinatura: 30/11/2022;

Vigência: O contrato terá à vigência de doze meses, a contar da assinatura do respectivo instrumento, com fulcro art. 57 da Lei nº 8.666/93.

Eliabe de Souza Campos

Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito

SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INCLUSÃO DIGITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INCLUSÃO DIGITAL

PORTARIA Nº 040/2022/SA/SMTI.

O Secretário Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no item 8, do anexo I (termo de referência), do Edital Do Pregão Eletrônico Nº 290/2022 – Registro De Preço, referente ao Processo Nº 015659/2021 – SMTI.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores: SERGIO SOARES CA-
CIQUE, matrícula Nº 44710 e TANCREDO AUGUSTO GOMES
DE OLIVEIRA, matrícula Nº 850207, como membros da co-
missão de avaliação da prova de conceito, para atender no
item 8, do Anexo I (termo de referência), do Edital do Pre-
gão Eletrônico Nº 290/2022 – Registro de Preço, referente
ao Processo Nº 015659/2021 – SMTI.

Art. 2º Esta Portaria tem efeito a partir de sua publi-
cação em Diário Oficial do Município.

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

Boa vista, 12 de dezembro de 2022.

Jadir Rodrigues Lima
Secretário Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS
GABINETE DA SECRETARIA

Portaria nº 36/2022/SMPE/SAL/COP

A Secretária Municipal de Projetos Especiais, no uso
de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º Destituir a servidora Panmella Leal Martins
Carvalho, Matrícula nº 955331, designada por meio da Por-
taria nº 04/2022/SMPE/SAL/COP publicada no Diário Oficial
Municipal nº 5555 de 1º de fevereiro de 2022, referente ao
Processo nº 42/2018/SMPE.

Art. 2º Designar para substituí-la, senhora Eliziane
Monteiro Dantas da Silva, matrícula nº 850043.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua
publicação.

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

Boa Vista-RR, 12 de dezembro de 2022.

Andréia Neres Ferreira
Secretária Municipal de Projetos Especiais

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO ADM. E FINANCEIRO

PORTARIA/PRESI/Nº 192/2022

DISPÕE SOBRE A EXTENSÃO DO HORÁRIO DA
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TAXI LOTAÇÃO
EXCEPCIONALMENTE NA 2ª QUINZENA DO MÊS

DE DEZEMBRO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVI- DÊNCIAS

O Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento
Urbano e Habitacional – EMHUR, no uso das atribuições
que lhe confere os Incisos VI do Art. 17 da Lei 1351/2011, e
de acordo com o disposto no Art. 2º do Regulamento do Ser-
viço de Táxi do Município de Boa Vista, Anexo I, do Decreto
Municipal nº 102/E de 27 de abril de 2005; e

CONSIDERANDO que é dever do gestor dar efetivi-
dade aos preceitos que norteiam os serviços públicos, pro-
movendo as medidas para assegurar ao usuário do serviço
de transporte público as condições de regularidade, conti-
nuidade, eficiência e segurança;

CONSIDERANDO que o horário da prestação de ser-
viço dos permissionários de Táxi Lotação aos sábados, do-
mingos e feriados, é das 06h às 14h;

CONSIDERANDO o grande fluxo de pessoas no co-
mércio local que ocorre no mês de dezembro, em virtude
das festas de final de ano; e,

CONSIDERANDO a solicitação constante no Ofício nº
04/2022/CTL- Cooperativa de Táxi Lotação, para estender o
horário até as 20h aos sábados, domingos e feriados.

RESOLVE:

ART. 1º - Estender, excepcionalmente, o horário da
prestação dos serviços de Táxi Lotação na Cidade de Boa
Vista no período de 15/12/2022 a 31/12/2022, das 14h às
20h aos sábados, domingos e feriados.

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

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

Boa Vista/RR, 12 de dezembro 2022

(Assinado Eletronicamente)
Sergio Pillon Guerra
Diretor Presidente /EMHUR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
CONSELHO IMOBILIÁRIO MUNICIPAL

ATA DA SETINGENTÉSIMA QUINQUAGÉSIMA QUARTA REUNIÃO
ORDINÁRIA DO CONSELHO IMOBILIÁRIO MUNICIPAL – CIM

Aos dez dias do mês de novembro do ano de dois
mil e vinte e dois, às 10h: na sala de Reuniões da Empresa
de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR, loca-
lizada na Avenida Getúlio Vargas, n.º 5105, Bairro Centro,
reuniu-se o Conselho Imobiliário Municipal – C.I.M, para a
realização da Setingentésima Quinquagésima quarta Reu-
nião Ordinária, para deliberar sobre a seguinte Ordem do
Dia: 1 – Aprovação da Ata nº 753ª da Reunião Ordinária do
C.I.M; 2 – Análise de Processos de Cadastramento e Título
Definitivo e 3 – O que Ocorrer. Presentes na reunião: Mar-
cela Medeiros Queiroz Franco– Procuradora Geral do Muni-
cípio de Boa Vista - Presidente do CIM, Valdilene Meneses
Fernandes – Secretária Executiva do CIM, e os Conselheiros:
Sérgio Pillon Guerra – Diretor Presidente da EMHUR, Ader-
val da Rocha Ferreira Filho – Vereador, João Kleber Martins
de Siqueira – Vereador e Márcio Vinicius de Souza Almeida
– Secretário Municipal de Economia, Planejamento e Finan-
ças. A Presidente do C.I.M deu as boas vindas a todos, de-
clarando aberta a Setingentésima Quinquagésima Quarta
Reunião Ordinária e em seguida a Secretária Executiva do
C.I.M, procedeu a leitura da Ata da Setingentésima Quin-
quagésima terceira Reunião Ordinária, sendo aprovada
pelos presentes. Em seguida passou-se à leitura dos pro-
cessos para apreciação e deliberação dos Conselheiros.

DEFERIMENTO DO CADASTRAMENTO E DA EMISSÃO
DO TÍTULO DEFINITIVO: Os Conselheiros deferiram o pedi-
do de Cadastramento e da emissão de Título Definitivo nos
Processos a seguir: Processo nº. 8183/2019, em nome de Jo-
seane Costa Melo para o lote nº 0420, quadra nº 887, zona
12, Bairro Jardim Tropical; Processo nº 435545/2018, em

nome de Maria Solani Resende Veras Kotinski para o lote nº 0124, quadra nº 400, zona 06, Bairro Paraviana; Processo nº 11473/2021, em nome de Robson da Silva Ferreira para o lote nº 0013, quadra nº 162, zona 13, Bairro Raiar do Sol;

DEFERIMENTO DO CADASTRAMENTO:

Os Conselheiros deferiram o pedido de Cadastro nos Processos a seguir: Processo de nº. 5264/2022, em nome de Ana Cristina do Nascimento Freitas, para o lote nº 0437, quadra nº 102, zona 17, Bairro Pedra Pintada; Processo nº. 18146/2021, em nome de Antonia Maria Coutinho Nascimento, para o lote nº 329, quadra nº 124, zona 17, Bairro Pedra Pintada; Processo nº 18862/2022, em nome de Bernardina Silva Ribeiro, para o lote nº 0107, quadra 097, zona 17, Bairro Pedra Pintada; Processo nº. 18147/2021 em nome de Clestiane Dias Araújo, para o lote nº 0463, quadra nº 126, zona 17, Bairro Pedra Pintada. Processo nº. 5238/2022 em nome de Ercilia Tavares, para o lote nº 0231, quadra nº 098, zona 17, Bairro Pedra Pintada. Processo nº. 12768/2022 em nome de Fabio de Franca Cunha, para o lote nº 001, quadra nº 031, zona 15, Bairro Cidade Satélite. Processo nº. 18149/2021 em nome de Kaio Leno Muniz Oliveira Silva, para o lote nº 0353, quadra nº 128, zona 17, Bairro Pedra Pintada. Processo nº. 9371/2021 em nome de Karoline Pires Pereira, para o lote nº 038, quadra nº 098, zona 17, Bairro Pedra Pintada. Processo nº. 5262/2022 em nome de Lorena Sales De Almeida, para o lote nº 059, quadra nº 104, zona 17, Bairro Pedra Pintada.

DEFERIMENTO DO CANCELAMENTO DE TÍTULO DEFINITIVO: Os Conselheiros deferiram os pedidos de Cancelamento de Título Definitivo nos Processos a seguir: Processo nº. 14378/2022, em nome de Daniella Silva Nobre, Título Definitivo nº. 11.639 para o lote nº. 216, quadra nº. 45, zona 13, Bairro Nova Cidade; Processo nº. 9461/2017, em nome de Maria Bernadete de Sousa Batista, Título Definitivo nº. 7.551 para o lote nº. 056, quadra nº. 387, zona 10, Bairro Jôquei Clube. Processo nº. 12854/2013, em nome de Paulo Nunes Pereira, Título Definitivo nº. 22.597 para o lote nº. 0102, quadra nº. 339, zona 04, Bairro Aeroporto.

Marcela Medeiros Queiroz Franco
Procuradora Geral do Município de Boa Vista
Presidente do CIM

De acordo:

Sérgio Pillon Guerra
Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento
Urbano e Habitacional/EMHUR
Conselheiro do CIM

Márcio Vinicius de Souza Almeida
Secretário Municipal de Economia,
Planejamento e Finanças - SEPF
Conselheiro do CIM

Aderval da Rocha Ferreira Filho
Vereador - Presidente da Comissão de Finanças e Orçamento
Conselheiro do CIM

João Kleber Martins de Siqueira
Vereador - Presidente da Comissão de Justiça e Redação
Conselheiro do CIM

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
DIRETORIA EXECUTIVA

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Processo nº: 0368/2022/FETEC
Espécie: Extrato de Termo de Contrato
Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de artigos natalinos com intuito de atender a ornamentação e decorações das praças e vias públicas do Município de Boa Vista.
Valor: R\$ 3.300.280,00 (um milhão, trezentos mil e duzentos e oitenta reais).
Fundamentação Legal: Art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

Programa Atividade: 13.392.0026.2.076
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte de Recursos: 1.001.00
Contratante: Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura De Boa Vista – FETEC.
Vigência: conforme cláusula nona contratual.
Contratado: ECOART SOLUÇÕES LTDA.
Data da Assinatura: 08 de novembro de 2022.

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

RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 054/2022

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da FETEC-RR torna público o resultado do certame licitatório referente ao PREGÃO supracitado, oriundo do Processo nº 0380/2022, cujo objeto é: **EVENTUAL CONTRATAÇÃO, SOB DEMANDA, DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RÂMO DE ALIMENTAÇÃO COM A FINALIDADE DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO MARMITEX E LANCHES COM REFRIGERANTES PARA ATENDER AOS EVENTOS REALIZADOS E/ OU APOIADOS PELA FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA – FETEC.** Empresa E C LEMOS – ME com CNPJ: 21.765.056/0001-07, vencedora dos ITENS 01, 02 e 03. Sendo o ITEM 01 no valor unitário de R\$ 26,40 (vinte e seis reais e quarenta centavos), ITEM 02 no valor unitário de R\$ 32,00 (trinta e dois reais) e ITEM 03 no valor unitário de R\$ 16,50 (dezesesseis reais e cinquenta centavos).

Boa Vista – RR, 12 de dezembro de 2022.

Diego Freitas da Silva
Pregoeiro CPL/FETEC

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

RESOLUÇÃO Nº 245, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2022.

INICIATIVA: MESA DE DIRETORA.

ALTERA O LIMITE AO VALOR DE QUE TRATA O ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 161 DE 06 DE JANEIRO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso de suas atribuições, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO:

Art. 1º. Fica limitado em R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) o valor máximo de que trata o Anexo I da Resolução nº 161 de 06 de janeiro de 2012.

Art. 2º. Fica alterado o anexo I, da Resolução nº 161/2012, passando o mesmo a vigorar da forma como consta o anexo I da presente Resolução.

Art. 3º. Os Titulares dos Gabinetes deverão, a partir de 01 de janeiro de 2023, proceder às alterações necessárias para adequarem os cargos à presente Resolução.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor com a partir de 01 de janeiro de 2023.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Boa Vista - RR, 07 de dezembro de 2022.

Genilson Costa e Silva
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 948/2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso I, do art. 32, combinado com o art. 33, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

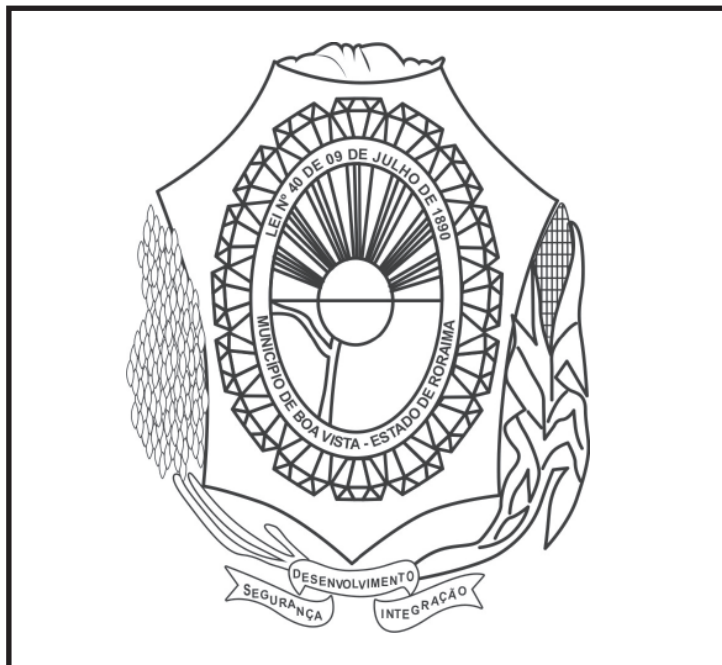
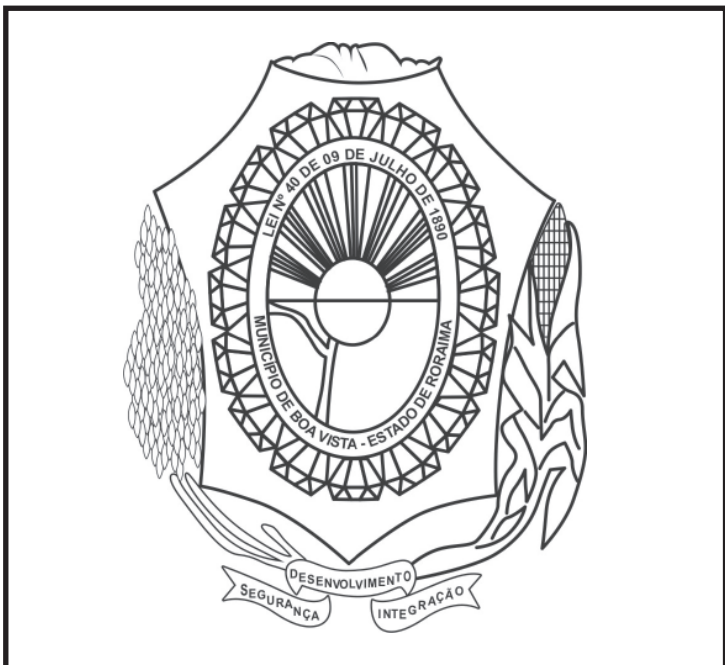
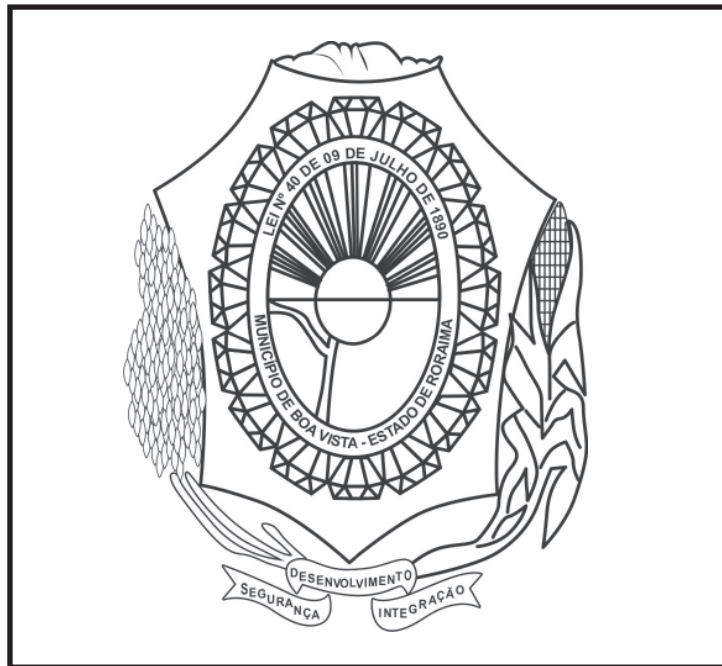
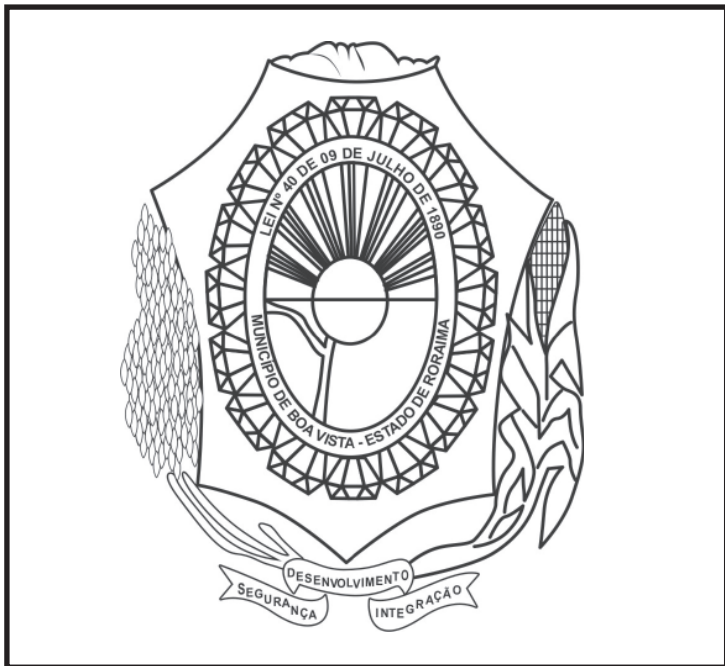
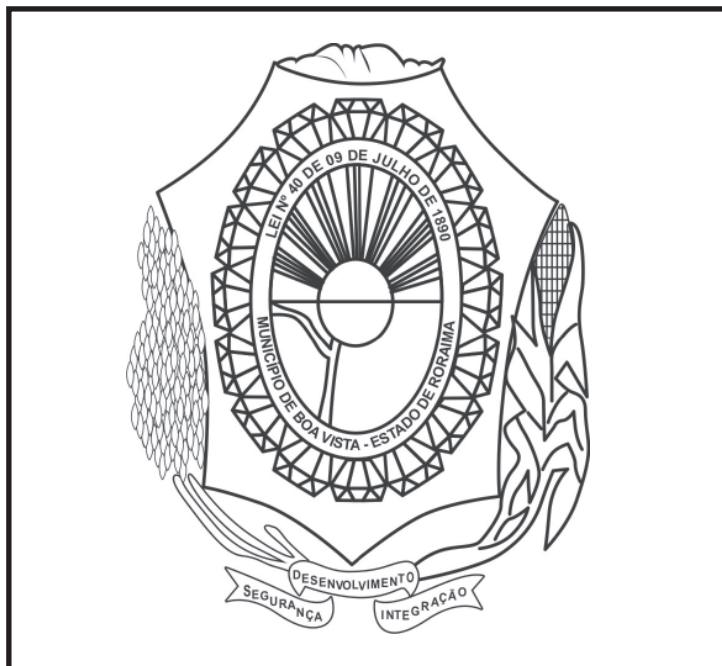
RESOLVE:

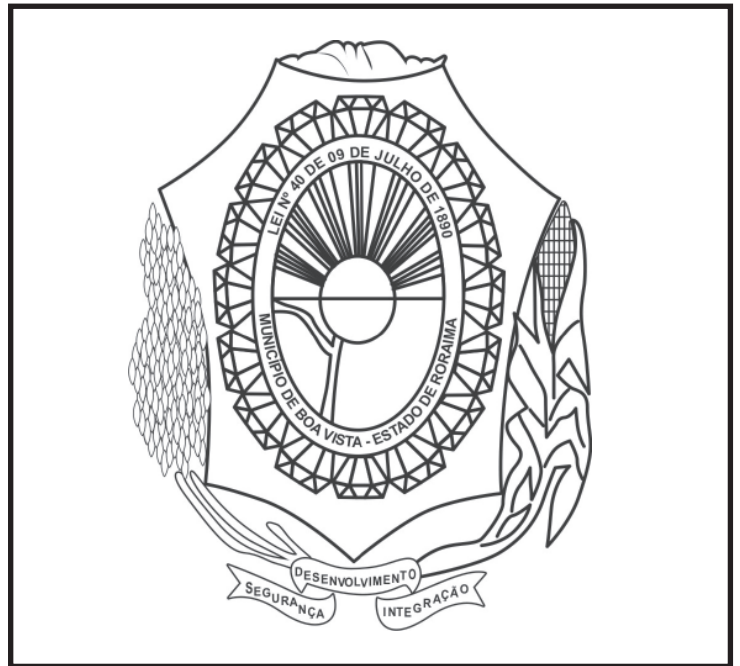
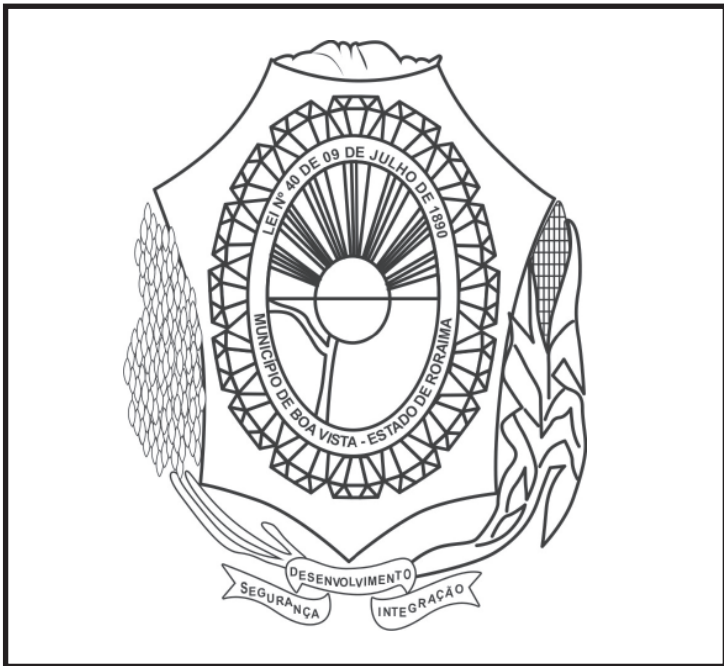
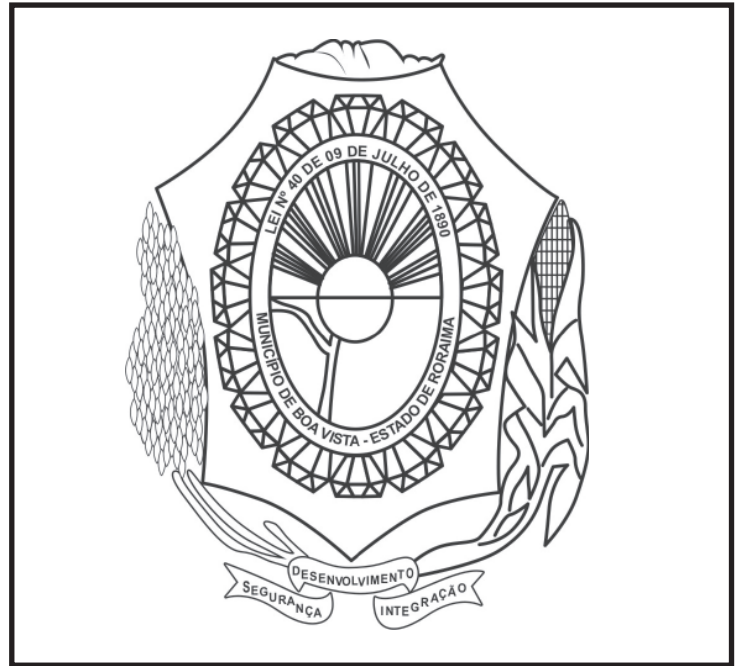
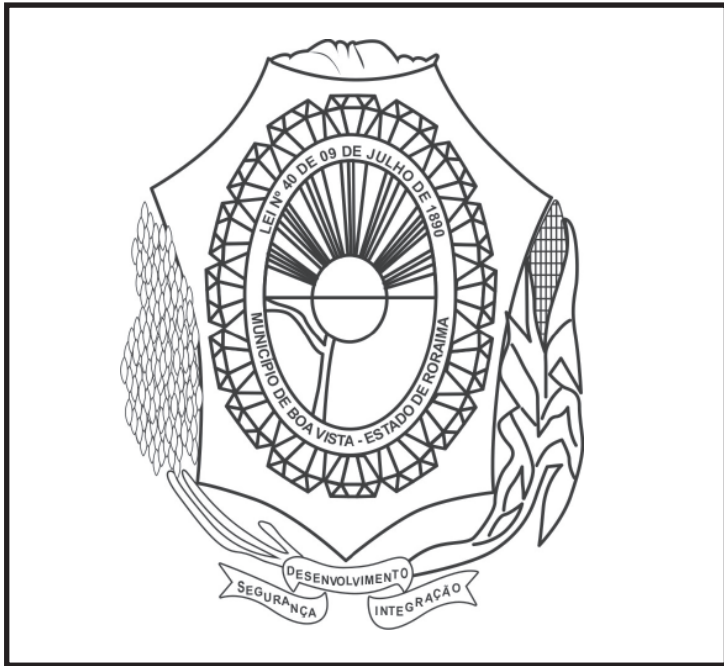
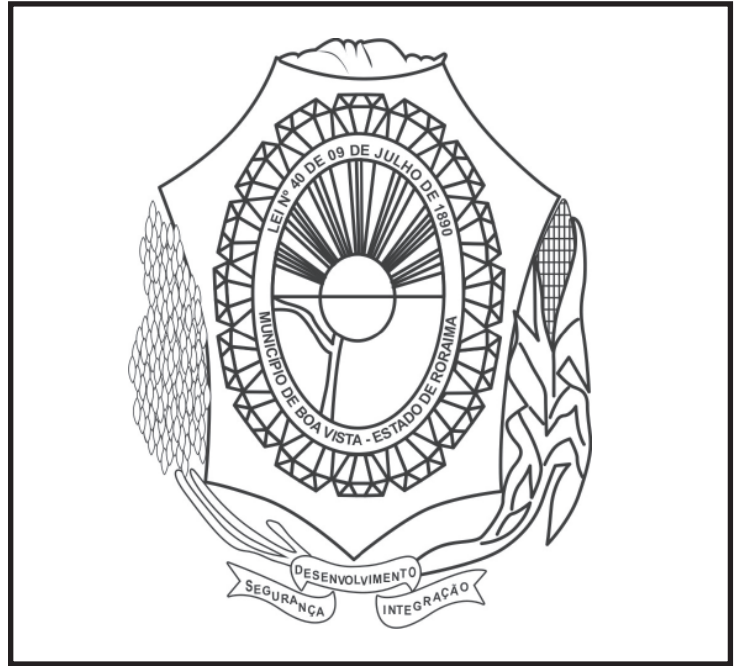
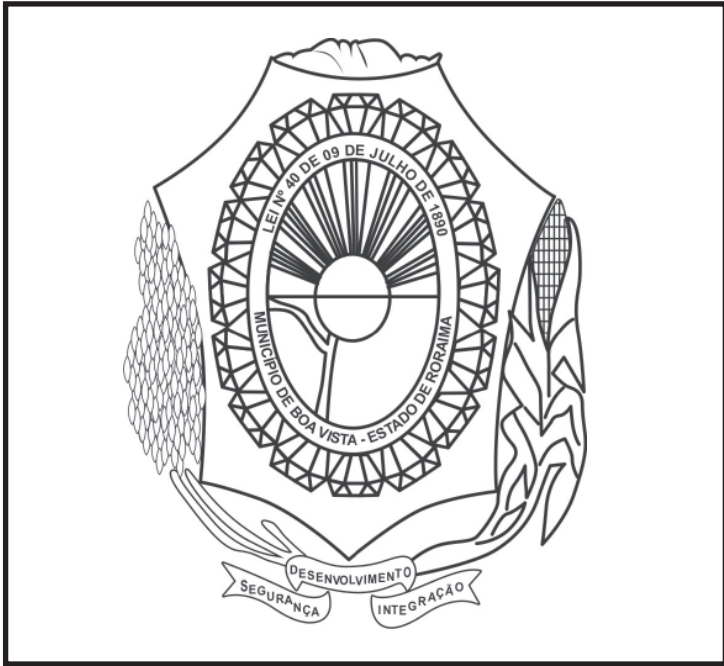
Art. 1º - Nomear interinamente o (a) Senhor (a) Vitoria Esterfannya Cavalcante Gurgel, no cargo em Comissão de Chefe de Gabinete da Presidência, Código GDI-300, no período de 12 a 17/12/2022, em consonância com a Lei nº 2.223, de 16 de dezembro de 2021.

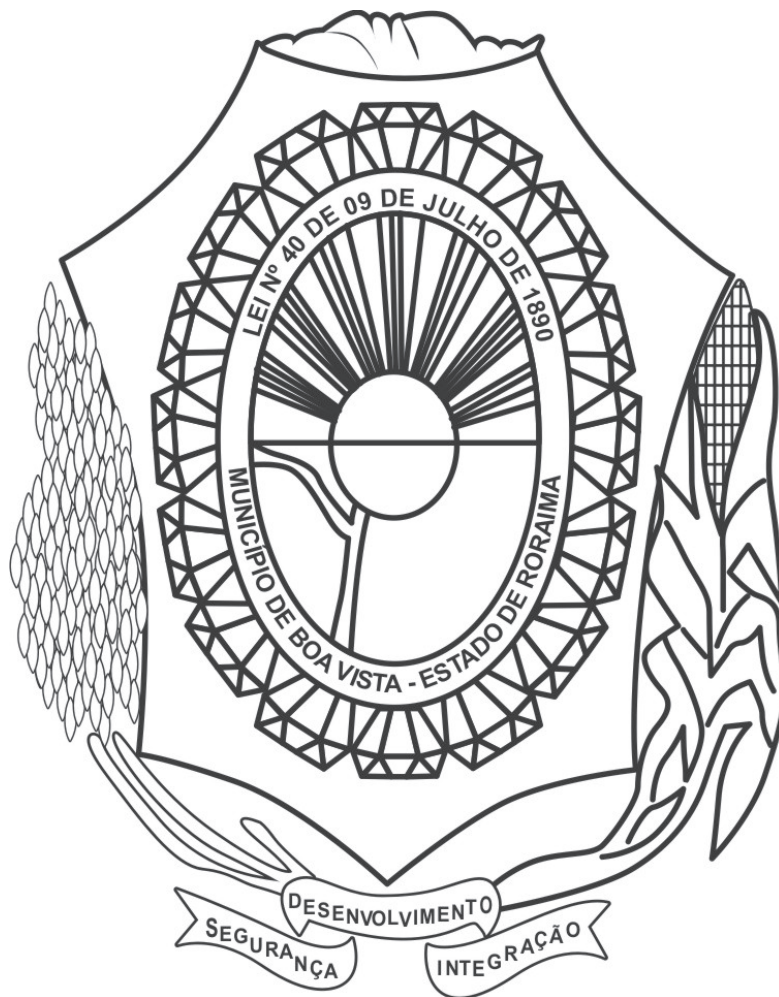
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

Boa Vista - RR, 07 de dezembro de 2022.

Genilson Costa e Silva
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista





Poder Legislativo

Presidente:

Genilson Costa e Silva

Primeiro Vice-Presidente:

Juliana Alves Garcia de Almeida

Segundo Vice-Presidente:

Ilderson Pereira Silva

Primeiro Secretário:

Aline Maria de Menezes Rezende Chagas

Segundo Secretário:

(Vago)

Terceiro Secretário:

Aderval da Rocha Ferreira Filho

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