



# BOA VISTA

Terça-feira  
11 de Julho  
de 2023

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

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
05943030/0001-55

Exercício: 2023

#### DECRETO Nº. 92 (O), DE 12 DE JUNHO DE 2023

*Transfere recursos do orçamento vigente de 2023*

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 5º, da Lei Nº. 2387 de 05/01/2023, orçamento fiscal e de seguridade social para o exercício de 2023.

#### DECRETA:

**Art.1º.** Ficam transferidas na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2023.

**Art.2º.** A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei Nº. 2387 de 05/01/2023) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 12 de junho de 2023.

Boa Vista-RR, 12 de junho de 2023.

ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO  
Prefeito de Boa Vista



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
05943030/0001-55 Exercício: 2023

## DECRETO Nº. 92 (O), DE 12 DE JUNHO DE 2023

### ANEXO

#### ACRÉSCIMOS

LOCAL: 02 Executivo

021201 Secretaria Munic. de Agricultura e Assuntos Indígenas-SMAAI

Ficha: 955	20.122.0054.2204.0000	Construção do Galpão no Centro de Difusão Tecnológica - CDT	
	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	
	F.R.: 1.500.0000	Recursos não Vinculados de Impostos	
	100.000	Geral	42.935,12

LOCAL: 02 Executivo

021701 Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital - SMTI

Ficha: 1178	04.122.0071.2250.0000	Gestão das Atividades Administrativas da SMTI	
	4.4.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	
	F.R.: 1.500.0000	Recursos não Vinculados de Impostos	
	100.000	Geral	59.644,60

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES

102.579,72

#### REDUÇÕES

LOCAL: 02 Executivo

021201 Secretaria Munic. de Agricultura e Assuntos Indígenas-SMAAI

## PODER EXECUTIVO

### Prefeito

Arthur Henrique Brandão Machado

### Vice-Prefeito

Cassio Murilo Gomes

### Procuradoria Geral do Município

Marcela Medeiros Queiroz Franco

### Controladoria Geral do Município

Wilker Vieira da Costa

### Consultor Geral

Emilson Pinheiro Coelho Neto

### SECRETARIAS MUNICIPAIS

#### Secretaria Municipal de Governo - SMGOV

Lairto Estevão de Lima Silva

#### Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC

Cláudio Galvão dos Santos

#### Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Lincoln Oliveira da Silva

#### 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

Nathalia Mimososa Cortez Diogenes

#### 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 - SMSP

Thiago Fernandes Amorim

#### Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

Alexandre Pereira dos Santos

#### Secretaria Municipal de Comunicação - SEMUC

Ana Maria Florêncio Campos

#### Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST

Jullyerre Pablo Lima da Silva

#### Secretaria Municipal de Convênios - SEMCONV

Cremildes Duarte Ramos

#### Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital - SMTI

Antonio Celso de Paula Albuquerque Filho

#### 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 - FEPEC

José Diego da Silva

#### Agência Municipal de Empreendedorismo e Fomento - AME

Luciana Surita da Motta Macedo

#### 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

Antonia Beatriz Lima da Silva - Diretora

Kaciana Rodrigues da Silva - Diagramadora

Ficha: 954	20.122.0054.2204.0000	Construção do Galpão no Centro de Difusão Tecnológica - CDT	
	3.3.90.30.00	Material de Consumo	
	F.R: 1.500.0000	Recursos não Vinculados de Impostos	
	100.000	Geral	-42.935,12

**LOCAL: 02 Executivo****021701 Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital - SMTI**

Ficha: 1176	04.122.0071.2250.0000	Gestão das Atividades Administrativas da SMTI	
	3.3.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	
	F.R: 1.500.0000	Recursos não Vinculados de Impostos	
	100.000	Geral	-59.644,60

**TOTAL DAS ANULAÇÕES****-102.579,72****PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
05943030/0001-55

Exercício: 2023

**DECRETO Nº. 93 (O), 12 DE JUNHO DE 2023***Remaneja recursos do orçamento vigente de 2023*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA**, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 5º, da Lei Nº. 2387 de 05/01/2023, orçamento fiscal e de seguridade social para o exercício de 2023.

**DECRETA:**

**Art.1º.** Ficam remanejados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2023.

**Art.2º.** A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei Nº. 2387 de 05/01/2023) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 12 de junho de 2023.

Boa Vista-RR, 12 de junho de 2023.

---

**ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**  
Prefeito de Boa Vista



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
05943030/0001-55 Exercício: 2023

### DECRETO Nº. 93 (O), 12 DE JUNHO DE 2023

#### ANEXO

#### ACRÉSCIMOS

<b>LOCAL: 02</b>		<b>Executivo</b>			
	<b>020703</b>	<b>Fundação de Educ., Turismo, Esporte e Cult. de Boa Vista - FETEC</b>			
Ficha:	412	13.392.0026.2076.0000	Cultura para Todos		
		3.3.50.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		
		F.R: 1.500.0000	Recursos não Vinculados de Impostos		
		100.000	Geral		818.403,53
Ficha:	1427	27.812.0027.2081.0000	Desenvolvimentos Esportivos		
		3.3.50.30.00	Material de Consumo		
		F.R: 1.500.0000	Recursos não Vinculados de Impostos		
		100.000	Geral		2.090.000,00
<b>TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES</b>					<b>2.908.403,53</b>

#### REDUÇÕES

<b>LOCAL: 02</b>		<b>Executivo</b>			
	<b>02 90 99</b>	<b>Reserva de Contingência</b>			
Ficha:	1224	99.999.9999.9002.0000	Reservas		
		9.9.99.99.00	Reserva de Contingência		
		F.R: 1.500.0000	Recursos não Vinculados de Impostos		
		100.000	Geral		-2.908.403,53
<b>TOTAL DAS ANULAÇÕES</b>					<b>-2.908.403,53</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
05943030/0001-55 Exercício: 2023

**DECRETO Nº. 94 (O), DE 12 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº. 2.387**

*Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA**, no uso de suas atribuições legais.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** - Fica aberto no orçamento vigente crédito adicional suplementar na importância de **R\$ 1.181.596,47** distribuídos nas seguintes dotações:

**SUPLEMENTAÇÃO (+) 1.181.596,47**

**020703 Fundação de Educ., Turismo, Esporte e Cult. de Boa Vista – FETEC**

412	13.392.0026.2076.0000	Cultura para Todos	
	3.3.50.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
	F.R.: 1.500.0000	Recursos não Vinculados de Impostos	
	100.000	Geral	1.181.596,47

**Art. 2º.** - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**EXCESSO: 1.181.596,47**  
Fontes de Recurso

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 12 de junho de 2023.

Boa Vista-RR, 12 de junho de 2023.

---

**ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**  
Prefeito de Boa Vista





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
05943030/0001-55      Exercício: 2023

### **DECRETO Nº. 96 (O), 12 DE JUNHO DE 2023**

*Transpõe recursos do orçamento vigente de 2023*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA**, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 5º, da Lei Nº. 2387 de 05/01/2023, orçamento fiscal e de seguridade social para o exercício de 2023.

#### **DECRETA:**

**Art.1º.** Ficam transpostos na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2023.

**Art.2º.** A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei Nº. 2387 de 05/01/2023) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 12 de junho de 2023.

Boa Vista-RR, 12 de junho de 2023.

---

**ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**  
Prefeito de Boa Vista



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
05943030/0001-55 Exercício: 2023

### DECRETO Nº. 96 (O), 12 DE JUNHO DE 2023

#### ANEXO

#### ACRÉSCIMOS

##### LOCAL: 02 Executivo

##### 020701 Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC

Ficha:	295	12.365.0078.2055.0000	Assistência ao Educando da Educ. Infantil - Pré-Escola	
		3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	
		F.R: 1.500.1001	Recursos não Vinculados de Impostos	
		200.000	Educação - Despesas com MDE	746.545,42
Ficha:	1229	12.361.0016.2036.0000	Assistência ao Educando do Ensino Fundamental	
		3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	
		F.R: 1.500.1001	Recursos não Vinculados de Impostos	
		200.000	Educação - Despesas com MDE	107.088,24

##### LOCAL: 02 Executivo

##### 020702 FUNDEB

Ficha:	312	12.361.0020.2060.0000	Ensino Fundamental	
		3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	
		F.R: 1.540.1070	Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	
		230.000	FUNDEB 70%	500.316,28

**TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES**

**1.353.949,94**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
05943030/0001-55 Exercício: 2023

### DECRETO Nº. 96 (O), 12 DE JUNHO DE 2023

#### REDUÇÕES

**LOCAL: 02 Executivo**

**020701 Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC**

Ficha: 183	12.361.0015.2031.0000 3.3.90.39.00 F.R: 1.500.1001 200.000	Gestão das Atividades Administrativas da SMEC Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Recursos não Vinculados de Impostos Educação - Despesas com MDE	-245.140,90
Ficha: 372	12.361.0016.2028.0000 4.4.90.51.00 F.R: 1.500.1001 200.000	Ampliação e Reforma de Escolas - Ensino Fundam Obras e Instalações Recursos não Vinculados de Impostos Educação - Despesas com MDE	-608.492,76

**LOCAL: 02 Executivo**

**020702 FUNDEB**

Ficha: 325	12.361.0020.2061.0000 3.1.90.13.00 F.R: 1.540.0000 240.000	Ensino Fundamental / Pessoal de Apoio Obrigações Patronais Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos FUNDEB 30%	-500.316,28
------------	---	---	-------------

**TOTAL DAS ANULAÇÕES**

**-1.353.949,94**





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

05943030/0001-55

Exercício: 2023

## DECRETO Nº. 97 (O), DE 12 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº. 2.310

**022101 Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SMSP**

1722	18.122.0083.2300.0000	Gestão das Atividades Administrativa da SMSP	
	3.3.90.40.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	
	F.R.: 1.500.0000	Recursos não Vinculados de Impostos	
	100.000	Geral	4.387,92

**Art. 2º.** - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**ANULAÇÃO:****020803 Gestão da Atenção Básica**

504	10.301.0033.2092.0000	Administração de Pessoal e Recursos Humanos da Atenção Primária à Saúde	
	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
	F.R.: 1.500.1002	Recursos não Vinculados de Impostos	
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS	-2.280.000,00
506	10.301.0033.2092.0000	Administração de Pessoal e Recursos Humanos da Atenção Primária à Saúde	
	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	
	F.R.: 1.500.1002	Recursos não Vinculados de Impostos	
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS	-135.000,00

**021801 Secretaria Municipal de Projetos Especiais – SMPE**

1213	04.122.0075.2260.0000	Gestão das Atividades Administrativas da SMPE	
	3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
	F.R.: 1.500.0000	Recursos não Vinculados de Impostos	
	100.000	Geral	-843,77

**021901 Secretaria Municipal de Governo – SMGOV**

1565	04.122.0082.2295.0000	Gestão das Atividades Administrativas da SMGOV	
	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
	F.R.: 1.500.0000	Recursos não Vinculados de Impostos	
	100.000	Geral	-3.999,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
05943030/0001-55      Exercício: 2023

**DECRETO Nº. 97 (O), DE 12 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº. 2.310**

**022101 Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SMSP**

1618	15.451.0039.2310.0000	Recapamento Asfáltico das Vias Públicas	
	3.3.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	
	F.R.: 1.500.0000	Recursos não Vinculados de Impostos	
	100.000	Geral	-71.875,87

**ANULAÇÃO (-) -2.491.718,64**

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 12 de junho de 2023.

Boa Vista-RR, 12 de junho de 2023.

**ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**  
Prefeito de Boa Vista



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
05943030/0001-55      Exercício: 2023

**DECRETO Nº. 98 (O), DE 12 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº. 2.387**

*Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA**, no uso de suas atribuições legais.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** - Fica aberto no orçamento vigente crédito adicional suplementar na importância de **R\$ 1.377.823,53** distribuídos nas seguintes dotações:

**SUPLEMENTAÇÃO (+) 1.377.823,53**

**020701 Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC**

1229	12.361.0016.2036.0000	Assistência ao Educando do Ensino Fundamental	
	3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	
	F.R.: 1.500.1001	Recursos não Vinculados de Impostos	
	200.000	Educação - Despesas com MDE	1.377.823,53

**Art. 2º.** - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**ANULAÇÃO:**

**020701 Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC**

213	12.361.0016.2036.0000	Assistência ao Educando do Ensino Fundamental	
	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
	F.R.: 1.500.1001	Recursos não Vinculados de Impostos	
	200.000	Educação - Despesas com MDE	-1.377.823,53

**ANULAÇÃO (-)** **-1.377.823,53**

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 12 de junho de 2023.

Boa Vista-RR, 12 de junho de 2023.

**ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**  
Prefeito de Boa Vista



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
05943030/0001-55 Exercício: 2023

**DECRETO Nº. 99 (O), DE 19 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº. 2.310**

*Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA**, no uso de suas atribuições legais.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** - Fica aberto no orçamento vigente crédito adicional especial na importância de **R\$ 7.548.436,49** distribuídos nas seguintes dotações:

**SUPLEMENTAÇÃO (+)** **7.548.436,49**

**020701 Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC**

1806	12.365.0078.2055.0000	Assistência ao Educando da Educ. Infantil - Pré-Escola	
	3.3.50.43.00	Subvenções Sociais	
	F.R.: 1.500.1001	Recursos não Vinculados de Impostos	
	200.000	Educação - Despesas com MDE	2.150.960,77

**020802 Gestão do SUS e Investimentos**

1808	10.122.0030.2087.0000	Funcionamento do Conselho Municipal de Saúde	
	3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
	F.R.: 1.500.1002	Recursos não Vinculados de Impostos	
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS	8.994,00
1807	10.122.0032.2091.0000	Construção, Ampliação e Aquisição de Equipamentos e Material	
	4.4.90.93.00	Permanente para as Unidades de Saúde	
	F.R.: 1.500.1002	Indenizações e Restituições	
	300.000	Recursos não Vinculados de Impostos	
		Saúde - Despesas com ASPS	134.132,72

**021901 Secretaria Municipal de Governo – SMGOV**

1573	04.122.0082.2296.0000 3.1.90.96.00 F.R.: 1.500.0000 100.000	Administração de Pessoal e Recursos Humanos da SMGOV Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado Recursos não Vinculados de Impostos Geral	85.000,00
------	--	--	-----------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
05943030/0001-55 Exercício: 2023

**DECRETO Nº. 99 (O), DE 19 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº. 2.310****022101 Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SMSP**

1622	17.512.0040.2312.0000 3.3.90.39.00 F.R.: 1.500.0000 100.000	Manutenção do Sistema de Drenagem Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Recursos não Vinculados de Impostos Geral	3.000.000,00
1590	18.122.0083.2300.0000 3.3.90.39.00 F.R.: 1.500.0000 100.000	Gestão das Atividades Administrativa da SMSP Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Recursos não Vinculados de Impostos Geral	1.968.450,00
1593	18.122.0083.2300.0000 4.4.90.52.00 F.R.: 1.500.0000 100.000	Gestão das Atividades Administrativa da SMSP Equipamentos e Material Permanente Recursos não Vinculados de Impostos Geral	200.899,00

**Art. 2º.** - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**ANULAÇÃO:****020701 Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC**

186	12.361.0015.2031.0000 3.3.90.93.00 F.R.: 1.500.1001 200.000	Gestão das Atividades Administrativas da SMEC Indenizações e Restituições Recursos não Vinculados de Impostos Educação - Despesas com MDE	-100.000,00
188	12.361.0015.2031.0000 4.4.90.52.00 F.R.: 1.500.1001 200.000	Gestão das Atividades Administrativas da SMEC Equipamentos e Material Permanente Recursos não Vinculados de Impostos Educação - Despesas com MDE	-186.379,75
219	12.361.0016.2037.0000 4.4.90.51.00 F.R.: 1.500.1001 200.000	Construção de Escolas - Ensino Fundamental Obras e Instalações Recursos não Vinculados de Impostos Educação - Despesas com MDE	-681.844,18
281	12.365.0078.2051.0000 4.4.90.51.00 F.R.: 1.500.1001 200.000	Construção, Ampliação e Manutenção das Creches Obras e Instalações Recursos não Vinculados de Impostos Educação - Despesas com MDE	-432.736,84
298	12.365.0078.2055.0000 3.3.90.39.00 F.R.: 1.500.1001 200.000	Assistência ao Educando da Educ. Infantil - Pré-Escola Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Recursos não Vinculados de Impostos Educação - Despesas com MDE	-750.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
05943030/0001-55 Exercício: 2023

**DECRETO Nº. 99 (O), DE 19 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº. 2.310**

**020802 Gestão do SUS e Investimentos**

484	10.122.0030.2087.0000 3.3.90.48.00 F.R.: 1.500.1002 300.000	Funcionamento do Conselho Municipal de Saúde Outros Auxílios Financeiros a Pessoa Física Recursos não Vinculados de Impostos Saúde - Despesas com ASPS	-8.994,00
498	10.122.0032.2091.0000 4.4.90.51.00 F.R.: 1.500.1002 300.000	Construção, Ampliação e Aquisição de Equipamentos e Material Permanente para as Unidades de Saúde Obras e Instalações Recursos não Vinculados de Impostos Saúde - Despesas com ASPS	-28.084,28
1804	10.122.0032.2091.0000 4.4.90.92.00 F.R.: 1.500.1002 300.000	Construção, Ampliação e Aquisição de Equipamentos e Material Permanente para as Unidades de Saúde Despesas de Exercícios Anteriores Recursos não Vinculados de Impostos Saúde - Despesas com ASPS	-106.048,44

**021901 Secretaria Municipal de Governo – SMGOV**

1565	04.122.0082.2295.0000 3.3.90.39.00 F.R.: 1.500.0000 100.000	Gestão das Atividades Administrativas da SMGOV Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Recursos não Vinculados de Impostos Geral	-85.000,00
------	--	--	------------

**022101 Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SMSP**

1627	15.451.0059.2303.0000 3.3.90.30.00 F.R.: 1.500.0000 100.000	Aquisição e Manutenção de Máquinas e Equipamentos Pesados Material de Consumo Recursos não Vinculados de Impostos Geral	-150.000,00
1628	15.451.0059.2303.0000 3.3.90.92.00 F.R.: 1.500.0000 100.000	Aquisição e Manutenção de Máquinas e Equipamentos Pesados Despesas de Exercícios Anteriores Recursos não Vinculados de Impostos Geral	-133.000,00
1632	15.451.0059.2304.0000 3.3.90.39.00 F.R.: 1.500.0000 100.000	Manutenção do Cemitério Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Recursos não Vinculados de Impostos Geral	-390.000,00
1633	15.451.0059.2305.0000 3.3.90.30.00 F.R.: 1.500.0000 100.000	Urbanização e Paisagismo da Cidade de Boa Vista Material de Consumo Recursos não Vinculados de Impostos Geral	-528.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

05943030/0001-55

Exercício: 2023

## DECRETO Nº. 99 (O), DE 19 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº. 2.310

## 022101 Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SMSP

1642	15.451.0059.2315.0000 3.3.90.92.00 F.R.: 1.500.0000 100.000	Construção e Reforma de Meio-Fio e Sarjeta Despesas de Exercícios Anteriores Recursos não Vinculados de Impostos Geral	-100.000,00
1645	26.122.0059.2316.0000 3.3.90.30.00 F.R.: 1.500.0000 100.000	Administração e Manutenção dos Transportes Material de Consumo Recursos não Vinculados de Impostos Geral	-200.899,00
1646	26.122.0059.2316.0000 3.3.90.39.00 F.R.: 1.500.0000 100.000	Administração e Manutenção dos Transportes Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Recursos não Vinculados de Impostos Geral	-3.000.000,00
1648	26.122.0059.2316.0000 3.3.90.92.00 F.R.: 1.500.0000 100.000	Administração e Manutenção dos Transportes Despesas de Exercícios Anteriores Recursos não Vinculados de Impostos Geral	-607.804,60
1653	15.541.0064.1318.0000 4.4.90.51.00 F.R.: 1.500.0000 100.000	Construção do Aterro Sanitário Obras e Instalações Recursos não Vinculados de Impostos Geral	-59.645,40
<b>ANULAÇÃO (-)</b>			<b>-7.548.436,49</b>

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 19 de junho de 2023.

Boa Vista-RR, 19 de junho de 2023.

---

**ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**

Prefeito de Boa Vista



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

05943030/0001-55

Exercício: 2023

**DECRETO Nº. 100 (O), DE 19 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº. 2.387**

*Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA**, no uso de suas atribuições legais.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** - Fica aberto no orçamento vigente crédito adicional suplementar na importância de **R\$ 119.076,63** distribuídos nas seguintes dotações:

<b>SUPLEMENTAÇÃO (+)</b>			<b>119.076,63</b>
<b>020701</b>	<b>Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC</b>		
205	12.361.0016.2036.0000	Assistência ao Educando do Ensino Fundamental	
	3.3.50.43.00	Subvenções Sociais	
	F.R.: 1.500.1001	Recursos não Vinculados de Impostos	
	200.000	Educação - Despesas com MDE	119.076,63

**Art. 2º.** - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**ANULAÇÃO:**

<b>020701</b>	<b>Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC</b>		
207	12.361.0016.2036.0000	Assistência ao Educando do Ensino Fundamental	
	3.3.90.30.00	Material de Consumo	
	F.R.: 1.500.1001	Recursos não Vinculados de Impostos	
	200.000	Educação - Despesas com MDE	-119.076,63

**ANULAÇÃO (-)** **-119.076,63**

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 19 de junho de 2023.

Boa Vista-RR, 19 de junho de 2023.

**ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**  
Prefeito de Boa Vista



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
05943030/0001-55 Exercício: 2023

## DECRETO Nº. 101 (O), 19 DE JUNHO DE 2023

*Transpõe recursos do orçamento vigente de 2023*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA**, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 5º, da Lei Nº. 2387 de 05/01/2023, orçamento fiscal e de seguridade social para o exercício de 2023.

### DECRETA:

**Art.1º.** Ficam transpostos na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2023.

**Art.2º.** A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei Nº. 2387 de 05/01/2023) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 19 de junho de 2023.

Boa Vista-RR, 19 de junho de 2023.

---

**ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**  
Prefeito de Boa Vista



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
05943030/0001-55 Exercício: 2023

### DECRETO Nº. 101 (O), 19 DE JUNHO DE 2023

#### ANEXO

#### ACRÉSCIMOS

<b>LOCAL: 02 Executivo</b>			
<b>020701 Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC</b>			
Ficha:	185	12.361.0015.2031.0000 3.3.90.92.00 F.R: 1.500.1001 200.000	Gestão das Atividades Administrativas da SMEC Despesas de Exercícios Anteriores Recursos não Vinculados de Impostos Educação - Despesas com MDE   10.000,00
Ficha:	205	12.361.0016.2036.0000 3.3.50.43.00 F.R: 1.500.1001 200.000	Assistência ao Educando do Ensino Fundamental Subvenções Sociais Recursos não Vinculados de Impostos Educação - Despesas com MDE   1.340.242,60
<b>TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES</b>			<b>1.350.242,60</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
05943030/0001-55 Exercício: 2023

### DECRETO Nº. 101 (O), 19 DE JUNHO DE 2023

#### REDUÇÕES

<b>LOCAL: 02 Executivo</b>			
<b>020701 Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC</b>			
Ficha:	188	12.361.0015.2031.0000 4.4.90.52.00 F.R: 1.500.1001 200.000	Gestão das Atividades Administrativas da SMEC Equipamentos e Material Permanente Recursos não Vinculados de Impostos Educação - Despesas com MDE   -40.474,38
Ficha:	376	12.361.0016.2059.0000 4.4.90.51.00 F.R: 1.500.1001 200.000	Manutenção de Escolas - Ensino Fundamental Obras e Instalações Recursos não Vinculados de Impostos Educação - Despesas com MDE   -400.000,00
Ficha:	256	12.361.0018.2046.0000 3.3.90.32.00 F.R: 1.500.1001 200.000	Assistência ao Educando - Ensino Fundamental – Educ. Indígena Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita Recursos não Vinculados de Impostos Educação - Despesas com MDE   -187.097,54
Ficha:	266	12.361.0018.2048.0000 4.4.90.51.00 F.R: 1.500.1001 200.000	Construção, Ampliação e Manutenção de Escolas - Educ. Indígena Obras e Instalações Recursos não Vinculados de Impostos Educação - Despesas com MDE   -10.000,00
Ficha:	276	12.365.0078.2050.0000 3.3.90.39.00 F.R: 1.500.1001 200.000	Assistência ao Educando da Educ. Infantil - Creches Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Recursos não Vinculados de Impostos Educação - Despesas com MDE   -712.670,68
<b>TOTAL DAS ANULAÇÕES</b>			<b>-1.350.242,60</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
05943030/0001-55 Exercício: 2023

**DECRETO Nº. 102 (O), DE 19 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº. 2.310**

*Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA**, no uso de suas atribuições legais.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** - Fica aberto no orçamento vigente crédito adicional especial na importância de **R\$ 1.270.000,00** distribuídos nas seguintes dotações:

**SUPLEMENTAÇÃO (+) 1.270.000,00**

**021701 Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital – SMTI**

1708	04.122.0072.2257.0000	Processamento de Dados Geográficos	
	3.3.90.40.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	
	F.R.: 1.500.0000	Recursos não Vinculados de Impostos	
	100.000	Geral	1.270.000,00

**Art. 2º.** - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**EXCESSO: 1.270.000,00**  
Fontes de Recurso

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 19 de junho de 2023.

Boa Vista-RR, 19 de junho de 2023.

---

**ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**  
Prefeito de Boa Vista



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
05943030/0001-55                      Exercício: 2023

**DECRETO Nº. 103 (O), 19 DE JUNHO DE 2023**

*Remaneja recursos do orçamento vigente de 2023*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA**, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 5º, da Lei Nº. 2387 de 05/01/2023, orçamento fiscal e de seguridade social para o exercício de 2023.

**DECRETA:**

**Art.1º.** Ficam remanejados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2023.

**Art.2º.** A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei Nº. 2387 de 05/01/2023) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 19 de junho de 2023.

Boa Vista-RR, 19 de junho de 2023.

---

**ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**  
Prefeito de Boa Vista



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
05943030/0001-55 Exercício: 2023

### DECRETO Nº. 103 (O), 19 DE JUNHO DE 2023

#### ANEXO

#### ACRÉSCIMOS

**LOCAL: 02 Executivo**

**020802 Gestão do SUS e Investimentos**

Ficha:	501	10.122.0032.2091.0000	Construção, Ampliação e Aquisição de Equipamentos e Material Permanente para as Unidades de Saúde	
		4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	
		F.R: 1.500.1002	Recursos não Vinculados de Impostos	
		300.000	Saúde - Despesas com ASPS	905.500,00

**TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES**

**905.500,00**

#### REDUÇÕES

**LOCAL: 02 Executivo**

**020804 Gestão da Assist. de Média e Alta Complexidade Ambulatorial**

Ficha:	549	10.302.0034.2098.0000	Gestão da Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
		3.3.90.30.00	Material de Consumo	
		F.R: 1.500.1002	Recursos não Vinculados de Impostos	
		300.000	Saúde - Despesas com ASPS	-516.000,00

**LOCAL: 02 Executivo**

**020806 Gestão de Vigilância em Saúde**

Ficha:	626	10.305.0036.2108.0000	Vigilância, Controle das Zoonoses e Doenças Transmitidas por Vetores de Interesse à Saúde Pública	
		3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
		F.R: 1.500.1002	Recursos não Vinculados de Impostos	
		300.000	Saúde - Despesas com ASPS	-389.500,00

**TOTAL DAS ANULAÇÕES**

**-905.500,00**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

05943030/0001-55

Exercício: 2023

## DECRETO Nº. 104 (O), DE 26 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº. 2.387

*Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências*

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso de suas atribuições legais.

## DECRETA:

Art. 1º. - Fica aberto no orçamento vigente crédito adicional suplementar na importância de R\$ 2.074.315,00 distribuídos nas seguintes dotações:

SUPLEMENTAÇÃO (+)			2.074.315,00
<b>020701</b>	<b>Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC</b>		
193	12.361.0015.2032.0000 3.1.90.13.00 F.R.: 1.500.1001 200.000	Administração de Pessoal e Recursos Humanos da SMEC Obrigações Patronais Recursos não Vinculados de Impostos Educação - Despesas com MDE	100.000,00
<b>020702</b>	<b>FUNDEB</b>		
312	12.361.0020.2060.0000 3.1.90.04.00 F.R.: 1.540.1070 230.000	Ensino Fundamental Contratação Por Tempo Determinado Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos FUNDEB 70%	1.500.000,00
1244	12.361.0020.2060.0000 3.1.90.94.00 F.R.: 1.540.1070 230.000	Ensino Fundamental Indenizações e Restituições Trabalhistas Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos FUNDEB 70%	100.000,00
<b>020703</b>	<b>Fundação de Educ., Turismo, Esporte e Cult. de Boa Vista – FETEC</b>		
398	04.122.0024.2073.0000 3.1.90.94.00 F.R.: 1.500.0000 100.000	Administração de Pessoal e Recursos Humanos da FETEC Indenizações e Restituições Trabalhistas Recursos não Vinculados de Impostos Geral	28.415,00
400	04.122.0024.2073.0000 3.1.91.13.00 F.R.: 1.500.0000 100.000	Administração de Pessoal e Recursos Humanos da FETEC Obrigações Patronais - Intra-Orçamentário Recursos não Vinculados de Impostos Geral	92.100,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
 05943030/0001-55      Exercício: 2023

**DECRETO Nº. 104 (O), DE 26 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº. 2.387**

**020703      Fundação de Educ., Turismo, Esporte e Cult. de Boa Vista – FETEC**

402	04.122.0024.2073.0000 3.3.90.47.00 F.R.: 1.500.0000 100.000	Administração de Pessoal e Recursos Humanos da FETEC Obrigações Tributárias e Contributivas Recursos não Vinculados de Impostos Geral	41.800,00
451	27.812.0027.2080.0000 3.3.90.31.00 F.R.: 1.500.0000 100.000	Corrida Internacional 9 de Julho Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas Recursos não Vinculados de Impostos Geral	200.000,00

**020802      Gestão do SUS e Investimentos**

482	10.122.0030.2087.0000 3.3.90.33.00 F.R.: 1.500.1002 300.000	Funcionamento do Conselho Municipal de Saúde Passagens e Despesas com Locomoção Recursos não Vinculados de Impostos Saúde - Despesas com ASPS	12.000,00
-----	--	--	-----------

**Art. 2º.** - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**ANULAÇÃO:**

**020701      Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC**

192	12.361.0015.2032.0000 3.1.90.11.00 F.R.: 1.500.1001 200.000	Administração de Pessoal e Recursos Humanos da SMEC Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil Recursos não Vinculados de Impostos Educação - Despesas com MDE	-100.000,00
-----	--	--	-------------

**020702      FUNDEB**

314	12.361.0020.2060.0000 3.1.90.11.00 F.R.: 1.540.1070 230.000	Ensino Fundamental Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos FUNDEB 70%	-1.600.000,00
-----	--	---	---------------

**020703      Fundação de Educ., Turismo, Esporte e Cult. de Boa Vista – FETEC**

397	04.122.0024.2073.0000 3.1.90.91.00 F.R.: 1.500.0000 100.000	Administração de Pessoal e Recursos Humanos da FETEC Sentenças Judiciais Recursos não Vinculados de Impostos Geral	-111.600,00
-----	--	---	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
05943030/0001-55 Exercício: 2023

**DECRETO Nº. 104 (O), DE 26 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº. 2.387**

**020703 Fundação de Educ., Turismo, Esporte e Cult. de Boa Vista – FETEC**

399	04.122.0024.2073.0000	Administração de Pessoal e Recursos Humanos da FETEC	
	3.1.90.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	
	F.R.: 1.500.0000	Recursos não Vinculados de Impostos	
	100 000	Geral	-50.715,00

453	27.812.0027.2080.0000	Corrida Internacional 9 de Julho	
	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
	F.R.: 1.500.0000	Recursos não Vinculados de Impostos	
	100.000	Geral	-200.000,00

**020802 Gestão do SUS e Investimentos**

481	10.122.0030.2087.0000	Funcionamento do Conselho Municipal de Saúde	
	3.3.90.30.00	Material de Consumo	
	F.R.: 1.500.1002	Recursos não Vinculados de Impostos	
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS	-12.000,00

**ANULAÇÃO (-) -2.074.315,00**

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 26 de junho de 2023.

Boa Vista-RR, 26 de junho de 2023.

---

**ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**  
Prefeito de Boa Vista





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
05943030/0001-55 Exercício: 2023

**DECRETO Nº. 106 (O), DE 26 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº. 2.310**

*Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA**, no uso de suas atribuições legais.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** - Fica aberto no orçamento vigente crédito adicional especial na importância de **R\$ 6.294.157,42** distribuídos nas seguintes dotações:

<b>SUPLEMENTAÇÃO (+)</b>		<b>6.294.157,42</b>
<b>020803</b>	<b>Gestão da Atenção Básica</b>	
1767	10.301.0033.2092.0000 3.1.90.11.00 F.R.: 2.600.0000 300.000	Administração de Pessoal e Recursos Humanos da Atenção Primária à Saúde Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde Saúde - Despesas com ASPS 3.977.011,54
1809	10.301.0033.2092.0000 3.1.90.04.00 F.R.: 2.600.0000 300.000	Administração de Pessoal e Recursos Humanos da Atenção Primária à Saúde Contratação Por Tempo Determinado Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde Saúde - Despesas com ASPS 372.803,22
<b>020804</b>	<b>Gestão da Assist. de Média e Alta Complexidade</b>	
1770	10.302.0034.2099.0000 3.1.90.11.00 F.R.: 2.600.0000 300.000	Administração de Pessoal de Recursos Humanos da Atenção da Assistência de Média e Alta Complexidade Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde Saúde - Despesas com ASPS 1.546.805,08
1810	10.302.0034.2099.0000 3.1.90.11.00 F.R.: 2.600.3110 300.000	Administração de Pessoal de Recursos Humanos da Atenção da Assistência de Média e Alta Complexidade Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil L Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde Saúde - Despesas com ASPS 397.537,58

**Art. 2º.** - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
05943030/0001-55 Exercício: 2023

**DECRETO Nº. 106 (O), DE 26 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº. 2.310**

**ANULAÇÃO:**

**020803 Gestão da Atenção Básica**

1704	10.301.0033.2094.0000	Gestão e Manutenção da Atenção Primária em Saúde
	3.3.90.30.00	Material de Consumo
	F.R.: 2.600.0000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS -1.880.498,76
1757	10.301.0033.2094.0000	Gestão e Manutenção da Atenção Primária em Saúde
	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
	F.R.: 2.600.0000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS -2.271.316,00
1797	10.301.0033.2093.0000	Manutenção do Parque Tecnológico da Rede de Atenção Primária de Saúde
	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
	F.R.: 2.600.0000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS -198.000,00

**020804 Gestão da Assist. de Média e Alta Complexidade Ambulatorial**

1769	10.302.0034.2098.0000	Gestão da Assistência Hospitalar e Ambulatorial
	3.3.90.30.00	Material de Consumo
	F.R.: 2.600.0000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS -134.000,00
1796	10.302.0034.2098.0000	Gestão da Assistência Hospitalar e Ambulatorial
	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
	F.R.: 2.600.3110	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS -397.537,58
1798	10.302.0034.2096.0000	Assistência a Pacientes e Acompanhantes Encaminhados para Tratamento Fora de Domicílio - TFD
	3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção
	F.R.: 2.600.0000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS -944.381,27



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
05943030/0001-55 Exercício: 2023

**DECRETO Nº. 106 (O), DE 26 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº. 2.310**

**020804 Gestão da Assist. de Média e Alta Complexidade Ambulatorial**

1799	10.302.0034.2096.0000	Assistência a Pacientes e Acompanhantes Encaminhados para Tratamento Fora de Domicílio - TFD	
	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
	F.R.: 2.600.0000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS	-41.244,44
1800	10.302.0034.2098.0000	Gestão da Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
	F.R.: 2.600.0000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS	-427.179,37

**ANULAÇÃO (-)** **-6.294.157,42**

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 26 de junho de 2023.

Boa Vista-RR, 26 de junho de 2023.

---

**ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**  
Prefeito de Boa Vista



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
05943030/0001-55 Exercício: 2023

**DECRETO Nº. 107 (O), DE 26 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº. 2.310**

*Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA**, no uso de suas atribuições legais.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** - Fica aberto no orçamento vigente crédito adicional especial na importância de **R\$ 1.710.915,79** distribuídos nas seguintes dotações:

<b>SUPLEMENTAÇÃO (+)</b>			<b>1.710.915,79</b>
<b>020802</b>	<b>Gestão do SUS e Investimentos</b>		
1808	10.122.0030.2087.0000	Funcionamento do Conselho Municipal de Saúde	
	3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
	F.R.: 1.500.1002	Recursos não Vinculados de Impostos	
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS	8.000,00
<b>020804</b>	<b>Gestão da Assist. de Média e Alta Complexidade</b>		
1706	10.302.0034.2099.0000	Administração de Pessoal de Recursos Humanos da Atenção da Assistência de Média e Alta Complexidade	
	3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	
	F.R.: 1.500.1002	Recursos não Vinculados de Impostos	
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS	1.702.915,79

**Art. 2º.** - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**ANULAÇÃO:**

<b>020802</b>	<b>Gestão do SUS e Investimentos</b>		
483	10.122.0030.2087.0000	Funcionamento do Conselho Municipal de Saúde	
	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
	F.R.: 1.500.1002	Recursos não Vinculados de Impostos	
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS	-8.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
05943030/0001-55 Exercício: 2023

**DECRETO Nº. 107 (O), DE 26 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº. 2.310**

**020804 Gestão da Assist. de Média e Alta Complexidade Ambulatorial**

546	10.302.0034.2097.0000	Credenciamento de Entidades Privadas e Filantrópicas	
	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
	F.R.: 1.500.1002	Recursos não Vinculados de Impostos	
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS	-332.915,79
561	10.302.0034.2099.0000	Administração de Pessoal de Recursos Humanos da Atenção da	
		Assistência de Média e Alta Complexidade	
	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
	F.R.: 1.500.1002	Recursos não Vinculados de Impostos	
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS	-1.370.000,00

**ANULAÇÃO (-) -1.710.915,79**

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 26 de junho de 2023.

Boa Vista-RR, 26 de junho de 2023.

---

**ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**  
Prefeito de Boa Vista



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

05943030/0001-55

Exercício: 2023

**DECRETO Nº. 108 (O), DE 26 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº. 2.310***Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências***O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA**, no uso de suas atribuições legais.**DECRETA:**

**Art. 1º.** - Fica aberto no orçamento vigente crédito adicional especial na importância de **R\$ 1.883.445,74** distribuídos nas seguintes dotações:

**SUPLEMENTAÇÃO (+) 1.883.445,74**

**020804 Gestão da Assist. de Média e Alta Complexidade**

1811	10.302.0034.2281.0000	Gestão dos Serviços do Centro de Atenção Psicossocial Dona Antônia de Matos Campos - CAPS II	
	3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	
	F.R.: 2.600.0000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS	34.440,65
1812	10.302.0034.2281.0000	Gestão dos Serviços do Centro de Atenção Psicossocial Dona Antônia de Matos Campos - CAPS II	
	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
	F.R.: 2.600.0000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS	196.857,91
1813	10.302.0034.2281.0000	Gestão dos Serviços do Centro de Atenção Psicossocial Dona Antônia de Matos Campos - CAPS II	
	3.3.90.30.00	Material de Consumo	
	F.R.: 2.600.0000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS	370.000,00
1814	10.302.0034.2281.0000	Gestão dos Serviços do Centro de Atenção Psicossocial Dona Antônia de Matos Campos - CAPS II	
	3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
	F.R.: 2.600.0000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS	8.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
05943030/0001-55

Exercício: 2023

**DECRETO Nº. 108 (O), DE 26 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº. 2.310**

**020804 Gestão da Assist. de Média e Alta Complexidade**

1815	10.302.0034.2281.0000	Gestão dos Serviços do Centro de Atenção Psicossocial Dona Antônia de Matos Campos - CAPS II	
	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
	F.R.: 2.600.0000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS	198.180,00
1816	10.302.0034.2101.0000	Acesso aos Procedimentos Realizados pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Emergência - SAMU	
	3.3.90.30.00	Material de Consumo	
	F.R.: 2.600.0000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS	227.635,06
1817	10.302.0034.2101.0000	Acesso aos Procedimentos Realizados pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Emergência - SAMU	
	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
	F.R.: 2.600.0000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS	82.252,14
1818	10.302.0034.2101.0000	Acesso aos Procedimentos Realizados pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Emergência - SAMU	
	3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições	
	F.R.: 2.600.0000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde	
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS	200.200,00
1819	10.302.0034.2101.0000	Acesso aos Procedimentos Realizados pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Emergência - SAMU	
	3.3.90.30.00	Material de Consumo	
	F.R.: 2.621.0000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS	290.202,48
1820	10.302.0034.2101.0000	Acesso aos Procedimentos Realizados pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Emergência - SAMU	
	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
	F.R.: 2.621.0000	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	
	300.000	Saúde - Despesas com ASPS	275.677,50

**Art. 2º.** - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
05943030/0001-55 Exercício: 2023

DECRETO Nº. 108 (O), DE 26 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº. 2.310

SUPERÁVIT FINANCEIRO:

1.883.445,74

Fontes de Recurso

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 26 de junho de 2023.

Boa Vista-RR, 26 de junho de 2023.

ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO

Prefeito de Boa Vista

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS  
PREGÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Pregão Eletrônico nº 116/2023-Registro de Preços  
Processo nº 024877/2022-SMSA

Objeto: Eventual aquisição de materiais e insumos para as Práticas Integrativas Complementares em Saúde - PICS (auriculoterapia, acupuntura, quiropraxia, shantala, aromaterapia e o uso de plantas medicinais com fitoterapia) para atender as demandas nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Boa Vista - RR.

Entrega das Propostas: a partir de 11/07/2023 às 9h (Horário de Brasília) no sítio <https://www.gov.br/compras>.

Início da Disputa: 21/07/2023 às 10h (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no sítio <https://www.gov.br/compras>, no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou mediante solicitação por e-mail: [pregao.pmbv@gmail.com](mailto: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 SMLIC, nos dias e horários de expediente.

Paulo Roberto D'Oliveira Santos  
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS  
PREGÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Pregão Eletrônico nº 115/2023 - Registro de Preços  
Processo nº 015174/2023 - SMEC

Objeto: Eventual contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviço de manutenção predial - com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e outros necessários, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC).

Entrega das Propostas: a partir de 11/07/2023 às 9h (Horário de Brasília) no sítio <https://www.gov.br/compras>.

Início da Disputa: 21/07/2023 às 10h (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no sítio <https://www.gov.br/compras>, no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou mediante solicitação por e-mail: [pregao.pmbv@gmail.com](mailto: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 SMLIC, nos dias e horários de expediente.

André Nóbrega Ferreira Lima  
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS  
PREGÃO

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO**

Pregão Eletrônico nº 034/2023 - Registro de Preços  
Processo nº 026068/2022 - SMTI

Homologo o Pregão Eletrônico nº 034/2023, Processo nº 026068/2022 - SMTI, que tem como objeto: Eventual contratação de empresa para fornecimento de sistema de gestão de atendimento baseado na modalidade software como serviço (SaaS) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital - SMTI, cuja a adjudicação do lote 1 foi a favor da empresa A&3 SERVIÇO DE TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº: 36.418.091/0001-27, pelo valor total de R\$ 1.780.000,00 (um milhão setecentos e oitenta mil reais).

Boa Vista/RR, 07 de julho de 2023.

Antônio Celso de Paula Albuquerque Filho  
Secretário Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital - SMTI

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA

PROCESSO: 007997/2023 - SMSA.  
CONCORRÊNCIA Nº 011/2023  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PORTE IV NO BAIRRO CÁIMBE - OLENKA MACELLARO THOMÉ VIEIRA, NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - RR.

**AVISO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 011/2023  
PROCESSO Nº 007997/2023 - SMSA

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA-RR, por meio da sua

Comissão Permanente de Licitação CPL, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a licitação acima identificada para recebimento dos documentos de Habilitação, Proposta de Preços e Credenciamento, de acordo com as indicações seguintes: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PORTE IV NO BAIRRO ÇAIMBÉ - OLENKA MACELLARO THOMÉ VIEIRA, NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - RR.** Tipo de Licitação: menor Preço, Empreitada Por Preço Unitário. Data e horário para apresentação dos documentos de Credenciamento, Habilitação e Proposta de Preços: 10/08/2023 às 09h:00min. Local de realização da sessão: na Sala de Reuniões da CPL/PMBV, situada à Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 Julho – São Francisco. CEP: 69.305.130 – Boa Vista – RR. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou mediante solicitação pelo e-mail: [tomadadeprecoconcorrencia@gmail.com](mailto:tomadadeprecoconcorrencia@gmail.com), juntamente com os dados cadastrais do (a) licitante. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela CPL, nos dias e horários definidos no Instrumento Convocatório.

Boa Vista – RR, 10 de julho de 2023.

Cláudio Galvão dos Santos  
Secretário Municipal de Licitações e Compras – SMLIC

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

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

PORTARIA Nº 1229/2023-SMAG.

O Secretário 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, e,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1145, de 20 de maio de 2009, que dispõe sobre a Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Professor Público da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Boa Vista, publicada no Diário Oficial do Município nº 2462, de 27 de maio de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora Fabiane Macedo Freitas, Professor de Educação Básica Superior, Matrícula nº 130406, do quadro de pessoal desta prefeitura, relativa ao interstício de 2021/2023, passando-a da Classe/Referência II-4 para a Classe/Referência II-5, a contar de 24 de janeiro de 2023, conforme o Processo nº 010671/2023.

Boa Vista - RR, em 7 de julho de 2023.

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

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

PORTARIA Nº 1230/2023-SMAG.

O Secretário 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, e,

Considerando o disposto nos art. 12 e 13 da Lei Municipal nº 1611, de 2 de fevereiro de 2015, que trata da Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo dos Servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista, combinado com o Decreto nº 183/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 4541, de 14 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura, relacionados na forma do anexo único, parte integrante e inseparável desta Portaria, conforme o Processo nº 014370/2023.

Boa Vista - RR, em 7 de julho de 2023.

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

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

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 1230/2023-SMAG, DE 7 DE JULHO DE 2023.

ORD.	MAT.	SERVIDOR	CARGO	ADMISSÃO	CAT./REF. ANT.	NOTA AVAL.	CAT./REF. ATUAL	A CONTAR DE
1.	852400	Priscila de Jesus Silva	Assistente/Assistente de Aluno	14/06/2018	D-02	60	D-03	14/06/2023
2.	852116	Rafaela Magalhaes Patricio de Souza	Assistente/Assistente de Aluno	02/04/2018	D-02	53	D-03	02/04/2023
3.	848393	Ramison Rocha Silva	Assistente/Assistente de Aluno	25/04/2016	E-03	60	E-04	25/04/2023
4.	26498	Regina Katia Silva Bianeck	Assistente Técnico/Assist. Adm	16/05/2006	G-05	58,5	G-06	16/05/2023
5.	852391	Regina Pedreiro Vasconcelos	Assistente/Assistente de Aluno	14/06/2018	D-02	60	D-03	14/06/2023
6.	852390	Renata da Costa Silva	Assistente/Assistente de Aluno	14/06/2018	D-02	56	D-03	14/06/2023
7.	852405	Samara Lemos Barbosa	Assistente/Assistente de Aluno	14/06/2018	D-02	60	D-03	14/06/2023
8.	26502	Samuel Leao da Silva	Assistente Técnico/Assist. Adm	16/05/2006	G-05	59,5	G-06	25/04/2023
9.	852406	Silvane da Silva Machado	Assistente/Assistente de Aluno	14/06/2018	D-02	55	D-03	14/06/2023
10.	852389	Suellen Souza de Oliveira	Assistente/Assistente de Aluno	14/06/2023	D-02	57	D-03	14/06/2023
11.	26519	Valdenia Pereira Barbosa	Auxiliar/Aux. Serv. Diversos	17/05/2006	C-05	60	C-06	17/05/2023
12.	852117	Valeria de Sousa Lopes	Assistente/Assistente de Aluno	02/04/2018	D-02	60	D-03	02/04/2023
13.	1828	Vanderlei de Alencar	Auxiliar/Aux. Serv. Diversos	18/05/1989	C-13	59	C-14	18/05/2023

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1231/2023-SMAG.**

O Secretário 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,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1611, de 2 de fevereiro de 2015, que trata da Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo dos Servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista, combinado com o Decreto nº 183/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 4541, de 14 de dezembro de 2017,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Promoção Funcional ao servidor Jadir Rodrigues Lima, Analista Municipal, Matrícula 953081, do quadro de pessoal desta prefeitura, passando-o da Classe/Referência H-1 para a Classe/Referência H-2, a contar de 5 de novembro de 2022, conforme o Documento nº 157259/2023.

Boa Vista - RR, em 7 de julho de 2023.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1232/2023-SMAG.**

O Secretário 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, e,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1145, de 20 de maio de 2009, que dispõe sobre a Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Professor Público da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Boa Vista, publicada no Diário Oficial do Município nº 2462, de 27 de maio de 2009,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão Funcional ao servidor Josedelson Silva Araújo, Professor, Matrícula nº 28270, do quadro de pessoal desta prefeitura, relativa ao interstício de 2021/2023, passando-o da Classe/Referência II-6 para a Classe/Referência II-7, a contar de 11 de janeiro de 2023, conforme o Processo nº 009320/2023.

Boa Vista - RR, em 7 de julho de 2023.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1233/2023-SMAG.**

O Secretário 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, e,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1145, de 20 de maio de 2009, que dispõe sobre a Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Professor Público da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Boa Vista, publicada no Diário Oficial do Município nº 2462, de 27 de maio de 2009,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora Alberta Nazaré Pacheco Almeida, Professor, Matrícula nº

130726, do quadro de pessoal desta prefeitura, relativa ao interstício de 2021/2023, passando-a da Classe/Referência III-4 para a Classe/Referência III-5, a contar de 3 de junho de 2023, conforme o Processo nº 007902/2023.

Boa Vista - RR, em 7 de julho de 2023.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1234/2023-SMAG.**

O Secretário 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, e,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1145, de 20 de maio de 2009, que dispõe sobre a Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Professor Público da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Boa Vista, publicada no Diário Oficial do Município nº 2462, de 27 de maio de 2009,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora Elizama Lindoso Sousa Chagas, Professor Educação Básica Especialista, Matrícula nº 28443, do quadro de pessoal desta prefeitura, relativa ao interstício de 2021/2023, passando-a da Classe/Referência III-5 para a Classe/Referência III-6, a contar de 19 de março de 2023, conforme o Processo nº 009743/2023.

Boa Vista - RR, em 7 de julho de 2023.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1235/2023-SMAG.**

O Secretário 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, e,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1145, de 20 de maio de 2009, que dispõe sobre a Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Professor Público da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Boa Vista, publicada no Diário Oficial do Município nº 2462, de 27 de maio de 2009,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora Jucilene Vellozo Silva, Professor, Matrícula nº 28297, do quadro de pessoal desta prefeitura, relativa ao interstício de 2021/2023, passando-a da Classe/Referência II-6 para a Classe/Referência II-7, a contar de 11 de janeiro de 2023, conforme o Processo nº 009731/2023.

Boa Vista - RR, em 7 de julho de 2023.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1236/2023-SMAG.**

O Secretário 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, e,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1145, de 20 de maio de 2009, que dispõe sobre a Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Professor Público da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Boa Vista, publicada no Diário Oficial do Município nº 2462, de 27 de maio de 2009,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora Elisângela Bezerra Lima, Professor Educação Básica Superior, Matrícula nº 28126, do quadro de pessoal desta prefeitura, relativa ao interstício de 2021/2023, passando-a da Classe/Referência III-6 para a Classe/Referência III-7, a contar de 11 de janeiro de 2023, conforme o Processo nº 009675/2023.

Boa Vista - RR, em 7 de julho de 2023.

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

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

**PORTARIA Nº 1237/2023-SMAG.**

O Secretário 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, e,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1145, de 20 de maio de 2009, que dispõe sobre a Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Professor Público da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Boa Vista, publicada no Diário Oficial do Município nº 2462, de 27 de maio de 2009,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora Eliane Martins Saraiva, Professor Educação Básica Especialista, Matrícula nº 26450, do quadro de pessoal desta prefeitura, relativa ao interstício de 2021/2023, passando-a da Classe/Referência III-8 para a Classe/Referência III-9, a contar de 16 de maio 2023, conforme o Processo nº 009623/2023.

Boa Vista - RR, em 7 de julho de 2023.

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

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

**PORTARIA Nº 1238/2023-SMAG.**

O Secretário 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, e,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1145, de 20 de maio de 2009, que dispõe sobre a Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Professor Público da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Boa Vista, publicada no Diário Oficial do Município nº 2462, de 27 de maio de 2009,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora Antonia Torres Oliveira, Professor Educação Básica Superior, Matrícula nº 28324, do quadro de pessoal desta prefeitura, relativa ao interstício de 2021/2023, passando-a da Classe/Referência III-6 para a Classe/Referência III-7, a contar de 11 de janeiro 2023, conforme o Processo nº 008506/2023.

Boa Vista - RR, em 7 de julho de 2023.

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

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

**PORTARIA Nº 1239/2023-SMAG.**

O Secretário 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, e,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1145, de 20 de maio de 2009, que dispõe sobre a Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Professor Público da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Boa Vista, publicada no Diário Oficial do Município nº 2462, de 27 de maio de 2009,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora Aldenora Souza Castro da Luz, Professor Educação Básica Superior, Matrícula nº 130375, do quadro de pessoal desta prefeitura, relativa ao interstício de 2021/2023, passando-a da Classe/Referência III-4 para a Classe/Referência III-5, a contar de 29 de janeiro 2023, conforme o Processo nº 008019/2023.

Boa Vista - RR, em 7 de julho de 2023.

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

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

**PORTARIA Nº 1240/2023-SMAG.**

O Secretário 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, e,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1145, de 20 de maio de 2009, que dispõe sobre a Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Professor Público da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Boa Vista, publicada no Diário Oficial do Município nº 2462, de 27 de maio de 2009,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora Alcineia da Silva Souza, Professor Educação Básica Especialista, Matrícula nº 130373, do quadro de pessoal desta prefeitura, relativa ao interstício de 2021/2023, passando-a da Classe/Referência III-4 para a Classe/Referência III-5, a contar de 24 de janeiro 2023, conforme o Processo nº 007990/2023.

Boa Vista - RR, em 7 de julho de 2023.

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

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

**PORTARIA Nº 1241/2023-SMAG.**

O Secretário 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, e,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1145, de 20 de maio de 2009, que dispõe sobre a Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Professor Público da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Boa Vista, publicada no Diário Oficial do

Município nº 2462, de 27 de maio de 2009,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora Anne Kerly Tome Briglia, Professor Educação Básica Superior, Matrícula nº 28422, do quadro de pessoal desta prefeitura, relativa ao interstício de 2021/2023, passando-a da Classe/Referência II-5 para a Classe/Referência II-6, a contar de 19 de março 2023, conforme o Processo nº 008391/2023.

Boa Vista - RR, em 7 de julho de 2023.

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

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

**PORTARIA Nº 1242/2023-SMAG.**

O Secretário 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, e,

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1145, de 20 de maio de 2009, que dispõe sobre a Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Professor Público da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Boa Vista, publicada no Diário Oficial do Município nº 2462, de 27 de maio de 2009,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora Joice Kelly Barreto Gomes, Professor, Matrícula nº 130443, do quadro de pessoal desta prefeitura, relativa ao interstício de 2021/2023, passando-a da Classe/Referência II-4 para a Classe/Referência II-5, a contar de 30 de janeiro 2023, conforme o Processo nº 009257/2023.

Boa Vista - RR, em 7 de julho de 2023.

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

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

**PORTARIA 105/23 - PRESSEM, 10 de julho de 2023.**

A Presidente do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 2º, inciso III, Decreto 116/E, publicado no DOM nº 5481, de 08 de outubro de 2021, e de acordo com o que preceitua os art. 11, inciso I c/c art. 37, inciso I, c/c art. 38, inciso II c/c art. 40, § 2º, incisos I, II da Lei Municipal nº 1.755/2016.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder Pensão por morte para Izabel Cristina Lucena do Nascimento-filha da ex-servidora Marcia Menezes Lucena, matrícula nº 30158, cargo: Técnico em Enfermagem, Classe C-04, falecida em 15.11.2022, conforme Processo de nº 025354/2022.

Art. 2º - Esta Portaria tem efeito retroativo á data do óbito, 15 de novembro de 2022.

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

Gabinete do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, 10 de julho de 2023.

Kleiton da Silva Pinheiro  
Presidente do Regime de Previdência Municipal - PRESSEM

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

**DOCUMENTO 00000.9.223649/2022**  
**Assunto: Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso**

Requerente: Olga Pereira de Lima

**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 OLGA PEREIRA RIBEIRO DE LIMA, Assessor 4-AS-A, matrícula n. 44660, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 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

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

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

**PROCESSO N. 00000.0.010191/2023**  
**ASSUNTO: Revisão do valor da incorporação de gratificação**

**INTERESSADO: Sílvia Maria Sousa Fonseca**

**DECISÃO**

10. Posto isto, INDEFIRO o pedido formulado pela servidora SILVIA MARIA SOUSA FONSECA, matrícula n. 01892, Auxiliar, lotada na Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, de equiparação da incorporação de gratificação, em razão de não atende os requisitos da Lei Complementar n. 007, de 02 de fevereiro de 2015.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

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

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

**PROCESSO N. 00000.0.010268/2023**  
**Assunto: Gratificação por Qualificação**  
**Requerente: Loamir da Silva Viana**

**DECISÃO**

[...]

7. Ante o exposto, considerando o não preenchimento dos requisitos legais previstos no art. 19, do Decreto n. 123/E, de 15 de setembro de 2017, INDEFIRO o pedido de concessão de Gratificação por Qualificação ao servidor LOAMIR DA SILVA VIANA, Analista Municipal - Médico Clínico Geral, matrícula n. 954149, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

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

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

**PROCESSO N. 00000.0.013475/2022**  
**Assunto: Promoção por Titulação**  
**Requerente: Nilza Nascimento de Andrade**

**DECISÃO**

[...]

8. 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, INDEFIRO o pedido de concessão de Promoção por Titulação à servidora NILZA NASCIMENTO DE ANDRADE, Professor de Educação Básica Superior, matrícula n. 130515, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

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

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

PROCESSO: 00000.0.014365/2022  
ASSUNTO: Verbas Indenizatórias  
REQUERENTE: Camila Sampaio Barbosa Gomes

**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 CAMILA SAMPAIO BARBOSA GOMES, matrícula n. 130235, Cirurgião Dentista, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

(Assinado eletronicamente)  
Lincoln Oliveira da Silva  
Secretário Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO: 00000.0.016600/2022  
ASSUNTO: Verbas Indenizatórias  
REQUERENTE: Rodrigo Silveira Rocha

**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, RECONHEÇO como devida as Verbas Indenizatórias do ex-servidor RODRIGO SILVEIRA ROCHA, Técnico Municipal, matrícula n. 954093, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

(Assinado eletronicamente)  
Lincoln Oliveira da Silva  
Secretário Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

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

PROCESSO N. 00000.0.017427/2023  
ASSUNTO: Auxílio-funeral  
INTERESSADO: Rafaela Kimberly Farias Profírio

**DECISÃO**

14. Pelo exposto, em consonância com o art. 199, da Lei Complementar n. 003/12, RECONHEÇO como devido o pagamento de auxílio-funeral em favor de RAFAELA KIMBERLY FARIAS PROFÍRIO, em razão do falecimento da servidora municipal ROSINEIDE DA CONCEIÇÃO FARIAS PROFÍRIO, matrícula n. 25349, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, bem como fica sem efeito a Decisão acostada ao NUP 9.268916/2023, publicada no DOM n. 5901 de 6 de julho de 2023.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

(Assinado eletronicamente)

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

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

PROCESSO: 00000.0.020491/2021  
ASSUNTO: Verbas Indenizatórias  
REQUERENTE: Antônio Vitor Vieira de Araújo

**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 do ex-servidor ANTONIO VITOR VIEIRA DE ARAUJO, matrícula n. 846643, Guarda Civil Municipal – 2ª Classe, lotado na Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito.

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

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

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS  
(Artigo 53, Inciso II e 50, Inciso IV da LC. 101/00)

**ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E FUNCIONAL**

MÊS: JUNHO  
EXERCÍCIO: 2023

I - RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	Previsão Anual		Recursos Realizados		Saldo a Realizar
	Inicial	Atualizada	No Mês	Até o Mês	
Transferências Patronais	46.401.957,00	46.401.957,00	4.785.662,75	19.415.498,53	-26.986.461,47
Contribuições dos Servidores	36.198.000,00	36.198.000,00	3.421.349,97	17.707.659,74	-18.490.341,26
Contribuições dos Inativos	210.000,00	210.000,00	36.677,30	250.219,27	40.219,27
Contribuições dos Pensionistas	70.300,00	70.300,00	8.664,05	69.389,72	-910,28
Aplicações Financeiras	30.000.000,00	30.000.000,00	25.694.901,00	94.134.792,35	64.134.792,35
Recursos Patrimoniais	-	-	-	-	0,00
Outras Receitas	3.000,00	3.000,00	-	-	-3.000,00
Compensações Previdenciárias	-	-	-	-	0,00
Outras Transferências do Município	-	-	-	-	0,00
Alienações de Bens	-	-	-	-	0,00
Deduções da Receita Corrente	-	-	-	-	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>112.883.257,00</b>	<b>112.883.257,00</b>	<b>33.947.255,07</b>	<b>131.577.555,61</b>	<b>18.694.298,61</b>

II - DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	Dotação Anual		Empenhadas		Liquidadas		Saldo a Empenhar
	Inicial	Atualizada	No Mês	Até o Mês	No Mês	Até o Mês	
Pessoal Ativo	2.000.000,00	2.000.000,00	-	1.800.000,00	139.440,69	649.700,56	400.000,00
Inativos	30.000.000,00	30.000.000,00	-	30.000.000,00	3.128.281,71	14.377.955,23	-
Pensionistas	11.000.000,00	11.000.000,00	-	11.000.000,00	1.138.343,41	4.981.227,55	-
Outros Benefícios	400.000,00	400.000,00	-	0,00	-	-	400.000,00
Outras Despesas	8.680.000,00	8.680.000,00	24.461,82	1.665.444,81	107.178,01	713.511,81	7.014.555,19
Compensação Previd.	80.000,00	80.000,00	-	80.000,00	-	41.740,56	-
<b>SUBTOTAL</b>	<b>52.160.000,00</b>	<b>52.160.000,00</b>	<b>24.461,82</b>	<b>44.345.444,81</b>	<b>4.513.243,82</b>	<b>20.764.135,71</b>	<b>7.814.555,19</b>
RESERVA P/FORM.RPPS	60.723.257,00	60.723.257,00	-	-	-	-	60.723.257,00
<b>TOTAL</b>	<b>112.883.257,00</b>	<b>112.883.257,00</b>	<b>24.461,82</b>	<b>44.345.444,81</b>	<b>4.513.243,82</b>	<b>20.764.135,71</b>	<b>68.537.812,19</b>

IV - DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS	R\$		R\$	
	Recursos	Empenhados	Recursos	Empenhados
Recursos	158.683.903,88	Despesas	65.358.206,87	
Orçamentárias	131.577.615,61	Orçamentárias Liquidadas	44.345.444,81	
Extra-orçamentárias	27.106.288,27	Extra-orçamentárias	21.012.762,06	
		Inscrições Restos à Pagar	-	
Saldo do Exercício Anterior	986.207.455,09	Saldo Atual	1.079.533.152,10	
Caixa	-	Caixa	-	
Bancos Conta Movimento	-	Bancos Conta Movimento	9,00	
Aplicações Financeiras	986.207.455,09	Aplicações Financeiras	1.079.533.143,10	
<b>TOTAL</b>	<b>1.144.891.358,97</b>	<b>TOTAL</b>	<b>1.144.891.358,97</b>	

Resp. pl Controle Interno

Claudia Carolina Barbosa S. Ferreira  
Gerente de Finanças e Contabilidade  
Decreto nº 1230/P  
PRESSEM

Resp. pl Adm. Financeira

Anna Carolina Vieira de S. e Silva  
Diretora de Administração e Finanças  
Decreto nº 0992/P  
PRESSEM

Resp. pl Poder

Kleiton da Silva Pinheiro  
Presidente da Previdência Municipal  
Decreto nº 0166/P  
PRESSEM

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 089/2023- GAB/SMEC

DISPÕE SOBRE A NORMATIZAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS PARA O EXERCÍCIO 2023/2024 DOS SERVIDORES QUE INTEGRAM O

**QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.**

A Secretária Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto nº 0011/P, de 04 de janeiro de 2021, publicado no D.O.M nº 5286/2021,

**CONSIDERANDO** a publicação no Diário Oficial do Município nº 5771 do dia 23 de dezembro de 2022, do Edital de Matrícula e Calendário Escolar, os quais estabelecem diretrizes para o funcionamento da educação básica na rede de ensino deste município;

**CONSIDERANDO AINDA**, a necessidade em organizar a Programação Anual de Férias dos servidores desta Secretaria Municipal de Educação, para o exercício 2023/2024, seguindo os critérios estabelecidos nos termos da Portaria 162/2019-SMAG, publicada no DOM 4877 de 07 de maio de 2019 e Portaria nº 196/2019-SMAG, publicada no DOM nº 4917 de 04 de julho de 2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** As férias referentes ao exercício 2023/2024 dos servidores estatutários que exercem suas atividades nas Unidades Escolares, nos cargos de: Professor, Cuidador, Assistente de Aluno, bem como os auxiliares de Serviços Diversos que exercem a função de Merendeiro (a), deverão ser usufruídas no período compreendido entre 26/12/2023 a 24/01/2024.

**§ 1º** Para o agendamento do período de gozo de férias dos demais servidores, os responsáveis pelas Unidades de Ensino Municipais, sede SMEC e seus anexos, deverão considerar a necessidade de funcionamento e a capacidade de resposta às solicitações da comunidade e desta SMEC, sem nenhum prejuízo nos atendimentos que venham a ser demandados para esses setores.

**§ 2º** De igual forma, entrarão em férias os servidores estatutários: Professor, Assistente de Aluno e Cuidador que ainda não possuem o primeiro período aquisitivo para usufruto de férias, os quais receberão adicional proporcional aos meses trabalhados até o período de que trata o caput, após o qual se dará início a contagem de novo período aquisitivo, conforme o Parecer nº 30/2013-GABPGM e Processo nº. 424/2015/PGM.

**§ 3º** Os servidores detentores de cargos comissionados que não possuem o período aquisitivo, poderão programar suas férias, após completar o período aquisitivo de 12 (doze) meses de sua nomeação.

**§ 4º** Os servidores estatutários e cargos comissionados poderão agendar as férias em até três períodos no ano de exercício e o pagamento será efetuado no primeiro período de gozo de acordo com o art. 75, § 3º da Lei Complementar 003/2012.

**Art. 2º** Os servidores estatutários, que se encontram de licenças (médica, maternidade e por motivo de doença em pessoa da família) e afastamentos, deverão solicitar suas férias através de requerimento junto à Superintendência de Gestão de Pessoas -SGP/SMEC, no término do impedimento.

**Art. 3º** Fica determinantemente proibido alterações nos períodos de férias dos servidores lotados nesta SMEC, exceto os critérios estabelecidos na Portaria nº. 162/2019-SMAG, publicada no DOM 4877 de 07 de maio de 2019 e Portaria nº 196/2019-SMAG, publicada no DOM nº 4917 de 04 de julho de 2019.

**Art. 4º** Esta Portaria se aplicará às Unidades Escolares e Unidades Administrativas desta Secretaria.

**Art. 5º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Secretária Municipal de Educação e Cultura, de Boa Vista-RR, em 09 de maio de 2023.

Maria Consuelo Sales Silva  
Secretária Municipal de Educação e Cultura

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONSULTORIA JURÍDICA

PORTARIA Nº 190/2023 – SMSA.

**NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DO HOSPITAL DA CRIANÇA SANTO ANTÔNIO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Secretária Municipal de Saúde-SMSA, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº 1033/P de 17 de outubro de 2022, publicado no DOM nº. 5728,

**CONSIDERANDO** a Portaria do Ministério da Saúde (MS) Nº 312 de 02 de maio de 2002 que estabelece a Padronização da Nomenclatura do Censo Hospitalar;

**CONSIDERANDO** a Portaria MS Nº 529, de 1º de abril de 2013 que institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente;

**CONSIDERANDO** a Portaria MS Nº 1.559, de 1º de agosto de 2008 que institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde-SUS;

**CONSIDERANDO** a Portaria MS Nº 3.390, de 30 de dezembro de 2013 que Institui a Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

**CONSIDERANDO** o Manual de Implantação e Implementação do NIR – MS, de 2017.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir o Núcleo Interno de Regulação do Hospital da Criança Santo Antônio, conforme Anexo I.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, revogando todos os atos contrários a esta.

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

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Regiane Batista Matos  
Secretária Municipal de Saúde – SMSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONSULTORIA JURÍDICA

**ANEXO I**

**REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO DO HOSPITAL DA CRIANÇA SANTO ANTÔNIO- HCSA**

**CAPÍTULO I****DA CRIAÇÃO**

**Art. 1º** O Núcleo Interno de Regulação-NIR terá seu funcionamento regulamentado por este regimento, pelas normas internas do HCSA e pelas bases legais que lhe forem aplicáveis.

**CAPÍTULO II****DA FINALIDADE**

**Art. 2º** O Núcleo Interno de Regulação-NIR possui Natureza Técnico – Administrativa, formado por um Colegiado de Profissionais do HCSA, onde possibilitará:

I - O monitoramento do paciente desde sua chegada na instituição;

II – Acompanhamento no processo de internação;

III - Movimentação Interna e Externa do Paciente;

IV - Alta Hospitalar do Paciente.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O NIR também possui as seguintes finalidades:

I - Apoiar a alta gestão em ações que qualifiquem o cuidado, através de informações advindas do monitoramento da gestão de leitos.

II - Atuar na disponibilização de consultas ambulatoriais, serviços de apoio diagnóstico e terapêuticos e leitos de internação para atendimento das emergências e demandas das centrais de regulação;

III - Propiciar interface com a regulação estadual e municipal visando a otimização de acesso do usuário no âmbito do SUS.

### CAPÍTULO III

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 3º** O Núcleo Interno de Regulação do HCSA está vinculado a Direção Geral, tendo uma composição flexível que atenda a complexidade dos serviços prestados pela instituição, podendo ser alterada conforme necessidade dos processos implantados pelo serviço, tendo os seguintes departamentos:

I - Núcleo Interno de Regulação Ambulatorial-NIRA;

II - Núcleo Interno de Cirurgias Eletivas e Exames - NICEE.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O Núcleo Interno de Regulação Ambulatorial-NIRA, possui a finalidade central de regulação ambulatorial, onde estará responsável pelo atendimento aos pacientes que estão sendo assistidos pela atenção primária, os quais necessitem de consultas ou exames.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O Núcleo Interno de Cirurgias Eletivas e Exames - NICEE, possui a finalidade de marcação das cirurgias eletivas, de acordo com a programação de especialidades médicas e a disponibilidade do centro cirúrgico e exames credenciados que exijam programação.

### CAPÍTULO IV

#### DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA

**Art. 4º** O Núcleo Interno de Regulação-NIR é multidisciplinar e multiprofissional, composto por membros do quadro funcional do HCSA, sendo dimensionado conforme complexidade dos processos de trabalho desenvolvidos, de forma a atender as demandas durante as 24 horas. Com a seguinte equipe operacional:

I - Coordenador do NIR;

II - Médico Regulador

III - Enfermeiro Regulador do NIR;

IV - Assistente Social (Referenciado pela Direção Geral);

V - Técnico de Enfermagem;

VI - Auxiliar Administrativo;

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O Núcleo Interno de Regulação - NIR poderá contar ainda com outras categorias profissionais de acordo com novo cenário e necessidade.

**Art. 5º** Ao Núcleo Interno de Regulação Ambulatorial - NIRA será composto pela seguinte equipe:

I - Gerente Administrativo;

II - Auxiliares Administrativos/ Técnico readaptado;

III - Assistente Social (Referenciado pela Direção

Geral);

**Art. 6º** Ao Núcleo Interno de Cirurgias Eletivas e Exames- NICEE será composto pela seguinte equipe:

I - Enfermeiro Regulador do NICEE;

II - Auxiliar Administrativo;

III - Assistente Social (Referenciado pela Direção Geral);

**Art. 7º** O NIR, NIRA e NICEE funcionarão em salas específicas e distintas, contando com estrutura tecnológica e suporte administrativo para suas atividades sob a mesma coordenação, podendo ser designado um Responsável Administrativo para o NIRA e NICEE, sendo indicado pela Direção Geral.

**Art. 8º** As indicações para integrar o NIR serão submetidas à aprovação da Direção Geral do HCSA.

### CAPÍTULO V

#### DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 9º** Compete ao NIR:

I - Fortalecer o processo de regulação assistencial atuando como interface com o DECAR/SMSA;

II - Organizar e atender de forma passiva ou ativa as internações e regulações obedecendo aos critérios pré-estabelecidos do fluxo, demanda e acordos comuns entre os setores e a direção, as regulações do HCSA de forma EXCLUSIVA e intransferível;

III - Gerenciar de forma contínua a disponibilidade e oferta de leitos de acordo com a necessidade assistencial, mediando a interface entre as unidades assistenciais: Área Verde, Bloco F, Bloco G, Bloco H, Bloco I, Bloco J, Trauma, Sala de Recuperação Anestésica e Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica; Unidade de Cuidados Prolongados e demais setores que venham a ser criados.

IV - Promover a comunicação efetiva entre a equipe multiprofissional do HCSA, na busca por leitos de internação, vagas de apoio, diagnóstico e terapêutico, quando necessário, para pacientes internados nesta instituição e intervenções em situações não previstas;

V - Regulares transferências inter-hospitalares nas seguintes situações:

a) Pacientes que não atendam ao perfil assistencial do HCSA;

b) Pacientes que apresentem condição clínica compatível com a assistência prestada em outra instituição hospitalar, possibilitando ao paciente a continuidade do atendimento e proporcionando o acesso aos usuários com necessidades clínicas restritas ao perfil do HCSA;

VI - Utilizar o MVSOUL como ferramenta para gestão dos leitos e ferramentas similares;

VII - Elaborar, implantar, capacitar e supervisionar a execução dos fluxos e protocolos de regulação e alta hospitalar responsável;

VIII - Subsidiar discussões, tanto internas quanto externas, que permitam o planejamento da ampliação ou readequação do perfil de leitos hospitalares ofertados;

IX - Otimizar a utilização dos leitos e monitorar a Taxa de Ocupação Hospitalar, Tempo Médio de Permanência e o Giro de Leitos do HCSA, além de outros indicadores que se fizerem necessários;

X - Implementar e monitorar o Kanban;

XI - Realizar a Gestão da Fila Cirúrgica, monitorar o Tempo de Espera de Cirurgia Eletiva, otimizar a ocupação das Salas Cirúrgicas;

XII - Elaborar relatórios mensais contendo os indi-

cadres gerenciais de movimentação de leitos e correlatos, para que estes sejam discutidos em instância colegiada da instituição.

**Art. 10º** Compete ao Núcleo Interno de Regulação Ambulatorial – NIRA

**I - Planejar, Organizar e dirigir os serviços sob sua responsabilidade;**

**II - Ter uma boa integração entre os núcleos (NIR, NICEE);**

**III - Realizar agendamentos de consultas ambulatoriais;**

**IV - Avaliar e liberar mapas diários conforme vagas disponíveis;**

**V - Elaborar dados estatísticos no âmbito técnico e de produtividade, visando avaliação e reavaliação;**

**VI - Orientar o usuário quanto aos fluxos e rotinas de trabalho de acordo com a portaria vigente;**

**VII - Receber as demandas via sistema de informação, e-mail ou demais meios de comunicação oficial;**

**VIII - Colaborar com as coordenações visando proporcionar a melhor assistência;**

**IX - Exercer outras atribuições compatíveis à programação de consultas que demande situações relacionadas ao fluxo ambulatorial.**

**X - Comunicar ao responsável legal do paciente a data da sua consulta via formulário de comprovante, e as devidas orientações;**

**XI - Elaborar e monitorar indicadores referentes ao setor;**

**XII - Enviar relatório de agendamentos e atendimentos mensais;**

**XIII - Informar com antecedência ao responsável legal do paciente sobre cancelamento de consultas, advindas das impossibilidades da presença do especialista;**

**XIV - Acompanhar a classificação de pacientes para priorizar o atendimento conforme demanda;**

**Art. 11º** Compete ao Núcleo Interno de Cirurgias Eletivas e Exames - NICEE:

**I - Planejar, Organizar e dirigir os serviços sob sua responsabilidade;**

**II - Ter uma boa integração entre os núcleos (NIR, NIRA);**

**III - Avaliar e liberar o mapa cirúrgico diário conforme vagas disponíveis pelo NIR e em horário máximo pré-estabelecido;**

**IV - Elaborar dados estatísticos no âmbito técnico e de produtividade, visando avaliação e reavaliação;**

**V - Orientar quanto aos fluxos e rotinas de trabalho de acordo com a portaria vigente;**

**VI - Receber as demandas via sistema de informação, e-mail ou demais meios de comunicação oficial;**

**VII - Colaborar com as coordenações visando proporcionar a melhor assistência;**

**VIII - Exercer outras atribuições compatíveis à programação de cirurgias e exames, que demande situações relacionadas ao fluxo ambulatorial;**

**IX - Comunicar ao responsável legal do paciente a data do seu procedimento cirúrgico via formulário de comprovante de programação de cirurgia, e as devidas orientações, pertinentes, incluindo orientação referente ao pré-**

**-anestésico e exames solicitados;**

**X - Elaborar e monitorar indicadores;**

**XI - Enviar relatório de reprogramação cirúrgica, evitando número excessivo de cancelamento de procedimentos;**

**XII - Informar ao responsável legal do paciente sobre cancelamento cirúrgico;**

**XIII - Acompanhar a classificação de pacientes para priorizar o atendimento conforme demanda;**

**XIV - Agendar exames em clínicas conveniadas de pacientes internos e externos pré-estabelecidos pela direção;**

**XV - Atender o serviço de agendamento de pré-anestésico e da fila cirúrgica;**

## CAPÍTULO VI

### DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 12º** São atribuições do Coordenador do NIR:

**I - Conhecer a legislação vigente sobre a Política Nacional de Atenção Hospitalar do Sistema Único de Saúde (SUS);**

**II - Prezar pelo funcionamento dos fluxos regulatórios em consonância com o preconizado pela Política Nacional de Regulação e de acordo com as diretrizes de referência definidas pelo gestor local do SUS;**

**III - Manter atualizado os protocolos clínicos, fluxos e políticas internas do NIR de acordo com a legislação vigente;**

**IV - Representar o NIR em suas relações internas e externas sempre que necessário;**

**V - Participar dos processos de organização dos fluxos internos e externos de referência e contra referência dos usuários atendidos na HCSA;**

**VI - Interagir com os demais profissionais ou chefias, sempre que necessário, para organização e melhorias dos processos de trabalho visando a otimização das atividades do NIR;**

**VII - Participar da elaboração de relatórios estatísticos e gerenciais sempre que necessário;**

**VIII - Orientar e supervisionar os processos de trabalhos do NIR;**

**IX - Elaborar as escalas de serviço dos profissionais do NIR;**

**X - Promover reuniões periódicas com a equipe para discussões sobre o funcionamento do setor e monitorar, avaliar e discutir os indicadores dos processos de trabalho do NIR;**

**XI - Participar, promover e incentivar a participação da equipe em eventos de cunho científico, valorizando a educação permanente;**

**XII - Comunicar à Direção Geral do HCSA, quaisquer intercorrências no NIR;**

**XIII - Contribuir com o desenvolvimento do NIR;**

**XIV - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do NIR.**

**Art. 13º** São atribuições do Médico do NIR:

**I - Conhecer a legislação vigente sobre a Política Nacional de Atenção Hospitalar do SUS;**

**II - Prezar pelo funcionamento dos fluxos regulatórios em consonância com o preconizado pela Política Nacio-**

nal de Regulação e de acordo com as diretrizes e grades de referência definidas pelo gestor local do SUS;

**III - Participar da construção dos fluxos e protocolos relacionados aos processos de trabalho do NIR, sempre que solicitado;**

**IV - Regular a liberação de vagas do HCSA junto às solicitações das Redes de Atenção à Saúde-RAS, tais como Hospital Materno Infantil Nossa Senhora de Nazareth, Casa de Apoio ao Indígena, Hospital Geral de Roraima, Unidades do Interior entre outros;**

**V - Fornecer para as unidades assistenciais do HCSA, apoio relacionado aos fluxos regulatórios de paciente de acordo com a demanda e os serviços disponíveis pelas RAS;**

**VI - Participar de visitas, juntamente com o corpo clínico do HCSA, para identificação de pacientes que possam demandar transferências inter-hospitalares ou remanejamentos internos para liberação de vagas otimizando a rotatividade dos leitos;**

**VII - Discutir, junto com a equipe médica e chefiadas de unidades, métodos diagnósticos, pareceres de especialistas, exames, marcação de cirurgias entre outras pendências com o intuito de auxiliar nas condutas clínicas de pacientes com permanência prolongada na instituição fomentando a alta hospitalar responsável;**

**VIII - Atuar diretamente no monitoramento do Kanban, acompanhando a média de permanência dos pacientes com finalidade de identificar pendências e colaborar para resolução sinalizando para possíveis altas;**

**IX - Identificar, nas Unidades Assistenciais, pacientes com perfil de transferência inter-hospitalar;**

**X - Regular, quando necessário, com o médico do hospital de destino, o paciente selecionado para transferência;**

**XI - Solicitar ambulância, de acordo com o quadro clínico do paciente, exclusivamente para transferência inter-hospitalar;**

**XII - Gerenciar e manter atualizadas as planilhas de dados dos indicadores de processo e de resultados (produção e desempenho) do NIR;**

**XIII - Comunicar a chefia imediata quaisquer contratempos que venham dificultar o processo de regulação dentro da Instituição;**

**XIV - Participar de eventos científicos que promovam capacitações para a melhoria do serviço;**

**XV - Contribuir com o desenvolvimento do NIR;**

**XVI - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do NIR.**

**Art. 14º São atribuições do Enfermeiro Regulador do NIR:**

**I - Conhecer a legislação vigente sobre a Política Nacional de Atenção Hospitalar do SUS;**

**II - Prezar pelo funcionamento dos fluxos regulatórios em consonância com o preconizada pela Política Nacional de Regulação de acordo com as diretrizes definidas pelo Gestor local do SUS;**

**III - Participar da construção dos fluxos e protocolos relacionados aos processos de trabalho do NIR ;**

**IV - Indicar, juntamente com as equipes das Unidades Assistenciais, pacientes para possíveis transferências para outros estabelecimentos de saúde;**

**V - Realizar, diariamente, busca ativa de leitos através de visita aos setores da unidade hospitalar para conferência in loco dos leitos disponíveis;**

**VI - Gerenciar a ocupação dos leitos internos, jun-**

tamente com a equipe multiprofissional das unidades assistenciais, destinando as vagas disponíveis de acordo com as demandas solicitadas e o perfil clínico dos pacientes;

**VII - Orientar a equipe multidisciplinar assistencial para realização de remanejamentos internos entre as unidades assistenciais, sempre que necessário, para otimização da liberação de vagas e rotatividade dos leitos, bem como transferências externas dos pacientes;**

**VIII - Atuar no monitoramento do Kanban, acompanhando a média de permanência dos pacientes, sinalizando para os setores responsáveis, pendências que podem interferir na alta do paciente, contribuindo para alta hospitalar responsável;**

**IX - Monitorar as solicitações de vagas externas, com a finalidade de agilizar o fluxo de transferência de pacientes;**

**X - Monitorar o censo hospitalar no MVSoul;**

**XI - Desenvolver atividades educativas sobre as atribuições do NIR;**

**XII - Gerenciar e manter atualizadas as planilhas de dados dos indicadores de processos e de resultados (produção e desempenho) do NIR;**

**XIII - Comunicar a chefia imediata quaisquer contratempos que venham dificultar o processo de regulação dentro da instituição;**

**XIV - Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas no NIR;**

**XV - Participar de eventos científicos que promovam capacitações para a melhoria do serviço;**

**XVI - Contribuir com o desenvolvimento do NIR;**

**XVII - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do NIR;**

**XVIII - Registrar ocorrência diária do NIR;**

**XIX - Realizar passagem de plantão com relatório de movimentação atualizado.**

**Art. 15º São atribuições do Enfermeiro Regulador de Cirurgias Eletivas e Exames - NICEE**

**I - Acompanhar e controlar as Atividades Administrativas e os serviços sobre as suas atividades;**

**II - Coordenar e gerenciar a lista de cirurgias eletivas, por especialidade, garantindo a ordem cronológica de chamada em conformidade com a fila de espera;**

**III - Fiscalizar o cumprimento dos critérios estabelecidos pelo serviço, para programação de chamada e internação do paciente;**

**IV - Definir com os enfermeiros reguladores, os leitos para internação de procedimentos eletivos;**

**V - Acompanhar junto a coordenação e/ou com o cirurgião responsável, o atendimento médico para usuários/pacientes de cirurgias eletivas que necessitem de reavaliação do quadro clínico;**

**VI - Avaliar em conjunto com os cirurgiões, as excepcionalidades, por indicação clínica, para antecipação da programação de internação;**

**VII - Participar da construção e implementação dos fluxos e protocolos relacionados ao processo de trabalho do NIR;**

**VIII - Auxiliar na alimentação de dados da planilha de indicadores, visando à tabulação da informação para subsidiar a tomada de decisão da coordenação e alta gestão;**

**IX - Conhecer os sistemas de informação disponíveis**

no HCSA, SIGSS, MV/SOUL, entre outros similares;

**X - Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais sobre as atividades desenvolvidas no setor com a proporção e gráficos dos indicadores;**

**XI - Atuar frente aos indicadores de saúde, apondo estratégias para melhorias do setor;**

**XII - Representar o setor quanto as suas competências em reuniões internas e externas quando solicitado;**

**XIII - Propor melhorias e alteração de fluxo para a coordenação;**

**XIV - Registrar ocorrência diária do NICEE;**

**XV - Comunicar a Chefia Imediata quaisquer contratempos que venham dificultar o processo de regulação dentro da instituição;**

**XVI - Participar de eventos científicos que promovam capacitações para a melhoria do serviço;**

**XVII - Registrar ocorrência diária como forma de comunicação entre membros da equipe e coordenação.**

**XVIII - Contribuir com o desenvolvimento do NICEE;**

**XIX - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno;**

**Art. 16º São atribuições dos Assistentes a Sociais quando solicitado pelo NIR/NIRA/NICEE**

**I - Realizar interface com o serviço social das unidades assistenciais, na abordagem e orientação aos usuários e familiares para transferências internas e externas;**

**II - Realizar interface com o serviço social das áreas assistenciais para apoiar e esclarecer toda e qualquer dúvida do usuário e/ou familiar com relação à transferência para outros hospitais;**

**III - Realizar investigação social do paciente, nos casos pertinentes ao andamento do serviço;**

**IV - Explicar as particularidades da questão social e construir com propostas de trabalho capazes de preservar e efetivar direitos dos usuários, conforme legislação específica;**

**V - Potencializar a orientação social com vistas setoriais à ampliação do acesso aos direitos sociais;**

**VI - Apoiar junto à equipe de atenção psicológica do hospital questões referentes à necessidade de orientação familiar e individual;**

**VII - Ampliar espaços de atuação do serviço social em projetos de pesquisa e extensão, objetivando a produção acadêmica e qualificação profissional;**

**VIII - Contribuir com o desenvolvimento do NIR e participar de todas as reuniões que envolvam o serviço;**

**IX - Identificar e acompanhar a resolutividade de problemas de ordem social que possam vir a impactar no aumento do tempo de permanência de usuários/pacientes internados;**

**X - Identificar e acompanhar as demandas judiciais que chegam aos serviços e prestar devidas orientações às equipes assistenciais;**

**XI - Realizar acompanhamento das demandas judiciais, junto à direção para conhecimento quanto ao andamento dos processos, e informações aos interessados;**

**XII - Identificar e acompanhar as situações de vulnerabilidade e risco social do usuário/paciente que esteja impactando na alta social;**

**XIII - Acompanhar em conjunto com as enfermeiras e médicos reguladores, as demandas de usuários/pacientes crônicos;**

**XIV - Orientar os responsáveis e familiares do paciente, quanto ao processo de elegibilidade dos casos que necessitem de suportes como oxigênio terapia, cadeira de rodas, aspiradores, articulando com o hospital a via de acesso, para auxiliar na desospitalização ou alta.**

**XV - Auxiliar na alimentação de dados da planilha de indicadores, visando à tabulação da informação para subsidiar a tomada de decisão da coordenação e alta gestão;**

**XVI - Verificar se o usuário/paciente já cumpriu os procedimentos para internação hospitalar conforme exigências; (exames, pré-anestésico, risco cardiológico e etc.), para caso que demande conduta do assistente social;**

**XVII - Orientar normas e rotinas específicas em período de pandemias e/ou calamidades públicas, conforme os protocolos oficiais, buscando amenizar as apreensões sofridas pelos usuários/familiares, bem como, evitar os riscos para sua saúde;**

**XVIII - Acompanhar o processo de chamada para consultas e cirurgias eletivas, garantindo os direitos dos usuários/pacientes quanto à ordem cronológica de chamada em conformidade com a fila de espera de cada especialidade, intervindo quando houver necessidade;**

**XIX - Identificar as situações de demandas sociais para discussão com o enfermeiro e cirurgiões para planejamento de programação de internação;**

**XX - Auxiliar nas respostas de demandas judiciais apresentadas pelos usuários/pacientes que estão cadastrados na lista de espera do NIR/cirurgia eletiva;**

**XXI - Orientar os usuários/pacientes quanto aos protocolos de internação hospitalar para realização de cirurgias eletivas, tais como: ordem de chamada, tempo aproximado de espera para internação, dentre outros;**

**XXII - Orientar o usuário/paciente desistente do procedimento quanto às implicações da decisão de desistência, registro no sistema de informações do paciente.**

**XXIII - Emitir ficha de "Evolução Técnica do Serviço Social" para usuários/pacientes que apresentam situações especiais de impedimento temporário para internação quando convocados, e/ou para acompanhar outras situações de caráter social, visando a garantia do direito na continuidade do tratamento indicado;**

**XXIV - Emitir encaminhamento técnico ao setor de arquivo para usuários/pacientes que necessitem obter "Declaração de Internação Hospitalar";**

**XXV - Orientar quanto à priorização de atendimento aos usuários/pacientes PCD, em situações de vulnerabilidade sociais.**

**XXVI - Auxiliar na alimentação de dados da planilha de indicadores, visando a tabulação da informação para subsidiar a tomada de decisão da coordenação e alta gestão;**

**XXVII - Contribuir com o desenvolvimento do NIR/NIRA/NICEE**

**XXVIII - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno;**

**Art. 17º São atribuições do Técnico de Enfermagem do NIR:**

**I - Contribuir na produção e implementação dos fluxos de entrada dos usuários;**

**II - Auxiliar no manejo e transferências dos pacientes, sanando eventuais pendências.**

**III - Monitorar o fluxo de regulação, garantindo sanar o máximo de transferências e evitando possíveis pendências para o próximo turno.**

**IV - Conferir, in loco, setores de internação, dispo-**

nibilidade de leitos e o cenário hospitalar para atender a demanda diária;

**V - Participar de treinamentos dos fluxos com as equipes assistenciais;**

**VI - Interagir com a equipe multidisciplinar assistencial para aperfeiçoar o processo de condução do paciente do acolhimento ao processo de desospitalização e/ou retorno pós- procedimento;**

**VII - Solicitar prontuário/boletim de atendimento junto ao Serviço de Arquivo Médico – SAME, quando necessário;**

**VIII - Realizar e registrar ligações para pacientes avisando a mudança de data e turno de atendimentos, quando solicitado;**

**IX - Orientar equipe ambulatorial, recepção e equipe de enfermagem sobre os fluxos de direcionamento de pacientes;**

**X - Produzir informações com qualidade sobre o fluxo dos usuários e oferta de serviços disponíveis e contratualizados;**

**XI - Estabelecer comunicação entre o NIR e Áreas: Ambulatorial, Hospitalar e de Urgência, para efetivar o acesso do usuário em tempo oportuno e adequado ao recurso necessário;**

**XII - Conferir todos os itens necessários para solicitação de leito interno e externo do HCSA;**

**XIII - Orientar equipes assistenciais para o fluxo de internação;**

**XIV - Monitorar as respostas e/ou solicitações de vagas externas, com a finalidade de agilizar o fluxo de transferência de pacientes;**

**XV - Contribuir na gestão das transferências externas e internas mantendo contato direto com as equipes envolvidas;**

**XVI - Comunicar ao Coordenador do NIR, quaisquer entraves no processo de regulação dentro da instituição;**

**XVII - Contribuir com o desenvolvimento do NIR;**

**XVIII - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do NIR.**

**Art. 18º São atribuições do Auxiliar Administrativo do NIR**

**I - Cumprir o regimento interno;**

**II - Monitorar e-mails diariamente, repassando à equipe as informações recebidas;**

**III - Digitalizar atualização na lista da cirurgia cardíaca eletiva, diariamente, com as informações fornecidas pelos Enfermeiros Reguladores;**

**IV - Abastecer o setor com os impressos necessários para o bom funcionamento do serviço, como: formulário de troca de plantão, supervisão, aviso de chegada de paciente regulado, censo hospitalar do MVSOU, ou ferramenta similar;**

**V - Imprimir censo hospitalar diariamente, finais de semana e feriados, disponibilizando-os aos Médicos e Enfermeiros Reguladores;**

**VI - Atender ligações telefônicas, com direcionamento aos responsáveis, conforme demanda;**

**VII - Organizar e atualizar o quadro de avisos com informações referentes a pendências e comunicados permanentes;**

**VIII - Contactar, por telefone, o Setor e profissional responsável, para providências de demandas URGENTES;**

**IX - Receber documentos destinados ao setor;**

**X - Protocolar e encaminhar aos setores assistenciais os documentos referentes a recebimento de pacientes regulados via formulário de recebimento de pacientes, Comunicações internas e outros;**

**XI - Prover e organizar materiais para o bom funcionamento do setor;**

**XII - Contribuir para o desenvolvimento do NIR;**

**XIII - Arquivar os documentos do setor em pastas destinadas aos mesmos;**

**XIV - Entregar documentos nos setores do HCSA, conforme demanda;**

**XV - Participar de reuniões internas, conforme cronograma ou convocação;**

**XVI - Auxiliar na alimentação de dados da planilha de indicadores, visando à tabulação da informação para subsidiar a tomada de decisão da Coordenação e Alta Gestão;**

**Art. 19º São atribuições do Auxiliar Administrativo do NIRA:**

**I - Cumprir o Regimento Interno;**

**II - Monitorar e-mails diariamente, repassando à equipe as informações as informações recebidas;**

**III - Digitalizar atualização, diariamente, com as informações fornecidas pelos setores;**

**IV - Receber diariamente os pacientes externos oriundos das UBS's, e outros serviços, munidos de encaminhamento para as especialidades;**

**V - Conferir documentação para cadastro, conforme estabelecido pelo serviço;**

**VI - Cadastrar e manter atualizada, diariamente, a lista de espera das consultas ou agendas Médicas nos meios eletrônicos ou outros meios de controle;**

**VII - Alimentar, acompanhar e monitorar indicadores pertinentes aos setores;**

**VIII - Controlar a regulação de vagas para a capital e os interiores;**

**IX - Realizar contato telefônico com os responsáveis pelos pacientes faltosos;**

**X - Encaminhar relatório mensal de atendimentos de consultas por especialidades e faltosos;**

**XI - Realizar orientações aos usuários, referente a documentação e rotina para admissão;**

**XII - Abastecer o setor com os impressos necessários para o bom funcionamento do serviço;**

**XIII - Atender ligações telefônicas, com direcionamento aos responsáveis, conforme demanda;**

**XIV - Organizar e atualizar o quadro de avisos com informações referentes a pendências e comunicados pertencentes ao setor;**

**XV - Receber documentos destinados ao setor;**

**XVI - Protocolar e encaminhar aos setores assistenciais os documentos referentes a recebimento de pacientes regulados via formulário de recebimento de pacientes, Comunicações internas e outros, quando solicitado;**

**XVII - Arquivar os documentos do setor em pastas destinadas aos mesmos;**

**XVIII - Participar de reuniões internas, conforme cronograma ou convocação;**

**XIX - Auxiliar na alimentação de dados da planilha de indicadores, visando à tabulação da informação para subsidiar a tomada de decisão da Coordenação e Alta Gestão;**

**XX - Prover e organizar materiais para o bom funcionamento do setor;**

**XXI - Contribuir para o desenvolvimento do NIRA;**

**Art. 20º São atribuições do Auxiliar Administrativo do NICEE:**

**I - Cumprir o Regimento Interno;**

**II - Receber diariamente os pacientes, oriundos do ambulatório do HCSA, munidos de laudos de AIH e documentação para cadastro na lista das cirurgias eletivas;**

**III - Conferir documentação para cadastro, conforme estabelecido pelo serviço;**

**IV - Cadastrar e manter atualizada diariamente a lista de cirurgias eletivas;**

**V - Realizar contato telefônico com os pacientes para renovação do risco cirúrgico vencido;**

**VI - Encaminhar programação semanal das cirurgias eletivas para os Médicos e Enfermeiros Reguladores;**

**VII - Realizar orientações aos usuários, referente à documentação e rotina para admissão;**

**VIII - Realizar comunicação com os responsáveis dos pacientes, referente a lista de usuários/pacientes, convocados para internação, ou exames agendados no ambulatório ou em outras Clínicas Conveniadas.;**

**IX - Cadastrar as cirurgias eletivas realizadas pelo setor;**

**X - Encaminhar os mapas cirúrgicos para o SAME, com os leitos regulados pelo NIR.**

## **CAPÍTULO VII**

### **DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 21º O NIR terá funcionamento todos os dias, em regime de 24h, de forma centralizada e autônoma, para o desenvolvimento das suas atividades dentro do HCSA.**

**Art. 22º O processo de regulação de leitos hospitalares do HCSA ocorrerá in loco e por contato telefônico via ramal intersetorial e grupo de Whatsapp nos quais serão disponibilizados pelo NIR.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As solicitações de vagas para pacientes externos proveniente das RAS deverão ser feitas por contato telefônico e Whatsapp nos quais serão disponibilizados pelo NIR. Assim como, via e-mail que será disponibilizado pelo NIR, com informações sobre a história pregressa, história quadro clínico atual, necessidades imediatas, exames realizados, pendências, dados demográficos e o que houver de relevância, para o bom andamento do fluxo de admissão e alta.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todas as solicitações de parecer ou avaliação, ambos para Anestesiista, de pacientes internados, deverão ser comunicados ao NIR para devidas providências. O pedido físico deverá ficar em posse do setor responsável pelo paciente, podendo este fluxo sofrer alteração, se assim for necessário.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O NIR, no atual cenário, contará com o apoio do Médico Assistencialista no turno da noite.

**I - Em caso de demandas noturnas que necessitem de direcionamento médico, estas serão conduzidas pelo médico de plantão do setor que demandou ocorrência, conforme pré-estabelecido pela Direção Geral em consenso com as Coordenações, através de Memo Circular para o conhecimento de todos.**

**Art. 23º O NIRA e o NICEE funcionarão, de segunda a sexta, das 07h00min às 13h00min às 19h00min, exceto aos finais de semana, feriados e se ponto facultativo decretado e previamente comunicado pela Direção Geral.**

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 24º O Núcleo Interno de Regulação - NIR, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e a ordem dos trabalhos.**

**Art. 25º É compulsório, a todos os servidores e funcionários do NIR/NIRA/NICEE do HCSA o cumprimento das disposições do presente regimento, portarias, normas, protocolos, procedimentos operacionais, fluxogramas, instruções e ordens de serviços publicados na instituição.**

**Art. 26º No caso da saída de qualquer membro do Núcleo Interno de Regulação - NIR deverá haver indicação de novo membro pela coordenação do NIR.**

**Art. 27º A Direção Geral, assegurará o suporte técnico, científico e operacional necessários para o desempenho das atividades do NIR.**

**Art. 28º Em caso que demande intervenções da gerência, deverá ser acionado primeiramente o coordenador do NIR, que posteriormente, caso haja necessidade, este, acionará a direção.**

**Art. 29º O presente regimento poderá ser modificado, sempre que fizer necessário, devendo suas modificações serem aprovadas pela Direção Geral do HCSA;**

**Art. 30º A equipe do NIR, e seus devidos Núcleos deverão seguir a legislação vigente, e estabelecer normas complementares relativas ao funcionamento e aprimoramento das atividades de regulação.**

**Art. 31º Os casos omissos nesse regimento serão resolvidos pela Coordenação do NIR e, quando necessário, pela Direção Geral do HCSA, através de documento formal;**

**Art. 32º A fim de assegurar o suporte técnico, científico e operacional indispensável à eficiência das atividades do NIR, a Direção Geral do HCSA proporcionará a infraestrutura necessária para o desenvolvimento dos trabalhos;**

**Art. 33º O presente Regimento entra em vigor a partir da data de validação pela Direção Geral do HCSA, devendo ser observada ampla publicidade do mesmo e divulgação nos murais no âmbito do HCSA.**

**Ádria Soyara S. S. Muniz  
Coordenadora do NIR/HCSA  
Port. 132/2023-SGTES/SMS**

**Francinete Rodrigues  
Diretora Geral HCSA  
Decreto. 1212/P**

**Regiane Batista Matos  
Secretária Municipal de Saúde – SMSA**

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

**EXTRATO DO DÉCIMO QUINTO TERMO ADITIVO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 137/2019 – SMSA**

**Processo nº: 1.1023/2019-SMSA  
Espécie: Termo Aditivo  
Objeto: Prorrogar o Contrato Administrativo nº 137/2019-SMSA por mais 60 (sessenta) dias, a contar de 10 de julho de 2023.**

**Unidade Orçamentária: 0802 Funcional Programática: 10.122.0032.2091, Categoria Econômica: 4.4.90.51.91, Fonte de Recursos: Próprio.**

**Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.**

**Contratada: PARALELLA ENGENHARIA - LTDA.**

**Data de Assinatura: 06 de julho de 2023.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
ASSESSORIA DE PROCESSOS

PORTARIA 71/2023/SEMGES/ASSEPRO/SEMGES

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

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora Thaiona Pinho Corrêa de Melo, matrícula nº 29251, para atuar como Gestora, bem como os servidores Romênia Maranhão da Cunha, matrícula nº 27794 e Helton Hitler Freitas Mota, matrícula nº 850986, para atuarem como Fiscais do Contrato Administrativo nº 304-SEMGES/ASSEPRO/2023, referente ao Processo nº 24616/2022-SEMGES, cujo objeto é eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos, com a finalidade de atender à solicitação da Secretaria Municipal de Gestão Social do Município de Boa Vista – RR.

Art. 2º Esta portaria tem efeito a contar do dia 07 de julho de 2023, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Secretária Municipal Adjunta de Gestão Social de Boa Vista – RR, 07 de julho de 2023.

Glória Maria Souto Maior Costa Lima  
Secretária Municipal Adjunta de Gestão Social – SEMGES

**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: 008128/2023/SMST;  
Espécie: Contrato nº. 314/2023/SMST;  
Objeto: Contratação de Clínicas e Hospitais Veterinários Especializados em serviço médico veterinário para atender o Canil da Guarda Civil Municipal;  
Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO;  
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA;  
Contratada: TOTAL CARE HOSPITAL VETERINÁRIO

LTDA;  
Unidade Orçamentária: 0215 Funcional Programática: 06 122 0067 2240 Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 Fontes de Recursos: Próprio;

VALOR: R\$ 58.510,18 (cinquenta e oito mil quinhentos e dez reais e dezoito centavos);

Data de Assinatura: 28/06/2023;  
Vigência: Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, admitida a prorrogação, por meio de termo aditivo, nos termos da Lei nº 8.666/93.

Jullyerre Pablo Lima da Silva  
Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito

**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  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA/PRESI N.º 0287/2023

O Presidente da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista – FETEC, no uso das atribuições

que lhe confere o Estatuto vigente,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores Welscherlley de Souza Almeida – Assistente I e Fernanda Ferreira Queiroz – Assessor III, para fiscalizar a contratação de 02 (duas) bandas musicais locais, por intermédio do credenciamento da música, para atender como forma de apoio cultural o Arraial do instituto social mais vida, conforme Processo nº 0167/2023.

Art. 2º - Esta portaria entrara em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidência da FETEC, Boa Vista – RR, 06 de Julho de 2023.

José Diego da Silva  
Presidente da FETEC

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

CONCURSO MOSTRA  
FOTOGRAFICA – EDIÇÃO 2023 – PROCESSO 91/2023

**RESULTADO DOS PREMIADOS**

Relação com o resultado final dos três primeiros colocados das categorias do Concurso da Mostra Fotográfica 9 de julho – Edição 2023.

CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	CATEGORIA AMADOR	PREMIAÇÃO
1º	3600778	Maria Clara Guimarães dos Anjos	5.000,00
2º	7243279	José Victor Dornelles Mattioni	3.500,00
3º	7002413	Nucilvane da Costa Silva	2.500,00
CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	CATEGORIA PROFISSIONAL	PREMIAÇÃO
1º	5609312	Katarine de Almeida Leite da Silva	5.000,00
2º	9987472	Elvis de Vasconcelos Freitas	3.500,00
3º	6810029	Liezer Hernandez Pino	2.500,00
TOTAL			22.000,00

Boa Vista-RR, 10 de julho de 2023.

José Diego da Silva  
Presidente da FETEC

**ATOS DO PODER LEGISLATIVO****CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA**

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 619/2023

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

**RESOLVE:**

Art. 1º – Conceder 30 (trinta) dias de férias ao servidor Gloude das Neves Castro, matrícula nº 2776, cargo: Auxiliar Legislativo, suspensas por meio da Portaria nº 107/2015, publicada no D.O.M. nº 3852, de 28 de janeiro de 2015, referente ao exercício 2015, a serem usufruídas no período de 01 a 30/08/2023.

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

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

Boa Vista – RR, 06 de julho de 2023.

Genilson Costa e Silva  
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE DO PRESIDENTE

**PORTARIA Nº 620/2023**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o art. 88, da Lei nº 458, de 01 de junho de 1998.

**R E S O L V E:**

Art. 1º – Conceder a servidora Ana Lucia da Silva Lima Mesquita Cargo – Técnico Legislativo, especialidade: Assistente Legislativo, matrícula nº 1278, do quadro de pessoal estatutário desta Casa Legislativa, Licença Prêmio por Assiduidade, referente ao 6º (sexto) quinquênio, adquirido no período compreendido entre 03.08.2009 a 02.08.2014, a ser usufruída no período de 01.07.2023 a 28.09.2023 – 90 (noventa) dias, conforme o Processo nº 198/2023.

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

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Boa Vista – RR, 10 de julho de 2023.

**Genilson Costa e Silva**  
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**GABINETE DO PRESIDENTE**

**PORTARIA Nº 621/2023**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o art. 88, da Lei nº 458, de 01 de junho de 1998.

**R E S O L V E:**

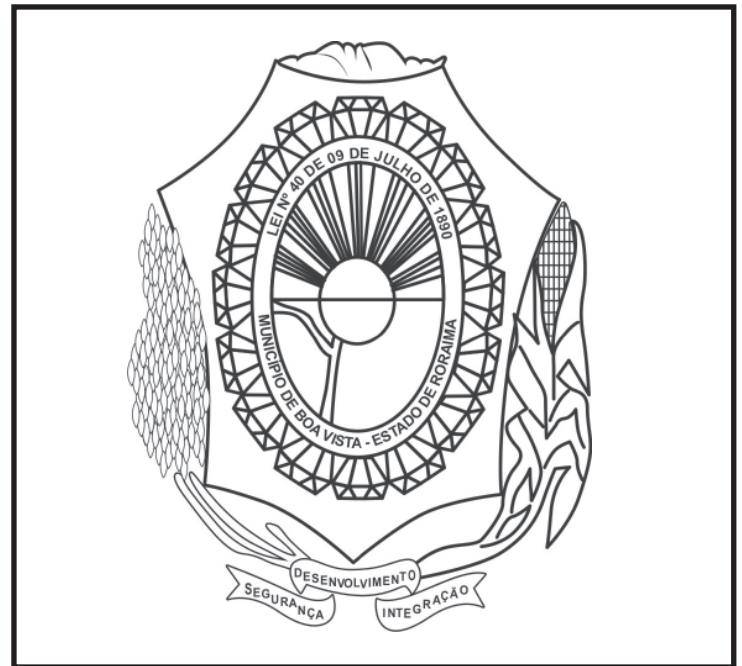
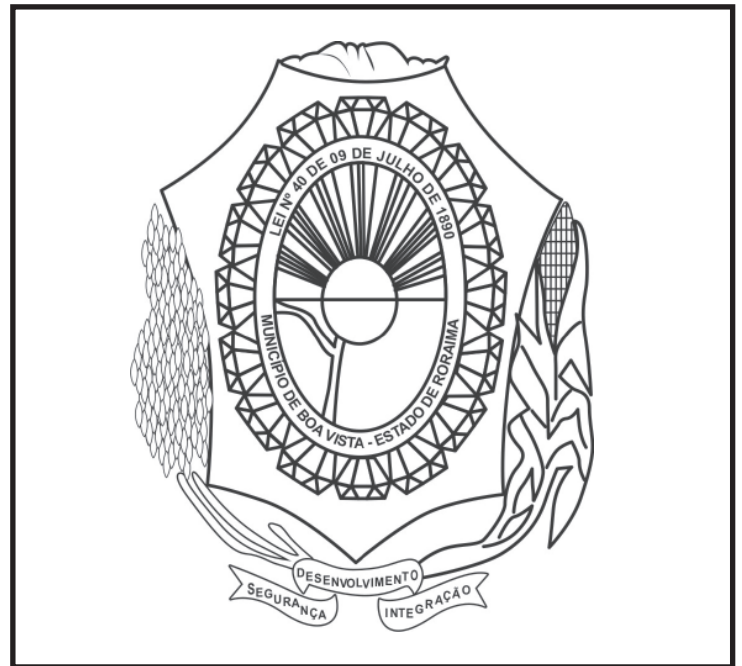
Art. 1º – Conceder ao servidor Mario Benedito Borges da Fonseca Cargo – Auxiliar Legislativo, especialidade: Motorista, matrícula nº 4304, do quadro de pessoal estatutário desta Casa Legislativa, Licença Prêmio por Assiduidade, referente ao 7º (sétimo) quinquênio, adquirido no período compreendido entre 01.09.2011 a 31.08.2016, a ser usufruída no período de 01.07.2023 a 28.09.2023 – 90 (noventa) dias, conforme o Processo nº 199/2023.

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

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Boa Vista – RR, 10 de julho de 2023.

**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, Ilderson Pereira, Italo Otávio Teixeira Pinto, João Kleber Martins de Siqueira, Juliana Alves Garcia de Almeida, Júlio César Medeiros Lima, Vélton Quincozes Poleto, Leonel de Souza Oliveira, Manoel Neves de Macedo, Maria Inês Maturano Lopes, Melquisedek da Silva Menezes, Moacival Daniel Mangabeira, Zélio dos Santos Mota, Sandro Denis de Souza Cruz, Thiago Coelho Fogaça, Wan Kenobby Cha Costa.**