



BOA VISTA

Sexta-feira
04 de Abril
de 2025

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

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO*

LEI Nº 2.698, DE 31 DE MARÇO DE 2025.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL
2.183/2021, REDEFINE A ESTRUTURA DE CAR-
GOS COMISSIONADOS NO ÂMBITO DA AGÊN-
CIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO E DA
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no uso
de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipi-
pal aprovou, e sanciona a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I

DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO – AME-BV

Seção I

Da Denominação, Duração, Sede e Foro

Art. 1º A Agência Municipal do Empreendedorismo
e Fomento - AME, criada pela Lei Municipal 2.183 de 25 de
outubro de 2021 passa a se denominar Agência Municipal
de Empreendedorismo – AME-BV e reger-se-á pelas dispo-
sições desta Lei.

§ 1º O Regimento Interno da AME-BV disporá sobre
seus objetivos, atividades, estrutura, organização e funcio-
namento, devendo ser aprovado por Decreto Municipal;

§ 2º A AME-BV é autarquia integrante da adminis-
tração indireta do Município de Boa Vista, dotada de per-
sonalidade jurídica de direito público interno, com autono-
mia administrativa, financeira e patrimonial, sede e foro na
cidade de Boa Vista/RR, prazo e duração indeterminados,
com a finalidade de executar e fazer executar, como órgão
municipal, a política e diretrizes governamentais para o
apoio aos pequenos negócios de Boa Vista.

Seção II

Do Objetivo

Art. 2º A Agência Municipal de Empreendedorismo
– AME-BV terá por objetivo promover o crescimento econô-
mico e a geração de oportunidades e renda no Município
de Boa Vista/RR por meio do fortalecimento dos pequenos
negócios.

§ 1º Para fins de execução do seu objeto a AME-BV
poderá realizar convênios e parcerias com órgãos gover-
namentais e não governamentais que tenham expertise em
empreendedorismo e nos pilares necessários para desen-

volvimento de negócios, além de seu orçamento próprio e
planos de governo que serão realizados mediante os se-
guintes projetos e atividades:

I – aumentar as oportunidades de emprego e renda
através da criação, ampliação, modernização, transferência
ou reativação de pequenos negócios formais e informais,
através de concessão de microcrédito e capacitação aos em-
preendedores;

II – elevar a qualidade de vida da população pela
criação de oportunidades e de renda, que proporcionem
sustentação às famílias de empreendedores, em particular
as de baixa renda;

III – promover a capacitação e qualificação geren-
cial de empreendedores e gestores de pequenos negócios,
visando aprimorar suas aptidões e assegurar acesso a ino-
vação e melhores práticas de mercado para garantir sua
competitividade no mercado;

IV – promover ambientes de conexões e networking
para os empreendedores locais com o objetivo de gerar
oportunidades e fortalecer os pequenos negócios locais;

V – oferecer capacitação e orientações para o em-
preendedor rural e indígena com o objetivo de fortalecer o
cooperativismo e associativismo e facilitar o escoamento da
produção e possibilitar o acesso ao sistema de comercializa-
ção;

VI – viabilizar a participação de pequenos negócios,
formais e informais, em feiras e exposições onde sua pre-
sença possa contribuir para o desenvolvimento de suas ati-
vidades;

VII – apoiar e Incentivar a implementação de meca-
nismos que ampliem o acesso ao crédito de baixo valor;

VIII – promover capacitação profissional;

IX – fornecer microcrédito e promover a inclusão dos
pequenos negócios no mercado de acesso ao crédito.

X – contribuir para a redução das desigualdades
regionais de desenvolvimento dentro do Município e pro-
mover a geração de emprego e renda, prioritariamente nas
áreas com alta densidade populacional com iniciativas de
desenvolvimento do empreendedorismo voltadas à inclusão
social dos segmentos mais vulneráveis tais como população
de baixa renda, jovens com dificuldade de acesso ao pri-
meiro emprego, mulheres vítimas de violência, idosos em
situação de com população negra e indígena;

XI – organização e promoção de assistência técnica
nas áreas jurídica, contábil, financeira e de gestão ao em-
preendedor;

XII – implementação de políticas que estimulem a
pesquisa, a difusão de tecnologias e a inovação e que in-
crementem a competitividade das empresas, atuando em
conjunto com os Parques Tecnológicos, Centros Tecnológicos,
Institutos de Ciência e Tecnologia (ICT's) e Incubadoras de
Empresas;

§ 2º A Agência Municipal de Empreendedorismo – AME-BV fica vinculada à Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF;

§ 3º Para realizar o disposto no caput deste artigo, a AME-BV também poderá celebrar convênios, contratos, ajustes e parcerias com pessoas físicas, jurídicas de direito público e privado, nacionais, estrangeiras ou internacionais, atendidas as exigências legais.

Seção III

Do Patrimônio e da Receita

Art. 3º O patrimônio da Agência Municipal de Empreendedorismo – AME-BV será constituído pelo acervo de bens e direitos que adquirir ou vierem a ser-lhe incorporados.

Art. 4º Constituirão receitas da AME-BV:

I – os recursos que lhe forem transferidos em decorrência de dotações consignadas no orçamento, créditos adicionais, transferências ou repasses;

II – os recursos provenientes de convênios, acordos e contratos celebrados com entidades, organizações e empresas, públicas ou privadas;

III – as doações, legados, subvenções e outros recursos que lhe forem destinados;

IV – os valores decorrentes da exploração econômica de seu patrimônio, como rendimentos resultantes de aplicações financeiras e de venda de bens móveis de sua propriedade;

V – outras receitas que lhe sejam atribuídas

VI – a Prefeitura de Boa Vista promoverá medidas de complementação e suplementação que se fizerem necessárias para que a AME-BV mantenha o seu equilíbrio orçamentário e financeiro, evitando a paralisação e/ou precarização do atingimento dos seus objetivos institucionais.

Seção IV

Da Organização

Subseção I

Governança, Fiscalização e Estratégia da AME-BV

Art. 5º Para garantir a conformidade com a Legislação, bem como orientar a gestão da autarquia sobre a sua função e objetivos legais, a boa governança, práticas de transparência, eficiência, ética, assim como a fiscalização, controle financeiro e auditoria das ações da autarquia serão acionados os demais órgãos da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR a depender da temática e estratégia a ser implementada.

Parágrafo único. A AME-BV é órgão integrante do Poder Executivo Municipal cabendo as decisões sobre planejamento estratégico, práticas administrativas, controles internos e auditoria serem realizados pelos Comitê e demais órgãos instituídos para esse fim no âmbito do Município de Boa Vista.

Subseção II

Do Comitê de Crédito

Art. 6º O Comitê de Crédito da AME-BV é o órgão responsável pela supervisão do Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios composto pelos seguintes membros:

I - Diretor-Presidente;

II - Gerente;

III - Coordenador;

§ 1º As atividades do Comitê de Crédito serão realizadas cumulativamente pelos seus membros àquelas atividades que já exercem sem nenhuma remuneração adicional;

§ 2º O Comitê de Crédito é o órgão de aprovação de crédito no âmbito da Agência Municipal de Empreendedorismo.

PODER EXECUTIVO

Prefeito

Arthur Henrique Brandão Machado

Vice-Prefeito

Marcelo Zeifoune

Procuradoria Geral do Município

Marcela Medeiros Queiroz Franco

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Secretaria Municipal de Governo - SMGOV

Cremildes Duarte Ramos

Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC

Edimir Alvares Ribeiro Neto

Secretaria Municipal da Casa Civil

Sérgio Pillon Guerra

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Márcio Vinicius de Souza Almeida

Secretaria Municipal da Educação e Cultura - SMEC

Lincoln Oliveira da Silva

Secretaria Municipal da Saúde - SMSA

Marcelo Zeifoune

Secretaria Municipal de Obras - SMO

Felipe de Souza Menezes

Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS

Nathalia Mimosa Cortez Diogenes

Secretaria Municipal de Conservação Pública - SMCP

Daniel Soares Lima

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Finanças e Tecnologia da Informação - SMPOFTI

Luiz Renato Maciel de Melo

Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas - SMAAI

Cezar Carlos Sofo Riva

Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SMCT

Leonardo Paradela Ferreira

Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

Sandro Barbot Aroso Maia

Secretaria Municipal de Comunicação - SEMUC

Marcelo Hipólito Moreira Neto

Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública - SMSOP

Cláudio Galvão dos Santos

Secretaria Municipal de Convênios - SEMCONV

Cremildes Duarte Ramos

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB

Daniel Pedro Rios Peixoto

Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

Flávio Grangeiro de Souza

Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura - FETEC

José Diego da Silva

Agência Municipal de Empreendedorismo - AME-BV

Luciana Surita da Motta Macedo

Agência Reguladora Municipal - ARM

Thiago Fernandes Amorim

Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor - SEDC

Sabrina Amaro Tricot

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

rismo – AME-BV;

§ 3º O Comitê de Crédito será presidido pelo Diretor-Presidente;

§ 4º As decisões do Comitê, sendo a aprovação ou o indeferimento das propostas, constarão dos respectivos processos;

§ 5º O Comitê de Crédito reunir-se-á, periodicamente, para análise dos processos de concessão de crédito;

§ 6º. Das decisões de indeferimento pelo Comitê de Crédito, caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

§ 7º Anualmente a AME BV designará por Portaria o responsável pelo julgamento dos recursos administrativos.

Art. 7º Compete ao Comitê de Crédito:

I – aprovar os critérios e fixação de limites globais e individuais para a concessão dos financiamentos e subvenções, observadas as disponibilidades do Fundo;

II – sugerir prazos de amortização e carência, bem como os encargos dos mutuários e multas por eventual inadimplemento contratual;

III – manifestar-se previamente sobre os critérios de acesso ao crédito tendo por objeto recursos do fundo; e

IV – aprovar o estatuto social da entidade, sujeito à ratificação pelo Prefeito e publicação por meio de decreto;

V – aprovar a política de atuação institucional, em consonância com o estatuto social da entidade e o contrato de gestão celebrado com o Poder Executivo;

VI – deliberar sobre o planejamento estratégico da AME-BV;

VII – deliberar sobre os planos de trabalho anuais e os relatórios de acompanhamento e avaliação, inclusive o relativo ao contrato de gestão firmado com o Poder Executivo;

VIII – deliberar sobre a proposta do orçamento e o plano de aplicações de recursos anual;

IX – deliberar sobre a proposta de Regimento Interno e suas respectivas alterações;

X – garantir a publicidade e a transparência de suas deliberações.

Parágrafo único. O Poder Executivo através da Controladoria Geral do Município apreciará o relatório de gestão e emitirá parecer sobre o cumprimento de metas e objetivos da AME-BV.

Subseção III

Do Quadro de Pessoal

Art. 8º A nomeação e a exoneração dos servidores que integrarem o quadro de Pessoal da AME BV será mediante decreto do Poder Executivo.

Art. 9º Fica redefinida a estrutura de cargos comissionados no âmbito da AME, conforme quantitativo, especificação e valores contidos no Anexo I, da presente Lei.

Art. 10. As descrições dos cargos comissionados, os requisitos para investidura e as atribuições dos cargos, estão contidos no Anexo II, da presente Lei.

Art. 11. A criação dos cargos desta Lei observa todas as prescrições legais, atende à capacidade financeira do Município de Boa Vista e ainda, respeita os limites fixados pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que trata da responsabilidade fiscal, seus efeitos e consequên-

cias.

Art. 12. O Poder Executivo Municipal fica autorizado a remanejar os recursos necessários ao cumprimento desta Lei, podendo incluir na Lei Orçamentária Anual – LOA, no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

Art. 13. Ficam extintos todos os cargos comissionados anteriormente criados no âmbito da ame, passando a vigorar somente a estrutura de cargos comissionados previstas na presente Lei.

Art. 14. Para implementação desta Lei e para melhor atender a população do Município, a AME poderá ajustar a nomenclatura e atribuições dos cargos criados na sua estrutura, desde que não haja aumento de despesa e de quantidade de cargos previstos na sua estrutura.

Subseção V

Das obrigações da AME-BV

Art. 15. São obrigações da AME-BV:

I – apresentar, anualmente, ao Poder Executivo, relatório de gestão do exercício anterior, com a prestação de contas dos recursos públicos nele aplicados, e demais documentos e informações necessárias de acordo com a Administração Municipal;

II – a prestação de contas de que trata o item anterior será remetida ao Tribunal de Contas do Estado de Roraima – TCE/RR e à Câmara Municipal de Boa Vista/RR, até 31 de março do ano seguinte ao término do exercício financeiro;

III – divulgar e manter atualizada nos respectivos sítios na internet, toda a informação necessária de acesso ao Portal da transparência.

Seção V

Do Programa Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios

Art. 16. Fica instituído o Programa Municipal de Apoio Aos Pequenos Negócios, como instrumento de execução das políticas de desenvolvimento econômico e social previstas nesta Lei o qual será executado pela Agência Municipal de Empreendedorismo – AME-BV.

Art. 17. Para implementação e operacionalização do Programa Municipal de Apoio Aos Pequenos Negócios, fica instituído o Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios, observando-se o seguinte:

I – o Poder Executivo Municipal publicará Decreto Regulamentador formulando as regras gerais para inscrição de projetos de empréstimos e critérios de escolha;

II – os pagamentos realizados pelo Fundo deverão ser assinados pelo Diretor-Presidente e o Diretor Executivo, e, nos casos de suas ausências pelos respectivos substitutos.

Art. 18. Os recursos financeiros do Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios serão geridos pela Agência Municipal de Empreendedorismo – AME-BV e serão aplicados em planos de investimentos propostos pelos empreendedores podendo ser ofertados recursos na modalidade Reembolsável ou Não Reembolsável.

Seção VI

Das Fontes de Recursos

Art. 19. Constituirão recursos do Programa Municipal de Apoio Aos Pequenos Negócios:

I – o produto resultante de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Boa Vista, com a fonte de recursos

próprios, relativos ao fornecimento de bens, serviços e contratação de obras, exceto folha de pagamento, creditados mensalmente até o dia 10 do mês subsequente, no Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios, na forma de sua regulamentação;

II – as transferências de agências e fundos de desenvolvimento, nacionais e internacionais, a título de contribuição, subvenção ou doação, além de outras formas de transferências a fundo perdido;

III – os valores decorrentes da remuneração do Fundo pelos financiamentos concedidos pelo agente financeiro e os rendimentos resultantes de aplicações financeiras dos recursos não comprometidos;

IV – doações de pessoas físicas e jurídicas, entidades públicas e privadas que desejem participar de programas de redução das disparidades sociais de renda, no âmbito do Município de Boa Vista;

V – juros e quaisquer outros rendimentos eventuais;

VI – amortizações de empréstimos concedidos;

VII – transferências de recursos orçamentários do Município de Boa Vista.

Art. 20. A supervisão do Fundo será exercida pelo Comitê de Crédito.

Seção VII

Do Agente Financeiro

Art. 21. Os recursos do Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios serão operacionalizados diretamente pela Agência Municipal de Empreendedorismo – AME-BV junto a agentes financeiros selecionados dentre os Bancos oficiais, os quais celebrarão convênios com o Município de Boa Vista para operacionalizar linhas de crédito.

§ 1º A operacionalização dos recursos do Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios poderá também ocorrer diretamente pelo Agente Financeiro mediante contrato administrativo com finalidade específica;

§ 2º Na hipótese do §1º deste artigo, a remuneração do agente financeiro será negociada, levando-se em conta os interesses sociais da operação do Programa de que trata esta Lei;

§ 3º Na hipótese do §1º deste artigo, a título de contrapartida, o agente financeiro implantará na agência ou agências um núcleo de atendimento aos pequenos negócios, com equipe capacitada a prestar os serviços financeiros do Programa de que trata esta Lei e todas as informações e esclarecimentos que forem necessários ao seu bom desempenho;

§ 4º Na hipótese do §1º deste artigo, compete ao Agente Financeiro:

I – providenciar para o Programa contabilidade própria, fazendo publicar anualmente os balanços de recursos do fundo, devidamente auditados;

II – efetuar o controle contábil-financeiro dos recursos do fundo, através do exame da movimentação dos saldos e de suas aplicações no mercado aberto;

III – providenciar a emissão de cada contrato de financiamento de acordo com as normas e procedimentos emanados do comitê gestor do fundo;

IV – controlar a situação do mutuário ou beneficiário e dar quitação quando do encerramento dos contratos;

V – colocar à disposição do comitê de crédito os demonstrativos com posições mensais dos recursos, aplicações e resultados do fundo.

Seção VIII

Do Fundo Garantidor

Art. 22. Fica criado o fundo garantidor, vinculado ao Programa de que trata esta Lei, com o objetivo de cobrir perdas resultantes de inadimplências dos financiamentos concedidos pelo agente financeiro.

§ 1º O fundo garantidor será composto pelo resultado das concessões de crédito realizadas deduzidas as cobranças judiciais e as parcelas pagas pelos mutuários;

§ 2º Na hipótese do §1º do artigo anterior, o agente financeiro somente será ressarcido dos contratos inadimplidos decorridos 90 (noventa) dias do vencimento, através de nota de débito em desfavor do fundo garantidor, devendo anexar todas as evidências de cobrança;

§ 3º Na hipótese do §1º do artigo anterior, o agente financeiro deverá proceder à cobrança dos contratos inadimplidos.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Caso ocorra a extinção da AME-BV, os seus bens e direitos serão revertidos ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei Municipal 2.183/2021.

Boa Vista, 31 de março de 2025.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

(*) Republicação por incorreção no anexo I da Lei, publicada na Edição do DOM nº 6321, de 01/04/2025.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CARGOS COMISSIONADOS/AGENTES POLÍTICOS

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Diretor-Presidente	DS-P	01	R\$ 22.034,85
Diretor-Executivo	DS-2	02	R\$ 17.900,00
Diretor	CF-1	05	R\$ 10.200,00
Presidente da CPL	CF-2	01	R\$ 7.200,00
Chefe de Gabinete	CF-3	01	R\$ 5.800,00
Coordenador de Núcleo	CF-3	01	R\$ 5.800,00
Gerente	CF-4	06	R\$ 4.300,00
Coordenador	CF-5	04	R\$ 3.500,00
Assessor Jurídico Chefe	AS-4	01	R\$ 7.200,00
Assessor Técnico Especializado II	AS-4	01	R\$ 7.200,00
Agente de Contratação	AS-5	01	R\$ 5.800,00
Assessor Técnico Especializado III	AS-5	03	R\$ 5.800,00
Assessor Especial I	AS-7	05	R\$ 3.500,00
Ouvidor	AS-7	01	R\$ 3.500,00
Assessor Especial II	AS-8	11	R\$ 2.760,00
Assessor I	AS-9	23	R\$ 2.100,00
Assessor II	AS-10	12	R\$ 1.660,00

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA	
GABINETE DO PREFEITO	
ANEXO II	
CARGOS COMISSIONADOS/AGENTES POLÍTICOS	
Cargo: DIRETOR-PRESIDENTE, Símbolo DS-P	
Requisitos de provimento: Conhecimento na área de atuação e demais requisitos constantes na legislação específica de cada órgão ou entidade.	
Descrição das atividades:	
- Exercer a autoridade máxima do órgão ou entidade que presidir; - Dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa das áreas que lhe são afetas, conforme estabelecido nas normas de organização interna do órgão ou entidade; - Conduzir o planejamento estratégico institucional na sua área de atuação; - Representar a entidade perante autoridades e órgãos federais, estaduais e municipais; - Designar previamente o Diretor que o substituirá em suas ausências e impedimentos legais e ocasionais; - Normatizar, supervisionar, controlar e executar políticas de gestão de pessoas e atividades de administração de pessoal, incluindo o ingresso, desligamento, movimentação, pagamento, desenvolvimento funcional e capacitação de agentes públicos, observado o disposto na legislação vigente; - Instaurar Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares; - Firmar convênios, parcerias, acordos institucionais, ajustes ou contratos; - Representar ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente o órgão ou entidade que presidir; - Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias; - Proceder à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários, ordenando despesas, fiscalizando e promovendo a respectiva prestação de contas; - Elaborar, propor, coordenar e controlar as atividades do sistema de racionalização administrativa da Prefeitura, visando a novas formas de organização e de realização dos serviços municipais que impliquem redução de custos e elevação do nível de satisfação da população; - Promover a gestão de pessoas e dos recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos pertinentes; - Manter atualizados os dados e os indicadores de sua área de competência, dando publicidade às informações e favorecendo a transparência da gestão pública; - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, além das competências previstas em normas e regulamentos internos.	
Cargo: DIRETOR EXECUTIVO, Símbolo DS-2	
Requisitos de provimento: Conhecimento na área de atuação e demais requisitos constantes na legislação específica de cada órgão ou entidade.	
Descrição das atividades:	
- Substituir a autoridade máxima do órgão ou entidade em suas ausências e impedimentos legais ou ocasionais; - Auxiliar o Diretor-Presidente no desempenho de suas funções, fornecendo as condições necessárias para a tomada de decisões; - Prestar assistência direta ao Diretor-Presidente na definição de diretrizes estratégicas, bem como na supervisão e coordenação das atividades afetas ao órgão ou entidade; - Auxiliar na elaboração, no acompanhamento e na execução do plano plurianual e do orçamento municipal; - Contribuir com a elaboração, proposição, coordenação e controle das atividades do sistema de racionalização administrativa da Prefeitura, visando a novas formas de organização e de realização dos serviços municipais que impliquem redução de custos e elevação do nível de satisfação da população; - Desempenhar as competências previstas em normas e regulamentos internos; - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, além das atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor-Presidente.	
Cargo: PRESIDENTE DA CPL, Símbolo CF-2	
Requisitos de provimento: Conhecimento na área de atuação e demais requisitos constantes nos normativos internos do órgão ou entidade.	
Descrição das atividades:	
- Coordenar todas as contratações do órgão ou entidade, em conformidade com as prioridades definidas no plano de contratação anual; - Supervisionar o processo de contratação, orientando as equipes de contratação na correta instrução dos procedimentos; - Atuar em parceria com os demais setores envolvidos para assegurar a eficiência e eficácia dos objetos contratados; - Subsidiar a gestão por meio de informações e relatórios de acompanhamento relativos às contratações, inclusive a fim de atender instrumentos legais de controle sobre prestação de contas e outros que venham a ser exigidos; - Supervisionar a elaboração, a revisão das minutas de edital e de credenciamento, e a publicação nos respectivos editais; - Organizar e programar, junto com os setores demandantes, as contratações usuais; e com o corpo da gestão, as oriundas do plano de contratações estratégicas, assegurando sua conclusão tempestiva; - Registrar as penalidades aplicadas às empresas contratadas; - Orientar, esclarecer e dirimir questões controversas e dúvidas das equipes de contratação, auxiliando na cotação de preço, instrução procedimental, estudos técnicos preliminares, evitando retrabalho e eventual falha nas contratações; - Realizar os certames licitatórios e os credenciamentos; - Instruir e submeter à gestão fatos para apuração de irregularidades cometidas pelos licitantes; - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções.	
Cargo: CHEFE DE GABINETE, Símbolo CF-3	
Requisitos de provimento: Conhecimento na área de atuação e demais requisitos constantes nos normativos internos do órgão ou entidade.	
Descrição das atividades:	
- Gerenciar e operacionalizar toda atividade administrativa do gabinete; - Auxiliar o titular da pasta na organização de seus compromissos, controlando sua agenda, horários, subsidiando-o com informações necessárias e facilitando o cumprimento de suas atribuições; - Recepcionar e atender os servidores e público em geral que comparecerem à unidade; - Coordenar e controlar a movimentação processual e documental do gabinete, dando o andamento correspondente nos sistemas utilizados; - Analisar preliminarmente as demandas remetidas ao gabinete, observando os prazos e promovendo o encaminhamento correspondente; - Supervisionar e elaborar minutas de despachos, ofícios, respostas de correspondências eletrônicas e outros documentos oficiais a serem emitidos pelo gabinete; - Manter organizados e atualizados os arquivos da unidade; - Coordenar e acompanhar as publicações no Diário Oficial do Município; - Fomentar a racionalização das atividades do gabinete com vistas à diminuição dos custos operacionais; - Solicitar material de consumo e permanente necessários às atividades, controlando sua movimentação por meio dos respectivos registros; - Zelar pela guarda e conservação de todo material da unidade, recolhendo e devolvendo bens de consumo e permanentes que não estiverem sendo utilizados; - Participar das atividades referentes aos inventários realizados na unidade, sempre que solicitado; - Solicitar ao setor competente eventuais reparos de infraestrutura; - Coordenar as atividades dos servidores e estagiários lotados no gabinete; - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções.	

Cargo: GERENTE, Símbolo CF-4	
Requisitos de provimento: Conhecimento na área de atuação e demais requisitos constantes nos normativos internos do órgão ou entidade.	
Descrição das atividades:	
- Assessorar os gestores imediatos em assunto relacionados à área de atuação da gerência; - Supervisionar e coordenar a execução das atividades das coordenações subordinadas à unidade; - Gerenciar, coordenar e orientar as equipes na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; - Estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos da gerência, alinhados às estratégias de governo; - Tomar decisões referentes ao desempenho das equipes com base nas diretrizes político-governamentais do órgão ou entidade; - Responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes da gerência, previstas na estrutura organizacional e definidas por legislação; - Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos disponíveis; - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções.	

Cargo: COORDENADOR, Símbolo CF-5	
Requisitos de provimento: Requisitos constantes nos normativos internos do órgão ou entidade.	
Descrição das atividades:	
- Assessorar o gestor imediato em assunto relacionados à área de atuação da coordenação; - Supervisionar a execução de atividades afetas à unidade; - Gerenciar, coordenar e orientar a equipe na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; - Mapear e gerenciar informações sobre a execução da programação das ações e dos serviços afetos à sua área; - Planejar a execução dos processos de trabalho da unidade sob sua responsabilidade; - Responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes da coordenação, previstas na estrutura organizacional e definidas por legislação; - Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos disponíveis; - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções.	

Cargo: ASSESSOR JURÍDICO CHEFE, Símbolo AS-4	
Requisitos de provimento: Conhecimento na área de atuação e demais requisitos constantes nos normativos internos do órgão ou entidade.	
Descrição das atividades:	
- Planejar, orientar, supervisionar e controlar as atividades da Assessoria Jurídica do órgão ou entidade integrante da administração indireta municipal a que estiver vinculado; - Exercer as funções de assessoramento e consultoria das unidades administrativas que compõem o órgão ou entidade, em assuntos de natureza jurídica, ressalvadas as competências próprias da Procuradoria-Geral do Município; - Manter atualizada, de forma permanente e sistemática, toda a legislação, jurisprudência e decisões administrativas relacionadas à área de atuação do órgão ou entidade; - Zelar, em todos os atos em que atuar, pela observância do devido processo legal; - Assessorar o Diretor-Presidente do órgão ou entidade no processo de elaboração de minutas de decretos e de projetos de lei; - Pesquisar, orientar e opinar sobre processos relativos à legislação que regulamenta o exercício das atividades específicas do órgão ou entidade, ressalvadas as competências próprias da Procuradoria-Geral do Município; - Elaborar documentos, relatórios e manifestações especializadas, alinhadas às estratégias de gestão, relacionadas à sua área de atuação; - Assessorar técnica e juridicamente a Procuradoria-Geral do Município, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, avaliações, exposições de motivos, análises e interpretações de atos normativos referentes à área de atuação do órgão/entidade; - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções.	

Cargo: AGENTE DE CONTRATAÇÃO, Símbolo AS-5	
Requisitos de provimento: Conhecimento na área de atuação e demais requisitos constantes nos normativos internos do órgão ou entidade.	
Descrição das atividades:	
- Tomar decisões em prol da boa condução da licitação; - Impulsionar o procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário; - Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; - Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação, realizando os atos previstos em lei ou regulamento específico; - Encaminhar o processo instruído à autoridade superior, após encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, para adjudicação e homologação; - Auxiliar na fase preparatória da licitação, acompanhando e realizando diligências necessárias para assegurar o fluxo regular da instrução processual, com a devida responsabilidade pelo acompanhamento dos processos; - Acompanhar os relatórios de riscos com relação ao plano de contratações anual, promovendo a execução dos processos que apresentem alto risco de não efetivação até o término do exercício; - Solicitar auxílio ao órgão de assessoramento jurídico, por meio de consulta específica, para dirimir dúvidas jurídicas que possam surgir durante o processo de contratação; - Considerar as manifestações do órgão de controle interno, especialmente aquelas relacionadas à governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos, antes de tomar decisões durante o processo licitatório; - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções.	

Cargo: ASSESSOR TÉCNICO, Símbolo AS-6	
Requisitos de provimento: Conhecimento na área de atuação e demais requisitos constantes nos normativos internos do órgão ou entidade.	
Descrição das atividades:	
- Assessorar o gestor em assuntos específicos, nas unidades das diversas áreas do órgão ou entidade; - Auxiliar o gestor na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade, previstas na estrutura organizacional do órgão ou entidade; - Elaborar despachos, relatórios e manifestações técnicas alinhadas às estratégias de gestão e à sua área de atuação; - Auxiliar no exame de processos administrativos e dos elementos a eles relacionados, com o objetivo de subsidiar informações e decisões gerenciais; - Colaborar com a integração de sua unidade de lotação às demais áreas do órgão ou entidade; - Sugerir melhorias contínuas nos processos de trabalho, incentivando a adoção de boas práticas e novas tecnologias; - Fornecer subsídios para o aperfeiçoamento dos processos de trabalho no âmbito de sua área de atuação; - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções.	

Cargo: OUVIDOR, Símbolo AS-7	
Requisitos de provimento: Requisitos constantes nos normativos internos do órgão ou entidade.	
Descrição das atividades:	
- Atuar, de ofício ou por provocação, na defesa dos direitos e interesses individuais ou coletivos dos usuários do serviço público municipal contra atos ilegais ou manifestamente injustos praticados pelos prestadores de serviços; - Promover a disponibilização de mecanismos que permitam o registro ou a publicidade de sugestões, denúncias ou reclamações contra os agentes públicos, bem como fornecer informações sobre cidadania e direitos humanos; - Receber e registrar sugestões, denúncias e reclamações relacionadas ao órgão ou entidade, comunicando às autoridades competentes a indicação sobre atos pretensamente ilegais; - Apurar as reclamações ou denúncias sobre a prestação dos serviços, recomendando aos órgãos ou setores competentes, quando cabível, a instauração de sindicâncias, inquéritos administrativos, processo administrativo disciplinar ou auditorias; - Recomendar a correção de atos e procedimentos que violem os princípios estabelecidos nas legislações; - Sugerir aos prestadores medidas de aprimoramento e adequação dos serviços; - Oportunizar ao cidadão o conhecimento e conscientização de seus direitos, deveres e garantias, prestando esclarecimentos de suas dúvidas; - Impulsionar estudos, propostas e sugestões, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da Administração Municipal, contribuindo para agilizar os procedimentos de melhoria da qualidade de prestação de serviços públicos; - Planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades subordinadas; - Promover a gestão de pessoas e dos recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos do órgão ou entidade; - Manter atualizados os dados e os indicadores de sua área de competência, dando publicidade às informações e favorecendo a transparência da gestão pública - Executar outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições, conforme normas e regulamentos internos.	

Cargo: ASSESSOR ESPECIAL I, Símbolo AS-7	
Requisitos de provimento: Requisitos constantes nos normativos internos do órgão ou entidade.	
Descrição das atividades:	
- Assessorar o gestor em assuntos específicos, nas unidades das diversas áreas do órgão ou entidade; - Organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições previstas para sua área de atuação; - Auxiliar o gestor na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade, previstas na estrutura organizacional do órgão ou entidade; - Acompanhar a tramitação de processos no âmbito da unidade em que estiver lotado; - Elaborar despachos, manifestações e relatórios relacionados à sua área de atuação; - Colaborar com a integração de sua unidade de lotação às demais áreas do órgão ou entidade; - Realizar pesquisas relacionadas ao trabalho desenvolvido em sua unidade, mapeando informações afetas à área de atuação; - Subsidiar o gestor no planejamento de ações e procedimentos relacionados à unidade; - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções.	

Cargo: ASSESSOR ESPECIAL II, Símbolo AS-8	
Requisitos de provimento: Requisitos constantes nos normativos internos do órgão ou entidade.	
Descrição das atividades:	
- Prestar assessoria nas unidades administrativas das diversas áreas do órgão ou entidade; - Organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições previstas para sua área de atuação; - Auxiliar o gestor na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade, previstas na estrutura organizacional do órgão ou entidade; - Acompanhar a tramitação de processos no âmbito da unidade em que estiver lotado; - Elaborar despachos, documentos habituais da rotina administrativa e manifestações relacionadas à sua área de atuação; - Colaborar com a integração de sua unidade de lotação às demais áreas do órgão ou entidade; - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções.	

Cargo: ASSESSOR I, Símbolo AS-9	
Requisitos de provimento: Requisitos constantes nos normativos internos do órgão ou entidade.	
Descrição das atividades:	
- Prestar assessoria nas unidades administrativas das diversas áreas do órgão ou entidade; - Organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições previstas para sua área de atuação; - Auxiliar o gestor na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade, previstas na estrutura organizacional do órgão ou entidade; - Acompanhar a tramitação de processos no âmbito da unidade em que estiver lotado; - Elaborar despachos, documentos habituais da rotina administrativa e manifestações relacionadas à sua área de atuação; - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções.	

Cargo: ASSESSOR II, Símbolo AS-10	
Requisitos de provimento: Requisitos constantes nos normativos internos do órgão ou entidade.	
Descrição das atividades:	
- Prestar assessoria nas unidades administrativas das diversas áreas do órgão ou entidade; - Organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições previstas para sua área de atuação; - Acompanhar a tramitação de processos no âmbito da unidade em que estiver lotado; - Elaborar despachos e documentos habituais simples da rotina administrativa em sua área de atuação; - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções.	

Boa Vista, 31 de março de 2025.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 185/P, DE 4 DE ABRIL DE 2025.

O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso II, da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o disposto no art. 88, II, § 2º, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica convalidada a prorrogação de cessão do servidor Fábio Luiz Nogueira dos Santos, Professor, Es-

pecialidade: Pedagogia, Matrícula nº 845520 e nº 958583, pertencente ao quadro de pessoal desta Prefeitura, para exercer o cargo de Secretário Parlamentar SP-1, na Câmara Municipal de Boa Vista - CMBV, sem ônus para o cessionário, no período de 3.11.2023 a 3.11.2024, conforme o Processo nº 026391/2023.

Boa Vista - RR, em 4 de abril de 2025.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 186/P, DE 4 DE ABRIL DE 2025.

O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso X, combinado com o art. 75, inciso I, “p”, da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com a Lei Municipal nº 2689/2025,

DECRETA:

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo relacionados, para exercerem Função de Confiança, do quadro de pessoal desta Prefeitura, na Secretaria Municipal de Controle e Transparência, a contar de 1º de abril de 2025, na seguinte forma:

NOME	FUNÇÃO	SÍMBOLO
Everton de Sousa Rebouças	Assessor de Controle Interno de Contas e Obras Públicas	FC-7
Wagner Nazareth de Albuquerque Júnior	Assessor de Controle Interno de Contas e Obras Públicas	FC-7
Zuila do Rosário Magalhães Campos	Assessor de Controle Interno de Contas e Obras Públicas	FC-7
Ariadena Leite de Albuquerque	Membro de Comissão	FC-19
Huldassi Machado Silva	Membro de Comissão	FC-19
Joyce Sobral de Oliveira	Membro de Comissão	FC-19
Jucilene Pereira dos Santos Nogueira	Membro de Comissão	FC-19
Larry Montini da Silva Marquiore	Membro de Comissão	FC-19
Marcia Andreia Lima Quadros	Membro de Comissão	FC-19
Maria Aparecida Costa Fernandes	Membro de Comissão	FC-19
Maria Ivonilde Leitão de Sousa	Membro de Comissão	FC-19
Sharinne Allane de Jesus Avero	Membro de Comissão	FC-19
Sossteny Barbosa Pereira	Membro de Comissão	FC-19

Boa Vista - RR, em 4 de abril de 2025.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 187/P, DE 4 DE ABRIL DE 2025.

O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso X, combinado com o art. 75, inciso I, “p”, da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com a Lei Municipal nº 2689/2025,

DECRETA:

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo relacionados, para exercerem Função de Confiança, do quadro de pessoal desta Prefeitura, na Secretaria Municipal de Licitações e Compras, a contar de 1º de abril de 2025, na seguinte forma:

NOME	FUNÇÃO	SÍMBOLO
Aipana de Almeida Nobre	Agente de Contratação	FC-4
André Lucas Oliveira Silvestre	Agente de Contratação	FC-4
Francisco Jhonattan dos Santos Timóteo	Agente de Contratação	FC-4
Néria Gardênia Pontes Benício	Agente de Contratação	FC-4
Gabrielle Pinto de Oliveira	Agente de Contratação	FC-4
Rosana de Oliveira Borges Vieira	Agente de Contratação	FC-4
Vânia Martins da Silva	Agente de Contratação	FC-4
Joana Darc Rabelo	Agente de Contratação	FC-4

Boa Vista - RR, em 4 de abril de 2025.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 188/P, DE 4 DE ABRIL DE 2025.

O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso X, combinado com o art. 75, inciso I, “p”, da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com a Lei Municipal nº 2689/2025,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeadas as pessoas abaixo relacionadas, para exercerem os cargos comissionados, do quadro de pessoal desta Prefeitura, a contar de 01 de abril de 2025, na seguinte forma:

NOME	CARGO	SÍMBOLO	SECRETARIA
Celiane Mafra de Lima Araújo	Secretário Adjunto	DS-2	SMAG
Glória Maria Souto Maior Costa Lima	Secretário Adjunto	DS-2	SMAG
Acleane Ferreira Alves	Superintendente	CF-2	SMAG
Julienny Angelim Cardoso	Superintendente	CF-2	SMAG
Karla Pereira de Mello	Superintendente	CF-2	SMCT
Sérgio Soares Cacique	Superintendente	CF-2	SMCT
Vandete Batista da Silva	Superintendente	CF-2	SMCT
Isabelly Ramalho de Araújo	Chefe de Gabinete	CF-3	SMCT
Juliany Carolyn da Silva Santos	Chefe de Gabinete	CF-3	SMAG
Aline Priscila Seganfredo Gomes	Assessor Técnico Especializado III	AS-5	SMPOFTI
Gustavo Dourado Neiva	Assessor Técnico Especializado III	AS-5	SMGOV
Rafael Alvares da Costa	Assessor Técnico Especializado III	AS-5	SMCT
Tamires da Costa Garcia	Assessor Técnico Especializado III	AS-5	SMAG
Adriano Barreto da Silva	Gerente	CF-4	SMCT
Antonia Beatriz Lima da Silva	Gerente	CF-4	SMAG
Célio Lourenço Pereira Júnior	Gerente	CF-4	SMAG
Cleynise Laura Leão Mayer	Gerente	CF-4	SMAG
Diego da Silva Almeida	Gerente	CF-4	SMAG
Domingas Lima Miranda	Gerente	CF-4	SMAG
Elaine Costa dos Santos	Gerente	CF-4	SMAG
Elivaldo Mendes Cavalcante	Gerente	CF-4	SMCT
Franque de Oliveira	Gerente	CF-4	SMAG
Giulliana Rocha Carneiro Almeida	Gerente	CF-4	SMAG
Hatsue Osawa Amorim	Gerente	CF-4	SMAG
Hellen Susy dos Santos Alves	Gerente	CF-4	SMAG
Joelma Leal da Costa	Gerente	CF-4	SMAG
Josafá Patricio Rodrigues Júnior	Gerente	CF-4	SMCT
Leonara Batista Corrêa	Gerente	CF-4	SMAG
Márcio Fredmam Lima	Gerente	CF-4	SMAG
Meire Aparecida Von Randow Rattes	Gerente	CF-4	SMCT
Michel Grangeiro Magalhães	Gerente	CF-4	SMAG
Narla Nery Lima Barroso	Gerente	CF-4	SMAG
Patrícia Ximenes da Fonseca	Gerente	CF-4	SMAG
Ricardo Santos Rosa	Gerente	CF-4	SMAG
Rogério Sousa Silva	Gerente	CF-4	SMAG
Sâmela Talita Nogueira Ribeiro	Gerente	CF-4	SMCT
Sara Alves Vicente Rodrigues	Gerente	CF-4	SMAG
Thiago Genilson Coelho Peres da Silva	Gerente	CF-4	SMAG
Vagna Satelles de Oliveira	Gerente	CF-4	SMCT
Alexandre Felipe Andrade Azevedo	Assessor Técnico	AS-6	SMCT
Ana Rita Almeida Farias Medeiros	Assessor Técnico	AS-6	SMCT
Anna Carolina Vieira de Siqueira e Silva	Assessor Técnico	AS-6	SMCT
Carlos Victor Costa Nery	Assessor Técnico	AS-6	SMCT
Deanilde Conceição Oliveira	Assessor Técnico	AS-6	SMCT
Jimmy Albert Figueiredo Pereira	Assessor Técnico	AS-6	SMCT
Juliano Carli Araújo	Assessor Técnico	AS-6	SMCT
Márcio Marcelo Muniz	Assessor Técnico	AS-6	SMCT
Maria Irenice Silva Alves	Assessor Técnico	AS-6	SMCT
Marlene da Silva Prado	Assessor Técnico	AS-6	SMCT
Naief Azulay Said El Khatab	Assessor Técnico	AS-6	SMPOFTI
Nara Valéria da Silva Pereira	Assessor Técnico	AS-6	SMCT
Nelma Gabrielle Freitas de Azevedo Cruz	Assessor Técnico	AS-6	SMCT
Ricardo Rodrigues	Assessor Técnico	AS-6	SMAG

Rozimar Soares de Araujo	Assessor Técnico	AS-6	SMCT
Valcirene Pereira de Oliveira Vanzo	Assessor Técnico	AS-6	SMAG
Vanessa Batista de Figueiredo	Assessor Técnico	AS-6	SMCT
Aucidea Barbosa da Silva	Coordenador	CF-5	SMAG
Marciely Andréza Melo da Silva	Coordenador	CF-5	SMAG
Marilda Pereira Faustino	Coordenador	CF-5	SMAG
Maxwell Torreias de Castro	Coordenador	CF-5	SMAG
Sonira Maria Gouveia de Souza	Coordenador	CF-5	SMAG
Suzana Gomes Figueiredo	Coordenador	CF-5	SMCT
Wirece do Nascimento Varela	Coordenador	CF-5	SMAG
Ana Flávia Burger Buss	Assessor Especial I	AS-7	SMCT
Ana Lúcia Dias Grimouth	Assessor Especial I	AS-7	SMCT
Helder Souza Refkalefsky	Assessor Especial I	AS-7	SMAG
Jaynara Cristina Paulino Barden	Assessor Especial I	AS-7	SMCT
Marcos Manoel Rodrigues Ibiapino	Assessor Especial I	AS-7	SMCT
Alária Gomes Araújo	Assessor Especial II	AS-8	SMAG
Alex Santos Moura	Assessor Especial II	AS-8	SMAG
Ana Kelly Bezerra Lima	Assessor Especial II	AS-8	SMAG
Danielle Barreto Kumer	Assessor Especial II	AS-8	SMCT
Gabriella Nascimento Galvão	Assessor Especial II	AS-8	SMAG
Geny Jane Monteiro Santana	Assessor Especial II	AS-8	SMAG
Heloísa Zatti Zauza	Assessor Especial II	AS-8	SMCT
Jacqueline da Silva Almeida	Assessor Especial II	AS-8	SMAG
João Ana da Silva Filho	Assessor Especial II	AS-8	SMAG
Jocirlene Carvalho Lima	Assessor Especial II	AS-8	SMAG
Joelson Adolfo de Oliveira Monteiro	Assessor Especial II	AS-8	SMAG
Jonilson Nascimento da Silva	Assessor Especial II	AS-8	SMAG
Kaciana Rodrigues da Silva	Assessor Especial II	AS-8	SMAG
Leidiane Lima Peres	Assessor Especial II	AS-8	SMAG
Marileuza Elizandra Aquino	Assessor Especial II	AS-8	SMAG
Patrícia Valduga	Assessor Especial II	AS-8	SMAG
Raimunda Aurizete Oliveira Silva	Assessor Especial II	AS-8	SMAG
Red Roberto de Souza Rocha	Assessor Especial II	AS-8	SMAG
Ricardo Rosa Xavier	Assessor Especial II	AS-8	SMCT
Ronaldo dos Santos Almeida Junior	Assessor Especial II	AS-8	SMAG
Rosangela de Melo Garcia	Assessor Especial II	AS-8	SMAG
Silas Ribeiro de Souza	Assessor Especial II	AS-8	SMAG
Alessandra Rosas Monteiro de Souza	Assessor I	AS-9	SMCT
Andrezza Assunção Mariot	Assessor I	AS-9	SEMUC
Dimitri Taumaturgo de Negreiros	Assessor I	AS-9	SMCT
Franciely Moraes Macedo	Assessor I	AS-9	SMCP
Francisca Edna Felix de Araújo	Assessor I	AS-9	SMCT
Gabrielly da Silva Freitas Alves dos Santos	Assessor I	AS-9	SMAG
Johnny de Mendonça Pereira	Assessor I	AS-9	SMCT
Marcelo Silva Magalhães	Assessor I	AS-9	SMCT
Maysa Fernandes Costa	Assessor I	AS-9	SMCT
Rayssa Souza Silva	Assessor I	AS-9	SMAG
Vânia dos Santos Batista	Assessor I	AS-9	SMAG
Adriana Almeida Marques	Assessor II	AS-10	SMAG
Andressa Oliveira Fernandes Silva	Assessor II	AS-10	SMAG
Antonia Cleide Alves Pereira	Assessor II	AS-10	SMAG
Antônio Fernando de Matos	Assessor II	AS-10	SMCT
Beatriz César de Souza Ribeiro	Assessor II	AS-10	SMAG
Cátia Fernanda Araújo da Silva Jackes	Assessor II	AS-10	SMAG
Cleidemara da Silva Lucena de Souza	Assessor II	AS-10	SMAG
Dejanira Lima Cruz	Assessor II	AS-10	SMAG
Diones Alves Barbosa	Assessor II	AS-10	SMAG
Dorcilio Erick Cicero de Souza Filho	Assessor II	AS-10	SMAG
Elizangela Silva dos Santos	Assessor II	AS-10	SMCT
Francinádia Albuquerque Lima	Assessor II	AS-10	SMCT
Frediene Alves de Araújo	Assessor II	AS-10	SMAG
Gercilandia Anfrizio Lopes	Assessor II	AS-10	SMAG
Hélida Cristina Moraes da Silva	Assessor II	AS-10	SMAG
Irisleide dos Santos e Silva	Assessor II	AS-10	SMAG
Ivanilde Silva Almeida	Assessor II	AS-10	SMCT
Josélia Mendes Gomes	Assessor II	AS-10	SMCT
Lidiana Aguiar dos Santos	Assessor II	AS-10	SMAG

Lindalva Gabrielly Sousa Batista	Assessor II	AS-10	SMAG
Marcus Vinicius Leite Magalhães	Assessor II	AS-10	SMAG
Maria das Neves Santos	Assessor II	AS-10	SMAG
Maria Luiza Pereira Bezerra	Assessor II	AS-10	SMAG
Marlene Rodrigues Zózimo	Assessor II	AS-10	SMCT
Nádia Crsthiane Bacelar dos Santos	Assessor II	AS-10	SMCT
Naphya de Albuquerque Cizs	Assessor II	AS-10	SMAG
Nilcivan Dias da Silva Araújo	Assessor II	AS-10	SMAG
Nirlândia Leite da Silva	Assessor II	AS-10	SMAG
Rita Roseli Goes de Oliveira	Assessor II	AS-10	SMCT
Salvador Rodrigues da Silva	Assessor II	AS-10	SMCT
Yasmin Alves Marques	Assessor II	AS-10	SMAG

Art. 2º Fica sem efeito a nomeação do senhor Sérgio Soares Cacique, para o cargo em comissão de Assessor Técnico, Símbolo AS-6/SMPOFTI, realizada através do Decreto nº 176/P, publicado no Diário Oficial do Município nº 6322, de 2 de abril de 2025.

Art. 3º Fica sem efeito a nomeação do senhor Ricardo Rosa Xavier, para o cargo em comissão de Assessor I, Símbolo AS-9/SEMMA, realizada através do Decreto nº 174/P, publicado no Diário Oficial do Município nº 6322, de 2 de abril de 2025.

Art. 4º Fica sem efeito a nomeação da senhora Raimunda Aurizete Oliveira Silva, para o cargo em comissão de Assessor II, Símbolo AS-10/ SMAG, realizada através do Decreto nº 174/P, publicado no Diário Oficial do Município nº 6322, de 2 de abril de 2025.

Boa Vista - RR, em 4 de abril de 2025.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ERRATA

ASSUNTO: Nomeação de servidores

No Decreto nº 184/P, publicado no Diário Oficial do Município nº 6323, de 03 de abril de 2025.

Onde se lê: SMPOFIT;

Leia-se: SMPOFTI.

Boa Vista - RR, em 4 de abril de 2025.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ERRATA

Processo nº 010501/2021
Assunto: Disponibilização da servidora
Servidora: Maria Verônica de Araújo

No Decreto nº 1025/P, publicado no Diário Oficial do Município nº 5421, de 15 de julho de 2021;

Onde se lê: Fica autorizada a cessão da servidora Maria Verônica de Araújo, Assistente Técnico, Matrícula 26954, pertencente ao quadro de pessoal desta Prefeitura, para exercício no Tribunal Regional Eleitoral de Roraima/TRE-RR, junto à Coordenadoria de Apoio Administrativo, Material e Patrimônio, pelo prazo de 01 (um) ano, com ônus para o órgão cedente, conforme o Processo nº 010501/2021/ SMAG.

Leia-se: Fica determinada a disponibilização da

servidora Maria Verônica de Araújo, Assistente, Especialidade: Assistente Administrativo, Matrícula 26954, pertencente ao quadro de pessoal desta Prefeitura, para prestar serviços junto à Coordenadoria de Apoio Administrativo, Material e Patrimônio, do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima/TRE-RR, pelo período de 1 ano, a contar da data de apresentação da servidora naquele órgão eleitoral, conforme o Processo n. 010501/2021.

Boa Vista - RR, em 4 de abril de 2025.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROCESSO N. 00000.0.026616/2024
ASSUNTO: Averbação de Tempo de Contribuição
INTERESSADO: Eliud Alves Vicente dos Santos

ERRATA

Onde se lê:

Dessa forma, acolho a manifestação do Secretário da SMAG e, com fulcro no art. 96, da LCM n. 003/2012, bem como ausência de impedimentos legais, DEFIRO o pedido formulado pela servidora ELIUD ALVES VICENTE DOS SANTOS, matrícula n. 961598, Assistente/Cuidador, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, totalizando 08 (oito) anos, 06 (seis) meses e 03 (nove) dias de tempo aproveitado, constante da CTC, expedido pela Previdência Social.

Leia-se:

Dessa forma, acolho a manifestação do Secretário da SMAG e, com fulcro no art. 96, da LCM n. 003/2012, bem como ausência de impedimentos legais, DEFIRO o pedido formulado pela servidora ELIUD ALVES VICENTE DOS SANTOS, matrícula n. 961598, Assistente/Cuidador, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, totalizando 08 (oito) anos, 06 (seis) meses e 03 (três) dias de tempo aproveitado, constante da CTC, expedido pela Previdência Social.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

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
CONTRATAÇÃO DIRETA

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº. 027653/2024 – SEMGES
DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 90004/2025

HOMOLOGO E ADJUDICO O PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 027653/2024 - SEMGES, DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 90004/2024, tendo como objeto: contratação de empresa especializada em seguro de vida coletivo, com cobertura de morte acidental, invalidez permanente, parcial ou total por acidente visando atender os integrantes do Programa Rumo Certo, em favor da empresa GENTE SEGURADORA SA CNPJ: 90.180.605/0001-02, por ter apresentado menor preço no valor de R\$ 16.800,00 (dezesesseis mil e oitocentos reais), tipo menor preço por item.

Boa Vista – RR, 03 de abril de 2025.

Gabriel Sousa de Paula
Secretário Municipal – Adjunto/Demandante

SECRETARIA MUNICIPAL DE

ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

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

PROCESSO NUP 00000.0.033654/2024
ASSUNTO: Renovação de Horário Especial Servidor
com Dependente PCD
REQUERENTE: Maria José Mendes da Silva

DECISÃO

[...]

12. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, acolho o parecer da Junta Médica/GPDP-3 e DEFIRO, o pedido de horário especial formulado pela servidora MARIA JOSÉ MENDES DA SILVA, matrícula n. 130288, Analista, especialidade: Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com redução de duas (2) horas da jornada diária de trabalho e pelo período de 730 (setecentos e trinta) dias, com fulcro na Lei Complementar n. 003/12, art. 92, §4º, alterado pela Lei n. 007/2015 e no art. 9º, I do Decreto n. 065/E, de 25 de maio de 2021, a contar de 28/11/2024.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Márcio Vinicius de Souza Almeida
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

CHAMADA DE SERVIDOR

A Diretora do Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal da Prefeitura Municipal de Boa Vista – RR, no uso de suas atribuições, convoca o ex-servidor(a) abaixo relacionado, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da última publicação, a comparecer ou buscar informações no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, situado à Rua Professor Agnelo Bitencourt, nº 232, centro, no horário das 08h às 14h, contato (95)3621-1813 ou WhatsApp 98410-4169, para tratar assunto de seu interesse.

ORD.	NOME	CPF
01	RAIDON DA SILVA SANTOS	XXX.799.382-XX

Boa Vista, data constante no sistema

(Assinado eletronicamente)
Cleynise Laura Leão Mayer
Diretor do Departamento de Desenvolvimento
De Políticas de Pessoal/GPDP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSULTORIA JURÍDICA

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 012241/2024-SMSA
Espécie: Contrato Administrativo nº 152/2025/SMSA
Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ESPECIALIZADOS PARA DEMANDA DOS PACIENTES ATENDIDOS PELO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL “DONA ANTÔNIA DE MATOS CAMPOS” (CAPS II), POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 90051/2024.
Valor: R\$ 73.990,00
Unidade Orçamentária: 0804 Funcional Programática: 10.302.0034.2281.0000 e Natureza de Despesa: 3.3.90.30.09, Fontes de Recursos: SUS (1.600.0000), tendo

sido emitida a Nota de Empenho nº 927, de 07/03/2025, no valor de R\$ 73.990,00.

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR).
Contratada: GOLDENPLUS – COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-EPP
Data de Emissão do Contrato: 24 de março de 2025.
Vigência: O prazo de vigência do Contrato será até 31 de dezembro do exercício financeiro da assinatura do respectivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSULTORIA JURÍDICA

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 012241/2024-SMSA
Espécie: Contrato Administrativo nº 154/2025/SMSA
Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ESPECIALIZADOS PARA DEMANDA DOS PACIENTES ATENDIDOS PELO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL “DONA ANTÔNIA DE MATOS CAMPOS” (CAPS II), POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 90051/2024.
Valor: R\$ 7.250,00
Unidade Orçamentária: 0804 Funcional Programática: 10.302.0034.2281.0000 e Natureza de Despesa: 3.3.90.30.09, Fontes de Recursos: SUS (1.600.0000), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 929, de 07/03/2025, no valor de R\$ 7.250,00.

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR).
Contratada: KASMEDI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS - LTDA
Data de Emissão do Contrato: 24 de março de 2025.
Vigência: O prazo de vigência do Contrato será até 31 de dezembro do exercício financeiro da assinatura do respectivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSULTORIA JURÍDICA

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 012241/2024-SMSA
Espécie: Contrato Administrativo nº 155/2025/SMSA
Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ESPECIALIZADOS PARA DEMANDA DOS PACIENTES ATENDIDOS PELO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL “DONA ANTÔNIA DE MATOS CAMPOS” (CAPS II), POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 90051/2024.
Valor: R\$ 13.500,00
Unidade Orçamentária: 0804 Funcional Programática: 10.302.0034.2281.0000 e Natureza de Despesa: 3.3.90.30.09, Fontes de Recursos: SUS (1.600.0000), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 930, de 07/03/2025, no valor de R\$ 13.500,00.

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR).
Contratada: NSA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS - EIRELI
Data de Emissão do Contrato: 24 de março de 2025.
Vigência: O prazo de vigência do Contrato será até 31 de dezembro do exercício financeiro da assinatura do respectivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSULTORIA JURÍDICA

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 012241/2024-SMSA
Espécie: Contrato Administrativo nº 156/2025/SMSA
Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ESPECIALIZADOS PARA DEMANDA DOS PACIENTES ATENDIDOS PELO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL “DONA ANTÔNIA DE MATOS CAMPOS” (CAPS II), POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 90051/2024.
Valor: R\$ 42.550,00.
Unidade Orçamentária: 0804 Funcional Programática: 10.302.0034.2281.0000 e Natureza de Despesa: 3.3.90.30.09, Fontes de Recursos: SUS (1.600.0000), tendo

mática: 10.302.0034.2281.0000 e Natureza de Despesa: 3.3.90.30.09, Fontes de Recursos: SUS (1.600.0000), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 931, de 07/03/2025, no valor de R\$ 42.550,00.

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR).

Contratada: ULTRA MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS - LTDA

Data de Emissão do Contrato: 24 de março de 2025.

Vigência: O prazo de vigência do Contrato será até 31 de dezembro do exercício financeiro da assinatura do respectivo.

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

TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SMSA, neste ato representada pelo seu Secretário, denominado ADERENTE, considerando o que consta nos autos do Processo nº 015483/2024-SMSA as seguintes informações e documentos:

Termo de Referência, Comprovante de consulta e autorização ao órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preço nº 0034/2023, Processo nº 0297/2023-FETEC, a Autorização da empresa ECOART SOLUÇÕES - LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.781.576/0001-50, estabelecida na Rua Professora Ursula Monteiro, nº 114, bairro Tarumã, Quadra 10, Lote 14 e 14ª, Loteamento Paraíso Tropical, Manaus/AM, CEP nº 69.041-085, ADERE ao SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO nº 0034/2023/FETEC, PREGÃO PRESENCIAL, com base na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e Decreto Municipal nº 113/E, de 19 de Novembro de 2014, decidido no Processo Administrativo nº 001348/2025-SMSA, cujo objeto é a ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS Nº 0034/2023-FETEC, ORIUNDO DO PROCESSO Nº 0297/2023-FETEC CUJO O OBJETO É CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA MENSAL COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, O TRANSPORTE, BEM COMO A GUARDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMSA, constituindo o Contrato Administrativo o valor total de R\$ 381.600,00, que terá como Dotação Orçamentária a seguinte:

• Unidade Orçamentária: 0805, Funcional Programática: 10.303.0035.2103.0000, Natureza de Despesa: 3.3.90.39.99, Fontes de Recursos: Recurso Próprio (1.500.1002), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1024 de 20/03/2025, no valor de R\$ 318.000,00.

Boa Vista, 25 de março de 2025.

Marcelo Zeitouné
Secretário Municipal de Saúde – SMSA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO**

PORTARIA Nº. 035/2025 – GAB/SMO

O Secretário Municipal de Obras, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Decreto nº 131/P, de 12 de março de 2025, publicado no DOM nº 6308, de 13 de março de 2025;

Considerando o Contrato Administrativo nº. 144/SMO/GC/DPLAN/2025 - Processo nº 10317/2024 SMO, que tem como objeto a contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia, por meio de licitação, para execução da obra de serviços remanescentes da obra de macrodrenagem no Igarapé Pricumã, no município de Boa Vista/RR, dividido em 02 (dois) Itens – Item 1 (Execução).

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores: Carlos Anderson

Uchoa Mariano, Engenheiro Civil, CREA 0414598792 (Gestor), Bruna Renata Soares Pinheiro Cavalcante, Engenheiro Civil, CREA 092015761-0 (Fiscal Técnico), Octávio Emilio Portela Messa, Engenheiro Civil CREA: 261770282-068 (Fiscal Técnico) e Daiane Rodrigues da Silva, Cargo: AS-05 - Assessor 05-B, Matrícula nº 43.267 (Fiscal Administrativo), lotados nesta Secretaria, para fiscalizar/supervisionar os serviços supracitados, sob a responsabilidade técnica do CONSÓRCIO SEVILHA-TCM-ROYAL, constituído pelas empresas SEVILHA SERVIÇOS LTDA (LÍDER/CONSORCIADA 1), TCM CONSTRUÇÕES LTDA (CONSORCIADA 2) e CONSTRUTORA ROYAL LTDA (CONSORCIADA 3);

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

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

Gabinete do Secretário Municipal de Obras, em 31 de março de 2025.

(Assinatura eletrônica)
Felipe de Souza Menezes
Secretário Municipal de Obras

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO**

PORTARIA Nº. 036/2025 – GAB/SMO

O Secretário Municipal de Obras, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Decreto nº 131/P, de 12 de março de 2025, publicado no DOM nº 6308, de 13 de março de 2025;

Considerando o Contrato Administrativo nº. 164/SMO/GC/DPLAN/2025 - Processo nº 10317/2024 SMO, que tem como objeto a contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia, por meio de licitação, para execução da obra de serviços remanescentes da obra de macrodrenagem no Igarapé Pricumã, no município de Boa Vista/RR, dividido em 02 (dois) Itens – Item 2 (Gerenciamento).

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores: Gino Sérgio de Sousa Falcão, Engenheiro Civil, CREA 0915874539 (Gestor), Manoel Victor Hilario Ribeiro Silva, Engenheiro Civil, CREA 0918453674, (Fiscal Técnico) e Camila do Nascimento Ferreira, Engenheira Civil, CREA-RR 0921923236 (Fiscal Técnico) e Daiane Rodrigues da Silva, Cargo: AS-05 - Assessor 05-B, Matrícula nº 43.267 (Fiscal Administrativo), lotados nesta Secretaria, para fiscalizar/supervisionar os serviços supracitados, sob a responsabilidade técnica da empresa KONSTRUKTIV ENGENHARIA LTDA;

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

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

Gabinete do Secretário Municipal de Obras, em 31 de março de 2025.

(Assinatura eletrônica)
Felipe de Souza Menezes
Secretário Municipal de Obras

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo nº: 22206/2022/SMO
Espécie: DECIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 085-SMO/GC/DPLAN/2023.
DO OBJETO

1.1 Prorrogar a vigência do contrato, originalmente previsto em sua cláusula DÉCIMA QUARTA, por mais 60 (sessenta) dias, a contar de 31/03/2025.

2.1 As despesas com a execução do presente Termo Aditivo correrão, no presente exercício, à conta da Unidade Orçamentária: 020901, Funcional Programática: 15 451 0039 2.120, Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00, Fonte 914720/2021 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - 1077.192-35/2021/MDR/CAIXA/PMBV, Fonte de Recursos/Contrapartida/Convenio,
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
CONTRATADA: COEMA CONSTRUTORA LTDA.
Data de Assinatura: 28 de março de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

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

PORTARIA Nº 025/2025/SEMGES/ASSEPRO

O Secretário Municipal Adjunto de Gestão Social, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º Designar os servidores Marcos José de Sousa Silva Júnior - matrícula nº 851035 e Aldineia de Assis Sousa - matrícula nº 847499, para atuarem como FISCAIS, e Dayana de Matos Gomes - matrícula nº 964651, para atuar como GESTORA dos Contrato Administrativo nº 161-SEMGES/ASSEPRO/2025 - Processo nº 30777/2024-SEMGES, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO VISANDO ATENDER A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BOA VISTA-RR, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SMEC (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES - ITENS 09, 17, 26, 31, 75, 90, 91, 92 e 96.

Art. 2º Esta portaria tem efeito a contar do dia 27 de março de 2025, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário Municipal Adjunto de Gestão Social de Boa Vista - RR, 01 de abril de 2025.

Gabriel Sousa de Paula
Secretário Municipal Adjunto de Gestão Social

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

EXTRATO DO CONTRATO

PROCESSO: 30777/2024/SEMGES;
ESPÉCIE: CONTRATO Nº 161-SEMGES/ASSEPRO/2025;

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO VISANDO ATENDER A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BOA VISTA-RR, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SMEC (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES, conforme especificado neste instrumento, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e Termo de Referência, correspondentes aos ITENS de 09, 17, 26, 31, 75, 90, 91, 92 e 96;
VALOR: R\$ 90.591,71 (noventa mil, quinhentos e noventa e um reais e setenta e um centavos);

MODALIDADE: Pregão Eletrônico;
As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da:

Unidade Orçamentária: 02.10.01, Funcional Programática: 08.122.0046.2152.0000 Categoria Econômica: 4.4.90.52.42, Fontes de Recursos: 500 - Não Vinculados, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 259 de 13/03/2025.;
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA;
CONTRATADA: R N DA S BOTELHO LTDA;
CNPJ: 30.190.445/0001-42;
DATA DA ASSINATURA: 27/03/2025;

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro do corrente ano, conforme caput do art. 57 da Lei 8.666/93, contados a partir da sua assinatura.

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

SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO
DE PREÇO 92-SEMGES/ASSEPRO/2025

A Secretaria Municipal de Gestão Social, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, pelo Decreto Municipal nº 049/2024, torna público os preços registrados no Pregão Eletrônico 90063/2024, oriundo do Processo Administrativo 23941/2023/SEMGES, cujo objeto é Eventual Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Lanches e Refeições a fim de atender aos Projetos: Artcanto, Cabelos de Prata e Crescer, aos Programas: Dedo Verde e Rumo Certo, Grupos dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV e usuários do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, gerenciados pela Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES (órgão gerenciador) e dos demais órgãos participantes, conforme especificações a seguir discriminadas: B.R.Y EVENTOS LTDA, sob o CNPJ 32.678.857/0001-51, vencedora do Grupo 1 e 2, pelo valor de R\$ 10.970.800,93 (dez milhões, novecentos e setenta mil e oitocentos reais e noventa e três centavos), validos pelo período de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura;

Data da assinatura: 27 de março de 2025.

Gabriel Sousa de Paula
Secretário Municipal Adjunto de Gestão Social

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

SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO
DE PREÇO 93-SEMGES/ASSEPRO/2025

A Secretaria Municipal de Gestão Social, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, pelo Decreto Municipal nº 049/2024, torna público os preços registrados no Pregão Eletrônico 90063/2024, oriundo do Processo Administrativo 23941/2023/SEMGES, cujo objeto é Eventual Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Lanches e Refeições a fim de atender aos Projetos: Artcanto, Cabelos de Prata e Crescer, aos Programas: Dedo Verde e Rumo Certo, Grupos dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV e usuários do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, gerenciados pela Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES (órgão gerenciador) e dos demais órgãos participantes, conforme especificações a seguir discriminadas: TELES BRASIL LTDA, sob o CNPJ 53.426.013/0001-93, vencedora do Item 59, pelo valor de R\$ 914.354,25 (novecentos e quatorze mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e vinte e cinco centavos), validos pelo período de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura;

Data da assinatura: 27 de março de 2025.

Gabriel Sousa de Paula
Secretário Municipal Adjunto de Gestão Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

CONVOCAÇÃO DO PROCESSO
SELETIVO Nº. 001/2023/SEMGES/PMBV

O Secretário Municipal Adjunto de Gestão Social, atendendo ao item 10.1 do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2023/SEMGES/PMBV, torna público a desclassificação conforme quadro abaixo, e convoca o (a) remanescente do Cadastro de Reserva, visando suprir as vagas ofertadas no Instrumento Convocatório.

Candidato (a) desclassificado (a) Pelo não Comparecimento do candidato(a) e Por Iniciativa do (a) Contratado(a).					
ORD	NOME	CPF	CARGO	ESPECIALIDADE	ÁREA DE ATUAÇÃO
01	Liliane Torrea de Castro	###.###.092-49	Assistente	Visitador	Família que Acolhe
02	Angela Maria dos Santos Silva	###.###.942-72	Assistente	Visitador	Família que Acolhe
03	Beatriz Ima Santos Tubinambá	###.###.812-65	Assistente	Administrativo	Família que Acolhe
04	Igor Mateus Lopes da Costa	###.###.102-10	Assistente	Visitador	Família que Acolhe
05	Shirneylandia Trajano Sales da Costa	###.###.942-20	Assistente	Visitador	Família que Acolhe
06	Joelma Viana da Silva	###.###.602-25	Analista	Supervisor	Família que Acolhe
07	Katia maria Soares Costa	###.###.533-91	Analista	Supervisor	Família que Acolhe
08	Rita Damazio da Silva	###.###.542-20	Assistente	Facilitador	Família que Acolhe

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente)
Nathália Cortez Diógenes
Secretária Municipal de Gestão Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

CONVOCAÇÃO DO PROCESSO
SELETIVO Nº. 001/2023/SEMGES/PMBV

O (A) candidato (a) convocado (a) por este instrumento dispõe de 24 (vinte e quatro) horas, após a publicação deste resultado, para se apresentar na sede da Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES, situada à Avenida Major William, nº. 1687, Bairro - Centro, para a entrega da documentação abaixo descrita, em horário comercial, de modo que o não comparecimento no prazo estipulado implicará na tácita desistência do (a) candidato (a):

1. Documento oficial de identidade, expedido pelas Secretarias de Segurança ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos Federais, válidos como identidade civil nacional, (FRENTE E VERSO)
2. Cadastro de Pessoa Física e Comprovante de Situação Cadastral do CPF (<http://cpf.receita.fazenda.gov.br/situacao>),
3. Título Eleitoral e Certidão de Quitação Eleitoral (www.tre-rr.jus.br)
4. Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos do sexo masculino com idade até 45 anos;
5. Certidão de Nascimento/Casamento/União Estável:

- RG, CPF, Situação cadastral do CPF atualizada.

Obs.: Servidor que casou e mudou de nome, o CPF deve vir já com a alteração;

6. Pessoa com deficiência: sim ou não;
- Laudo médico que atesta a deficiência informada;
7. Carteira de Trabalho (imagens contendo número o registro, série, UF, foto e qualificação do portador)
8. Cadastro Nacional de Informação Social (NIT/PIS/PASEP);
9. Declaração ou outro documento que comprove a COR/RAÇA; (RH SEMGES)
10. Certificado e Histórico Escolar, devidamente registrado correspondente ao nível de escolaridade exigida para cargo, fornecido por Instituição de Ensino credenciada pelo Ministério da Educação - MEC (Nível Médio ou Superior).
11. Registro profissional ativo no respectivo conselho de classe, quando exigido por lei e/ou constar como requisito para investidura no cargo.
- Declaração de quitação da anuidade do respectivo conselho de classe;
- Certidão de regularidade com o Conselho;
12. Comprovante de residência atualizado (mês anterior ou atual);
13. Comprovante de Conta Corrente ativa no Banco do Brasil – contendo número da agência, conta e variação, se houver.
14. CERTIDÕES E DECLARAÇÕES:

- Certidão criminal/cível negativa da Justiça Federal (www.trf1.jus.br) ;

- Certidão criminal/cível negativa da Justiça Estadual (www.tjrr.jus.br) ;

- Declaração da polícia técnica;

- Declaração de Idoneidade Funcional (formulário

para preencher e assinar);

- Declaração de Bens e Valores (formulário para preencher e assinar) ou cópia da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (contendo informações de bens e valores) e do Recibo de transmissão à Receita Federal, referente ao último exercício;
- Declaração de não acumulação de cargos públicos (formulário para preencher e assinar);
- Informar o E-MAIL (de forma legível).

DEPENDENTES (Obs. Informar os dados abaixo para cada um dos dependentes):

- Documento oficial de identidade (FRENTE E VERSO) ou Certidão de Nascimento, para menores de 18 anos.
- Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- Comprovante de Situação Cadastral do CPF (<http://cpf.receita.fazenda.gov.br/situacao>)

CANDIDATO (A) CONVOCADO (A) DO CADASTRO DE RESERVA					
ORD	NOME	CPF	CARGO	ESPECIALIDADE	ÁREA DE ATUAÇÃO
01	Thais Caroline Dantas Lopes	###.###.432-08	Assistente	Visitador	Família que Acolhe
02	Abrahão dos Santos Khan	###.###.242-49	Assistente	Visitador	Família que Acolhe
03	Elizabeth de Araújo Silva	###.###.922-68	Assistente	Visitador	Família que Acolhe
04	Eder Ibernorn Holanda	###.###.202-00	Assistente	Visitador	Família que Acolhe
05	Jessica Maria Oliveira Lima Olimpio	###.###.102-22	Analista	Supervisor	Família que Acolhe
06	Dilciane Ananias de Lima Lopes	###.###.602-34	Analista	Supervisor	Família que Acolhe
07	Lilian Karen de Souza Rodrigues	###.###.492-22	Assistente	Facilitador	Família que Acolhe
08	Danielle Nava da Encarnação	###.###.032-20	Assistente	Administrativo	Família que Acolhe

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente)
Nathália Cortez Diógenes
Secretária Municipal de Gestão Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

Ao primeiro dia do mês de abril do ano corrente, às 10h, foi realizada reunião da comissão, referente ao Edital de Credenciamento 002/2024, com o objetivo de proceder com a análise técnica da documentação, conforme previsto no item 5 do referido Edital. Na oportunidade, foram analisados 02 (dois) envelopes entregues por profissionais interessados, considerando a documentação exigida no item 6. Após conferência dos documentos por parte da comissão de Credenciamento, foram deferidas as inscrições dos seguintes profissionais:

NOME	CPF	SERVIÇO
PEDRO IVO NASCIMENTO LÁBIS	XXX.XXX.XXX-06	PIPOCA DOCE E SALGADA, BATATA OU BANANA FRITA E ALGODÃO DOCE
PAULO ROBERTO NASCIMENTO PAIVA	XXX.XXX.XXX.87	ALGODÃO DOCE

Neste sentido, considerando que os critérios previstos no Edital foram atendidos pelos profissionais supracitados, todos foram considerados aptos ao Credenciamento.

Diante disso, encaminhamos a listagem para publicação e contratação, de acordo com a necessidade, interesse público, metas, disponibilidade financeira e orçamentária da SEMGES.

Boa Vista, 01 de abril de 2025.

Sheyla Santana Medeiros
Presidente

Cirlene Guerra
Membro

Alinne Bianca Lima De Souza
Membro

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

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

PORTARIA/PRESI/Nº 67/2025

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

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias aos empregados públicos abaixo relacionados, referente ao mês de Abril/2025:

ORD.	NOME	REFERÊNCIA	PERÍODO DE GOZO
1	Elíneusa Chaves Oliveira	2024/2025	28/4/25 2/5/25
2	Esron Messias Vieira Martins	2023/2024	7/4/25 16/4/25
3	Diovânia dos Santos Silva	2024/2025	10/4/25 14/4/25
4	Herculano Soares Arrais	2023/2024	7/4/25 11/4/25

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

Dê-se ciência, publique-se, cumpra-se

Boa Vista-RR, 2 de abril de 2025.

(assinado eletronicamente)
Flávio Grangeiro de Souza
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
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA/PRESI Nº 0104/2025

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 a fração do 8º/10º (Oitavo Décimo) de incorporação da gratificação de Assistente I desta Fundação, na forma do Artigo 56 da Lei Complementar nº 003/2012, à servidora Leimar de Souza Nascimento, Cargo efetivo: Auxiliar referência salarial D-14, especialidade: administrativo, matrícula: 297, pertencente ao quadro de pessoal desta Fundação, conforme Processo nº 003856/2025.

Art. 2º - Esta Portaria terá efeitos retroativos a 01 de novembro de 2023, revogadas as disposições em contrário

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

Gabinete da Presidência da FETEC, Boa Vista – RR, 02 de abril de 2025.

(assinado eletronicamente)
José Diego da Silva
Presidente da FETEC

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

PORTARIA/PRESI Nº 0105/2025

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 a fração do 9º/10º (Nono Décimo) de incorporação da gratificação de Assistente I desta Fundação, na forma do Artigo 56 da Lei Complementar nº 003/2012, à servidora Leimar de Souza Nascimento, Cargo efetivo: Auxiliar referência salarial D-14, especialidade: administrativo, matrícula: 297, pertencente ao quadro de pessoal desta Fundação, conforme Processo nº 003856/2025.

Art. 2º - Esta Portaria terá efeitos retroativos a 01 de novembro de 2024, revogadas as disposições em contrário

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

Gabinete da Presidência da FETEC, Boa Vista – RR, 02 de abril de 2025.

(assinado eletronicamente)
José Diego da Silva
Presidente da FETEC

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

PORTARIA/PRESI Nº 0106/2025

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 – Prorrogar o prazo para a execução integral dos projetos contemplados e entrega do relatório final de execução do objeto, referentes aos seguintes editais: Edital 006/2023 – Audiovisual e Edital 007/2023 – Diversas Áreas Artísticas e Culturais. O novo prazo fica estabelecido até o dia 18 de junho de 2025.

Considerando as diretrizes da Instrução Normativa nº 20, de 16 de outubro de 2024, que estabelece os procedimentos para a apresentação do relatório final de gestão dos recursos recebidos por meio da Lei Complementar nº 195 (Lei Paulo Gustavo), de 8 de julho de 2022, no Município de Boa Vista.

Ressaltamos, que não haverá nova prorrogação, considerando a data limite para prestação de contas do Município de Boa Vista, conforme exigências da legislação vigente.

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, 02 de abril de 2025.

(assinado eletronicamente)
José Diego da Silva
Presidente da FETEC

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

PORTARIA/PRESI Nº 0107/2025

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 as servidoras Eliz Regina Nascimento Araújo, Assistente Setorial e Janayna Furtado Melo – Assistente Setorial, para fiscalizar a contratação de bandas e/ou artistas, por intermédio do credenciamento da música, para atender aos eventos realizados e/ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Boa Vista, por intermédio da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura - FETEC, conforme Processo nº 009432/2025.

Art. 2º – 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,
02 de abril de 2025.

(assinado eletronicamente)
José Diego da Silva
Presidente da FETEC

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA
SUBCOMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS

RESULTADO DA AVALIAÇÃO

A Subcomissão Especial de Seleção dos Projetos para Utilização dos Espaços do Teatro Municipal de Boa Vista, no uso das suas atribuições, torna público o resultado referente à Avaliação do Projeto da empresa “AÇÃO EDUCACIONAL CLARETIANA” – CNPJ: 44.943.835/0017-18;

ORDEM	PONTUAÇÃO	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
01	59	APTA

Maiores informações poderão ser obtidas na Superintendência de Cultura localizado no Teatro Municipal de Boa Vista, nº 1171, São Vicente, 1º andar, Boa Vista/RR, no horário de 8h às 14h.

Boa Vista – RR, 01 de abril de 2025.

Renata Chaves Pimentel
Presidente Subcomissão

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

Documento: 000000.0.003856/2025
Assunto: Concessão Fração 7º/10º de Incorporação da gratificação cargo Assistente I
Servidora: Leimar de Souza Nascimento.

REPUBLICAÇÃO

Na Edição do Diário Oficial do Município de Boa Vista nº 6189, no dia 13 de setembro de 2024, foi publicada a Portaria/PRESI nº 0448/2024.

ONDE SE LÊ: (...)

Art. 1º - Conceder a fração do 7º/10º (Sétimo Décimo) de incorporação e gratificação do Cargo em Comissão de Auxiliar, na forma do Artigo 56 da Lei Complementar nº 003/2012, à servidora Leimar de Souza Nascimento, Cargo: Auxiliar D-14, especialidade: administrativo, matrícula: 297, pertencente ao quadro de pessoal desta Fundação, conforme Processo nº 027556/2024.

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

Gabinete da Presidência da FETEC, Boa Vista – RR,
12 de setembro de 2024.

LEIA-SE: (...)

Art. 1º - Conceder a fração do 7º/10º (Sétimo Décimo) de incorporação da gratificação de Assistente I desta Fundação, na forma do Artigo 56 da Lei Complementar nº 003/2012, à servidora Leimar de Souza Nascimento, Cargo efetivo: Auxiliar, referência salarial D-14, especialidade: administrativo, matrícula: 297, pertencente ao quadro de pessoal desta Fundação, conforme Processo nº 027556/2024.

Art. 2º Esta Portaria terá efeitos retroativos a 01 de novembro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista, 02 de abril de 2025.

(assinado eletronicamente)
José Diego da Silva
Presidente da FETEC

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

Documento: 000000.0.003856/2025
Assunto: Concessão Fração 1º/10º de Incorporação da gratificação cargo Assistente I
Servidora: Leimar de Souza Nascimento.

ERRATA:

Na Edição do Diário Oficial do Município de Boa Vista nº 4728, no dia 19 de setembro de 2018, foi publicada a Portaria/PRESI nº 0317/2018.

ONDE SE LÊ: (...)

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

Gabinete da Presidência da FETEC, Boa Vista – RR,
05 de setembro de 2018.

LEIA-SE: (...)

Art. 2º Esta Portaria terá efeitos retroativos a 01 de novembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista, 02 de abril de 2025.

(assinado eletronicamente)
José Diego da Silva
Presidente da FETEC

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

Documento: 000000.0.003856/2025
Assunto: Concessão Fração 2º/10º de Incorporação da gratificação cargo Assistente I
Servidora: Leimar de Souza Nascimento.

ERRATA:

Na Edição do Diário Oficial do Município de Boa Vista nº 5196, no dia 18 de agosto de 2020, foi publicada a Republicação a Portaria/PRESI nº 0398/2018.

ONDE SE LÊ: (...)

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

Gabinete da Presidência da FETEC, Boa Vista – RR,
30 de outubro de 2018.

LEIA-SE: (...)

Art. 2º Esta Portaria terá efeitos retroativos a 01 de novembro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista, 02 de abril de 2025.

(assinado eletronicamente)
José Diego da Silva
Presidente da FETEC

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

Documento: 000000.0.003856/2025
Assunto: Concessão Fração 3º/10º de Incorporação da gratificação cargo Assistente I
Servidora: Leimar de Souza Nascimento.

ERRATA

Na Edição do Diário Oficial do Município de Boa Vista nº 5253, no dia 12 de novembro de 2020, foi publicada a

Portaria/PRESI nº 0362/2020.

ONDE SE LÊ: (...)

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

Gabinete da Presidência da FETEC, Boa Vista – RR,
06 de novembro de 2020.

LEIA-SE: (...)

Art. 2º Esta Portaria terá efeitos retroativos a 01 de novembro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista, 02 de abril de 2025.

(assinado eletronicamente)
José Diego da Silva
Presidente da FETEC

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

Documento: 000000.0.003856/2025
Assunto: Concessão Fração 4º/10º de Incorporação da gratificação cargo Assistente I
Servidora: Leimar de Souza Nascimento.

ERRATA

Na Edição do Diário Oficial do Município de Boa Vista nº 5475, no dia 29 de setembro de 2021, foi publicada a Portaria/PRESI nº 0319/2021.

ONDE SE LÊ: (...)

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

Gabinete da Presidência da FETEC, Boa Vista – RR,
15 de setembro de 2021.

LEIA-SE: (...)

Art. 2º Esta Portaria terá efeitos retroativos a 01 de novembro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista, 02 de abril de 2025.

(assinado eletronicamente)
José Diego da Silva
Presidente da FETEC

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

Documento: 000000.0.003856/2025
Assunto: Concessão Fração 5º/10º de Incorporação da gratificação cargo Assistente I
Servidora: Leimar de Souza Nascimento.

ERRATA

Na Edição do Diário Oficial do Município de Boa Vista nº 5713, no dia 22 de setembro de 2022, foi publicada a Portaria/PRESI nº 0394/2022.

ONDE SE LÊ: (...)

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

Gabinete da Presidência da FETEC, Boa Vista – RR,
15 de setembro de 2022.

LEIA-SE: (...)

Art. 2º Esta Portaria terá efeitos retroativos a 01 de novembro de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista, 02 de abril de 2025.

(assinado eletronicamente)
José Diego da Silva
Presidente da FETEC

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

Documento: 000000.0.003856/2025
Assunto: Concessão Fração 6º/10º de Incorporação da gratificação cargo Assistente I
Servidora: Leimar de Souza Nascimento.

ERRATA

Na Edição do Diário Oficial do Município de Boa Vista nº 5958, no dia 27 de setembro de 2023, foi publicada a Portaria/PRESI nº 0409/2023.

ONDE SE LÊ: (...)

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

Gabinete da Presidência da FETEC, Boa Vista – RR,
25 de setembro de 2023.

LEIA-SE: (...)

Art. 2º Esta Portaria terá efeitos retroativos a 01 de novembro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista, 02 de abril de 2025.

(assinado eletronicamente)
José Diego da Silva
Presidente da FETEC

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO
URBANO E HABITACIONAL

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

PORTARIA/PRESI/Nº 68/2025

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.

RESOLVE:

ART. 1º Ficam nomeadas as pessoas abaixo relacionadas, para exercerem os cargos comissionados, do quadro de pessoal da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR, na seguinte forma.

ART. 2º - Esta Portaria tem efeito retroativo a 1ª de abril de 2025.

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

Boa Vista-RR, 3 de abril de 2025.

(assinado eletronicamente)
Flávio Grangeiro de Souza
Diretor Presidente /EMHUR

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

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA/PRESI Nº 68/2025

Nome	Cargo	Símbolo
Wilker Vieira da Costa	Diretor Executivo	DS-2
Elka Raquel Neponuceno dos Santos	Diretor	CF-1
Maria do Socorro Freitas Gomes	Diretor	CF-1
Nádia Leandra Pereira	Diretor	CF-1
Keyliane Ferreira Rocha da Silva	Presidente da CPL	CF-2
Renata Souza Trajano	Chefe de Gabinete	CF-3
Daniela da Costa Norberto Peres	Gerente	CF-4
Elisgorete Sousa Rocha	Gerente	CF-4

Larisse Freitas Tajuá	Gerente	CF-4
Luana Andrielly da Silva	Gerente	CF-4
Luiz Carlos Alves Monteiro	Gerente	CF-4
Rosaly Matias Honório Feliciano de Aquino	Gerente	CF-4
Suzita Santos Ferreira	Gerente	CF-4
Tânia Pereira de Oliveira	Gerente	CF-4
Isaque Lima Santiago	Coordenador	CF-5
Jonathan de Almeida Vizzoni	Assessor Técnico Especializado I	AS-3
Auricélia Nascimento Ernesto Lins	Agente de Contratação	AS-R
Andresa Fernandes Lima da Silva	Assessor Técnico	AS-6
Daniel Lobato Borges	Assessor Técnico	AS-6
Elida Rodrigues de Almeida	Assessor Técnico	AS-6
Karlene Queiroz Vieira	Assessor Técnico	AS-6
Shirle Pereira Costa	Assessor Técnico	AS-6
Dalvina Santana Arouche	Assessor Especial I	AS-7
Denilson da Silva Rates	Assessor Especial I	AS-7
Eduardo Henrique da Silva Marques	Assessor Especial I	AS-7
Fablinne Silva Saldanha	Assessor Especial I	AS-7
Hugo Ferreira Lima	Assessor Especial I	AS-7
Isabel Karla Nunes da Silva	Assessor Especial I	AS-7
Jucicleia Ribeiro Aguiar	Assessor Especial I	AS-7
Mariana Soares de Morais	Assessor Especial I	AS-7
Mário Thaislan Oliveira Soares	Assessor Especial I	AS-7
Naira Rodrigues dos Santos	Assessor Especial I	AS-7
Paulo Santana Sousa	Assessor Especial I	AS-7
Patrícia Rodrigues Pereira Torres	Assessor Especial I	AS-7
Robert Álefe Torres da Costa	Assessor Especial I	AS-7
Roseli Brito Sobrinho Rebouças	Assessor Especial I	AS-7
Thiago Melo Nascimento	Assessor Especial I	AS-7
Ygor Alfredo Barreto Rossiter	Assessor Especial I	AS-7
Thales Everardo Lima e Silva	Ouvidor	AS-7
Jéssica Vidal Auzier	Assessor Especial II	AS-8
Jorgiane Lopes da Silva	Assessor Especial II	AS-8
Juvenal da Silva Soares	Assessor Especial II	AS-8
Kelly dos Santos Buckley	Assessor Especial II	AS-8
Lindalva Sobral dos Santos	Assessor Especial II	AS-8
Nilton Conceição Trindade	Assessor Especial II	AS-8

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA/PRESI Nº 68/2025		
Nome	Cargo	Símbolo
Patrícia Regina Pereira Pacheco	Assessor Especial II	AS-8
William Pontes Mendes Júnior	Assessor Especial II	AS-8
Beatriz de Brito Gonçalves	Assessor I	AS-9
Clayton Robson de Lima	Assessor I	AS-9
Diego de Araújo Noronha	Assessor I	AS-9
Eduardo Pereira Rodrigues	Assessor I	AS-9
Juliana Christina Girão Rebouças	Assessor I	AS-9
Lorrana Chaynne Marinho de Souza	Assessor I	AS-9
Rodrigo Jordy Nascimento Oliveira	Assessor I	AS-9
Ronaldo Eduino Duarte	Assessor I	AS-9
Valdilene Meneses Fernandes	Assessor I	AS-9
Wellington da Penha Reis	Assessor I	AS-9
Yasmin Nicole da Costa	Assessor I	AS-9

AGÊNCIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
AGÊNCIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO

PORTARIA Nº 04/2025/AME/PRESI

A Diretora Presidente da Agência Municipal de Empreendedorismo - AME no uso das atribuições que lhe confere a Lei 2.183, de 25 de outubro de 2021, e suas posteriores alterações vigentes.

RESOLVE:

ART. 1º Ficam nomeadas as pessoas abaixo relacionadas, para exercerem os cargos comissionados, do quadro de pessoal da Agência Municipal de Empreendedorismo - AME, na seguinte forma.

ART. 2º - Esta Portaria tem efeito retroativo a 1ª de abril de 2025.

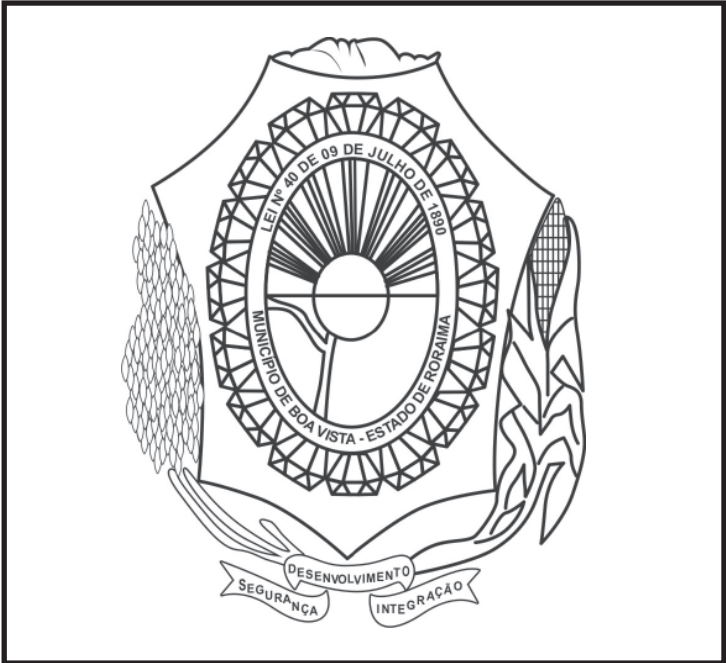
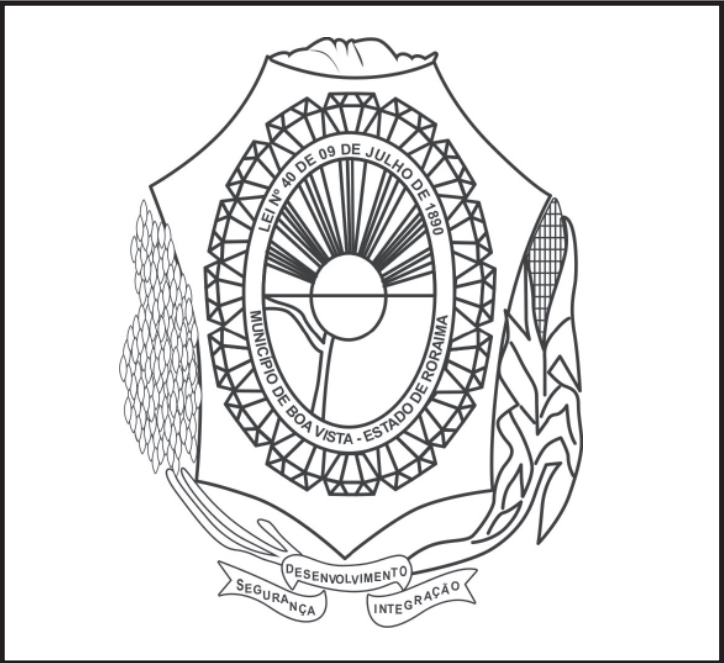
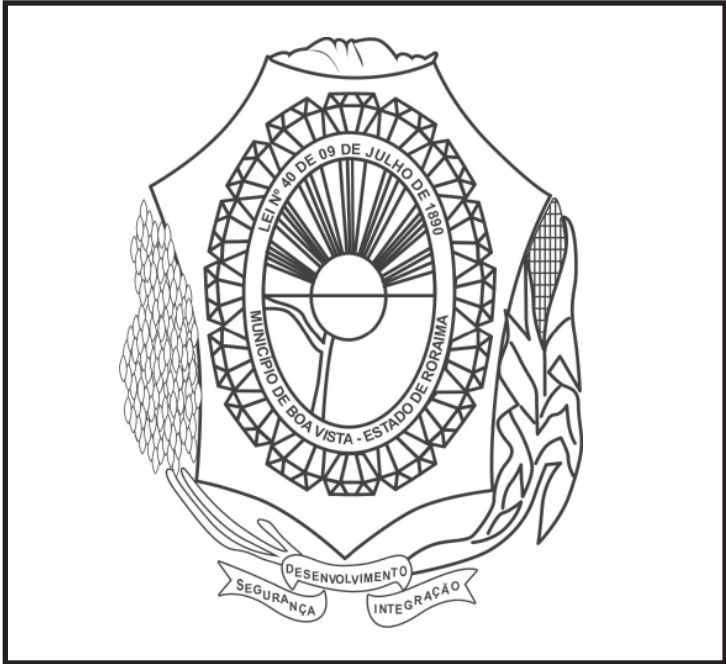
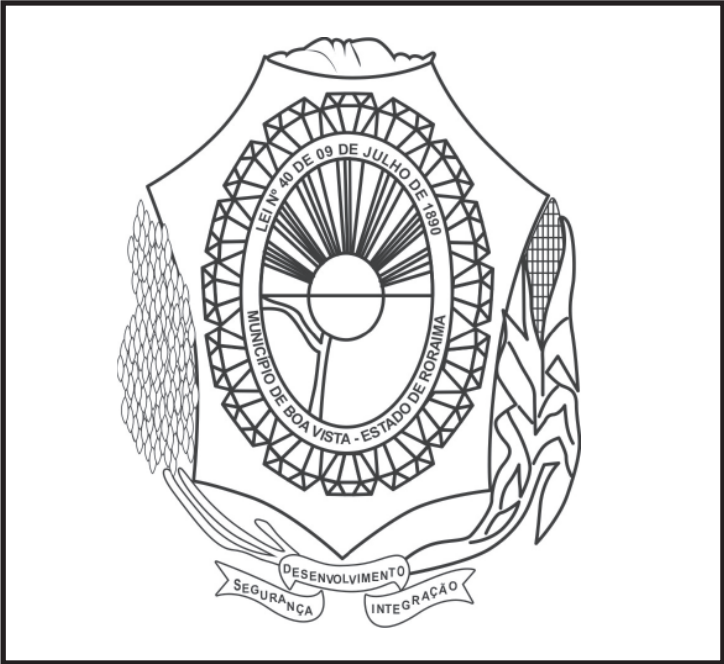
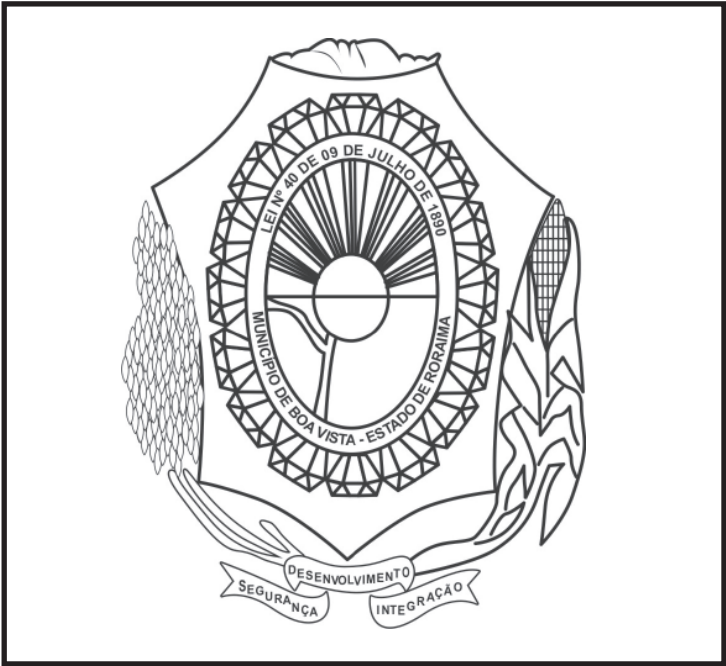
Certifique-se, Publique-se e Cumpra-se.

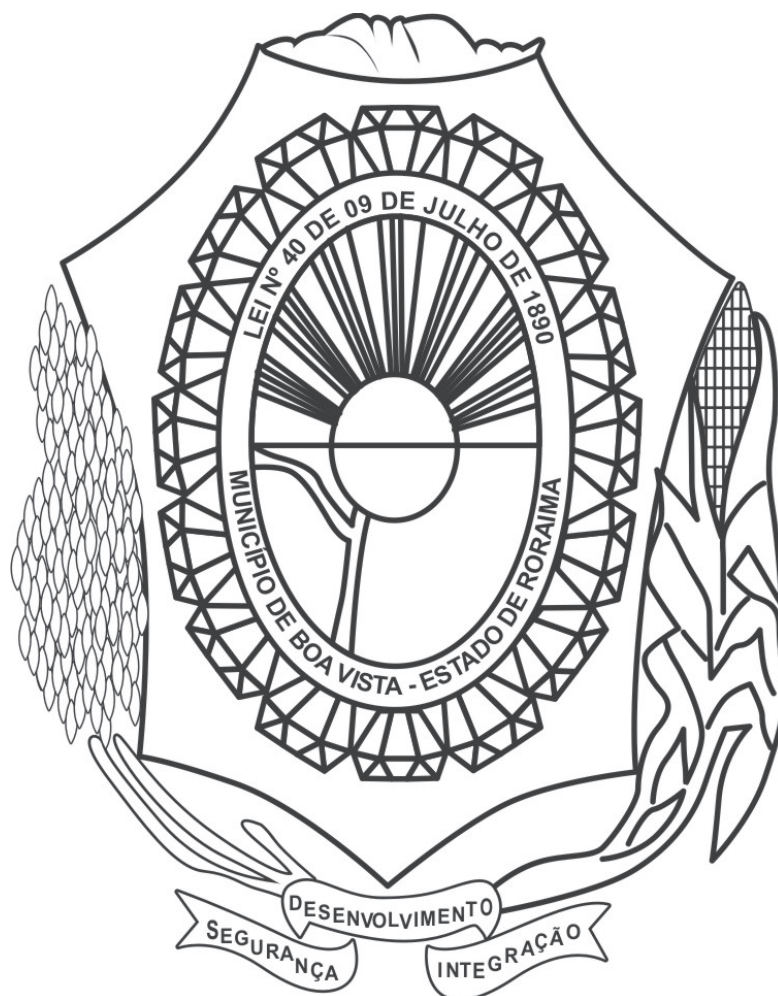
Gabinete da Presidência da AME, Boa Vista-RR, 04 de abril de 2025.

(assinado digitalmente)
Luciana Surita da Motta Macedo
Diretora Presidente – AME

ORD.	NOME	CARGO	SÍMBOLO
01	Ana Caroline Varão da Conceição	Assessor I	AS-9
02	Andrea Paula Cabral de Oliveira	Assessor I	AS-9
03	Donizete Lindinalvo da Silva	Assessor I	AS-9
04	Guilherme Duarte Ferreira	Assessor I	AS-9
05	Hemilly Ferreira de Melo	Assessor I	AS-9
06	Marcelo dos Santos Bezerra	Assessor I	AS-9
07	Maria Leda Apolônio de Matos Dourado	Assessor I	AS-9
08	Natalia Rodrigues	Assessor I	AS-9
09	Rian Ferreira Almeida	Assessor I	AS-9
10	Marcia Regina Assunção dos Santos	Assessor I	AS-9
11	Claudio Felipe Rodrigues de Souza	Assessor II	AS-10
12	Danielly Sousa Peres	Assessor II	AS-10
13	Gilvanildo Pereira da Silva	Assessor II	AS-10
14	José Henrique Barreto de Carvalho	Assessor II	AS-10
15	Luan Bill Lazameth Andrade	Assessor II	AS-10
16	Luttiele Karini Soares Santana	Assessor II	AS-10
17	Maria Luisa Carvalho Oliveira	Assessor II	AS-10
18	Melissa dos Santos Tavares	Assessor II	AS-10
19	Thadyson Frak Cunha Menezes	Assessor II	AS-10
20	Wesley Diniz Corrêa	Assessor II	AS-10
21	Leonardo Sttalffenberg Lima Nunes	Assessor II	AS-10
22	Henderson Damasceno Almeida	Assessor Especial II	AS-8
23	Matheus Tomáz de Moura	Assessor Especial II	AS-8
24	Diego Veloso de Sousa	Assessor Especial II	AS-8
25	Giovanny Enrique Marquez Duarte	Assessor Especial II	AS-8
26	Amanda Karolina Vasques Nascimento	Assessor Especial II	AS-8
27	Giovanna Mendes Garbácio	Assessor Especial II	AS-8
28	Pedro Vinicius da Silva Ribeiro	Assessor Especial II	AS-8
29	Eduardo Cromwell Melo da Silva	Coordenador	CF-5
30	Janaina Silva de Almeida	Coordenador	CF-5
31	Leticia Fortes Prado	Coordenador	CF-5
32	Leandro Fagner Nascimento Carvalho	Gerente	CF-4
33	Monica da Costa Menezes	Gerente	CF-4
34	Schirley Guerra Wilson	Gerente	CF-4
35	Vinicius Assis dos Santos	Gerente	CF-4

36	Cacilda de Jesus Fonseca de Azevedo	Assessor Técnico Especializado III	AS-5
37	Tarita Pimentel da Rocha	Assessor Técnico Especializado III	AS-5
38	Osvaldina Angelim de Souza	Chefe de Gabinete	CF-3
39	Julianna Silva dos Santos	Coordenador de Núcleo	CF-3
40	Romilda da Penha Maria Silva Bustamante	Assessor Jurídico Chefe	S-4
41	Ednarde Marques Cirqueira	Diretor	CF-1
42	Kleber da Silva Pinheiro	Diretor	CF-1
43	Nádia Jaciara de Aguiar Castro	Diretor	CF-1
44	Natália Sousa Munis	Diretor	CF-1
45	Scheila Aparecida Hortmann	Diretor Executivo	DS-2
46	Marco Aurélio Cury	Diretor Executivo	DS-2
47	Francivaldo de Souza Lima	Presidente da CPL	CF-2





Poder Legislativo

Presidente:
Genilson Costa e Silva
Primeiro Vice-Presidente:
Júlio César Medeiros Lima
Segundo Vice-Presidente:
Thiago Duarte Saraiva
Primeiro Secretário:
Maria Inês Maturano Lopes
Segundo Secretário:
Moacival Daniel Mangabeira
Terceiro Secretário:
Adnam Wadson De Lima

Aderval da Rocha Ferreira Filho, Adjalma Gonçalves, Adnan Wadson de Lima, Aline Maria de Menezes Rezende Chagas, Anne Carolyn Dantas Pereira, Bárbara Ribeiro Falcão, Bruno Perez de Sales, Carla Demétrio Martins Matos Messias, Deyvid Everson Silva Carneiro, Genilson Costa e Silva, Gildevaldo da Luz Rocha, Italo Otávio Teixeira Pinto, Jeusivania Pereira Nunes, Júlio César Medeiros Lima, Manoel Neves de Macedo, Marcelo de Magalhães Nunes, Maria Inês Maturano Lopes, Moacival Daniel Mangabeira, Roberto Conceição dos Sontos Franco, Thiago César Reis Pereira, Thiago Coelho Fogaça, Thiago Duarte Saraiva, Walkiria Ribeiro dos Reis.