



BOA VISTA

Sexta-feira
22 de março
de 2024

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

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROCESSO nº 00000.0. 003147/2023
ASSUNTO: Reversão de Aposentadoria
INTERESSADO: Maria Inês Feitosa Lau

DECISÃO

[...]

3. Dessa forma, acolho a manifestação da Secretária da SMAG e, com base no art. 75 da Lei Orgânica, INDEFIRO o pedido de reversão de aposentadoria voluntária da servidora MARIA INÊS FEITOSA LAU, onde ocupou a matrícula n. 609.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

Nº	I	II	III	IV	V
	Descrição Sumária	Tipo	Objetivo	Período de Realização	Detalhamento
1	Análise e acompanhamento dos processos de execução orçamentária financeira que podem ocorrer em até quatro etapas: a) Pós-procedimento licitatório, antes da homologação; b) Antes do registro da liquidação, exceto aqueles liberados oficialmente; c) Reconhecimento de dívida; d) Os processos referentes a obras e serviços de engenharia, além das fases especificadas, são também analisados previamente pela equipe de obras antes do procedimento licitatório; e) Os processos referentes a Concessão de Benefícios Previdenciários.	Gestão	Acompanhar, analisar e avaliar os processos de execução orçamentária financeira, em conformidade com as leis concernentes, Instruções Normativas e Acórdãos.	Janeiro a Dezembro	1. Análise dos processos de aquisição de material, serviços e obras até a fase de homologação, em conformidade com a legislação vigente, e, quando necessário recomenda correções à SMLIC, bem como emissão de despachos, relatórios e pareceres, conforme o caso; 2. Análise de processos de engenharia e obras, antes do procedimento licitatório, enviados pelas Unidades Gestoras e/ou Comitê Gestor, pós-licitação (antes da homologação) e antes da liquidação e pagamento de cada fatura/nota fiscal; 3. Análise de processos, de aquisição e serviços, antes da liquidação e pagamento, e, quando necessário recomenda às UGs seus ajustes; 4. Fiscalização do cumprimento das recomendações feitas pela CGM; 5. Fiscalização "in loco", para confrontar ao que foi contratado e está sendo executado; 6. Análise de processos que compreende desde a solicitação do benefício pelo (a) servidor (a) e/ou dependente legal à concessão do benefício previdenciário e posterior envio dos autos para homologação do órgão de controle externo e concomitante arquivamento do processo.
2	Análise, acompanhamento e verificação da Prestação de Contas dos processos de Suprimento de Fundos.	Gestão Financeira	Constatar a legalidade, eficiência e eficácia na movimentação de disponibilidade financeira, através do Suprimento de Fundos.	Janeiro a Dezembro	1. Orientação sobre o estabelecido no Manual de Suprimento de Fundos, antes da disponibilização dos recursos, aos servidores designados como Agente Suprido, pelos seus respectivos Secretários; 2. Análise das Prestações de Contas a luz da legislação vigente e emissão de pareceres.

3	Realização de análise contábil e financeira.	Fiscalização	Verificar o cumprimento do estabelecido na nova contabilidade pública e legislação concernente voltada para a transparência, sistema de custos e mensuração e avaliação de programas.	Janeiro a Dezembro	Realização nessa fase inicial de: a) Verificação da escrituração contábil e sua manutenção em registros permanentes; b) Apreciar os balanços, balancetes, outras demonstrações contábeis, acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal, aferindo a consistência das informações; c) Verificar o cumprimento dos prazos de publicação dos relatórios contábeis; d) Verificar na avaliação patrimonial, se os critérios e procedimentos dos Ativos e Passivos atendem a legislação vigente; e) Verificar se os demonstrativos contábeis (gerais e financeiros) expressam a real situação econômica, financeira e patrimonial do Município.
4	Verificação da consistência dos Registros Contábeis, examinando a sua veracidade no período da apresentação da Prestação de Contas Anual, em atendimento ao estabelecido na Instrução Normativa 002/ 2017-TCERR Plenário e alterações, com análise e posterior emissão de Relatórios e Certificados.	Controle de Gestão Contábil	Verificar a execução dos recursos públicos, programas e suas respectivas ações, garantindo a transparência dos atos do Executivo Municipal.	Janeiro a Abril	1. A Controladoria recebe quadrimestralmente relatórios enviados pelas Unidades Jurisdicionadas, no qual acompanha toda sua execução física e financeira, e, realiza monitoramento das ações, programas, plataformas, dimensões transformadoras entre outros, desenvolvidos dentro da secretaria; 2. Análise das Prestações de Contas, conforme Lei 4.320/64, Portaria 438/12 STN e IN 002/2017 TCERR; 3. Orientação às Unidades Gestoras, antes e no decorrer das PCs; 4. Emissão de Certificados, Relatórios de Atividades da CGM e Relatório de Auditoria da Gestão por Unidade Financeira.
5	Verificação do cumprimento da legislação e procedimentos com relação à gestão de pessoal.	Gestão de Pessoal	Verificar o cumprimento da Lei 101/2000, assim como das demais leis federais e municipais pertinentes.	Janeiro a Dezembro	1. Acompanhamento bimestral do percentual de despesa com pagamento de pessoal e, enviando aos gestores da SMGOV, SMAG e SEPP a planilha com as referidas informações; 2. Análise mensal dos relatórios de execução orçamentária, referente a pessoal, destacando os percentuais e demonstrando em gráfico; 3. Emissão de alerta quando necessário.
6	Análise de Prestação de Contas dos Convênios Municipais e os decorrentes de Emendas Parlamentares.	Gestão Financeira	Constatar a legalidade, eficiência e eficácia na movimentação de disponibilidade financeira, por meio de convênios.	Janeiro a Dezembro	1. Análise das Prestações de Contas, conforme Instrução Normativa STN nº 01, de 15 de janeiro de 1997, Decreto 11.531/23, Decreto nº 067/E, de 07 de agosto de 2023 e demais legislações vigentes; 2. Após análise e emitido parecer.
7	Capacitação dos Servidores da Controladoria e Ouvidoria.	Capacitação	1. Dispor de pessoal capacitado para o desenvolvimento eficaz das atividades da Controladoria e Ouvidoria; 2. Buscar desempenho eficiente dos técnicos nas atividades que lhes são inerentes.	Janeiro a Dezembro	1. Participações presenciais ou on-line em treinamentos, cursos oferecidos por empresas e/ou órgãos especializados nas diversas áreas de atuação da Controladoria e Ouvidoria; 2. Realização de estudos (em grupo) de leis e suas alterações, decretos e outras normas federal, municipal e dos órgãos de controle externo.
8	Realização de Visitas Técnicas (Auditorias Concomitantes), nas Secretarias Municipais a seguir:				
8.1	SMPE Verificar por amostragem os processos cuja contratação foi realizada no valor até R\$ 100.000,00, bem como os processos que não passam pela Controladoria;	Operacional	Assegurar o cumprimento do objeto na implantação e operacionalização.	Maio	Após visita técnica, emitir relatório e propor ajustes se necessários.
8.2	SMEC Verificar o cumprimento das recomendações feitas através da Auditoria	Operacional	Assegurar o cumprimento das recomendações da CGM, assegurando a não reincidência.	Junho	Visita in loco, para verificar as atividades realizadas e o cumprimento do objeto contratado, bem como avaliar os resultados alcançados.

8.3	PRESSEM Verificar o cumprimento das recomendações feitas através da Auditoria 5/2023.	Operacional	Assegurar o cumprimento das recomendações da CGM, assegurando a não reincidência.	Junho	Visita in loco, para verificar as atividades realizadas e o cumprimento do objeto contratado, bem como avaliar os resultados alcançados.
8.4	SMAAI Verificar por amostragem os processos cuja contratação foi realizada no valor até R\$ 100.000,00, bem como os processos que não passam pela Controladoria.	Operacional	Assegurar o cumprimento do objeto na implantação e operacionalização.	Julho	Após visita técnica, emitir relatório e propor ajustes se necessários.
8.5	DIVERSOS a) Realização de auditorias em decorrência de detecção de riscos, demandas ou denúncias; e b) Verificação das medidas adotadas conforme recomendações apontadas em auditorias realizadas 2023.	Operacional	Assegura o regular cumprimento do PPA, LDO e LOA.	Junho a dezembro	Após visita técnica, emitir relatório e propor ajustes se necessário.
9	Fiscalização da execução dos programas de governo, objetivos e metas previstas, examinando a conformidade da execução com os limites estabelecidos, por meio de relatórios quadrimestrais.	Operacional	Verificar o cumprimento dos macros objetivos e metas do Município de Boa Vista, constante do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamento Anual.	Janeiro a Dezembro	1. Verificação nos processos de execução orçamentário/financeira e a compatibilidade com o estabelecido no Plano Plurianual - PPA 2022/2025 e os códigos do Programa e Ação, constantes nas Solicitações de Autorização de Despesas (SAD); 2. Acompanhar a execução da LDO e LOA referente a 2024, por meio das planilhas encaminhadas trimestralmente; 3. Acompanhar a avaliação dos resultados alcançados com a aplicação de recursos no ano 2024, em consonância com objetivos e metas estabelecidos; 4. Acompanhamento da divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos em confronto com os documentos que lhe deram origem.
10	Acompanhamento dos repasses do FPM.	Gestão	Verificar os repasses do Fundo de Participação do Município (FPM) ao Município de Boa Vista.	Janeiro a Dezembro	1. Acompanhamento junto ao site do Banco do Brasil dos repasses do Fundo de Participação do Município - FPM; 2. Elaboração de planilha de acompanhamento do repasse a cada 10 dias, estabelecendo mensalmente comparação relativa aos últimos três anos, encaminhando-a mensalmente aos gestores responsáveis.
	Acompanhamento dos recursos destinados à Manutenção e Desenvolvimento do		Verificar no Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO o	Janeiro	Acompanhamento junto a SEPF, do RREO, que demonstra as Receitas e Despesas, referente ao limite dos 25% das Receitas resultantes de impostos na

11	Ensino (MDE).	Gestão	Demonstrativo das Receitas e Despesas com a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE.	a Dezembro	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), emitindo alerta, quando necessário.
12	Acompanhamento dos recursos destinados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB.	Gestão	Verificar no Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) o Demonstrativo das Receitas e Despesas com o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB).	Janeiro a Dezembro	1. Acompanhamento bimestral no RREO, que demonstra as Receitas e Despesas, referente ao mínimo de 70% das receitas do fundo arrecadadas no exercício, para cumprimento do art. 26 da Lei nº 14.113/2020 e art. 18 da Instrução Normativa nº 002/2014-TCERR; 2. Acompanhamento bimestral no RREO, que demonstra as Receitas e Despesas, para cumprimento do art. 26-A da Lei nº 14.276/2021, referente ao máximo de 30% das receitas do fundo arrecadadas no exercício, aquelas que concorrem para a consecução dos objetivos básicos das instituições educacionais desse nível de ensino, de acordo com o art. 20 da Instrução Normativa nº 002/2014-TCERR.
13	Acompanhamento dos recursos destinados ao Fundo Municipal de Saúde - FMS.	Gestão	Verificar através de demonstrativos emitidos pelo FMS, o percentual da aplicação dos recursos públicos de saúde.	Janeiro a Dezembro	Acompanhamento junto a SMSA/FMS, dos Demonstrativos Contábeis e documentos referentes ao SIOPS comparando com o publicado no RREO, relacionados com a aplicação dos recursos públicos de saúde, sobre o limite dos 15% das Receitas, em ações e serviços de saúde, emitindo alerta, quando necessário.
14	Acompanhamento das atividades voltadas para a transparência das ações no Município de Boa Vista.	Gestão e Operacional	Assegurar a qualidade das informações na transparência da Gestão Pública, permitindo que o cidadão acompanhe como o dinheiro público está sendo utilizado.	Janeiro a Dezembro	1. Coordenar, com a participação da SMTI, junto as UGs o recebimento e a alimentação das informações do Portal da Transparência, atualizado mensalmente no site do Município de Boa Vista (www.boavista.rr.gov.br); 2. Implementar as atividades referentes ao e-SIC, providenciando os devidos atendimentos, em conformidade com a legislação municipal própria e Decreto de regulamentação da Lei Federal 12.527/2011;
15	Elaboração e atualização de documentos, normas e procedimentos.	Gestão e Operacional	a) Facilitar a execução das atividades referentes à execução orçamentária/financeira, em consonância com a legislação pertinente; b) Estabelecer normas e procedimentos em assuntos do âmbito do controle interno.	Janeiro a Dezembro	1. Coordenar estudos técnicos, análises e pesquisas na área de Controle Interno, com vista à melhoria do desempenho, não só do Controle Interno como também dos procedimentos administrativos da administração direta e indireta; 2. Revisão e atualização das Orientações Técnicas e Procedimentos publicadas; 3. Elaboração de novas Orientações Técnicas, quando necessário.

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
Antônio Celso de Paula Albuquerque Filho

SECRETARIAS MUNICIPAIS
Secretaria Municipal de Governo - SMGOV
Marcelo Hipólito Moreira Neto
Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC
Artur José Lima Cavalcante Filho
Secretaria Municipal da Casa Civil
Lairto Estevão de Lima Silva
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
Deusiana Ferreira Costa Gouveia
Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES
Nathalia Mimosas Cortez Diogenes

Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEFP
Márcio Vinicius de Souza Almeida
Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas - SMAAI
Guilherme Carneiro Adjuto
Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP
Cláudio Galvão dos Santos
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
Darik Arenhart Marinho
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 - ARM
Thiago Fernandes Amorim

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

Jacqueline da Silva Almeida - Diagramadora

16	Atualização do Rol de Responsáveis por meio do RORAICONTAS/TCERR.	Gestão e Operacional	Assegurar a qualidade das informações contidas no Rol dos Responsáveis das Unidades Jurisdicionadas.	Janeiro a Dezembro	Acompanhamento junto ao Chefe de Gabinete de cada Unidade Gestora das informações para atualização do Rol de Responsáveis dos agentes públicos titulares e seus substitutos, responsáveis por desempenharem as seguintes naturezas de responsabilidade: a) Responsáveis pela unidade jurisdicionada; b) Responsáveis pelo ordenamento de despesa; c) Responsáveis pelas licitações e atos de dispensa ou inexigibilidade; d) Responsáveis pelos serviços de contabilidade; e e) Responsáveis pelo órgão de controle interno.
17	Orientações, em serviço, de representantes das UGs, sobre procedimentos de execução financeira e normas e orientações técnicas da CGM/ PMBV.	Gestão	Orientar execução financeira eficiente e transparente, de acordo com a legislação pertinente.	Março a Dezembro	1. Serão realizadas visitas técnicas com as Unidades Gestoras, com objetivo de sanar dúvidas acerca do gerenciamento de processos, bem como outras que eventualmente possam surgir; 2. Unificação de linguagem e procedimentos.
18	Execução da Ouvidoria Geral do Município.	Gestão	Auxiliar o cidadão em suas relações com o Município, atuando no processo de interlocução entre o cidadão e a administração pública, de modo que as manifestações decorrentes do exercício da cidadania provoquem contínua melhoria dos serviços públicos prestados.	Janeiro a Dezembro	1. Atividades da Ouvidoria, de conformidade com a legislação própria; 2. Capacitação interna e busca de expertise; 3. Implementação das atividades que lhe forem inerentes; Acompanhamento de respostas, através das UGs, recebidas pela central de atendimento 156 e sistema FALA BV 156.
19	Elaboração e execução do Plano Anual de Atividades da CGM, de acordo com levantamento de necessidades.	Gestão	Assegurar eficiência e eficácia nas atividades desenvolvidas pela CGM.	Janeiro a Dezembro	Elaboração do Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI/CGM 2023, de acordo com o estabelecido no Manual de Orientação CGM: Ferramentas, Instrumentos e Procedimentos.
20	Relatório de Atividades da CGM.	Gestão	Comprovar o cumprimento das atividades programadas.	Junho a Dezembro	Elaboração do Relatório Final de Atividades e do Relatório da Gestão 2024, de acordo com o estabelecido no Manual de Orientação CGM: Ferramentas, Instrumentos e Procedimentos e normativas do TCE/RR.

Boa Vista – RR, 18 de março de 2024.

Wilker Vieira da Costa
Controlador-Geral do Município

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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

PROCESSO: 032638/2023 – SMO.

TOMADA DE PREÇOS: 006/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECONSTRUÇÃO E REFORÇO DE PAREDES DO CANAL DO IGARAPÉ PRICUMÃ, BAIRRO CINTURÃO VERDE, NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR.

COMUNICADO

O Município de Boa Vista-RR, através da Secretaria Municipal de Licitações e Compras – SMLIC, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que após abertura e análise da proposta de preço das empresas habilitadas referente à tomada de preço supracitada, com fulcro no Parecer Técnico emitido pela Secretaria Municipal de Obras - SMO, esta comissão decidiu CLASSIFICAR a proposta de preço apresentada pela empresa CONSTRUTORA ROYAL LTDA por atender na íntegra as exigências do Edital e Projeto. Pelo exposto, esta Comissão declara VENCEDORA do certame a empresa CONSTRUTORA ROYAL LTDA (CNPJ: 05.684.728/0001-01), por ter apresentado menor preço no valor de R\$ 575.580,63 (quinhentos e setenta e cinco mil, quinhentos e oitenta reais e sessenta e três centavos), considerando a classificação da proposta, tipo menor preço empreitada por preço unitário. A decisão encontra-se acostada aos autos, à disposição dos interessados para que, querendo, possam alegar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o que for de interesse.

Boa Vista – RR, 21 de março de 2024.

Artur José Lima Cavalcante Filho
Secretário Municipal de Licitações e Compras – SMLIC

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS CONTRATAÇÃO DIRETA

CERTIDÃO DE INEXIGIBILIDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035437/2023 - SMEC - A Agente de Contratação do Município de Boa Vista, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais conferidas, e considerando tudo o mais que consta do presente processo, vem emitir a Certidão de Inexigibilidade na forma do Art. 72, inciso VIII, c/c Art. 74, inciso I da Lei nº. 14.133 de 01 de Abril de 2021, c/c Art. 74 do Decreto Municipal nº. 162 de 19 de Dezembro de 2023, para a contratação de empresa especializada para fornecimento de energia elétrica para o prédio onde funciona Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM, em favor da empresa RORAIMA ENERGIA S.A, pessoa jurídica inscrito no CNPJ: 02.341.470/0001-44, com sede à Avenida Capitão Ene Garcez, nº. 691, Centro, Boa Vista/RR, pelo valor total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Despesa a ser custeada com recursos já alocados no orçamento municipal, exercício 2024, sob a dotação orçamentária: 02.06.02 – PRESSEM, Elemento de despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, devidamente autorizada/homologada pelo Presidente da Previdência Municipal - PRESSEM.

Boa Vista, 21 de março de 2024.

Aipana de Almeida Nobre
Agente de Contratação da SMLIC

Kleitton da Silva Pinheiro
Presidente da Previdência Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

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

PORTARIA Nº 0630/2024-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, de acordo com o art. 20, da Lei Municipal nº 2.466, publicada no Diário Oficial do Município nº 5930, de 16 de agosto de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Promoção por Titulação à servidora Ceane Vieira Costa, Professora, Especialidade: Pedagogia, Matrícula nº 28431, do quadro de pessoal desta prefeitura, passando-a da Classe/Referência A-6 para a Classe/Referência B-6, a contar de 4 de dezembro de 2023, conforme o Processo nº 033752/2023.

Boa Vista - RR, em 20 de março de 2024.

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 0631/2024-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com os artigos 79, V e 85, da Lei Complementar nº. 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Geisa dos Santos Costa, Auxiliar, Matrícula nº 25582, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, por 45 dias, referente ao terceiro quinquênio, a serem usufruídos no período de 22.4.2024 a 5.6.2024, conforme o Processo nº 002196/2024.

Boa Vista - RR, em 20 de março de 2024.

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 0632/2024-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso XIII, do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e conforme o documento NUP 116749/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Marcos José de Sousa Silva Junior, para responder interinamente pelo cargo em comissão de Coordenador, Símbolo AS-6, cumulativamente com o cargo de Agente Público Municipal 3, Símbolo AO-8, ambos da Secretaria Municipal de Gestão Social, em substituição a servidora Aldinéia de Assis Souza, em razão de licença maternidade, no período de 10.2.2024 a 6.9.2024.

Boa Vista - RR, em 20 de março de 2024.

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 0633/2024-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso XIII, do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e conforme o documento NUP 111980/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Renata Rosas de Figueiredo Brasil Teixeira, para responder interinamente pelo cargo em comissão de Diretora do Departamento de Inspeção Geral, Símbolo AP-4, da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, em substituição a servidora Natássia Guimarães Vieira, em razão de usufruto de férias, no período de 18.3.2024 a 27.3.2024.

Boa Vista - RR, em 20 de março de 2024.

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 0634/2024-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com os artigos 79, V e 85, da Lei Complementar nº. 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Rosângela Alves da Silva, Analista Municipal/Assistente Social, Matrícula nº

130829, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, por 45 dias, referente ao primeiro quinquênio, a serem usufruídos no período de 21.12.2024 a 3.2.2025, conforme o Processo nº 000669/2024.

Boa Vista - RR, em 20 de março de 2024.

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 0635/2024-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, em consonância com os artigos 62 e 65, da Lei Municipal nº 2.474, publicada no Diário Oficial do Município nº 5951, de 18 de setembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a readequação de funções da servidora Ana Paula Castro Santana, Assistente, Especialidade: Assistente de Aluno, Matrícula nº 848385, do quadro de pessoal desta Prefeitura, por restrições de saúde, pelo período de 365 dias, a contar de 7 de março de 2024, conforme a Ata de Inspeção de Saúde e do Parecer Médico da Equipe de Saúde Ocupacional do Município de Boa Vista, constantes no Processo nº 007460/2024.

Boa Vista - RR, em 20 de março de 2024.

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 0636/2024-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, de acordo com o disposto no art. 92, parágrafos 3º e 4º, da Lei Complementar nº. 003, de 2 de janeiro de 2012, e no artigo 9º, III, "b", do Decreto nº 065/E, de 25 de maio de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Danielle Pena Santos, Professora, Especialidade: Artes, Matrícula nº 961097, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Horário Especial, com redução de 3 horas da jornada diária de trabalho, pelo período de 730 dias, conforme o Processo nº 001862/2024.

Boa Vista - RR, em 20 de março de 2024.

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 0637/2024-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, de acordo com os artigos 79, VI e 86, da Lei Complementar Municipal nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Marco Minoru Taniguchi, Médico Clínico Geral, Matrícula nº 954151, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença para Tratar de Interes-

ses Particulares, sem remuneração, a contar de 1º.4.2024 pelo prazo de 3 anos, conforme o Processo nº 003712/2024.

Boa Vista - RR, em 20 de março de 2024.

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 0638/2024-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, de acordo com o art. 82, parágrafos 1º, 2º e 3º, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Mirian Luiz Vargas Marinho, Analista Municipal/Fonoaudióloga, Matrícula nº 130719, do quadro de pessoal desta Prefeitura, prorrogação da Licença por motivo de afastamento do cônjuge, sem remuneração, pelo prazo de dois anos, a contar de 26 de janeiro de 2023, conforme o Processo nº 033357/2023.

Boa Vista - RR, em 20 de março de 2024.

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 0639/2024-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com os artigos 79, V e 85, da Lei Complementar nº. 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Pérciles Verçosa Peruci Junior, Técnico Municipal/Fiscal Sanitário, Matrícula nº 27758, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, por 45 dias, referente ao segundo quinquênio, a serem usufruídos no período de 8.4.2024 a 22.5.2024, conforme o Processo nº 004146/2024.

Boa Vista - RR, em 20 de março de 2024.

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
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 00000.0.030904/2023 (VOLUME 1)

ESPÉCIE: Termo de parceria, que entre si fazem o município de boa vista, e Prevident Assistência Odontológica S/A.

OBJETO: O presente Termo de Parceria tem por objeto promover a coletividade, associativismo, acesso a saúde, saúde bucal, bem-estar, proteção e qualidade de vida e assessorar os servidores do ORGÃO CONVENIADO

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Adminis-

tração e Gestão de Pessoas - SMAG

CONTRATANTE: Município de Boa Vista (RR)

CONTRATADA: Prevident Assistência Odontológica S/A

DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 18 de março de 2024.

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

DOCUMENTO N. 00000.9.053988/2024

ASSUNTO: Dedução de IR e Salário-Família

INTERESSADO: Luzinete da Silva Padilha

DECISÃO

[...]

10. Ante o exposto, considerando o não cumprimento dos requisitos legais estabelecidos pelo art. 179 da LCM n. 003/2012, Lei Federal n. 9.250/95 e Instrução Normativa RFB n. 1500, de 29.10.2014, INDEFIRO o pedido de concessão do benefício do Salário-Família e dedução do Imposto de Renda, solicitado pela servidora LUZINETE DA SILVA PADILHA, matrícula n. 27570, Assistente, especialidade: Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Obras.

[...]

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

ERRATA

DOCUMENTO nº 00000.9.368380/2023

ASSUNTO: Progressão Funcional

SERVIDORA: Maria do Socorro Oliveira da Silva

Na Portaria nº 1331/2022-SMAG, publicada no Diário Oficial do Município nº 5708, de 15 de setembro de 2022, no que se refere a servidora Maria do Socorro Oliveira da Silva.

Onde se lê:

MAT.	SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO A ATUALIZAR			DATA ADMISSÃO
	CARGO	CLASSE	REF.	CARGO	CLASSE	REF.	
952016	PROFESSOR	III	1	PROFESSOR	III	2	25/02/2019
952122	PROFESSOR	II	1	PROFESSOR	II	2	25/02/2019

Leia-se:

MAT.	SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO A ATUALIZAR			DATA ADMISSÃO
	CARGO	CLASSE	REF.	CARGO	CLASSE	REF.	
952016	PROFESSOR	II	1	PROFESSOR	II	2	25/02/2019
952122	PROFESSOR	III	1	PROFESSOR	III	2	25/02/2019

Boa Vista - RR, em 19 de março de 2024.

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

ERRATA

Assunto: Pensão
Servidor aposentado: Hilton Mendes Leal
Dependente: Francisca Sebastiana da Silva Leal
Na Portaria nº 20/2022, publicada no Diário Oficial do Município nº 5565 de 15 de fevereiro de 2022.

Onde se lê: O 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, I, art. 37, I e art. 38 I da Lei Municipal nº1755/2016.

Leia-se: O 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 que preceitua os Art. 11, inciso I c/c art. 37, inciso I c/c art. 38 inciso I c/c art. 40 §2º, incisos I e V, alínea 'c', item 6 da Lei Municipal 1755/2016.

Boa Vista, 21 de março de 2024.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GABINETE DA SECRETÁRIA

EDITAL Nº 025/2024 - PMBV / SMEC - 1ª CONVOCAÇÃO

A Secretária Municipal de Educação e Cultura, considerando os trabalhos desenvolvidos por meio da Comissão nomeada por força da Portaria nº 057/2023 - GAB/SMEC de 27 de março de 2023, resolve tornar público a CONVOCAÇÃO do Processo Seletivo Interno - Professor mediador, conforme critérios estabelecidos no Edital nº 001/2023 - PMBV/SMEC.

Resolve:

1 - Convocar os aprovados no Processo Seletivo Simplificado - Interno nº 001/2023 - PMBV/SMEC.

2 - Os convocados deverão apresentar-se para lotação, conforme dias e horários abaixo. O Não comparecimento na data e horário estabelecidos, implicará na tácita desistência do candidato, independente de notificação.

3 - No ato da lotação, os convocados deverão apresentar os Originais e Cópia dos seguintes documentos abaixo relacionados:

Documento oficial com foto
Escolaridade compatível com o Cargo - Diploma e/ou Certificado e Histórico Escolar ou Declaração;

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

EDITAL Nº 026/2024/PMBV/SMEC

A Secretária Municipal de Educação e Cultura, considerando os trabalhos desenvolvidos por meio da Comissão nomeada por força da Portaria Nº 192/2023/GAB/SMEC, RESOLVE:

1 - Convocar os aprovados do cadastro de reserva do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023/PMBV/SMEC, conforme anexo I e II, referente ao cargo de merendeiro(a) urbano.

2 - Os aprovados deverão apresentar-se para lotação, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Rua General Penha Brasil, nº 705 - São Francisco, no dia 22 de março de 2024, no período de 08 às 14h.

3 - No ato da lotação, os convocados deverão apresentar documentação original e cópia dos seguintes documentos abaixo relacionados:

LOCAL DE LOTAÇÃO						
DIA	LOCAL					HORÁRIO DE ATENDIMENTO
25/03/2024	Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, localizada na Rua General Penha Brasil, 705 - São Francisco					08h30 as 14h
CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO						
FUNÇÃO/CARGO: PROFESSOR MEDIADOR						
ORD	INSC.	NOME DO CANDIDATO	CPF	PCD	NOTA	SITUAÇÃO
1	1301	WELLINGTON ALVES SILVA	###.###.642-87	Não	80	APROVADO
2	1305	SELMA MARIA CUNHA PORTELA	###.###.222-91	Não	60	APROVADO
3	1309	EDILENE FAGUNDES VIEIRA	###.###.382-20	Não	45	APROVADO
4	1303	ELISANGELA LIMA DA SILVA	###.###.392-34	Não	45	APROVADO
5	1305	GENIVAL FERRAIS SOUSA	###.###.992-34	Não	45	APROVADO
6	1309	MARIA DE NAZARE MONTEIRO DA SILVA	###.###.702-97	Não	45	APROVADO
7	1309	SEBASTIANA BARROS DA SILVA	###.###.622-04	Não	45	APROVADO
8	1305	GEANE SOUSA SILVA	###.###.403-80	Não	40	APROVADO
9	1307	GEISILANE GENILZA CABRAL LIMA	###.###.572-72	Não	40	APROVADO
10	1304	KAREN LANE MENDES ALMEIDA	###.###.002-93	Não	40	APROVADO
11	1306	MARINES MOURA DA SILVA	###.###.802-53	Não	40	APROVADO
12	1310	ALZILETE DA COSTA DOS SANTOS	###.###.402-25	Não	35	APROVADO
13	1302	BERENICE SILVA RIBEIRO	###.###.322-72	Não	35	APROVADO
14	1301	CÁSSIA CRISTINA TELES CHAGAS	###.###.593-20	Não	35	APROVADO
15	1303	DENISY COSTA PESSOA	###.###.662-68	Não	35	APROVADO
16	1301	FRANCIVALDA FREITAS RAMOS	###.###.142-53	Não	35	APROVADO
17	1305	GLEICYANE SOUSA SILVA	###.###.913-10	Não	35	APROVADO
18	1308	JAQUELINE SOUSA ALBUQUERQUE	###.###.253-91	Não	35	APROVADO
19	1301	JOSÉ CURINTIMA GOMES	###.###.452-49	Não	35	APROVADO
20	1310	KELLY FONSECA DOURADO	###.###.492-04	Não	35	APROVADO
21	1308	LUCINETH SALGADO BARROSO	###.###.942-92	Não	35	APROVADO
22	1303	MAGNALENA FERNANDES SOARES	###.###.732-53	Não	35	APROVADO
23	1303	MARIA ADJANE DOS ANJOS PESSOA	###.###.012-04	Não	35	APROVADO
24	1309	MONIQUE LÍCIANO DE AZEVEDO COSTA	###.###.636-02	Não	35	APROVADO
25	1300	TEONILIA PEREIRA DE ALMEIDA	###.###.622-72	Não	35	APROVADO
26	1307	LUANA CRISTINA DOS SANTOS CAMARGO	###.###.032-15	Não	32	APROVADO
27	1303	CATIA CILENE MOURA CALISTO	###.###.052-34	Não	30	APROVADO
28	1308	CLEIRIANE MARIA DE FREITAS	###.###.372-34	Não	30	APROVADO
29	1308	ELVIRA GOMES NETA BRITO	###.###.883-72	Não	30	APROVADO
30	1307	FRANCISCA TERESA SARMENTO SOUZA	###.###.504-10	Não	30	APROVADO
31	1307	MIKAELY LA ROQUE PINHEIRO FRANÇA	###.###.662-49	Não	30	APROVADO
32	1307	RENATA CAMPOS COSTA	###.###.702-72	Não	30	APROVADO
33	1310	ROSILENE OLIVEIRA RODRIGUES	###.###.603-59	Não	30	APROVADO
34	1300	SIMONE BARRETO ALVES	###.###.672-68	Não	30	APROVADO
35	1304	VANESSA TENÓRIO BRIGLIA	###.###.372-34	Não	30	APROVADO
36	1310	YARA GUIMARÃES TAVARES	###.###.512-34	Não	30	APROVADO
37	1307	ZENEIDE FERNANDES DE SOUSA	###.###.602-00	Não	30	APROVADO
38	1301	ADRIANA FRANCISCA MIGUEL TEIXEIRA	###.###.977-52	Não	25	APROVADO
39	1309	ANA PAULA ALVERNE DA SILVA	###.###.663-20	Não	25	APROVADO
40	1307	ANGELLY IELCNELE LIMA DE PAIVA	###.###.142-80	Não	25	APROVADO
41	1304	EDIANA SILVA ARAUJO CUNHA	###.###.573-05	Não	25	APROVADO
42	1311	ELIANE SANTOS DE VASCONCELOS	###.###.902-68	Não	25	APROVADO
43	1309	JOZILENE TRINDADE DE SOUZA	###.###.142-38	Não	25	APROVADO
44	1305	KELY PINHEIRO DE OLIVEIRA	###.###.832-49	Não	25	APROVADO
45	1299	KÉZIA DA CONCEIÇÃO COSTA	###.###.422-00	Não	25	APROVADO
46	1310	LEILA OLIVEIRA BARROZO	###.###.592-68	Não	25	APROVADO
47	1308	MARIA LENICE MOUTINHO SILVA	###.###.512-87	Não	25	APROVADO
48	1309	MARINALVA DO CARMO LIMA	###.###.862-04	Não	25	APROVADO
49	1309	MISSILENE RAMALHO DOS SANTOS	###.###.552-53	Não	25	APROVADO
50	1303	RAIANE KEILLE DE LIMA	###.###.602-06	Não	25	APROVADO
51	1304	MARIA DE FATIMA SOUSA REIS	###.###.832-04	Não	25	APROVADO

Boa Vista - RR, data constante no sistema.

Maria Consuelo Sales Silva
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Laudo Médico do candidato que se declarar PCD;
 1 foto 3x4;
 Comprovante de residência atual (com CEP);
 Cadastro de Pessoa Física (CPF) e declaração do CPF (regular);
 Qualificação de dados cadastrais do eSocial (<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>)
 Carteira de Identidade (RG);
 Título de Eleitor e Declaração de estar quite com a Justiça Eleitoral expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE);
 Comprovante de conta corrente no Banco do Brasil (pessoa física se houver);
 Certidão de nascimento/casamento ou averbação se for separado;
 Comprovante de estar quite com serviço militar. (sexo masculino);
 Comprovante de inscrição do PIS / PASEP;
 Cópia da Carteira de trabalho (página da foto e o verso);
 Escolaridade compatível com o Cargo – Diploma e/ ou Certificado e Histórico Escolar ou Declaração;
 Certidão de Nascimento dos filhos com caderneta de vacinação e CPF (com idade até 14 anos);
 Certidão Cível e Criminal /Tribunal de Justiça do Estado de Roraima;
 Declaração de não acúmulo de cargo público;
 Declaração de Dependentes;
 Declaração de Idoneidade Funcional;
 Declaração de que não é Aposentado ou Reformado por Invalidez;
 Certificados dos cursos de capacitação e afins apresentados no ato da inscrição;

Maria Consuelo Sales Silva
 Secretária Municipal de Educação e Cultura

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

ANEXO I

CONVOCAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA DO SELETIVO 001/2023

MERENDEIRO(A) URBANO.

CONVOCAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA DA MACRO ÁREA 7

Classificação	Inscrição	Cargo	Macro Area	Nome	Data de Nascimento	CPF	PCD	Situação
35	8410613	MERENDEIRA-URBANO	7	ALVACI FIDELES DA SILVA	20/09/1977	###.###.442-87	Não	Cadastro Reserva
36	1138917	MERENDEIRA-URBANO	7	DOURALICE GOMES COSTA	09/01/1964	###.###.892-87	Não	Cadastro Reserva
37	1285561	MERENDEIRA-URBANO	7	VALDIRENE CORREIA SILVA	05/04/1974	###.###.672-91	Não	Cadastro Reserva

CONVOCAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA DA MACRO ÁREA 8

Classificação	Inscrição	Cargo	Macro Area	Nome	Data de Nascimento	CPF	PCD	Situação
55	4596419	MERENDEIRA-URBANO	8	ROSIVÂNIA OLIVEIRA DA SILVA	03/12/1975	###.###.902-06	Não	Cadastro Reserva
56	5562435	MERENDEIRA-URBANO	8	ELDA DA SILVA SOARES	10/11/1979	###.###.302-06	Não	Cadastro Reserva
57	6035201	MERENDEIRA-URBANO	8	LIONETE DE SOUZA CAVALCANTE	03/12/1979	###.###.242-20	Não	Cadastro Reserva

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

ANEXO II

MERENDEIRO(A) URBANO.

CONVOCAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA DO SELETIVO 001/2023 – Em conformidade item 7.3 do Edital 001/2023/ PMBV/SMC: “Esgotada a convocação dos aprovados e cadastro reserva para a localidade informada no ato da inscrição, e persistindo vagas conforme este Edital, a SMC poderá recorrer ao Cadastro Reserva de outras localidades, respeitando os critérios de proximidade das localidades e a ordem de classificação dos candidatos”.

CONVOCAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA DA MACRO ÁREA 1 PARA ATENDER A MACRO ÁREA 3

Classificação	Inscrição	Cargo	Macro Area	Nome	Data de Nascimento	CPF	PCD	Situação
50	1369711	MERENDEIRA-URBANO	1	PERLA VIEIRA DE MELO	21/03/1979	###.###.582-53	Não	Cadastro Reserva
51	2563021	MERENDEIRA-URBANO	1	HELEN SOUZA DA ENRNAÇÃO	09/11/1989	###.###.482-83	Não	Cadastro Reserva
52	3294300	MERENDEIRA-URBANO	1	LINDAURA SABINO DA SILVA	12/10/1971	###.###.762-87	Não	Cadastro Reserva

CONVOCAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA DA MACRO ÁREA 7 PARA ATENDER A MACRO ÁREA 6

Classificação	Inscrição	Cargo	Macro Area	Nome	Data de Nascimento	CPF	PCD	Situação
38	7308191	MERENDEIRA-URBANO	7	OCIVANE DOS SANTOS FARIAS	15/02/1977	###.###.313-91	Não	Cadastro Reserva
39	4065793	MERENDEIRA-URBANO	7	ROSANGELA GOMES DOS SANTOS	17/03/1979	###.###.852-34	Não	Cadastro Reserva

CONVOCAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA DA MACRO ÁREA 8 PARA ATENDER A MACRO ÁREA 6

Classificação	Inscrição	Cargo	Macro Area	Nome	Data de Nascimento	CPF	PCD	Situação
58	2170793	MERENDEIRA-URBANO	8	ANA MARIA DOS SANTOS SILVA	04/08/1989	###.###.772-28	Não	Cadastro Reserva
59	6243197	MERENDEIRA-URBANO	8	SUZANE SOUSA DA SILVA	09/02/1991	###.###.582-70	Não	Cadastro Reserva

Maria Consuelo Sales Silva
 Secretária Municipal de Educação e Cultura

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO

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

PORTARIA Nº 114/2024-SMST

O Secretário Adjunto Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, usando de suas atribuições legais e,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor ERLIVAN LEÃO DE AMORIM, matrícula 25774, como Agente Suprido para Concessão de Suprimento de Fundos de Compras de Materiais de consumo e contratação de serviços, a fim de atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

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

Boa Vista, 20 de março de 2024.

Felipe De Souza Menezes
Secretário Municipal de Segurança
Urbana e Trânsito - Adjunto

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

PORTARIA Nº 115/2024-SMST

O Secretário Adjunto Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, usando de suas atribuições legais e,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora ANA MARTA GOMES MENDES, matrícula 25833, como Agente Suprido para Concessão de Suprimento de Fundos de Compras de Materiais de consumo e contratação de serviços, a fim de atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

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

Boa Vista, 20 de março de 2024.

Felipe De Souza Menezes
Secretário Municipal de Segurança
Urbana e Trânsito - Adjunto

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

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 8/2024

A Autoridade Municipal de Trânsito da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA - RR, com fulcro no artigo 281 e 282 do Código de Trânsito Brasileiro, e no §2º do artigo 13 da Resolução Nº 619/2016 - CONTRAN, e ainda, as Resoluções CONTRAN nº 404/2012 e 574/2015 do CTB, considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT devolveram as Notificações por Infração de Trânsito, por não ter localizado os proprietários dos veículos ou os

portadores dos CPF/CNPJ listados abaixo, ou, por não comprovar a entrega das respectivas Notificações aos mesmos, notifica-os das respectivas Infrações de Trânsito cometidas, concedendo-lhes, caso queiram, o prazo de 15 dias contados desta publicação no sítio <https://www.boavista.rr.gov.br/diario-oficial>, para interponer recurso de Defesa Prévia ou Recurso à Jari Municipal junto ao SETOR DE MULTAS - SMTRAN/SMST/PMBV/RR, ou, em caso de infração de responsabilidade de condutor, o proprietário do veículo poderá indicar o condutor responsável (conforme os termos legais do art. 257 do CTB), junto ao endereço: AVENIDA CAP. JÚLIO BEZERRA Nº 1481 - BAIRRO 31 DE MARÇO - CEP 69.305-294 - BOA VISTA - RORAIMA.

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

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

3. Para realizar consultas ou impressão de AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO E EMISSÃO DE BOLETOS PARA PAGAMENTO, acessar o link: <https://radar.serpro.gov.br/main.html#/cidadao>

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

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

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

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 9/2024

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

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

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

3. Para realizar consultas ou impressão de AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO E EMISSÃO DE BOLETOS PARA PAGAMENTO, acessar o link: <https://radar.serpro.gov.br/main.html#/cidadao>

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS

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

SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 37-SMPE/SAL/COP/2024

Referente ao Pregão Eletrônico nº 060/2023
Processo nº: 027324/2022-SMPE

A Secretaria Municipal de Projetos Especiais – SMPE, em cumprimento ao disposto na lei 10.520 de 17 de julho de 2002, torna público os preços registrados no Pregão Eletrônico supracitado, oriundo do Processo nº 027324/2022 – SMPE, que tem por objeto: Eventual Aquisição 3.000 (três mil) kits de enxovais, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Projetos Especiais – SMPE, lote 02, foi a favor da empresa SR COMÉRCIO DE MERCADORIAS EM GERAL LTDA - EPP, CNPJ nº 21.776.066/0001-48, sendo pelo valor total de R\$ 178.980,00 (cento e setenta e oito mil, novecentos e oitenta reais), válidos por um período de 12 (doze) meses, contando a partir de 20 de março de 2024 até 20 de março de 2025.

Boa Vista, datado e assinado digitalmente

Andréia Neres Ferreira
Secretária Municipal de Projetos Especiais - SMPE

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA/PRESI/Nº 54/2024

O Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso XIII do Art. 17 da Lei 1351/11, o que dispõe o Capítulo VI, nos seus artigos do 31 ao 35 da Lei 2.433/23 de 31 de julho de 2023 e a PORTARIA/PRESI/Nº 125/2023;

RESOLVE:

ART. 1º - Nomear a empregada pública pertencente ao quadro efetivo de pessoal da EMHUR, Rosangela Reis Rocha – matrícula – 496, ocupante do Cargo Assistente Social, na Função de Confiança - Assessor Especial de Saúde, Símbolo - EMH-FCAES.

ART. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

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

Boa Vista-RR, 20 de março de 2024

(assinado digitalmente)
Sérgio Pillon Guerra
Diretor Presidente /EMHUR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA/PRESI/Nº 055/2024

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

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os empregados públicos abaixo relacionados, como Fiscais do contrato Nº 278-EMHUR/DIR/DPAF/DCFO/2024, oriundo do Processo n.º 009141/2024, que trata da Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Gráficos para Atender as atividades e eventos da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habita-

cional - EMHUR

Elida Rodrigues Almeida – Matrícula nº 518
João Evangelista da Silva - matrícula 485

ART. 2º - Designar a empregada pública Luana Andriely da Silva - matrícula nº 566 - como Gestora do aludido contrato.

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Boa Vista-RR, 01 de março de 2024.
(assinado eletronicamente)
Sérgio Pillon Guerra
Diretor Presidente /EMHUR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA/PRESI/Nº056/2024

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

RESOLVE:

ART. 1º - ceder a empregada pública, pertencente ao quadro de pessoal efetivo da EMHUR, pelo prazo de 01 (um) ano, a contar de 27 de março de 2024, na forma abaixo indicada.

Nome: Vanusa Santos Sousa
Cargo: Auxiliar Administrativa
Matrícula: 600

Orgão Cessionário: Tribunal de Justiça do Estado de Roraima
Cargo ocupação: Técnica de Assessoramento – TJ/FC – 6

Fundamentação Legal: Subseção V, Art. 62, § 2º, da Lei Nº 2.433 de 31 de julho de 2023.

Responsabilidade do Ônus: Tribunal de Justiça de Roraima

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

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

Boa Vista-RR, 20 de março de 2024.

(assinado eletronicamente)
Sérgio Pillon Guerra
Diretor Presidente/EMHUR

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

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

PORTARIA/PRESI Nº 0112/2024

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 abaixo relacionados para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão e Fiscal celebrado entre FETEC e o IBVM – Instituto Boa Vista de Música, conforme Processo nº 008/2024- IBVM.

- Luciane dos Santos Paulino – Presidente
- Liége Maria Barros de Aquino – Membro
- Lucirene Fonseca Bandeira – Membro
- Katriane Barroso de Castro – Membro
- Welscherley de Souza Almeida – Fiscal

Art. 2º - A Comissão deverá acompanhar o desenvolvimento do programa de trabalho e metas estabelecidas no contrato de gestão, a prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, bem como avaliar os relatórios apresentados periodicamente pela organização social e elaborar relatório conclusivo da avaliação final procedida, de acordo com a Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998.

Art. 3º - Esta portaria entrará 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, 20 de março de 2024.

**José Diego da Silva
Presidente da FETEC**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Anexo Único da Portaria nº 0112/2024

Nome	Cargo Comissionado	Matricula	Período Aquisitivo	Período
AILTON BRITO COSTA	ASSESSOR DE ESPORTE III	79754-1	2023/2024	01/04/2024 – 30/04/2024
ARIANE FEITOZA GONZAGA	SUPERINTENDENTE	79815-1	2023/2024	08/04/2024 – 17/04/2024
ELAINE DE SOUZA SINGH	ASSESSOR III	14-1	2023/2024	16/04/2024 – 25/04/2024
ELIANA MARIA ALVES DE ALMADA	ASSISTENTE II	79740-1	2022/2023	29/04/2024 – 03/05/2024
GILBERTO TADEU CAMARAO LIBERATO	ASSESSOR TÉCNICO IV	79637-1	2023/2024	23/04/2024 – 02/05/2024
JULIEFSON DE JESUS DA SILVA	ASSESSOR TECNICO III	79636-1	2022/2023	29/04/2024 – 18/05/2024
KELLY PETRONILIA COSTA DOS SANTOS	ASSISTENTE II	79343-1	2023/2024	15/04/2024 – 24/04/2024
LUYG DE SOUZA RIBEIRO	ASSESSOR DE ESPORTE III	79786-1	2022/2023	01/04/2024 – 30/04/2024
MAILDES FABRICIO LEMOS JUNIOR	ASSESSOR II	79542-1	2023/2024	16/04/2024 – 25/04/2024
RAIMUNDO ALVES DE SOUZA	ASSESSOR TECNICO III	79036-1	2023/2024	01/04/2024 – 30/04/2024
REGIANE LIMA RAMOS	DIRETOR EXECUTIVO	79805-1	2023/2024	01/04/2024 – 10/04/2024
VENISON DA SILVA FREITAS	ASSESSOR TECNICO I	79813-1	2023/2024	10/04/2024 – 19/04/2024
WELSCHERLLEY DE SOUZA ALMEIDA	ASSISTENTE I	79803-1	2023/2024	11/04/2024 – 25/04/2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

PORTARIA/PRESI Nº 0113/2024

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- Conceder gozo de férias aos servidores, desta Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista, referente à Abril/2024, constantes do anexo único desta.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir do dia 01 de abril de 2024, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidência da FETEC, Boa Vista – RR, 19 de março de 2024.

**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 276/2024

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

R E S O L V E:

Art. 1º – Retificar a Portaria nº 206/2024 de 14 de março de 2024, publicada no D.O.M. nº 6067, de 18 de março de 2024, que nomeou interinamente no cargo em comissão a servidora Mara Rubia De Souza Mangabeira Rodrigues.

Art. 2º – Onde se lê: 30/04/2024;

Leia-se: 30/03/2024.

Art. 3º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de março de 2024, revogadas as disposições em contrário.

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

Boa Vista – RR, 19 de março de 2024.

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

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

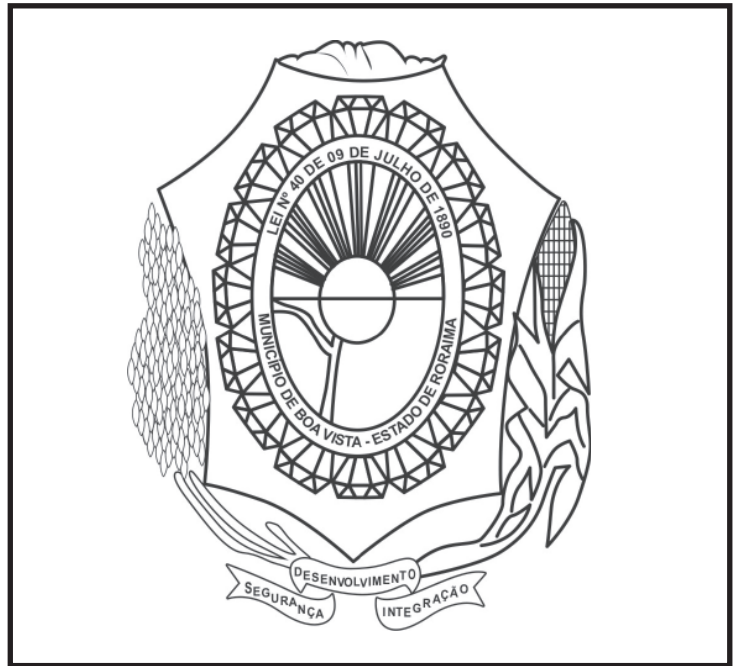
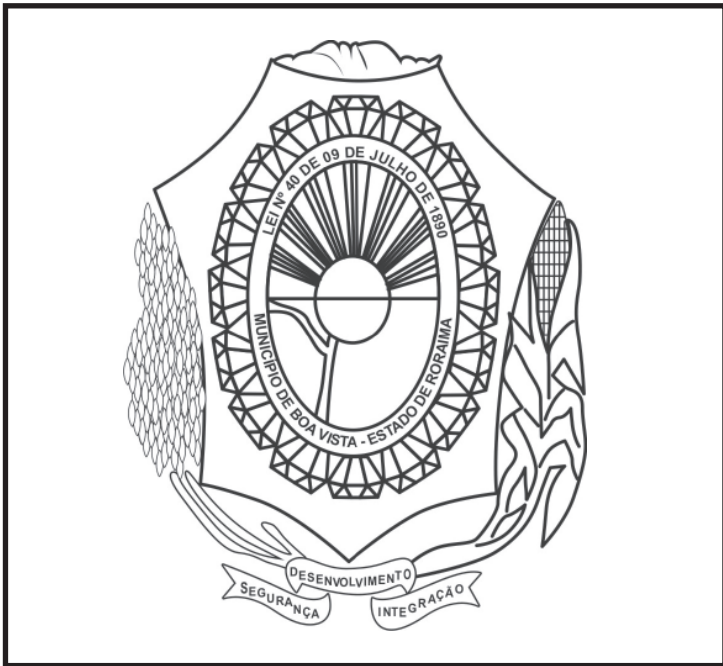
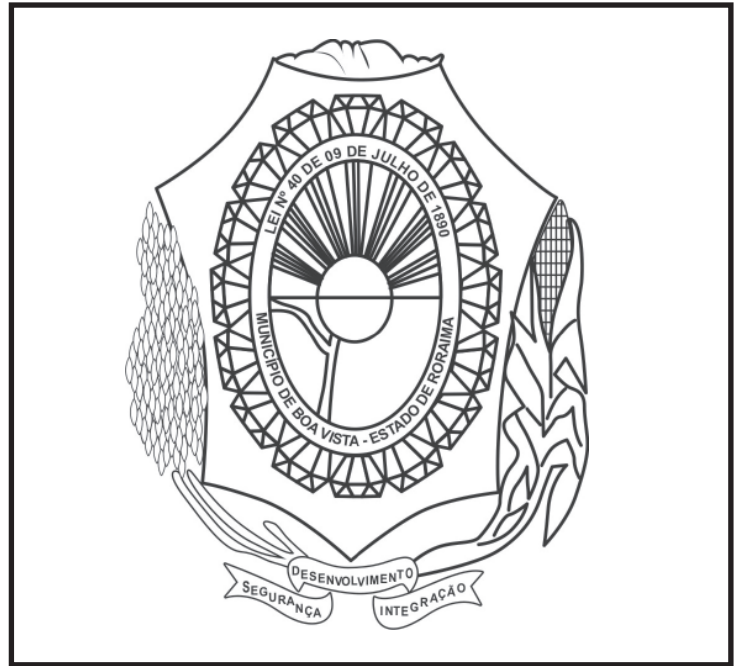
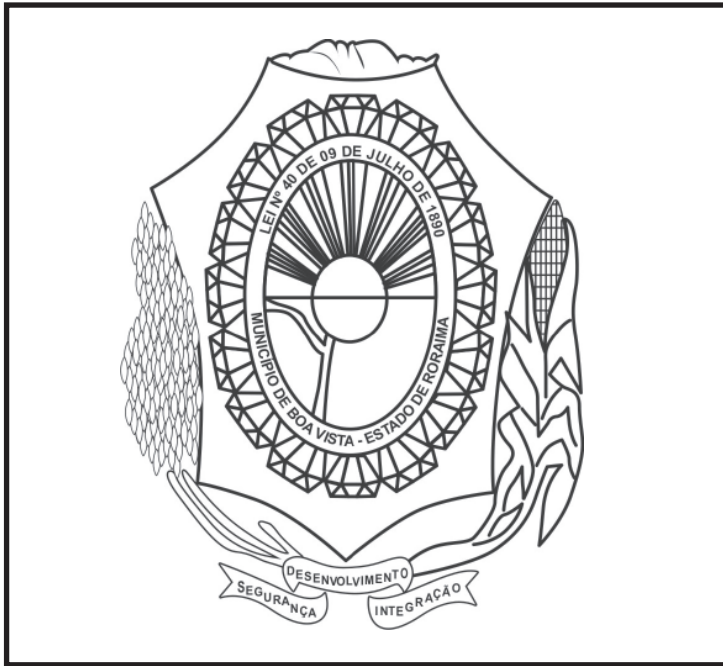
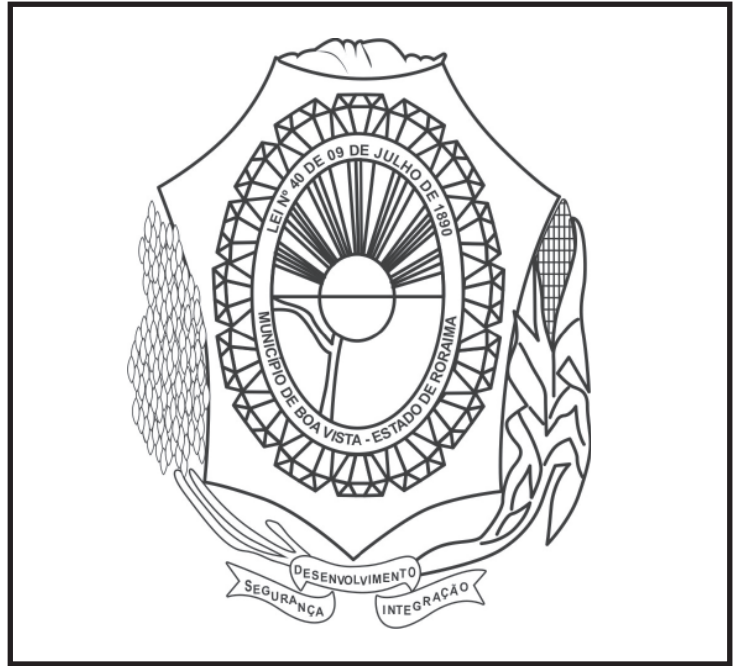
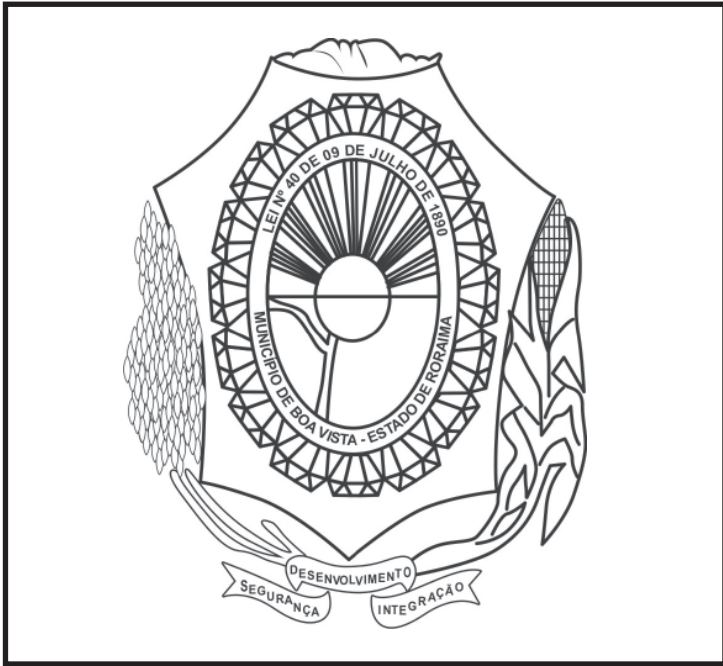
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024 – CMBV

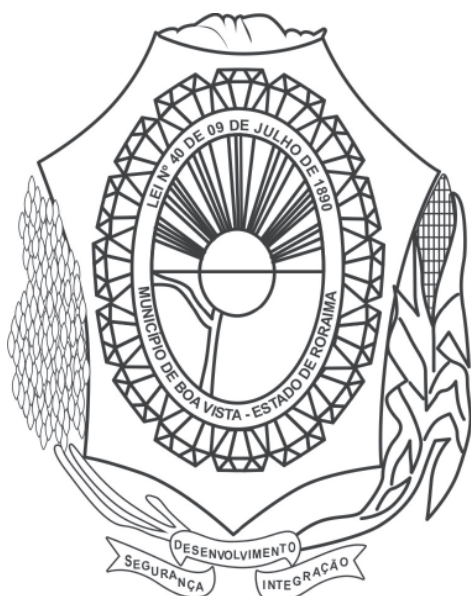
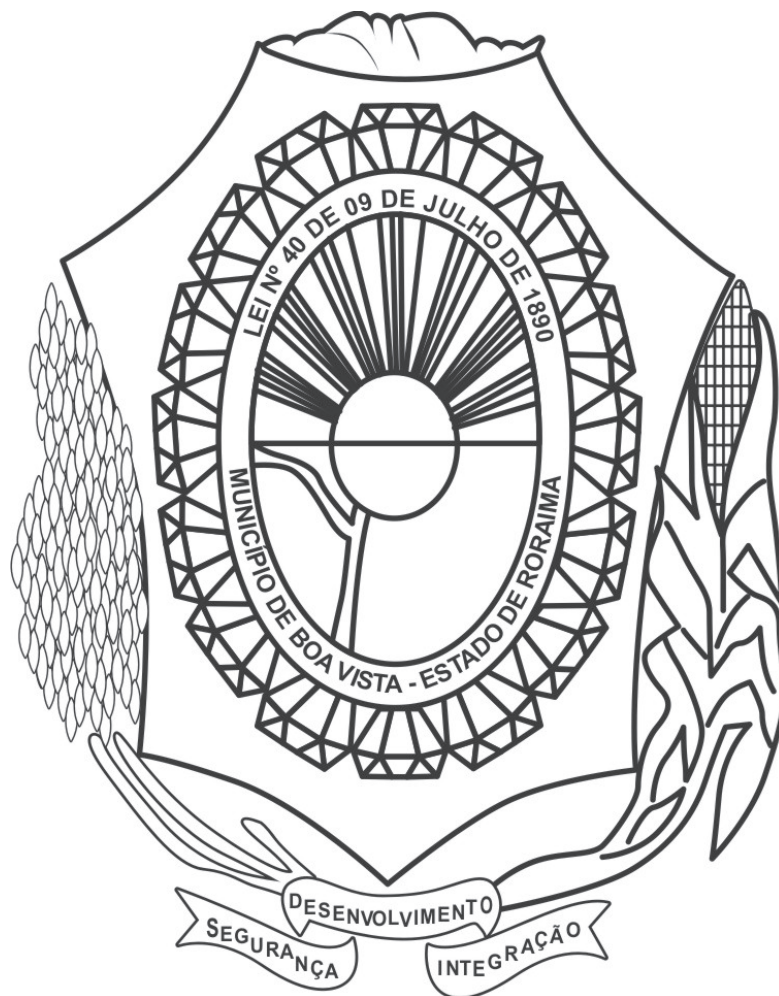
O Pregoeiro da SELC/CMBV, em cumprimento ao disposto no Decreto nº 056/E de 23/04/15, torna público os preços registrados no Pregão supracitado, oriundo do Processo nº 295/2023 – CMBV, cujo objeto é: eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de controle de pragas, através de dedetização, desinfecção, sanitização de ambientes, desinsetização, desratização e descupinização, com aplicação de produtos específicos e revisões periódicas, nas tampas de esgoto, caixas de gorduras, ralos e pias nas áreas externas e internas desta Casa Legislativa, tendo como participante apenas o órgão originário, conforme fornecedor e valor unitário, em Real (R\$), discriminados a seguir: empresa T CASTRO EDA SERVIÇOS E COMERCIO LTDA: item 01=R\$10,13; perfazendo o valor global do Registro de Preços de R\$ 179.971,61 (cento e setenta e nove mil, novecentos e setenta e um reais e sessenta e um centavos), válidos por um período de 12 (doze) meses.

Boa Vista/RR, 20 de março de 2024.

**Gleydismar Gomes Rodrigues
Pregoeiro da SELC/CMBV**







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:

Aderval da Rocha Ferreira Filho

Terceiro Secretário:

João Kleber Martins de Siqueira

Aderval da Rocha Ferreira Filho, Adjalma Gonçalves, Adnan Wadson de Lima, Aline Maria de Menezes Rezende Chagas, Bruno Perez de Sales, Eronilson Bispo Feitosa, Genilson Costa e Silva, Gildean dos Santos Sousa, Ilderson Pereira Silva, Italo Otávio Teixeira Pinto, João Kleber Martins de Siqueira, Juliana Alves Garcia de Almeida, Júlio César Medeiros Lima, Vélton Quincozes Poletto, 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.