



## BOA VISTA

Quarta-feira  
24 de Dezembro  
de 2025

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

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 2.778, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO.

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE BOA VISTA-RR; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O VICE-PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no exercício do cargo de PREFEITO, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte,

LEI:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais por tempo determinado, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** Os quantitativos e as atribuições dos cargos e funções temporárias a que se refere o caput deste artigo constam no Anexo Único desta Lei, parte integrante desta norma.

**Art. 2º** As contratações temporárias previstas nesta Lei não geram vínculo empregatício ou estabilidade, sendo regidas pelas disposições da Lei Municipal nº 1.217, de 24 de dezembro de 2009, pela Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis.

**Art. 3º** Os contratos firmados com base nesta Lei terão duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados uma única vez, por igual período, mediante justificativa motivada e persistência do excepcional interesse público.

**Parágrafo único.** O prazo de contratação poderá ser reduzido, caso haja provimento definitivo dos cargos, por meio da realização de concurso público.

**Art. 4º** O provimento dos referidos cargos e funções será precedido de Processo Seletivo Simplificado, conforme a natureza e a complexidade, com o atendimento de condições estabelecidas no respectivo Edital, o qual disporá sobre:

- I- o número de vagas e o cadastro de reserva;
- II- os requisitos mínimos exigidos para o exercício dos cargos e funções;
- III - a carga horária semanal;
- IV- a remuneração correspondente;
- V - as etapas e os critérios de seleção e desempate;
- VI - a distribuição de vagas regionalizadas, quando for o caso;
- VII- o prazo de vigência do contrato;
- VIII - as condições de contratação e rescisão.

**Art. 5º** Do total de vagas ofertadas, 10% (dez por cento) deverão ser destinadas a pessoas com deficiência, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência apresentada, em obediência aos termos legais.

**Art. 6º** O disposto nesta Lei observará a legislação vigente e os limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**Art. 7º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, podendo ser suplementadas, se necessário.

**Art. 8º.** O Poder Executivo Municipal fica autorizado a remanejar os recursos necessários ao cumprimento desta Lei, podendo incluir ou adequar dotações na Lei Orçamentária Anual, no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Boa Vista 22 de dezembro de 2025.

Marcelo Zeitouné  
Prefeito em exercício de Boa VistaPREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO ÚNICO

ORD	CARGO/ FUNÇÃO	VAGAS	ATRIBUIÇÕES
1	Assistente de Aluno (Urbano, Rural e Indígena)	250	Orientar os alunos nos aspectos comportamentais, zelando pelo cumprimento dos horários das atividades escolares; Assistir os alunos nos refeitórios, durante os intervalos e nos horários de lazer, zelando por suas integridades físicas; Auxiliar o corpo docente com os materiais necessários a execução de suas atividades e nos problemas disciplinares e de assistências aos alunos; Auxiliar no encaminhamento dos alunos à assistência médica e odontológica emergenciais; Promover o recolhimento e a guarda de objetos esquecidos nas dependências das unidades de ensino; Atender pais ou responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre os alunos; Participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

2	Auxiliar Operacional	30	Auxiliar na recepção, conferência, descarga e armazenamento de materiais de consumo, permanentes e didáticos, zelando pela correta acomodação no depósito; Separar, preparar e distribuir materiais de consumo, permanentes, didáticos, equipamentos e componentes, conforme solicitações das unidades administrativas e escolares; Controlar o estoque, registrando entradas, saídas e movimentações de materiais, bem como informando à chefia sobre necessidades de reposição ou irregularidades; Realizar a movimentação interna de materiais, incluindo organização de prateleiras, identificação, limpeza e conservação dos produtos e do espaço físico do depósito; Auxiliar no recolhimento, triagem e armazenamento de materiais inservíveis ou ociosos, seguindo orientações e normas de segurança; Apoiar a expedição de materiais, garantindo correta separação, embalagem, conferência e documentação necessária; Atuar nas rotinas operacionais do setor, colaborando com inventários, organização geral e cumprimento de procedimentos administrativos; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e complexidade do cargo.
3	Controlador de Acesso	250	Controlar o acesso de alunos, pais, servidores e visitantes às dependências da unidade escolar, garantindo a identificação e o registro de entrada quando necessário; Recepcionar e orientar visitantes, encaminhando-os aos setores adequados conforme as normas e procedimentos da escola; Zelar pelo cumprimento dos horários de entrada e saída dos alunos, acompanhando o fluxo e comunicando à gestão eventuais situações irregulares; Abrir e fechar portões e acessos da unidade escolar, observando protocolos de segurança; Realizar rondas periódicas no perímetro e nas áreas comuns da escola, observando o fluxo de pessoas e identificando situações incomuns, comunicando-as à gestão escolar; Comunicar imediatamente à equipe gestora qualquer ocorrência, anormalidade ou suspeita de risco identificada dentro ou no entorno da escola; Controlar a entrada de pessoas não autorizadas, somente permitindo o acesso mediante prévia autorização da gestão escolar; Apoiar a organização e o controle de acesso durante eventos, reuniões e atividades realizadas pela escola, conforme orientação da gestão; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e complexidade do cargo.
4	Cuidador Escolar (Urbano, Rural e Indígena)	1000	Prestar auxílio individualizado às atividades de locomoção, higiene pessoal e alimentação dos alunos públicos-alvo das creches e da educação especial, dentro e fora da sala de aula, zelando pelo bem-estar, saúde, segurança, cultura e lazer dos discentes; Dispor de cuidado aos alunos, de acordo com as necessidades e/ou deficiências apresentadas, para evitar possíveis acidentes e promover o trânsito com segurança nas dependências físicas do ambiente escolar; Controlar e acompanhar, caso necessário, o horário e a ingestão de medicamentos, sob a coordenação da gestão da instituição escolar, orientação da família e/ou prescrição de especialista; Auxiliar os alunos públicos-alvo das creches e da educação especial nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas, conforme orientação da equipe escolar, professor e demais profissionais; Observar o aluno na chegada e saída da instituição escolar, identificando suas vestimentas e pertences pessoais, bem como informar quaisquer fatos relevantes à gestão da escola; Auxiliar na promoção de ações de socialização e integração harmoniosa entre os alunos; Estimular o desenvolvimento dos alunos públicos-alvo das creches e da educação especial, respeitando seus valores, individualidade, faixas etárias e diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

5	Fiscal de Rota - Transporte Escolar	05	Fiscalizar o cumprimento das rotas, itinerários e horários estabelecidos para o transporte escolar, comunicando irregularidades à chefia imediata; Realizar vistorias periódicas nos veículos utilizados no transporte escolar, avaliando o atendimento às normas de segurança, conservação e documentação exigida; Verificar a conduta do motorista durante o percurso escolar, observando o cumprimento das normas e procedimentos regulamentares; Acompanhar as inspeções técnicas obrigatórias dos veículos que prestam serviço à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, registrando suas condições e eventuais pendências; Controlar os mapas diários de quilometragem e demais registros operacionais necessários ao acompanhamento das rotas e à gestão do serviço; Receber e registrar demandas, reclamações e informações de pais, alunos, motoristas e unidades escolares relacionadas ao transporte, encaminhando à chefia para providências; Preencher relatórios e fichas de acompanhamento das rotas, consolidando dados e informações sobre a execução do serviço; Colaborar com as unidades escolares e com as equipes de transporte na articulação necessária ao funcionamento adequado do serviço, sem prejuízo das atribuições fiscalizatórias; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e a complexidade do cargo, conforme determinação da chefia imediata.
6	Merendeiro (Urbano, Rural e Indígena)	590	Preparar e executar o processo de manipulação da alimentação escolar, observando as normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CMAE) e dos demais órgãos de controle; Realizar atividades de higienização, organização e conservação da cozinha, copa, despensa e utensílios utilizados no preparo e no serviço da alimentação escolar, seguindo as boas práticas de manipulação de alimentos; Zelar pelo armazenamento adequado dos gêneros alimentícios, verificando condições de conservação, validade, organização e identificação dos produtos; Servir a alimentação escolar aos alunos, garantindo o cumprimento das orientações nutricionais e o adequado fracionamento das porções; Registrar e comunicar à equipe gestora eventuais irregularidades relacionadas a estoque, validade, perda de alimentos ou condições inadequadas dos insumos; Participar de cursos, treinamentos e demais ações de formação relacionadas às práticas de alimentação escolar e segurança alimentar e nutricional; Auxiliar nas rotinas administrativas referentes ao controle básico de estoque dos gêneros alimentícios e utensílios, conforme orientação da equipe gestora; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e a complexidade do cargo, conforme determinação da chefia imediata.
7	Monitor de Transporte Escolar (Urbano, Rural e Indígena)	110	Receber e acomodar os alunos no transporte escolar, verificando o uso correto do cinto de segurança e zelando pela segurança durante o embarque, o trajeto e o desembarque; Realizar a chamada diária no embarque e desembarque, no início e no término das aulas, comunicando à escola quaisquer ausências ou ocorrências relevantes; Orientar os alunos quanto às normas de segurança, comportamento e uso adequado do transporte escolar; Auxiliar na condução dos alunos no trajeto entre o transporte escolar e as dependências da unidade de ensino, garantindo organização e segurança; Entregar à secretaria da escola livros, cadernos ou demais objetos deixados pelos alunos no interior do veículo; Apoiar a equipe escolar em atividades que envolvam o deslocamento de alunos, inclusive para o refeitório, mantendo a disciplina e a integridade física dos estudantes; Prestar assistência aos alunos em períodos de recreação ou tempo livre, quando houver risco de acidentes ou necessidade de supervisão; Participar das atividades cívicas, culturais e pedagógicas promovidas pela unidade escolar, quando relacionadas ao acompanhamento e organização dos alunos; Auxiliar, quando solicitado, em situações disciplinares envolvendo alunos durante o transporte e nos deslocamentos sob sua responsabilidade, comunicando sempre à equipe gestora; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e complexidade do cargo.

## 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 Controle e Transparência - SMCT

Flávio Grangeiro de Souza

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

Edimir Alvares Ribeiro Neto

#### Secretaria Municipal da Casa Civil

André Luiz Negreiros do Couto Martins - Interino

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

Márcio Vinicius de Souza Almeida

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

Lincoln Oliveira da Silva

#### Secretaria Municipal de Saúde - SMSA

Cláudio Galvão dos Santos

#### Secretaria Municipal de Obras - SMO

Felipe de Souza Menezes

#### Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS

Nathália Cortez Diógenes Brandão

#### 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 Soto Riva

#### Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

Sandro Barbot Aroso Maia

#### Secretaria Municipal de Conservação Pública - SMCP

Daniel Soares Lima

#### Secretaria Municipal de Comunicação - SEMUC

Marcelo Hipólito Moreira Neto

#### Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública - SMSOP

Cláudio Galvão dos Santos - Interino

#### Secretaria Municipal de Convênios - SEMCONV

Danyel Bacelar

#### Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB

Daniel Pedro Rios Peixoto

#### Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

Sérgio Pillon Guerra

#### 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

## 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 - Site: [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br)

Antonia Beatriz Lima da Silva - Gestora

Jacqueline da Silva Almeida - Diagramadora

8	Motorista (Urbano, Rural e Indígena)	140	Conduzir veículos oficiais no transporte escolar de alunos da Rede Municipal de Ensino, observando rigorosamente as normas de segurança e as disposições do Código de Trânsito Brasileiro (CTB); Realizar verificação diária das condições do veículo sob sua responsabilidade, incluindo níveis de água e óleo, pneus, equipamentos obrigatórios, sistemas de iluminação e sinalização, comunicando à chefia quaisquer irregularidades identificadas; Manter o veículo limpo e organizado, zelando pelas condições de uso e preservação do patrimônio público; Registrar e informar o consumo de combustível e demais dados operacionais necessários ao controle da frota; Auxiliar nas atividades de transporte logístico, realizando a entrega de merenda escolar, materiais administrativos, equipamentos e livros didáticos às unidades escolares urbanas, rurais e indígenas, conforme programação definida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Transportar servidores e técnicos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para creches, escolas, unidades administrativas do Município e demais órgãos, quando solicitado; Acompanhar inspeções periódicas e manutenções preventivas e corretivas, sempre que necessário, contribuindo com informações sobre o funcionamento do veículo; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e a complexidade do cargo, conforme determinação da chefia imediata.
9	Motorista de Caminhão Comboio Abastecedor (Melosa)	2	Conduzir e manobrar o caminhão comboio destinado ao abastecimento e à lubrificação dos veículos da frota escolar, observando as normas de circulação e segurança previstas na legislação vigente; Planejar e cumprir rotas de atendimento, garantindo a prestação dos serviços de abastecimento e lubrificação nos locais programados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Realizar atividades de abastecimento de combustíveis e lubrificação dos veículos do transporte escolar, observando procedimentos técnicos, ambientais e de segurança operacional; Executar verificações básicas e rotinas de manutenção preventiva relacionadas ao caminhão comboio, tais como checagem de níveis, pressão de pneus, funcionamento de bombas e integridade dos equipamentos; Preencher registros, formulários, ordens de manutenção e demais documentos pertinentes ao abastecimento, à lubrificação e às condições operacionais do veículo e dos equipamentos; Comunicar à chefia imediata quaisquer irregularidades encontradas nos veículos abastecidos ou no próprio caminhão comboio, incluindo vazamentos, falhas mecânicas, entupimentos ou anomalias relacionadas a combustíveis e lubrificantes; Consultar manuais técnicos, instruções de serviço e planos de manutenção, aplicando os procedimentos necessários à operação segura e eficiente do caminhão comboio; Elaborar relatórios de atividades, mantendo a chefia informada sobre demandas atendidas, condições operacionais dos veículos abastecidos e eventuais problemas identificados; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e a complexidade do cargo, conforme determinação da chefia imediata.
10	Professor de Educação Básica Indígena - Ensino Fundamental e Infantil	80	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar respeitando valores, costumes e fortalecendo a cultura indígena; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem, considerando valores, costumes e a cultura indígena; Exercer a docência na educação básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos, visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética, e na valorização da cultura indígena; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar de elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar, valorizando a cultura indígena; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.
11	Professor de Educação Básica Indígena - Língua Materna	12	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar respeitando valores, costumes e fortalecendo a cultura indígena; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem da língua materna (macuxi e wapixana), considerando valores, costumes e a cultura indígena; Promover o ensino da língua materna (macuxi e wapixana) nas comunidades indígenas; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas do ensino da língua materna, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar de elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar, valorizando a cultura indígena; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

12	Professor de Educação Básica Sala de Recursos Multifuncionais (Rural e Indígena)	17	Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Orientar sobre o uso de recursos de tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.
13	Professor Licenciado - Artes (Urbano, Rural e Indígena)	75	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem; Exercer a docência na educação básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos, visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética, bem como estabelecendo a relação com o fazer artístico, das culturas e suas manifestações, do contexto histórico e social, ao qual a arte está inserida; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar de elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.
14	Professor Licenciado Ciências	20	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem de Ciências; Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos específicos de Ciências, promovendo a investigação, o pensamento crítico e a compreensão do mundo natural; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar, inclusive aqueles necessários à experimentação científica; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.
15	Professor Licenciado - Educação Física (Urbano, Rural e Indígena)	105	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento da educação física, visando a promoção de atividades esportivas dos alunos; Executar atividades da educação física e esportiva junto ao corpo discente, as quais promovam o desenvolvimento de jogos, danças, lutas e ginástica, entre outras; Exercer a docência na educação básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos, visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar de elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

16	Professor Licenciado - Ensino Religioso	-	15	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem; Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos específicos de Ensino Religioso, promovendo valores éticos, respeito à diversidade cultural e liberdade de crença, de acordo com a legislação vigente; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar, inclusive aqueles relacionados ao Ensino Religioso; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.
17	Professor Licenciado Geografia	-	15	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem de Geografia; Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos específicos de Geografia, promovendo a compreensão das relações espaciais, ambientais, sociais e culturais; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar, inclusive aqueles relacionados ao ensino de Geografia; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.
18	Professor Licenciado História	-	15	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem de História; Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos específicos de História, promovendo a análise crítica do passado e a compreensão das relações temporais e sociais; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar, inclusive aqueles relacionados ao ensino de História; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.
19	Professor Licenciado – Língua Portuguesa	-	25	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem da Língua Portuguesa; Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos específicos da Língua Portuguesa, estimulando a leitura, escrita, oralidade e análise linguística; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar, incluindo aqueles relacionados ao ensino da Língua Portuguesa; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

20	Professor Licenciado - Língua Espanhola	-	15	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem de Língua Espanhola; Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos específicos da Língua Portuguesa, promovendo a integração, a participação e a convivência democrática pautada no respeito e na ética; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar, incluindo aqueles relacionados ao ensino da Língua Espanhola; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.
21	Professor Licenciado - Língua Inglesa	-	15	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem de Língua Inglesa; Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos específicos de Língua Inglesa, visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar, incluindo aqueles relacionados ao ensino de Língua Inglesa; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.
22	Professor Licenciado Matemática	-	25	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem de Matemática; Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos específicos de Matemática, favorecendo o pensamento lógico, a resolução de problemas e o raciocínio crítico; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar, incluindo aqueles relacionados ao ensino de Matemática; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.
23	Professor Licenciado Braille	-	8	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem com a utilização do sistema Braille; Exercer a docência de maneira a estimular o desenvolvimento dos alunos por meio do sistema Braille, visando proporcionar a integração e a convivência democrática deles, em todas as situações, mesmo quando fora da sala de aula; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Participar de elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Planejar, junto com os professores do ensino regular e de atendimento especializado, atividades e materiais de apoio pedagógico que atendam as potencialidades e especificidades do aluno cego, bem como o uso das tecnologias assistivas; Realizar a transposição didático-pedagógica, respeitando as especificidades da aprendizagem da criança e/ou aluno cego nas modalidades de ensino e demais situações apresentadas no contexto escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.



24	Professor Licenciado Libras	-	10	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS; Exercer a docência de maneira a estimular o desenvolvimento dos alunos por meio da aplicação de LIBRAS, visando proporcionar a integração e a convivência democrática deles, em todas as situações, mesmo quando fora da sala de aula; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar de elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Planejar, junto com os professores do ensino regular e de atendimento especializado, atividades e materiais de apoio pedagógico que atendam as potencialidades e especificidades da criança e/ou aluno surdo, bem como, o uso das tecnologias assistivas; Realizar a transposição didático-pedagógica, respeitando as especificidades da aprendizagem do aluno surdo nas modalidades de ensino e demais situações apresentadas no contexto escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.
25	Professor Licenciado - Pedagogia (Urbano e Rural)		300	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem; Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos, visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.
26	Técnico Informática	em	10	Instalar, configurar, testar e realizar manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura de TI, incluindo redes de dados, cabeamento, pontos de acesso e equipamentos; Prestar suporte técnico ao sistema de ponto eletrônico, realizando diagnóstico, manutenção de equipamentos, configuração de leitores e orientação aos usuários; Identificar e solucionar falhas em hardware, software e conexões de rede, encaminhando para atendimento especializado quando necessário; Solicitar e acompanhar serviços externos de manutenção, informando problemas detectados e verificando a execução dos reparos; Orientar usuários sobre uso de equipamentos, sistemas e infraestrutura tecnológica, registrando as demandas atendidas; Organizar e atualizar registros, documentos e históricos de manutenção, especialmente os relacionados ao sistema de ponto eletrônico; Zelar pelos equipamentos e pelo ambiente de trabalho, garantindo conservação e uso adequado dos materiais; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da chefia imediata.
27	Vigia (Urbano, Rural e Indígena)		300	Abrir e fechar as dependências da unidade escolar nos horários pré-estabelecidos, seguindo orientações da gestão; Monitorar a entrada e a circulação de pessoas no ambiente escolar durante o turno de trabalho, permitindo o acesso apenas a indivíduos autorizados e comunicar à direção situações atípicas ou suspeitas; Zelar pelo patrimônio da escola, observando a integridade das instalações, equipamentos e bens, e informar imediatamente à gestão qualquer irregularidade, dano ou indicio de violação; Realizar rondas internas e externas de observação, inclusive em períodos noturnos, finais de semana e feriados, quando escalado, registrando e comunicando à gestão quaisquer ocorrências relevantes; Verificar diariamente as instalações elétricas e hidráulicas de uso comum, identificando situações de desperdício, risco ou mau funcionamento e comunicando para providências; Manter a gestão informada sobre fatos ocorridos no turno de trabalho, registrando ocorrências e colaborando para o bom funcionamento da unidade escolar; Zelar pela organização básica e pela adequada utilização dos espaços de circulação, contribuindo para a preservação das condições de uso da unidade; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e a complexidade do cargo, conforme orientação da chefia imediata.

Boa Vista 22 de dezembro de 2025.

Marcelo Zeitoune  
Prefeito em exercício de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROCESSO N. 00000.0.038644/2025  
ASSUNTO: Averbação de Tempo de Contribuição  
INTERESSADO: Katiane Araujo Diniz

DECISÃO

[...]

3. Dessa forma, acolho a manifestação do Secretário da SMAG e, com fulcro no art. 62 e 96, da LCM n. 003/2012, bem como ante a ausência de impedimentos legais, DEFIRO o pedido formulado pela servidora Katiane Araujo Diniz, Guarda Civil Municipal, Especialidade: 3º Classe, matrícula n. 965507, lotada na Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, nos seguintes termos:

- a) Averbação de tempo de serviço, totalizando 04 anos, 10 meses e 07 dias, para fins de aposentadoria ou disponibilidade;
- b) Averbação de tempo de serviço, totalizando 03 anos, 02 meses e 29 dias, para fins de contagem de anuênio.

[...]

Boa Vista, data constante no sistema.

Marcelo Zeitoune  
Prefeito em exercício

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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

AVISO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 90102/2025  
Processo nº 034604/2024 – SMAG

A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal- SMAG, torna público aos interessados a ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO do Pregão Eletrônico nº 90102/2025, oriundo do Processo nº 034604/2024, tendo como objeto: Locação de sistema integrado multiusuários de gestão e administração de pessoal e folha de pagamento (software), por meio de empresa especializada, contemplando a implantação do sistema, treinamento de usuários, licenciamento, datacenter do sistema e serviços sob demanda (reserva técnica), para atender a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – SMAG (administração direta), assim como as unidades da administração indireta, tais como: Agência Reguladora Municipal; Agência Municipal de Empreendedorismo e Fomento; Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista; Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional. Cuja vencedora do GRUPO 1 foi a empresa FIORILLI SOFTWARE LTDA, CNPJ:01.704.233/0001-38, pelo valor total de R\$ 343.774,00 (trezentos e quarenta e três mil setecentos e setenta e quatro reais).

Boa Vista de 19 de dezembro de 2025.

Celiane Mafra De Lima Araújo  
Secretária Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoal - Adjunta

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

AVISO DE REVOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 90116/2025-SRP  
Processo nº 021316/2024 – SMEC

O município de Boa Vista – RR, através da pregoeira designada pelo decreto n.º nº 187/P-2025, publicado no Diário Oficial do Município nº 6324, de 04/04/2025, torna público a REVOGAÇÃO dos procedimentos licitatórios, referente ao pregão supracitado.

Aipana de Almeida Nobre  
Agente de Contratação/Pregoeira

NOME	CARGO	DESTINO	UF	OBJETIVO	PERÍODO	DIAS	VALOR DIÁRIA	VALOR BRUTO	SECRETARIA
Laiza Rabelo Menezes	Analista - Assistente Social	Pacaraima	RR	Verificar a possibilidade de reintegração familiar.	14/11 a 14/11/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Adriano de Lima Carneiro	Assessor	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	03/11 a 07/11/2025	2,5	R\$ 287,00	R\$ 717,50	SEMADS
Adriano de Lima Carneiro	Assessor	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	10/11 a 13/11/2025	2	R\$ 287,00	R\$ 574,00	SEMADS
Alba Catarina da Silva Cordeiro	Assessor	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	03/11 a 07/11/2025	2,5	R\$ 287,00	R\$ 717,50	SEMADS
Alba Catarina da Silva Cordeiro	Assessor	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	10/11 a 13/11/2025	2	R\$ 287,00	R\$ 574,00	SEMADS
Antônio Lima de Araujo	Assessor	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	03/11 a 07/11/2025	2,5	R\$ 287,00	R\$ 717,50	SEMADS
Antônio Lima de Araujo	Assessor	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	10/11 a 13/11/2025	2	R\$ 287,00	R\$ 574,00	SEMADS
Antônio Vitor Rodrigues da Silva	Assessor	Pacaraima	RR	Verificar a possibilidade de reintegração familiar.	14/11 a 14/11/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Artemis Pereira de Souza	Assessor	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	03/11 a 07/11/2025	2,5	R\$ 287,00	R\$ 717,50	SEMADS
Artemis Pereira de Souza	Assessor	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	10/11 a 13/11/2025	2	R\$ 287,00	R\$ 574,00	SEMADS
Carlos Francisco Marinho Pereira	Agente Honorifico	Cantá	RR	Para participação IX seminário roraimense e fórum de debate sobre o trabalho infantil de indígenas e imigrantes.	22/10 a 22/10/2025	0,5	R\$ 562,31	R\$ 281,15	SEMADS
Cicero Johann Suhs Guedes da Silveira	Assessor	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	03/11 a 07/11/2025	2,5	R\$ 287,00	R\$ 717,50	SEMADS

Cicero Johann Suhs Guedes da Silveira	Assessor	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	10/11 a 13/11/2025	2	R\$ 287,00	R\$ 574,00	SEMADS
Daniele Benicio Vieira	Assistente - Facilitador	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	03/11 a 07/11/2025	2,5	R\$ 230,04	R\$ 575,10	SEMADS
Daniele Benicio Vieira	Assistente - Facilitador	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	10/11 a 13/11/2025	2	R\$ 230,04	R\$ 460,08	SEMADS
Dayse de Sousa Mauricio	Conselheiro Tutelar	Normandia	RR	Para execução de diligência.	12/10 a 12/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Dayse de Sousa Mauricio	Conselheiro Tutelar	Cantá	RR	Para participação IX seminário roraimense e fórum de debate sobre o trabalho infantil de indígenas e imigrantes.	22/10 a 22/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Edilson Nascimento Braga	Assessor	Cantá	RR	Aplicar medidas de proteção em caráter de urgência.	11/10 a 11/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Edilson Nascimento Braga	Assessor	Cantá	RR	Para participação no IX seminário roraimense e 1º fórum de debates sobre o trabalho infantil de indígenas e imigrantes.	22/10 a 22/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Edilson Nascimento Braga	Assessor	Caracará	RR	Aplicar medidas de proteção.	31/10 a 31/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Elton Dayvison Barbosa do Nascimento	Conselheiro Tutelar	São João da Baliza	RR	Aplicar medidas de proteção em caráter de urgência.	17/10 a 17/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Elton Dayvison Barbosa do Nascimento	Conselheiro Tutelar	Cantá	RR	Aplicar medidas de proteção em caráter de urgência.	21/10 a 21/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Elton Dayvison Barbosa do Nascimento	Conselheiro Tutelar	Cantá	RR	Para participação no IX seminário roraimense e 1º fórum de debates sobre o trabalho infantil de indígenas e imigrantes.	22/10 a 22/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Elton Dayvison Barbosa do Nascimento	Conselheiro Tutelar	Caracará	RR	Aplicar medidas de proteção.	31/10 a 31/10/2025	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SEMADS
Eurisson Marinho Rodrigues	Conselheiro Tutelar	Cantá	RR	Aplicar medidas de proteção em caráter de urgência.	11/10 a 11/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Eurisson Marinho Rodrigues	Conselheiro Tutelar	Caracará	RR	Aplicar medidas de proteção em caráter de urgência.	15/10 a 15/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Eurisson Marinho Rodrigues	Conselheiro Tutelar	São João da Baliza	RR	Aplicar medidas de proteção em caráter de urgência.	17/10 a 17/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Gabriel Sousa de Paula	Secretário Adjunto	Brasília	DF	Para participar do 25º Encontro Nacional do Congemas.	04/11 a 08/11/2025	4,5	R\$ 1.124,62	R\$ 5.060,79	SEMADS
Ingrid Furtado Franco	Analista Psicólogo	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visita técnica domiciliar.	13/11 a 13/11/2025	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SEMADS
Ivani Souza de Almeida	Auxiliar de Serviços Diversos	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	03/11 a 07/11/2025	2,5	R\$ 230,04	R\$ 575,10	SEMADS
Ivani Souza de Almeida	Auxiliar de Serviços Diversos	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	10/11 a 13/11/2025	2	R\$ 230,04	R\$ 460,08	SEMADS
Iza Bezerra Furtado	Assessor	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	03/11 a 07/11/2025	2,5	R\$ 287,00	R\$ 717,50	SEMADS
Iza Bezerra Furtado	Assessor	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	10/11 a 13/11/2025	2	R\$ 287,00	R\$ 574,00	SEMADS
Jardel Souza da Silva Filho	Conselheiro Tutelar	Normandia	RR	Para execução de diligência.	12/10 a 12/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Jardel Souza da Silva Filho	Conselheiro Tutelar	Cantá	RR	Para participação IX seminário roraimense e fórum de debate sobre o trabalho infantil de indígenas e imigrantes.	22/10 a 22/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Jefferson Rodrigues Martins	Assessor	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	03/11 a 07/11/2025	2,5	R\$ 287,00	R\$ 717,50	SEMADS
Jefferson Rodrigues Martins	Assessor	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	10/11 a 13/11/2025	2	R\$ 287,00	R\$ 574,00	SEMADS
Jefferson Rodrigues Martins	Assessor	Interior do município - Área Rural	RR	Realização de visitas domiciliares para atualização do CADASTRO ÚNICO, desbloqueio BPC e averiguação da realidade das famílias rurais.	29/09 a 30/09/2025	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	SEMADS
John Kennedy dos Santos Araujo	Assessor	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	03/11 a 07/11/2025	2,5	R\$ 287,00	R\$ 717,50	SEMADS
John Kennedy dos Santos Araujo	Assessor	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	10/11 a 13/11/2025	2	R\$ 287,00	R\$ 574,00	SEMADS
Joilson Almeida Da Silva	Assessor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visita técnica domiciliar.	13/11 a 13/11/2025	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SEMADS
Kerly Taveira Maia do Nascimento	Analista - Pedagogo	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	03/11 a 07/11/2025	2,5	R\$ 287,00	R\$ 717,50	SEMADS
Kerly Taveira Maia do Nascimento	Analista - Pedagogo	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	10/11 a 13/11/2025	2	R\$ 287,00	R\$ 574,00	SEMADS
Laiza Rebelo Menezes	Analista - Assistente Social	Mucajá	RR	Para realizar reintegração da criança.	09/10 a 09/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Leonardo Justino Beserra	Gerente	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	03/11 a 07/11/2025	2,5	R\$ 287,00	R\$ 717,50	SEMADS
Leonardo Justino Beserra	Gerente	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	10/11 a 13/11/2025	2	R\$ 287,00	R\$ 574,00	SEMADS
Lilian Silva de Sousa	Educador Social	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	03/11 a 07/11/2025	2,5	R\$ 230,04	R\$ 575,10	SEMADS
Lilian Silva de Sousa	Educador Social	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	10/11 a 13/11/2025	2	R\$ 230,04	R\$ 460,08	SEMADS
Luciene Santos Elias	Analista - Assistente Social	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visita técnica domiciliar.	13/11 a 13/11/2025	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SEMADS
Lucimar Pereira Lima	Analista - Assistente Social	Mucajá	RR	Para realizar reintegração da criança.	09/10 a 09/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Lucimar Pereira Lima	Analista - Assistente Social	Pacaraima	RR	Verificar a possibilidade de reintegração familiar.	14/11 a 14/11/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Maira Mayra Nonata Gomes Cavalcante	Assistente - Agente de Articulação	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	03/11 a 07/11/2025	2,5	R\$ 230,04	R\$ 575,10	SEMADS
Maira Mayra Nonata Gomes Cavalcante	Assistente - Agente de Articulação	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	10/11 a 13/11/2025	2	R\$ 230,04	R\$ 460,08	SEMADS
Marcos Jose de Sousa Silva Junior	Assessor	Interior do Município - Área Indígena	RR	Para montagem de tenda.	24/10 a 24/10/2025	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SEMADS
Marcos Jose de Sousa Silva Junior	Assessor	Interior do Município - Área Indígena	RR	Para montagem de tenda.	29/10 a 29/10/2025	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SEMADS
Marcos Oliveira dos Santos	Assessor	Normandia	RR	Para execução de diligência.	12/10 a 12/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Maria Elisangela Cunha do Rego	Assistente - Visitador	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	03/11 a 07/11/2025	2,5	R\$ 230,04	R\$ 575,10	SEMADS
Maria Elisangela Cunha do Rego	Assistente - Visitador	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	10/11 a 13/11/2025	2	R\$ 230,04	R\$ 460,08	SEMADS
Maria Evanice Silva Pessoa	Educador Social	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	03/11 a 07/11/2025	2,5	R\$ 230,04	R\$ 575,10	SEMADS

Maria Evanice Silva Pessoa	Educador Social	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	10/11 a 13/11/2025	2	R\$ 230,04	R\$ 460,08	SEMADS
Maria Missilene Amaral Nascimento	Assessor	Brasília	DF	Para participar do 25º Encontro Nacional do CONGEMAS.	04/11 a 08/11/2025	4,5	R\$ 956,66	R\$ 4.304,97	SEMADS
Maria Saletta Benigno Lopes	Conselheiro Tutelar	Cantá	RR	Para participação IX seminário roraimense e fórum de debate sobre o trabalho infantil de indígenas e imigrantes.	22/10 a 22/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Misael Pereira de Sousa	Assessor	São João da Baliza	RR	Aplicar medidas de proteção em caráter de urgência.	17/10 a 17/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Nivea de Sousa Fonseca	Pedagogo	Mucajaí	RR	Para realizar reintegração da criança.	09/10 a 09/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Nivea de Sousa Fonseca	Pedagogo	Pacaraima	RR	Verificar a possibilidade de reintegração familiar.	14/11 a 14/11/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Noelia Alves da Silva	Diretor de fundo	Brasília	DF	Para participação no seminário nacional de atendimento e capacitação aos municípios do Amazonas e Roraima com territórios YANOMAMI.	02/11 a 05/11/2025	3,5	R\$ 956,66	R\$ 3.348,31	SEMADS
Raina Líbia Castro Da Silva	Psicólogo	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	03/11 a 07/11/2025	2,5	R\$ 287,00	R\$ 717,50	SEMADS
Raina Líbia Castro Da Silva	Psicólogo	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	10/11 a 13/11/2025	2	R\$ 287,00	R\$ 574,00	SEMADS
Robert Renis Messias de Souza	Assessor	Caracarái	RR	Aplicar medidas de proteção em caráter de urgência.	15/10 a 15/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Robert Renis Messias de Souza	Assessor	Cantá	RR	Aplicar medidas de proteção em caráter de urgência.	21/10 a 21/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Robson Santos Macedo	Assessor	Interior do Município - Área Indígena	RR	Para montagem de tenda.	24/10 a 24/10/2025	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SEMADS
Robson Santos Macedo	Assessor	Interior do Município - Área Indígena	RR	Para montagem de tenda.	29/10 a 29/10/2025	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SEMADS
Sarah Raquel Duarte Barbosa	Técnico em Enfermagem	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	03/11 a 07/11/2025	2,5	R\$ 230,04	R\$ 575,10	SEMADS
Sarah Raquel Duarte Barbosa	Técnico em Enfermagem	Interior do Município - Área Indígena e Rural	RR	Para execução dos serviços do CRAS itinerante.	10/11 a 13/11/2025	2	R\$ 230,04	R\$ 460,08	SEMADS
Valbert Costa da Silva	Conselheiro Tutelar	Caracarái	RR	Aplicar medidas de proteção em caráter de urgência.	15/10 a 15/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Valbert Costa da Silva	Conselheiro Tutelar	Cantá	RR	Aplicar medidas de proteção em caráter de urgência.	21/10 a 21/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Valbert Costa da Silva	Conselheiro Tutelar	Cantá	RR	Para participação no IX seminário roraimense e 1º fórum de debates sobre o trabalho infantil de indígenas e imigrantes.	22/10 a 22/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Valbert Costa da Silva	Conselheiro Tutelar	Caracarái	RR	Aplicar medidas de proteção.	31/10 a 31/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS
Walmir Jose Pimentel Yared	Assessor	Mucajaí	RR	Para realizar reintegração da criança.	09/10 a 09/10/2025	0,5	R\$ 478,33	R\$ 239,16	SEMADS

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  
PORTARIA Nº 3283/2025-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 2.545, de 2 de abril de 2024, e conforme o Documento NUP 654177/2025,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Jessycka Silva Candeira, Educadora Social, Matrícula nº 953123, do quadro de pessoal desta prefeitura, cinco dias de folga do serviço, em razão de ter realizado o ciclo máximo de doações de sangue em um período de 12 meses, a serem usufruídos nos dias 26, 27, 28, 29 e 30/01/2026.

Boa Vista - RR, em 22 de dezembro de 2025.

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  
PORTARIA Nº 3284/2025-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso IX, "I", do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, com fulcro no artigo 192, da Lei Complementar Municipal nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Convalidar a Licença Paternidade concedida ao servidor Cloter Mendes Messias, Professor de Educação Física, Matrícula nº 966320, do quadro de pessoal desta Prefeitura, pelo prazo de 20 dias, a contar de 4 de outubro de 2025, conforme o Processo nº 032403/2025.

Boa Vista - RR, em 22 de dezembro de 2025.

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  
PORTARIA Nº 3285/2025-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o inciso VI, do art. 32, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar vago, a contar de 14 de novembro de 2025, o cargo efetivo de Assistente, Especialidade: Cuidador, do quadro de pessoal desta Prefeitura, em virtude de posse em outro cargo incompatível da servidora Lígia Maria Silva Sarmento, Matrícula nº 30033, conforme o Processo nº 037633/2025.

Boa Vista - RR, em 22 de dezembro de 2025.

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**  
  
**PORTARIA Nº 3286/2025-SMAG.**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o art. 20, da Lei Municipal nº 2.466, publicada no Diário Oficial do Município nº 5930, de 16 de agosto de 2023,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder Promoção por Titulação ao servidor Elton Souza dos Reis, Professor, Especialidade: Pedagogia, Matrícula nº 26350, do quadro de pessoal desta prefeitura, passando-o da Classe/Referência A-10 para a Classe/Referência B-10, a contar de 18 de novembro de 2025, conforme o Processo nº 040519/2025.**

**Boa Vista - RR, em 22 de dezembro de 2025.**

**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**  
  
**PORTARIA Nº 3287/2025-SMAG.**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o inciso VI, do art. 32, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Declarar vago, a contar de 24 de outubro de 2025, o cargo efetivo de Professor, Especialidade: Pedagogia, do quadro de pessoal desta Prefeitura, em virtude de posse em outro cargo inacumulável do servidor David Rodrigues Jordão, Matrícula nº 962882, conforme o Processo nº 035403/2025.**

**Boa Vista - RR, em 22 de dezembro de 2025.**

**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**  
  
**PORTARIA Nº 3288/2025-SMAG.**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o art. 20, da Lei Municipal nº 2.466, publicada no Diário Oficial do Município nº 5930, de 16 de agosto de 2023,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder Promoção por Titulação à servidora Fabiane Macedo Freitas, Professora, Especialidade: Pedagogia, Matrícula nº 28109, do quadro de pessoal desta prefeitura, passando-a da Classe/Referência A-8 para a Classe/Referência B-8, a contar de 5 de dezembro de 2025, conforme o Processo nº 040642/2025.**

**Boa Vista - RR, em 22 de dezembro de 2025.**

**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**  
  
**PORTARIA Nº 3289/2025-SMAG.**

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o art. 17, da Lei Municipal nº 2.466, publicada no Diário Oficial do Município nº 5930, de 16 de agosto de 2023,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder Progressão Funcional aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura, relacionados na forma do anexo único desta Portaria, conforme o Processo nº 041321/2025.**

**Boa Vista - RR, em 22 de dezembro de 2025.**

**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**  
  
**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 3289/2025-SMAG, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025.**

PROGRESSÃO FUNCIONAL								
ORD.	MAT.	NOME	CARGO	ESPECIALIDADE	ADMISSÃO	REFERÊNCIA A ATUALIZAR	A CONTAR DE	INTERSTÍCIO
1	853405	Adriana de Paiva Carvalho	Professor	Pedagogia	25/1/2019	B-3 para B-4	25/1/2026	2024 - 2026
2	27247	Adriana Ferreira Dantas	Professor	Pedagogia	16/1/2009	B-8 para B-9	16/1/2026	2024 - 2026
3	27248	Adriana Francisca Miguel Teixeira	Professor	Pedagogia	16/1/2009	B-8 para B-9	16/1/2026	2024 - 2026
4	845266	Adriana Lima da Silva	Professor	Educação Física	19/1/2015	B-5 para B-6	19/1/2026	2024 - 2026
5	845268	Adrielly Costa de Azevedo	Professor	Artes	22/1/2015	B-5 para B-6	22/1/2026	2024 - 2026
6	853428	Aglaylandia Evangelista Lopes Melo	Professor	Pedagogia	25/1/2019	B-3 para B-4	25/1/2026	2024 - 2026
7	853459	Agmayra de Oliveira Silva	Professor	Pedagogia	25/1/2019	B-3 para B-4	25/1/2026	2024 - 2026
8	27249	Alaercio Ribeiro de Souza	Professor	Pedagogia	16/1/2009	B-8 para B-9	16/1/2026	2024 - 2026
9	853471	Alaide Pereira Reboucas	Professor	Pedagogia	26/1/2019	B-3 para B-4	26/1/2026	2024 - 2026
10	845270	Alan Lagoa Santos	Professor	Educação Física	19/1/2015	B-5 para B-6	19/1/2026	2024 - 2026
11	853287	Alana Paiva Silva	Professor	Educação Física	25/1/2019	B-3 para B-4	25/1/2026	2024 - 2026
12	853478	Alankassia Maia de Oliveira	Professor	Pedagogia	25/1/2019	B-3 para B-4	25/1/2026	2024 - 2026
13	27253	Aldenira Castro dos Santos	Professor	Pedagogia	16/1/2009	B-8 para B-9	16/1/2026	2024 - 2026
14	853468	Aleciane Costa Brandao	Professor	Pedagogia	26/1/2019	B-3 para B-4	26/1/2026	2024 - 2026

15	845273	Alessandra Pereira da Silva	Professor	Artes	19/1/2015	B-5 para B-6	19/1/2026	2024 - 2026
16	853476	Aline Fernandes Costa	Professor	Pedagogia	28/1/2019	C-3 para C-4	28/1/2026	2024 - 2026
17	853477	Aline Madel Lima de Carvalho	Professor	Pedagogia	28/1/2019	B-3 para B-4	28/1/2026	2024 - 2026
18	845275	Alyson de Souza Maia	Professor	Educação Física	19/1/2015	A-5 para A-6	19/1/2026	2024 - 2026
19	853479	Amanda de Souza	Professor	Pedagogia	26/1/2019	B-3 para B-4	26/1/2026	2024 - 2026
20	853430	Ana Acacia Araujo de Souza Eda	Professor	Pedagogia	26/1/2019	B-2para B-3	26/1/2026	2024 - 2026
21	27257	Ana Carolina Nattrodt Dias	Professor	Pedagogia	16/1/2009	C-8 para C-9	16/1/2026	2024 - 2026
22	27258	Ana Celia Ribeiro Gomes	Professor	Pedagogia	16/1/2009	B-8 para B-9	16/1/2026	2024 - 2026
23	27259	Ana Celia Silva Paixao	Professor	Pedagogia	16/1/2009	B-8 para B-9	16/1/2026	2024 - 2026
24	853436	Ana Claudia Costa	Professor	Pedagogia	25/1/2019	B-3 para B-4	25/1/2026	2024 - 2026

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

<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS</b></p> <p><b>PORTARIA Nº 3290/2025-SMAG.</b></p> <p>O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o que dispõe o art. 17, da Lei Municipal nº 2.527, publicada no Diário Oficial do Município nº 6030, de 22 de janeiro de 2024,</p>	<p><b>RESOLVE:</b></p> <p><b>Art. 1º Conceder Progressão Funcional aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura, relacionados no anexo único, parte integrante desta Portaria, conforme o Documento NUP 592652/2025.</b></p> <p><b>Boa Vista - RR, em 22 de dezembro de 2025.</b></p> <p><b>Márcio Vinicius de Souza Almeida</b> Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas</p>
--	---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 3290/2025-SMAG, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**PROGRESSÃO FUNCIONAL**

ORD.	MAT.	SERVIDOR	CARGO	ESPECIALIDADE	ADMISSÃO	REFERÊNCIA A ATUALIZAR	A CONTAR DE	INTERSTÍCIO
1	26658	Ana Carolina Osorio e Silva Rotondo	Analista	Fonoaudiólogo	05/11/2007	B13 para B14	05/11/2024	2022-2024
2	130553	Andrea Cordeiro da Silva	Analista	Fonoaudiólogo	31/01/2014	A5 para A6	31/01/2025	2023-2025
3	130633	Claudia Bernardo Vital Silva	Analista	Fonoaudiólogo	04/04/2014	A5 para A6	04/04/2025	2023-2025
4	26659	Danielle Christinne Avelino Ferreira Lima	Analista	Fonoaudiólogo	05/11/2007	B10 para B11	05/11/2024	2022-2024
5	850277	Ivanilsa Alves de Oliveira	Analista	Fonoaudiólogo	29/05/2017	A3 para A4	29/05/2024	2022-2024
6	850271	Kelly Elaine de Goes Silva	Analista	Fonoaudiólogo	17/05/2017	A3 para A4	17/05/2024	2022-2024
7	850270	Laiza Rodrigues Barbosa	Analista	Fonoaudiólogo	17/05/2017	A3 para A4	17/05/2024	2022-2024
8	850276	Lourivaldo Breves da Silva Filho	Analista	Fonoaudiólogo	16/05/2017	A3 para A4	16/05/2024	2022-2024
9	850275	Maressa Fabiola Cruz Oliveira	Analista	Fonoaudiólogo	26/05/2017	A3 para A4	26/05/2024	2022-2024
10	130556	Maria do Socorro Medeiros de Carvalho	Analista	Fonoaudiólogo	24/01/2014	A5 para A6	24/01/2025	2023-2025
11	25752	Ruth Maria Abreu da Costa	Analista	Fonoaudiólogo	03/05/2005	B13 para B14	03/05/2024	2022-2024
12	850278	Samara Linhares Ichihara	Analista	Fonoaudiólogo	17/05/2017	A3 para A4	17/05/2024	2022-2024

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

<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS</b></p> <p><b>PORTARIA Nº 3291/2025-SMAG.</b></p> <p>O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o que dispõe o art. 17, da Lei Municipal nº 2.527, publicada no Diário Oficial do Município nº 6030, de 22 de janeiro de 2024,</p>	<p><b>RESOLVE:</b></p> <p><b>Art. 1º Conceder Progressão Funcional aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura, relacionados no anexo único, parte integrante desta Portaria, conforme o Documento NUP 611698/2025.</b></p> <p><b>Boa Vista - RR, em 22 de dezembro de 2025.</b></p> <p><b>Márcio Vinicius de Souza Almeida</b> Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas</p>
--	---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 3291/2025-SMAG, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**PROGRESSÃO FUNCIONAL**

ORD.	MAT.	SERVIDOR	CARGO	ESPECIALIDADE	ADMISSÃO	REFERÊNCIA A ATUALIZAR	A CONTAR DE	INTERSTÍCIO
1	29408	Barbara Mariana Rodrigues de Oliveira Pessoa	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	08/08/2013	A5 para A6	08/08/2024	2022-2024
2	130630	Beatriz Rodrigues Lima	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	04/04/2014	A5 para A6	04/04/2025	2023-2025

3	29410	Bediane Silveira de Jesus	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	08/08/2013	A5 para A6	08/08/2024	2022-2024
4	29411	Betania Savia Magalhaes Pereira	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	08/08/2013	A5 para A6	08/08/2024	2022-2024
5	954210	Bruno Cesar Pinheiro Cavalcante	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	14/05/2020	A2 para A3	14/05/2025	2023-2025
6	954494	Carla Geane Pimentel Brito	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	30/09/2020	A2 para A3	30/09/2025	2023-2025
7	29861	Charlene Menezes de Souza	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	23/09/2013	A2 para A3	23/09/2024	2022-2024
8	850231	Cicera Vanda Almeida de Souza	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	16/05/2017	A2 para A3	16/05/2024	2022-2024
9	130634	Cleide da Silva Alves	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	04/04/2014	A4 para A5	04/04/2025	2023-2025
10	130635	Cleudimar Araujo Oliveira	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	04/04/2014	A5 para A6	04/04/2025	2023-2025
11	29661	Conceicao Chaves Farias	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	08/08/2013	A5 para A6	08/08/2024	2022-2024
12	29663	Crislane Mangabeira da Silva	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	08/08/2013	A5 para A6	08/08/2024	2022-2024
13	29664	Cristiana Lopes da Silva	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	08/08/2013	A5 para A6	08/08/2024	2022-2024
14	954499	Cristiana Sarmiento de Sena	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	01/10/2020	A2 para A3	01/10/2025	2023-2025
15	29665	Cristiane de Oliveira Veloso	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	08/08/2013	A5 para A6	08/08/2024	2022-2024
16	29866	Cristina Hattori Figueira	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	03/10/2013	A5 para A6	03/10/2024	2022-2024
17	29666	Cristina Kelly Matias da Silva	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	08/08/2013	A5 para A6	08/08/2024	2022-2024
18	954061	Cristina Noronha de Souza Oliveira	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	27/03/2020	A2 para A3	27/03/2025	2023-2025
19	130809	Dalva Ferreira de Sousa	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	10/07/2014	A5 para A6	10/07/2025	2023-2025
20	29526	Daniel Bernardino Zanona	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	08/08/2013	A5 para A6	08/08/2024	2022-2024
21	954042	Daniel Olinto dos Reis Cesar Mine	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	27/03/2020	A2 para A3	27/03/2025	2023-2025
22	130810	Danielle de Souza Ambe	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	10/07/2014	A5 para A6	10/07/2025	2023-2025
23	29918	Denis Winder Pereira da Silva	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	01/10/2013	A4 para A5	01/10/2024	2022-2024
24	954500	Deyrmysson da Silva Santos	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	29/09/2020	A2 para A3	29/09/2025	2023-2025
25	954049	Diana de Carvalho Silva	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	27/03/2020	A2 para A3	27/03/2025	2023-2025
26	29924	Doralice Rosa dos Santos	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	23/09/2013	A5 para A6	23/09/2024	2022-2024
27	29925	Douglas Alberto Quaresma	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	20/09/2013	A5 para A6	20/09/2024	2022-2024

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

PORTARIA Nº 3292/2025-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021, combinado com o inciso VII, do art. 32, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar vago, a contar de 12 de dezembro de 2025, o cargo em comissão de Assessor I, Símbolo AS-9, do quadro de pessoal desta Prefeitura, da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB, em virtude do falecimento do servidor José Valdemir Pereira, conforme o Documento NUP 654078/2025.

Boa Vista - RR, em 22 de dezembro de 2025.

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

PORTARIA Nº 3293/2025-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o que dispõe o art. 17, da Lei Municipal nº 2.527, publicada no Diário Oficial do Município nº 6030, de 22 de janeiro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura, relacionados no anexo único, parte integrante desta Portaria, conforme o Documento NUP 612523/2025.

Boa Vista - RR, em 22 de dezembro de 2025.

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

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 3293/2025-SMAG, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

ORD.	MAT.	SERVIDOR	CARGO	ESPECIALIDADE	ADMISSÃO	REFERÊNCIA A ATUALIZAR	A CONTAR DE	INTERSTÍCIO
1	29534	Dulcineia da Silva	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	08/08/2013	A5 para A6	08/08/2024	2022-2024
2	29535	Edilene de Souza Silva	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	08/08/2013	A5 para A6	08/08/2024	2022-2024
3	845264	Edinaldo Silva de Almeida	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	13/01/2015	A4 para A5	13/01/2024	2022-2024
4	130644	Edjane Aguiar Teles	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	04/04/2014	A4 para A5	04/04/2025	2023-2025
5	29536	Edjane Silva do Nascimento	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	12/08/2013	A4 para A5	12/08/2024	2022-2024

6	29907	Edneia Maria Brito Aleixo	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	20/09/2013	A5 para A6	20/09/2024	2022-2024
7	954056	Eduardo Martins da Silva	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	27/03/2020	A2 para A3	27/03/2025	2023-2025
8	29539	Elemilza Simiao Vieira	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	08/08/2013	A4 para A5	08/08/2024	2022-2024
9	29910	Eli Keussy Cruz Nogueira	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	20/09/2013	A5 para A6	20/09/2024	2022-2024
10	29540	Elianete de Souza Gomes	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	08/08/2013	A5 para A6	08/08/2024	2022-2024
11	845260	Elica Alves Beckman	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	13/01/2015	A2 para A3	13/01/2024	2022-2024
12	29541	Eliete da Cruz Silva Santos	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	08/08/2013	A4 para A5	08/08/2024	2022-2024
13	29902	Elinalva Barbosa Mendes	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	13/10/2013	A5 para A6	13/10/2024	2022-2024
14	29542	Elineuda Coelho Sobral	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	08/08/2013	A4 para A5	08/08/2024	2022-2024
15	130249	Elisenia de Sousa	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	05/12/2013	A5 para A6	05/12/2024	2022-2024
16	29545	Elisete Osorio Tomaz	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	08/08/2013	A5 para A6	08/08/2024	2022-2024
17	29905	Elizangela Silva de Moura	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	20/09/2013	A4 para A5	20/09/2024	2022-2024
18	850281	Elysete Carollyne de Moura	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	22/05/2017	A3 para A4	22/05/2024	2022-2024
19	29898	Elzicia Pereira Barbosa	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	20/09/2013	A5 para A6	20/09/2024	2022-2024
20	29899	Ena Maria Carvalho	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	20/09/2013	A5 para A6	20/09/2024	2022-2024
21	29891	Erica Sousa dos Santos Soares	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	02/10/2013	A5 para A6	02/10/2024	2022-2024
22	850232	Erlielson Leao de Amorim	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	16/05/2017	A3 para A4	16/05/2024	2022-2024
23	29889	Ernande de Oliveira Almeida	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	01/10/2013	A5 para A6	01/10/2024	2022-2024
24	29886	Euda Marques Coelho	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	20/09/2013	A5 para A6	20/09/2024	2022-2024
25	30163	Eunice Lopes de Magalhaes	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	27/09/2013	A5 para A6	27/09/2024	2022-2024
26	30162	Eunice Matias Neves	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	23/09/2013	A5 para A6	23/09/2024	2022-2024

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

<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS</b></p> <p><b>PORTARIA Nº 3294/2025-SMAG.</b></p> <p>O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o que dispõe o art. 17, da Lei Municipal nº 2.474, publicada no Diário Oficial do Município nº 5951, de 18 de setembro de 2023,</p>	<p><b>RESOLVE:</b></p> <p><b>Art. 1º Conceder Progressão Funcional aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura, relacionados no anexo único, parte integrante desta Portaria, conforme o Processo nº 040980/2025.</b></p> <p><b>Boa Vista - RR, em 22 de dezembro de 2025.</b></p> <p><b>Márcio Vinicius de Souza Almeida</b> Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas</p>
---	---

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

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 3294/2025-SMAG, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

ORD.	MAT.	SERVIDOR	CARGO/ESPECIALIDADE	ADMISSÃO	CLASSE/REF. ANTERIOR	CLASSE/REF. ATUAL	A CONTAR DE
1	25172	Alcione Queiroz Nascimento	Assistente/Assistente Administrativo	03/05/2005	D-05	D-06	21/08/2025
2	27045	Amanda Lima Vilhena	Assistente/Assistente Administrativo	29/10/2008	D-05	D-06	29/10/2025
3	27047	Ana Katia Melo da Silva	Assistente/Assistente Administrativo	29/10/2008	D-05	D-06	29/10/2025
4	27051	Andre Luiz Santiago do Rosario	Auxiliar/Auxiliar de Serviços Diversos Ext.	29/10/2008	C-06	C-07	29/10/2025
5	27058	Antonio Marcos Doroteu Vieira	Auxiliar/Auxiliar de Serviços Diversos Ext.	29/10/2008	C-06	C-07	29/10/2025
6	27062	Arlete Mendes de Moraes Souza	Assistente/Agente de Articulação	29/10/2008	D-06	D-07	29/10/2025
7	26756	Cardna Tavares da Cunha	Analista/Inspetor de Meio Ambiente	29/10/2008	C-09	C-10	29/10/2025
8	26933	Claudia Cristina Pimentel Camarao	Assistente/Assistente Administrativo	29/10/2008	D-05	D-06	29/10/2025
9	852396	Clissiane Inacio Feitoza	Assistente/Assistente de Aluno	14/06/2018	A-03	A-04	14/06/2025
10	26737	Deuzuita Moura da Silva	Auxiliar/Auxiliar de Serviços Diversos Ext.	14/08/2008	C-06	C-07	14/08/2025
11	27032	Diana Barbosa Freitas	Assistente Técnico/Técnico em Turismo Ext.	29/10/2008	D-05	D-06	29/10/2025
12	27071	Fernanda Santos Silva	Assistente/Assistente Administrativo	29/10/2008	D-05	D-06	29/10/2025
13	852385	Francisca Tatiane da Silva Brito	Assistente/Assistente de Aluno	14/06/2018	A-03	A-04	14/06/2025
14	27212	Hillary Alves de Souza Arevalo	Auxiliar/Auxiliar de Serviços Diversos Ext.	29/10/2008	C-06	C-07	29/10/2025
15	27150	Iguatemir Souza	Auxiliar/Auxiliar de Serviços Diversos Ext.	29/10/2008	C-06	C-07	29/10/2025
16	26803	Ivonete Andrade da Silva	Auxiliar/Auxiliar de Serviços Diversos Ext.	14/08/2008	C-06	C-07	14/08/2025
17	953652	Jeani Kelly Oliveira da Silva	Assistente/Cuidador	11/02/2020	A-02	A-03	11/02/2025



18	852383	Josilene Alves Coelho	Assistente/Assistente de Aluno	14/06/2018	B-03	B-04	14/06/2025
19	852498	Junilse Oliveira de Andrade Arruda	Assistente/Assistente de Aluno	13/07/2018	B-03	B-04	13/07/2025
20	26985	Kenya Jordania Dias do Nascimento Felicio	Assistente/Assistente Administrativo	14/08/2008	A-05	A-06	20/12/2025
21	27111	Leila Esbell da Silva	Assistente/Assistente Administrativo	29/10/2008	D-05	D-06	29/10/2025
22	852583	Liliana Lima Araujo	Assistente/Assistente de Aluno	16/08/2018	A-03	A-04	16/08/2025
23	26810	Lindalva Francisca da Silva Amorim	Auxiliar/Auxiliar de Serviços Diversos Ext.	14/08/2008	C-06	C-07	14/08/2025
24	27119	Luiz Eduardo Diniz Valente	Assistente/Assistente Administrativo	29/10/2008	D-05	D-06	29/10/2025
25	27126	Maria Consolata de Oliveira Nobrega	Analista/Inspetor de Meio Ambiente	29/10/2008	C-09	C-10	29/10/2025
26	26865	Maria do Amparo da Silva Pena	Auxiliar/Auxiliar de Serviços Diversos Ext.	14/08/2008	C-06	C-07	14/08/2025
27	27035	Maria Ivonilde Leitao de Sousa	Analista/Engenheiro Agrônomo	14/08/2008	C-08	C-09	30/03/2025
28	26861	Maria Joselha Silva Lima	Auxiliar/Auxiliar de Serviços Diversos Ext.	14/08/2008	C-06	C-07	14/08/2025
29	27242	Maria Marcia Leite de Souza	Analista/Inspetor de Meio Ambiente	20/11/2008	C-09	C-10	20/11/2025
30	27135	Marilza Souza de Castro	Auxiliar/Auxiliar de Serviços Diversos Ext.	29/10/2008	C-06	C-07	29/10/2025

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

PORTARIA Nº 3295/2025-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o que dispõe o art. 17, da Lei Municipal nº 2.527, publicada no Diário Oficial do Município nº 6030, de 22 de janeiro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura, relacionados no anexo único, parte integrante desta Portaria, conforme o Documento NUP 613671/2025.

Boa Vista - RR, em 22 de dezembro de 2025.

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

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 3295/2025-SMAG, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

ORD.	MAT.	SERVIDOR	CARGO	ESPECIALIDADE	ADMISSÃO	REFERÊNCIA A ATUALIZAR	A CONTAR DE	INTERSTÍCIO
1	847551	Eva da Silva Bessa	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	17/08/2015	A4 para A5	17/08/2024	2022-2024
2	130253	Fabiana Alves Lima dos Santos	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	05/12/2013	A5 para A6	05/12/2024	2022-2024
3	29451	Fabiana Carvalho Ramos	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	08/08/2013	A5 para A6	08/08/2024	2022-2024
4	30195	Fabiana Saraiva de Castro	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	20/09/2013	A5 para A6	20/09/2024	2022-2024
5	29453	Fabio Gomes de Oliveira	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	08/08/2013	A5 para A6	08/08/2024	2022-2024
6	30159	Fabiola da Silva Mariano	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	23/09/2013	A4 para A5	23/09/2024	2022-2024
7	130814	Fatima Caldiana Nogueira Ribeiro	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	10/07/2014	A5 para A6	10/07/2025	2023-2025
8	30198	Fernanda Reinoso Ferreira	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	20/09/2013	A5 para A6	20/09/2024	2022-2024
9	29458	Flavia Cristina Santos	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	08/08/2013	A5 para A6	08/08/2024	2022-2024
10	954050	Francilane Pimentel Schneider	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	27/03/2020	A2 para A3	27/03/2025	2023-2025
11	29460	Francileia Sena Sousa Araujo	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	08/08/2013	A4 para A5	08/08/2024	2022-2024
12	29462	Francisca das Chagas Lopes da Silva	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	08/08/2013	A5 para A6	08/08/2024	2022-2024
13	30194	Francisca Edna Feitosa Rodrigues	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	20/09/2013	A5 para A6	20/09/2024	2022-2024
14	847604	Francisca Zelia Feitosa Rodrigues	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	13/08/2015	A4 para A5	13/08/2024	2022-2024
15	845259	Franklim Barros Costa	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	27/01/2015	A4 para A5	27/01/2024	2022-2024
16	954065	Gabriela Araujo Lima	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	31/03/2020	A2 para A3	31/03/2025	2023-2025
17	848484	Geane Alves Oliveira	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	24/05/2016	A4 para A5	24/05/2025	2023-2025
18	954068	Geise Taveira de Araujo	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	27/03/2020	A2 para A3	27/03/2025	2023-2025
19	29438	Gelcivanya da Costa Lima	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	08/08/2013	A5 para A6	08/08/2024	2022-2024
20	954072	Genecy Ferreira Lima	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	27/03/2020	A2 para A3	27/03/2025	2023-2025
21	29926	Geovania Araujo Cruz	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	20/09/2013	A3 para A4	20/09/2024	2022-2024
22	29927	Geovanna Patricia Machado Freitas	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	20/09/2013	A2 para A3	20/09/2024	2022-2024
23	848485	Gerlandia Lopes da Conceicao	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	07/06/2016	A4 para A5	07/06/2025	2023-2025
24	29931	Gildilene Nascimento Moreira	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	20/09/2013	A5 para A6	20/09/2024	2022-2024
25	130659	Gilmar Sousa Gomes	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	04/04/2014	A5 para A6	04/04/2025	2023-2025
26	130815	Gilzamar Sousa da Costa	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	10/07/2014	A5 para A6	10/07/2025	2023-2025
27	29930	Giovanni de Souza Pereira	Assistente Técnico	Técnico em Enfermagem	20/09/2013	A5 para A6	20/09/2024	2022-2024

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  
  
PORTARIA Nº 3296/2025-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021 e Decreto 153/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 6011, de 22 de dezembro de 2023, e, conforme o Processo nº 036923/2025,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura, conforme ANEXO I desta Portaria, de acordo com a Lei Municipal nº 1.611/2015.

Art. 2º Tornar sem efeito o enquadramento dos servidores mencionados no artigo anterior, realizado através do Decreto nº 0803/P, publicada no Diário Oficial do Município nº 5958, de 27.9.2023.

Art. 3º Determinar o enquadramento dos servidores do quadro de pessoal desta Prefeitura, na forma do ANEXO II desta Portaria, conforme tabela de vencimentos constantes no anexo III da Lei Municipal nº 2.474/2023, a contar de 27.9.2023.

Art. 4º Conceder Promoção Funcional à servidora Ana Paula Frohlich, Assistente de Aluno, Matrícula nº 845336, do quadro de pessoal desta prefeitura, passando-a da Classe/Referência B-4 para a Classe/Referência C-4, a contar de 19 de janeiro de 2024, de acordo com a Lei Municipal nº 2.474/2023.

Art. 5º Conceder Progressão Funcional aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura, conforme ANEXO III desta Portaria, de acordo com a Lei Municipal nº 2.474/2023.

Boa Vista - RR, em 23 de dezembro de 2025.

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  
  
ANEXO I DA PORTARIA Nº 3296/2025-SMAG, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

ORD.	MAT.	NOME	CARGO/ESPECIALIDADE	REFERÊNCIA A ATUALIZAR	A CONTAR DE
1.	26963	Adriana Rocha de Medeiros	Assistente Administrativo	G-4 para G-5	14.8.2023
2.	845336	Ana Paula Frohlich	Assistente de Aluno	E-3 para E-4	19.1.2022
3.	26551	Elisangela Andrade Silva	Assistente Administrativo	G-5 para G-6	16.5.2023
4.	26917	Rosilene Gonzaga Sapara	Auxiliar/Auxiliar de Serviços Diversos	C-5 para C-6	14.8.2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS  
  
ANEXO II DA PORTARIA Nº 3296/2025-SMAG, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025.

ENQUADRAMENTO FUNCIONAL

ORD.	MAT.	NOME	CARGO/ESPECIALIDADE	CLASSE	REFERÊNCIA
1.	26963	Adriana Rocha de Medeiros	Assistente/Assistente Administrativo	D	5
2.	845336	Ana Paula Frohlich	Assistente/Assistente de Aluno	B	4
3.	26551	Elisangela Andrade Silva	Assistente/Assistente Administrativo	D	6
4.	26917	Rosilene Gonzaga Sapara	Auxiliar/Auxiliar de Serviços Diversos	C	6

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS  
  
ANEXO III DA PORTARIA Nº 3296/2025-SMAG, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

ORD.	MAT.	NOME	CARGO/ESPECIALIDADE	REFERÊNCIA A ATUALIZAR	A CONTAR DE
1.	26963	Adriana Rocha de Medeiros	Assistente Administrativo	D-5 para D-6	14.8.2025
2.	14676	Alberto Barros de Souza	Auxiliar/Digitador	C-9 para C-10	1º.7.2024
3.	25479	Denize Leonor de Oliveira de Souza e Silva	Auxiliar/Auxiliar de Serviços Diversos	B-5 para B-6	1º.1.2024
4.	26551	Elisangela Andrade Silva	Assistente Administrativo	D-6 para D-7	16.5.2025
5.	27154	Kezia Martins do Nascimento	Auxiliar/Auxiliar de Serviços Diversos	C-5 para C-6	29.10.2023
				C-6 para C-7	29.10.2025
6.	27123	Marconey Castro Lima	Auxiliar/Auxiliar de Serviços Diversos	C-5 para C-6	29.10.2023
				C-6 para C-7	29.10.2025
7.	27142	Michele de Souza e Souza	Auxiliar/Auxiliar de Serviços Diversos	C-4 para C-5	29.10.2023
8.	26917	Rosilene Gonzaga Sapara	Auxiliar/Auxiliar de Serviços Diversos	C-6 para C-7	14.8.2025

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 ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE EMPENHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 018881/2025-SMAG

ESPÉCIE: Empenho 5637 – de 05 de dezembro de 2025.

OBJETO: Contratação de empresa para executar serviços de postais e telemáticos convencionais, adicionais, nas modalidades nacionais e internacionais, bem como a venda de produtos postais.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 020601 - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0012.2023.0000 -CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.39.99 - FONTES DE RECURSO: 001 (recurso próprio).

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR)

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS – SMAG.

CONTRATADA: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

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

DOCUMENTO N. 00000.9.459688/2024

ASSUNTO: Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso

INTERESSADO: Rosangela de Melo Garcia

DECISÃO

[...]

10. Ante o exposto, considerando o cumprimento dos requisitos legais, DEFIRO o pedido de concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, referente aos meses de setembro, outubro e novembro de 2025, à servidora ROSANGELA DE MELO GARCIA, Assistente, especialidade: Assistente Administrativo, matrícula n. 29244, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, com fulcro no art. 74, III, §1º, II, alínea “b”, da LCM n. 003/2012, bem como AUTORIZO o pagamento retroativo em parcela única.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

(Assinado eletronicamente)

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

DOCUMENTO N. 00000.9.554999/2025

ASSUNTO: Requerimento

INTERESSADO: Margaret do Socorro Alves Valente

DECISÃO

[...]

12. Ante o exposto, nos termos do art. 64 e 65 da Lei n. 2.466/2023, INDEFIRO o pedido formulado pela servidora MARGARET DO SOCORRO ALVES VALENTE, matrícula n. 17390, Assistente, especialidade Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

(Assinado eletronicamente)

Márcio Vinicius de Souza Almeida

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

SECRETARIA MUNICIPAL DE

EDUCAÇÃO E CULTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA 289/2025/GAB/SMEC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação por tempo determinado de:

- ASSISTENTE DE ALUNO (URBANO, RURAL E INDÍGENA)
- AUXILIAR OPERACIONAL
- CONTROLADOR DE ACESSO (URBANO)
- CUIDADOR ESCOLAR (URBANO, RURAL E INDÍGENA)
- FISCAL DE ROTA - TRANSPORTE ESCOLAR
- MERENDEIRO (URBANO, RURAL E INDÍGENA)
- MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (URBANO, RURAL E INDÍGENA)
- MOTORISTA (URBANO, RURAL E INDÍGENA)
- MOTORISTA DE CAMINHÃO COMBOIO ABASTECEDOR (MELOSA)
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INDÍGENA – LÍNGUA MATERNA;
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INDÍGENA – SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS;
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (URBANO, RURAL E INDÍGENA)
- PROFESSOR LICENCIADO EM LÍNGUA PORTUGUESA
- PROFESSOR LICENCIADO EM ARTE
- PROFESSOR LICENCIADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA (URBANO E INDÍGENA)
- PROFESSOR LICENCIADO EM LÍNGUA INGLESA
- PROFESSOR LICENCIADO EM MATEMÁTICA
- PROFESSOR LICENCIADO EM CIÊNCIAS
- PROFESSOR LICENCIADO EM HISTÓRIA
- PROFESSOR LICENCIADO EM GEOGRAFIA
- PROFESSOR LICENCIADO EM ENSINO RELIGIOSO
- PROFESSOR LICENCIADO EM LÍNGUA ESPANHOLA
- PROFESSOR LICENCIADO PEDAGOGIA - BRAILLE (URBANO E INDÍGENA)
- PROFESSOR LICENCIADO PEDAGOGIA - LIBRAS
- TÉCNICO EM INFORMÁTICA
- VIGIA (URBANO, RURAL E INDÍGENA)

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Comissão Organizadora para realização dos Processos Seletivos Simplificados n.º 003/2025/ PMBV/SMEC, conforme critérios estabelecidos nos editais, assim constituída:

1. Lilian Vieira dos Santos;
2. Admilson da Costa Nascimento;
3. Ana Paula da Silva Pinheiro;
4. Ana Maria Domingues Delia;
5. Irlis Leide Luiz Pereira;
6. Angelita Maria Schimitz Silva;
7. Nelson Gomes Martins Júnior;
8. Lilyamara Lima Vilhena;
9. Ariadena Leite de Albuquerque;
10. Renato Rodrigues Teixeira;
11. Elizabeth Batista Gomes;
12. Isabel Martins Pereira;
13. Julianne Oliveira Albuquerque;
14. Sâmara Silva de Sousa.

Art. 2º A presente Comissão será presidida pela servidora Sâmara Silva de Sousa, podendo inclusive requisitar outros servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para compor apoio logístico.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação e Cultura, em 24 de dezembro de 2025.

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

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

**Edital Nº 003/2025/PMBV/SMEC**

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE PESSOAL, DE ACORDO COM A LEI Nº 2.680, DE 10 DE JANEIRO DE 2025, PARA OS CARGOS ABAIXO ESPECIFICADOS, QUE IRÃO ATUAR NAS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, NAS ZONAS INDÍGENA, RURAL E URBANA, BEM COMO SEDE E ANEXOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SMEC:

ASSISTENTE DE ALUNO (URBANO, RURAL E INDÍGENA)  
 AUXILIAR OPERACIONAL  
 CONTROLADOR DE ACESSO (URBANO)  
 CUIDADOR ESCOLAR (URBANO, RURAL E INDÍGENA)  
 FISCAL DE ROTA - TRANSPORTE ESCOLAR  
 MERENDEIRO (URBANO, RURAL E INDÍGENA)  
 MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (URBANO, RURAL E INDÍGENA)  
 MOTORISTA (URBANO, RURAL E INDÍGENA)  
 MOTORISTA DE CAMINHÃO COMBOIO ABASTECEDOR (MELOSA)  
 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INDÍGENA – LÍNGUA MATERNA;  
 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INDÍGENA – SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS;  
 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (URBANO, RURAL E INDÍGENA)  
 PROFESSOR LICENCIADO EM LÍNGUA PORTUGUESA  
 PROFESSOR LICENCIADO EM ARTE  
 PROFESSOR LICENCIADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA (URBANO E INDÍGENA)  
 PROFESSOR LICENCIADO EM LÍNGUA INGLESA  
 PROFESSOR LICENCIADO EM MATEMÁTICA  
 PROFESSOR LICENCIADO EM CIÊNCIAS  
 PROFESSOR LICENCIADO EM HISTÓRIA  
 PROFESSOR LICENCIADO EM GEOGRAFIA  
 PROFESSOR LICENCIADO EM ENSINO RELIGIOSO  
 PROFESSOR LICENCIADO EM LÍNGUA ESPANHOLA  
 PROFESSOR LICENCIADO PEDAGOGIA - BRAILLE (URBANO E INDÍGENA)  
 PROFESSOR LICENCIADO PEDAGOGIA - LIBRAS  
 TÉCNICO EM INFORMÁTICA  
 VIGIA (URBANO, RURAL E INDÍGENA)

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** de Boa Vista, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais para atuarem na Rede Municipal de Ensino e à formação de cadastro de reserva, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, é destinado a contratação por tempo determinado de profissionais, de acordo com a Lei nº 2.778, de 22 de dezembro de 2025, que irão atuar nas unidades de ensino do Município de Boa Vista, nas áreas indígena, rural e urbana, bem como na sede e anexos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC.

**1.2** A contratação ocorrerá em caráter temporário, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 1.217, de 24 de dezembro de 2009 e Lei nº 2.778, de 22 de dezembro de 2025, bem como demais legislações aplicáveis à espécie.

**1.3** A realização deste Processo Seletivo Simplificado será de responsabilidade da Comissão de Seleção, composta por servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Boa Vista, designados para este fim por meio da Portaria nº 289/GAB/SMEC, publicada no Diário Oficial do Município de Boa Vista.

**1.4** Não serão contratados, nos termos deste edital, servidores da Administração Direta e Indireta deste Município, da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e contratadas, nos termos do art. 7º da Lei Municipal nº 1.217/09.

**1.4.1** Exclui-se do item anterior, os casos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, condicionada à formal comprovação da compatibilidade de horários.

**1.5** Este Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, bem como serão observados, sem prejuízo dos outros, os princípios e normas estabelecidos na Constituição Federal e nas Leis Complementares Municipais nº 003/12, Lei nº 2.778, de 22 de dezembro de 2025, bem como pela Lei nº 1.217/09, as quais dispõem sobre contratação temporária e autorização para a realização deste

Processo Seletivo Simplificado, bem como às normativas regulamentadas em âmbito Municipal destes Profissionais.

**1.6** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município de Boa Vista no endereço eletrônico <https://publicacoes.boavista.rr.gov.br/diarios/>.

**1.7** Caberá ao candidato a total responsabilidade de conhecer e aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo alegação de desconhecimento.

**1.8** É vedada a inscrição do candidato para mais de um cargo/função ou para mais de uma unidade escolar da Macroárea 9. A ocorrência de duplicidade de inscrição implicará na desclassificação do candidato.

**2 – DA IMPUGNAÇÃO**

**2.1** O prazo para impugnação do presente Edital terá início em 24/12/2025 e encerrar-se-á às 16h do dia 25/12/2025, conforme disposto no cronograma constante no Anexo I.

**2.2** O requerimento da impugnação (Anexo III) deverá ser enviado à Comissão de Seleção responsável pela realização do Processo Seletivo Simplificado, por meio do e-mail [selecao.smecc@edu.pmbv.rr.gov.br](mailto:selecao.smecc@edu.pmbv.rr.gov.br), no período estabelecido acima.

**2.3** É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital, no prazo estipulado no Cronograma (Anexo I).

**2.4** Para fins de impugnação, o demandante deverá encaminhar sua manifestação contendo a indicação do item ou subitem deste Edital que será objeto da impugnação, bem como os dados pessoais do demandante, tais como: nome, número do CPF, endereço e telefones para contato.

**2.5** A impugnação protocolada será julgada pela Comissão de Seleção, designada pela Portaria 289/2025/GAB/SMEC.

**2.6** Do julgamento previsto no item 2.5 acima não caberá recurso. A resposta será disponibilizada diretamente ao demandante, sendo seus efeitos, se existentes, implementados mediante aditivo deste Edital ou novo edital.

**3 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**3.1** O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 6 (seis) meses, a contar da data de homologação do resultado oficial definitivo, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**3.2** Este processo seletivo destina-se, ainda, à formação de cadastro reserva.

**3.2.1** Por cadastro reserva, entende-se o conjunto de candidatos classificados que excederem o total de vagas disponíveis neste Edital e obtiverem nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos da pontuação máxima, conforme tabelas constantes no item 9.6.

**3.2.2** O cadastro de reserva será utilizado conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade descrito no subitem 3.1 do presente edital.

**3.2.3** Esgotada a convocação dos aprovados e do cadastro de reserva para a localidade informada no ato da inscrição (área indígena e rural) e persistindo a necessidade de preenchimento das vagas, a SMEC poderá recorrer ao cadastro reserva de outras localidades, respeitando os critérios de proximidade das localidades e a ordem de classificação dos candidatos.

**3.3** Em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como em atendimento à Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99, ficam reservados 10% (dez por cento) do total das vagas, destinados aos candida-



tos com deficiência.

3.3.1 É assegurado à pessoa com deficiência (PCD) o direito de candidatar-se a uma das vagas desde que a deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo.

3.3.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação e necessidade da SMEC.

3.4 O Professor atuará na área da licenciatura de candidatura no Processo Seletivo, conforme Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional/LDBN.

3.5 A seleção será por meio da avaliação documental, avaliação de títulos e prova prática, de acordo com a exigência do cargo, conforme disposto neste Edital e compreenderá:

a) análise de documentos, de caráter eliminatório, momento em que será verificado se a documentação do candidato está em conformidade com o estabelecido no subitem 6.2, deste Edital.

b) avaliação de títulos, de caráter classificatório, momento em que serão avaliadas a titulação acadêmica e a experiência profissional do candidato, de acordo com os cargos e a disposição deste Edital.

c) prova prática de caráter classificatório, onde serão avaliadas as habilidades para os candidatos que con-

correm ao cargo de Professor Licenciado em Pedagogia – Línguas.

3.6 O candidato que no ato da sua inscrição não atender aos dispostos nos itens 6.2, estará automaticamente eliminado deste processo seletivo.

4 – DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO E ÁREA DE ATUAÇÃO

4.1 Os cargos/funções, quantitativo de vagas, remuneração e carga horária, encontram-se descritos na Tabela I.

4.2 Os professores das áreas específicas atuarão nas turmas dos anos finais do Ensino Fundamental II da Rede Municipal de Ensino de Boa Vista.

4.3 Os ocupantes dos cargos de Professor licenciado em pedagogia e áreas específicas poderão atuar em regime adicional de hora aula, conforme interesse e prévia autorização da Administração Pública Municipal.

4.4 O candidato que optar, no ato da inscrição, por concorrer a vagas destinadas área rural e indígena deverá estar ciente de que todas as despesas decorrentes de deslocamento, hospedagem e alimentação serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo à Administração Pública qualquer ônus financeiro, indenização, ajuda de custo ou ressarcimento, em razão da escolha realizada pelo próprio candidato

TABELA I

		VAGAS					
Nº	CARGO / FUNÇÃO	TOTAL	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)	AMPLA CONCORRÊNCIA	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA
1	ASSISTENTE DE ALUNO (ÍNDIGENA)	24	2	22	R\$ 1.971,03	Ensino Médio Completo	30h
2	ASSISTENTE DE ALUNO (RURAL)	10	1	9	R\$ 1.971,03	Ensino Médio Completo	30h
3	ASSISTENTE DE ALUNO (URBANO)	55	5	50	R\$ 1.971,03	Ensino Médio Completo	30h
4	AUXILIAR OPERACIONAL	10	1	9	R\$ 1.694,76	Ensino Fundamental Completo	40h
5	CONTROLADOR DE ACESSO (URBANO)	140	14	126	R\$ 1.694,76	Ensino Fundamental Completo	30h
6	CUIDADOR ESCOLAR (ÍNDIGENA)	16	2	14	R\$ 1.971,03 + R\$ 900,00 (Grat. de Comp. de Jornada, mediante opção pela jornada de 40h)	Ensino Médio Completo	30h
7	CUIDADOR ESCOLAR (RURAL)	21	2	19	R\$ 1.971,03 + R\$ 900,00 (Grat. de Comp. de Jornada, mediante opção pela jornada de 40h)	Ensino Médio Completo	30h
8	CUIDADOR ESCOLAR (URBANO)	470	47	427	R\$ 1.971,03 + R\$ 900,00 (Grat. de Comp. de Jornada, mediante opção pela jornada de 40h)	Ensino Médio Completo	30h
9	FISCAL DE ROTA - TRANSPORTE ESCOLAR	3	0	3	R\$ 1.971,03	Ensino Médio Completo	40h
10	MERENDEIRO (ÍNDIGENA)	43	4	39	R\$ 1.694,76	Ensino Fundamental Completo	40h
11	MERENDEIRO (RURAL)	13	1	12	R\$ 1.694,76	Ensino Fundamental Completo	40h

12	MERENDEIRO (URBANO)	367	37	330	R\$ 1.694,76	Ensino Fundamental Completo	40h
13	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (INDÍGENA)	24	2	22	R\$ 1.694,76	Ensino Fundamental Completo	40h
14	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (RURAL)	36	4	32	R\$ 1.694,76	Ensino Fundamental Completo	40h
15	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (URBANO)	19	2	17	R\$ 1.694,76	Ensino Fundamental Completo	40h
16	MOTORISTA (INDÍGENA)	26	3	23	R\$ 1.971,03	Ensino Médio + CNH D/E + Curso de Transporte Escolar e Transporte Coletivo de Passageiros devidamente registrados na CNH	40h
17	MOTORISTA (RURAL)	35	4	31	R\$ 1.971,03	Ensino Médio + CNH D/E + Curso de Transporte Escolar e Transporte Coletivo de Passageiros devidamente registrados na CNH	40h
18	MOTORISTA (URBANO)	55	5	50	R\$ 1.971,03	Ensino Médio + CNH D/E + Curso de Transporte Escolar e Transporte Coletivo de Passageiros devidamente registrados na CNH	40h
19	MOTORISTA DE CAMINHÃO COMBOIO ABASTECEDOR (MELOSA)	2	0	2	R\$ R\$ 1.971,03 + Adicional de periculosidade de 15%	Ensino Médio + CNH D/E + Curso Movimentação Operacional de Produtos Perigosos (MOPP) devidamente registrado na CNH	40h
20	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEDAGOGIA (INDÍGENA)	58	6	52	R\$ 3.083,79 + R\$ 1.000,00 (Gratificação de Incentivo à Docência)	Magistério Normal Superior Indígena, Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Comprovação (por meio de Certidão atualizada nos últimos 30 dias emitida pela Coordenação do curso) de conclusão do curso de Pedagogia; ter concluído ou estar cursando o 5º semestre do Magistério Indígena	25h
21	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEDAGOGIA (RURAL)	16	2	14	R\$ 3.083,79 + R\$ 1.000,00 (Gratificação de Incentivo à Docência)	Licenciatura Plena em Pedagogia	25h
22	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEDAGOGIA (URBANO)	206	21	185	R\$ 3.083,79 + R\$ 1.000,00 (Gratificação de Incentivo à Docência)	Licenciatura Plena em Pedagogia	25h
23	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INDÍGENA - SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS	6	0	6	R\$ 3.083,79 + R\$ 1.000,00 (Gratificação de Incentivo à Docência)	Licenciatura Plena em Pedagogia + Especialização na área de Educação Especial ou Curso de AEE com carga horária mínima de 100 horas	25h
24	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INDÍGENA – LÍNGUA MATERNA	12	1	11	R\$ 3.083,79 + R\$ 1.000,00 (Gratificação de Incentivo à Docência)	Magistério Normal Superior Indígena, Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Comprovação (por meio de Certidão atualizada nos últimos 30 dias emitida pela Coordenação do curso) de conclusão do curso de Pedagogia; ter concluído ou estar cursando o 5º semestre do Magistério Indígena	25h
25	PROFESSOR LICENCIADO - ARTES	18	2	16	R\$ 3.083,79 + R\$ 1.000,00 (Gratificação de Incentivo à Docência)	Licenciatura em Pedagogia com especialização em quaisquer linguagens da Arte (Visuais, Música, Dança e Teatro) ou Licenciatura em Arte (Visuais, Música, Dança e Teatro)	25h
26	PROFESSOR LICENCIADO - CIÊNCIAS	8	0	8	R\$ 3.083,79 + R\$ 1.000,00 (Gratificação de Incentivo à Docência)	Licenciatura em Ciências Biológicas ou Ciências da Natureza (Física e Química)	25h
27	PROFESSOR LICENCIADO - EDUCAÇÃO FÍSICA (INDÍGENA)	12	1	11	R\$ 3.083,79 + R\$ 1.000,00 (Gratificação de Incentivo à Docência)	Licenciatura em Educação Física + registro ativo e regular no Conselho de Classe	25h
28	PROFESSOR LICENCIADO - EDUCAÇÃO FÍSICA (URBANO)	28	3	25	R\$ 3.083,79 + R\$ 1.000,00 (Gratificação de Incentivo à Docência)	Licenciatura em Educação Física + registro ativo e regular no Conselho de Classe	25h
29	PROFESSOR LICENCIADO - ENSINO RELIGIOSO	2	0	2	R\$ 3.083,79 + R\$ 1.000,00 (Gratificação de Incentivo à Docência)	Licenciatura Plena em ensino religioso ou ciências da religião, ou educação religiosa; ou conclusão de curso superior de licenciatura plena ou de licenciatura curta, em qualquer	25h

						área de conhecimento, acrescido de curso de pós-graduação lato sensu em ensino religioso ou ciências da religião, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, oferecido até a data de publicação desta Lei; ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Teologia ou Ensino Religioso	
30	PROFESSOR LICENCIADO - GEOGRAFIA	3	0	3	R\$ 3.083,79 + R\$ 1.000,00 (Gratificação de Incentivo à Docência)	Licenciatura em Geografia	25h
31	PROFESSOR LICENCIADO - HISTÓRIA	2	0	2	R\$ 3.083,79 + R\$ 1.000,00 (Gratificação de Incentivo à Docência)	Licenciatura em História	25h
32	PROFESSOR LICENCIADO - LÍNGUA ESPANHOLA	2	0	2	R\$ 3.083,79 + R\$ 1.000,00 (Gratificação de Incentivo à Docência)	Licenciatura em Letras-Português com habilitação em língua espanhola	25h
33	PROFESSOR LICENCIADO - LÍNGUA INGLESA	2	0	2	R\$ 3.083,79 + R\$ 1.000,00 (Gratificação de Incentivo à Docência)	Licenciatura em Letras Português com habilitação em Língua Inglesa	25h
34	PROFESSOR LICENCIADO - LÍNGUA PORTUGUESA	12	1	11	R\$ 3.083,79 + R\$ 1.000,00 (Gratificação de Incentivo à Docência)	Licenciatura em Letras-Português	25h
35	PROFESSOR LICENCIADO - MATEMÁTICA	8	0	8	R\$ 3.083,79 + R\$ 1.000,00 (Gratificação de Incentivo à Docência)	Licenciatura em Matemática	25h
36	PROFESSOR LICENCIADO - PEDAGOGIA - BRAILLE (URBANO)	1	0	1	R\$ 3.083,79 + R\$ 1.000,00 (Gratificação de Incentivo à Docência)	Licenciatura Plena em Pedagogia; Especialização na área de Educação Especial; Complementação/Capacitação na área de Braille	25h
37	PROFESSOR LICENCIADO - PEDAGOGIA - BRAILLE (INDÍGENA)	1	0	1	R\$ 3.083,79 + R\$ 1.000,00 (Gratificação de Incentivo à Docência)	Licenciatura Plena em Pedagogia; Especialização na área de Educação Especial; Complementação/Capacitação na área de Braille	25h
38	PROFESSOR LICENCIADO - PEDAGOGIA - LIBRAS	10	1	9	R\$ 3.083,79 + R\$ 1.000,00 (Gratificação de Incentivo à Docência)	Licenciatura Plena em Pedagogia; Especialização na área de Educação Especial; Complementação/Capacitação na área de Libras	25h
39	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	5	0	5	R\$ 2.178,98	Ensino Médio Completo + Técnico em Informática	30h
40	VIGIA (INDÍGENA)	21	2	19	R\$ 1.694,76 + 10% de Adicional Noturno	Ensino Fundamental	12x36
41	VIGIA (RURAL)	9	0	9	R\$ 1.694,76 + 10% de Adicional Noturno	Ensino Fundamental	12x36
42	VIGIA (URBANO)	187	19	168	R\$ 1.694,76 + 10% de Adicional Noturno	Ensino Fundamental	12x36

5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 O interessado em participar deste Processo Seletivo Simplificado deve preencher os requisitos abaixo relacionados:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos homens;

e) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

f) Possuir aptidão física e mental;

g) Possuir diploma de conclusão de curso superior ou certificado de conclusão de nível médio, conforme exigência do cargo/função pretendido, com Histórico Acadêmico/Escolar correspondente, expedido ou revalidado por instituição brasileira credenciada;

h) Atender às condições específicas descritas para o preenchimento do cargo/função pretendido, conforme Tabela I.

i) Não possuir penalidade administrativa vigente aplicada em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, observados os prazos de prescrição previstos na Lei Complementar Municipal nº 003/2012.

5.2 No caso de nacionalidade portuguesa, na forma da Lei, comprovar reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, §1º da Constituição e dos Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72.

6 – DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico <https://concursos.boavista.rr.gov.br/>, no período de 26/12/2025 a 04/01/2025. O processo de inscrição ocorrerá por etapas, organizadas conforme a zona de atuação, os cargos ofertados e os dias específicos definidos, de acordo com o cronograma apresentado a seguir e detalhado no Anexo I deste Edital, que integra o presente instrumento para todos os efeitos legais:

I – Zona Urbana

a) 1ª Etapa – Inscrições para os cargos de Assistente de Aluno e Cuidador Escolar, a serem realizadas nos dias 26 e 27/12/2025;

b) 2ª Etapa – Inscrições para os cargos de Auxiliar Operacional, Controlador de Acesso, Merendeira e Técnico em Informática, a serem realizadas nos dias 28 e 29/12/2025;

c) 3ª Etapa – Inscrições para os cargos de Fiscal de Rota - Transporte Escolar, Monitor de Transporte Escolar,

Motorista, Motorista de Caminhão Comboio (Melosa), Vigia, Professor Licenciado em Pedagogia, Braille, Libras e áreas específicas, a serem realizadas nos dias 30, 31/12/2025 e 01/01/2026.

## **II – Zona Rural e Indígena**

a) Fase Única – Inscrições para os cargos de Assistente de Aluno, Cuidador Escolar, Merendeira, Monitor de Transporte Escolar, Motorista, Vigia, Professor Licenciado em Pedagogia, Sala de Recursos Multifuncionais, Língua Materna, Braille e Educação Física, a serem realizadas nos dias 02, 03 e 04/01/2026.

6.1.1 Eventuais dúvidas referentes ao edital e ao processo de inscrição no sistema on-line poderão ser esclarecidas durante o período de inscrições, por meio do aplicativo WhatsApp, pelo número (95) 98411-9421, no horário das 08h às 14h.

6.1.2 Os documentos anexos devem ser enviados no ato da inscrição, via upload da imagem digitalizada dos documentos originais, em frente e verso (sempre que houver).

6.1.3 Somente serão aceitos os documentos enviados em formato PDF, no tamanho máximo de 10MB.

6.1.4 Todos os documentos deverão estar legíveis e sem rasuras.

6.1.5 Será indeferido qualquer pedido de inclusão de documento após a finalização da inscrição.

6.1.6 Diplomas, certificados, declarações, titulações acadêmicas devem ser obrigatoriamente, acompanhadas de Histórico Escolar/Acadêmico. No caso de o candidato apresentar declaração de conclusão de curso, esta deve estar com atualizada (emitida há, no máximo, 60 dias da data da apresentação), emitida por instituição credenciada.

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

6.1.8 A inscrição do candidato no certame indica que esse aceitou e tem pleno conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital.

6.1.9 No endereço eletrônico informado no subitem 6.1 estarão disponíveis o Edital, a ficha de inscrição online e os anexos.

6.1.10 O candidato deverá observar rigorosamente a etapa, o cargo e o período correspondente à sua inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade o correto preenchimento das informações, não sendo permitidas inscrições fora das datas estabelecidas no cronograma oficial.

6.2 Documentos obrigatórios, que deverão ser anexados no ato da inscrição:

a) Documento Oficial com Foto que conste o número de RG e/ou CPF;

b) Escolaridade compatível com o cargo – Diploma e/ou Certificado e Histórico Escolar ou Declaração;

c) Para o cargo de Motorista, curso de Transporte Escolar e Transporte Coletivo de Passageiros devidamente registrados na Carteira Nacional de Habilitação (CNH), conforme a Resolução Nº 789/2020;

d) Para o cargo de Motorista de Caminhão Comboio Abastecedor (Melosa), curso Movimentação Operacional de Produtos Perigosos (MOPP) devidamente registrado na Carteira Nacional de Habilitação (CNH), conforme a Resolução Nº 789/2020.

e) Para o cargo de Técnico em Informática, Curso/Diploma de conclusão do curso Técnico em Informática.

f) Para candidato PCD, laudo médico atestando a deficiência, com expressa referência ao respectivo código de Classificação Internacional de Doenças – CID.

6.3 No ato da inscrição poderão ser anexados os seguintes documentos para fins de análise curricular:

a) Certificados ou declarações de cursos de capacitação relacionados à área ou função para a qual o candidato concorre, realizados nos últimos 05 (cinco) anos e concluídos até o dia anterior à publicação deste edital.

b) Comprovação de experiência profissional na área pretendida.

6.3.1 O certificado ou a declaração de participação deverá conter identificação clara da instituição promotora, incluindo razão social, CNPJ, assinatura do responsável legal ou certificador, bem como mecanismos de validação que permitam a verificação de sua autenticidade, tais como código de validação, QR Code, link eletrônico oficial ou outro meio idôneo de conferência.

6.3.2 A Administração Pública reserva-se o direito de verificar a veracidade das informações e documentos apresentados, inclusive por meio de diligência junto à instituição emissora. Será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que apresentar documentos falsos, adulterados ou com informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação, o candidato estará sujeito ao desligamento/rescisão contratual.

6.3.3 Para fins de comprovação de experiência profissional em cargos da iniciativa privada, será aceita cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital, contendo os registros que comprovem a experiência profissional exigida.

6.3.4 Para fins de comprovação de exercício de cargo ou emprego público, deverá ser anexada Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida e assinada pelo setor de Recursos Humanos do respectivo órgão ou entidade, contendo, obrigatoriamente, o período de exercício, com as datas de admissão e desligamento, se for o caso, bem como a especificação do cargo ou função ocupada.

6.4 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

6.5 É vedada a inscrição do candidato para mais de um cargo ou para mais de uma unidade escolar da Macroárea 9, devendo o interessado, no ato da inscrição, optar por um único cargo e por apenas uma unidade escolar dessa Macroárea. A ocorrência de duplicidade de inscrição implicará na desclassificação do candidato.

6.6. Não será aceito, em hipótese alguma, quaisquer documentos encaminhados após o período de inscrição.

## **7 – DAS CONTRATAÇÕES**

7.1 A convocação do candidato classificado obedecerá exclusivamente a necessidade e a supremacia do interesse da Administração Pública e será publicada no Diário Oficial do Município, que poderá ser acessado no endereço eletrônico <http://www.boavista.rr.gov.br>, conforme previsto neste Edital.

7.2 O envio das documentações necessárias para a contratação, bem como a assinatura do contrato, serão realizadas por meio do Portal do Cidadão, disponível no endereço eletrônico <https://cidadao.boavista.rr.gov.br/>.

7.3 Caso o candidato classificado e convocado não encaminhe as documentações necessárias para contratação ou não aceite a contratação, será excluído do seletivo, sendo convocado o candidato classificado subsequente.

7.4 Documentações necessárias para a contratação:

a) Comprovante de residência atual, com CEP;

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) e declaração de situação regular do CPF;



- c) Carteira de Identidade (RG);

d) Título de Eleitor e Declaração de Quitação com a Justiça Eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE);

e) Comprovante de conta no Banco do Brasil (pessoa física);

f) Certidão de Nascimento/Casamento ou averbação se for separado;

g) Comprovante de estar quite com o serviço militar (sexo masculino);

h) Comprovante de inscrição do PIS/PASEP;

i) Cópia da Carteira de Trabalho (página da foto e verso);

j) RG ou Certidão de Nascimento dos filhos, com caderneta de vacinação e CPF (com idade até 14 anos);

k) Certidão Negativa Cível e Criminal / Tribunal de Justiça do Estado de Roraima ([www.tjrr.jus.br](http://www.tjrr.jus.br));

l) Certidão Negativa Cível e Criminal / Justiça Federal ([www.trf1.jus.br](http://www.trf1.jus.br));

m) Declaração de Não Acúmulo de Cargo Público;

n) Declaração de Dependentes;

o) Declaração de Idoneidade Funcional;

p) Declaração de que não é Aposentado ou Reformado por Invalidez;

q) Declaração de Aptidão Física e Mental;

r) Para os cargos de Motorista, curso de Transporte Escolar e Transporte de Passageiros devidamente registrado na Carteira Nacional de Habilitação (CNH), conforme a Resolução No 789/2020.

s) Registro válido junto ao Conselho Profissional da Classe, para os candidatos que concorrem às vagas de Professor Licenciado - Educação Física;

t) Declaração ou outro documento que comprove a COR/RAÇA;

u) Certificado e Histórico Escolar, fornecido por Instituição de Ensino credenciada pelo Ministério da Educação - MEC;

v) Declaração de quitação da anuidade do respectivo conselho de classe; (caso houver)

w) Certidão de regularidade com o Conselho; (caso houver)

x) Declaração de Bens e Valores;

y) Informar o E-MAIL.

7.5 A contratação temporária pretendida por este Edital terá prazo de vigência de 6 (seis) meses, prorrogáveis por igual período e se extinguirá:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por conveniência administrativa.

8 – DA TABELA DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E ANÁLISE CURRICULAR

8.1 Serão considerados os seguintes títulos para efeito de avaliação e pontuação à presente Seleção Pública Simplificada.

TABELA III

CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA E DE ÁREAS ESPECÍFICAS

Especificação de Títulos	Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
Pós - Graduação Stricto / Lato Sensu – <b>Doutorado</b> em Educação <b>Máximo: 01 (um) certificado</b> Obs.: Nos casos de Cursos realizados no exterior, será necessário revalidação de Diploma.	20	20
Pós-Graduação Stricto / Lato Sensu – <b>Mestrado</b> em Educação <b>Máximo: 01 (um) certificado</b> Obs.: Nos casos de Cursos realizados no exterior, será necessário revalidação de Diploma.	15	15
<b>Diploma de pós-graduação</b> Stricto / Lato Sensu em Educação, com carga horária igual ou superior a 360 horas. <b>Máximo: 01 (um) certificado</b>	10	10
Certificado ou declaração de participação em cursos, oficinas, seminários e outros eventos pedagógicos na área de educação ou na área pretendida, com carga horária mínima de <b>40 (quarenta) horas</b> , realizado nos últimos 05 (cinco) anos e concluído até o dia anterior à publicação deste edital. <b>Máximo: 4 (quatro) certificados</b>	10	40
Experiência comprovada no cargo, <b>mínima de 1 (um) ano e máxima de 3 (três) anos</b> (sem sobreposição de tempo).	5	15
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100 pontos</b>

TABELA IV

CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA E EDUCAÇÃO FÍSICA (ÁREA INDÍGENA)

Especificação de Títulos	Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
Pós - Graduação Stricto / Lato Sensu – <b>Doutorado</b> em Educação <b>Máximo: 01 (um) certificado</b> Obs.: Nos casos de Cursos realizados no exterior, será necessário revalidação de Diploma.	20	20
Pós-Graduação Stricto / Lato Sensu – <b>Mestrado</b> em Educação <b>Máximo: 01 (um) certificado</b> Obs.: Nos casos de Cursos realizados no exterior, será necessário revalidação de Diploma.	15	15
<b>Diploma de pós-graduação</b> Stricto / Lato Sensu em Educação, com carga horária igual ou superior a 360 horas. <b>Máximo: 01 (um) certificado</b>	10	10
Certificado ou declaração de participação em cursos, oficinas, seminários e outros eventos pedagógicos na área de educação ou na área pretendida, com carga horária mínima de <b>40 (quarenta) horas</b> , realizado nos últimos 05 (cinco) anos e concluído até o dia anterior à publicação deste edital. <b>Máximo: 4 (quatro) certificados</b>	10	40
Experiência comprovada no cargo, <b>mínima de 1 (um) ano e máxima de 3 (três) anos</b> (sem sobreposição de tempo).	5	15
Carta de Apoio da Comunidade, atualizada nos últimos 30 (trinta dias), assinada pelas lideranças (1º e 2º Tuxauas).	10	10
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>110 pontos</b>

TABELA V

CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA - BRAILLE

Especificação de Títulos	Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
Pós - Graduação Stricto Sensu – <b>Doutorado</b> em Educação <b>Máximo: 01 (um) certificado</b> Obs.: Nos casos de Cursos realizados no exterior, será necessário revalidação de Diploma.	15	15
Pós-Graduação Stricto Sensu – <b>Mestrado</b> em Educação <b>Máximo: 01 (um) certificado</b> Obs.: Nos casos de Cursos realizados no exterior, será necessário revalidação de Diploma.	10	10
<b>Pós-Graduação</b> – Especialização em Braille <b>Máximo: 01 (um) certificado</b> Obs.: Nos casos de Cursos realizados no exterior, será necessário revalidação de Diploma.	5	5
Cursos de Capacitação Professor Licenciado Pedagogo – Braille com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas na área do cargo pretendido, realizado nos últimos 05 (cinco) anos e concluído até o dia anterior à publicação deste edital. <b>Máximo: 4 (quatro) certificados</b>	10	40
Experiência comprovada no cargo, <b>mínima de 1 (um) ano e máxima de 2 (dois) anos</b> (sem sobreposição de tempo).	15	30
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>

TABELA VI

CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA - BRAILLE (ÁREA INDÍGENA)

Especificação de Títulos	Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
Pós - Graduação Stricto Sensu – <b>Doutorado</b> em Educação <b>Máximo: 01 (um) certificado</b> Obs.: Nos casos de Cursos realizados no exterior, será necessário revalidação de Diploma.	15	15
Pós-Graduação Stricto Sensu – <b>Mestrado</b> em Educação <b>Máximo: 01 (um) certificado</b> Obs.: Nos casos de Cursos realizados no exterior, será necessário revalidação de Diploma.	10	10
<b>Pós-Graduação</b> – Especialização em Braille <b>Máximo: 01 (um) certificado</b> Obs.: Nos casos de Cursos realizados no exterior, será necessário revalidação de Diploma.	5	5
Cursos de Capacitação Professor Licenciado Pedagogo – Braille com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas na área do cargo pretendido, realizado nos últimos 05 (cinco) anos e concluído até o dia anterior à publicação deste edital. <b>Máximo: 4 (quatro) certificados</b>	10	40
Experiência comprovada no cargo, <b>mínima de 1 (um) ano e máxima de 2 (dois) anos</b> (sem sobreposição de tempo).	15	30
Carta de Apoio da Comunidade, atualizada nos últimos 30 (trinta dias), assinada pelas lideranças (1º e 2º Tuxauas).	10	10
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>110</b>

TABELA VII

CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR LICENCIADO PEDAGOGIA – LIBRAS

Especificação de Títulos	Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
Pós - Graduação Stricto Sensu – <b>Doutorado</b> em Educação <b>Máximo: 01 (um) certificado</b> <b>Obs.:</b> Nos casos de Cursos realizados no exterior, será necessário revalidação de Diploma	15	15
Pós-Graduação Stricto Sensu – <b>Mestrado</b> em Educação <b>Máximo: 01 (um) certificado</b> <b>Obs.:</b> Nos casos de Cursos realizados no exterior, será necessário revalidação de Diploma	10	10
Pós-Graduação – Especialização em Libras <b>Máximo: 01 (um) certificado</b> <b>Obs.:</b> Nos casos de Cursos realizados no exterior, será necessário revalidação de Diploma.	5	5
Cursos de Capacitação Professor Licenciado – Libras com carga horária de <b>80h</b> , na área do cargo pretendido, realizado nos últimos 05 (cinco) anos e concluído até o dia anterior à publicação deste edital. <b>Máximo: 2 (dois) certificados</b>	5	10
Experiência comprovada no cargo, <b>mínima de 1 (um) ano e máxima de 2 (dois) anos</b> (sem sobreposição de tempo).	10	20
<b>TOTAL</b>		<b>60 PONTOS</b>
Avaliação Prática	Pontuação	
<b>Tradução Simultânea</b> - Traduzir um vídeo de 5 minutos em Língua Portuguesa para Língua Brasileira de Sinais - Libras;	10	
<b>Tradução Simultânea</b> - Traduzir um vídeo de 5 minutos em Língua Brasileira de Sinais - Libras para Língua Portuguesa;	10	
<b>Planejamento de aula</b> - Apresentar um plano para um aluno surdo em L1 - Língua Brasileira de Sinais - Libras e propostas de ensino da L2 – Língua Portuguesa na modalidade escrita. (Tema determinado pelo candidato)	20	
<b>TOTAL</b>	40	
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	100	

TABELA VIII

CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INDIGENA – LÍNGUA MATERNA

Especificação de Títulos	Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
Diploma de pós-graduação Stricto / Lato Sensu em Educação, com carga horária igual ou superior a 360 horas. <b>Máximo: 01 (um) certificado</b>	20	20
Certificado ou declaração, de participação em cursos, oficinas, seminários e outros eventos pedagógicos na área de educação ou na área pretendida, com carga horária mínima de <b>40 (quarenta) horas</b> , realizado nos últimos 05 (cinco) anos e concluído até o dia anterior à publicação deste edital. <b>Máximo: 3 (três) certificados</b>	20	60
Experiência comprovada no cargo, <b>mínima de 1 (um) ano e máxima de 2 (dois) anos</b> (sem sobreposição de tempo).	10	20
Carta de Apoio da Comunidade, atualizada nos últimos 30 (trinta dias), assinada pelas lideranças (1º e 2º Tuxauas).	10	10
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>110</b>

TABELA IX

CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INDIGENA - SALA DE RECURSO MULTIFUNCIONAL

Especificação de Títulos	Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
Diploma de pós-graduação Stricto / Lato Sensu em Educação, com carga horária igual ou superior a 360 horas. <b>Máximo: 01 (um) certificado</b>	20	20
Certificado ou declaração de participação em curso de capacitação na área pretendida, com carga horária mínima de <b>20 (vinte) horas</b> , realizado nos últimos 5 (cinco) anos e concluído até o dia anterior à publicação deste edital. <b>Máximo: 3 (três) certificados</b>	20	60
Experiência comprovada no cargo, mínima de <b>1 (um) ano</b> e máxima de <b>2 (dois) anos</b> (sem sobreposição de tempo).	10	20
Carta de Apoio da Comunidade, atualizada nos últimos 30 (trinta dias), assinada pelas lideranças (1º e 2º Tuxauas).	10	10
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>110</b>

TABELA X

CARGO/FUNÇÃO: ASSISTENTE DE ALUNO / AUXILIAR OPERACIONAL / CONTROLADOR DE ACESSO / CUIDADOR ESCOLAR / FISCAL DE ROTA - TRANSPORTE ESCOLAR / MERENDEIRO / MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR / MOTORISTA / MOTORISTA DE CAMINHÃO COMBOIO ABASTECEDOR (MELOSA) / TÉCNICO EM INFORMÁTICA / VIGIA

Especificação de Títulos	Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
Certificado ou declaração de participação em curso de capacitação na área pretendida, com carga horária mínima de <b>20 (vinte) horas</b> , realizado nos últimos 5 (cinco) anos e concluído até o dia anterior à publicação deste edital. <b>Máximo: 3 (três) certificados</b>	20	60
Experiência comprovada no cargo, mínima de <b>1 (um) ano</b> e máxima de <b>2 (dois) anos</b> (sem sobreposição de tempo).	20	40
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>

TABELA XI

CARGO/FUNÇÃO: ASSISTENTE DE ALUNO (INDÍGENA) / CUIDADOR ESCOLAR (INDÍGENA) / MERENDEIRO (INDÍGENA) / MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (INDÍGENA) / MOTORISTA (INDÍGENA) / VIGIA (INDÍGENA)

Especificação de Títulos	Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
Certificado ou declaração de participação em curso de capacitação na área pretendida, com carga horária mínima de <b>20 (vinte) horas</b> , realizado nos últimos 5 (cinco) anos e concluído até o dia anterior à publicação deste edital. <b>Máximo: 3 (três) certificados</b>	20	60
Experiência comprovada no cargo, mínima de <b>1 (um) ano</b> e máxima de <b>2 (dois) anos</b> (sem sobreposição de tempo).	20	40
Carta de Apoio da Comunidade, atualizada nos últimos 30 (trinta dias), assinada pelas lideranças (1º e 2º Tuxauas).	10	10
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>110</b>

9 – DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

9.1 A seleção dos candidatos será realizada pela Comissão de Seleção, constituída para este fim, por meio da Portaria 289/2025/GAB/SMEC.

9.2 A seleção compreenderá:

- a) Análise dos documentos, de acordo com os subitem 6.2, de caráter eliminatório;
- b) Avaliação de títulos, de acordo com as Tabelas III a XI, de caráter classificatório.
- c) Prova prática, para o cargo de Professor Licenciado em Pedagogia - LIBRAS, de acordo com a Tabela VII, de caráter classificatório.

9.3 Para a computação de pontos na avaliação de títulos, serão considerados os critérios estabelecidos nas Tabelas III a XI deste Edital.

9.3.1 Na avaliação de títulos, só serão considerados, os certificados ou declaração de participação, concluídos até o dia anterior à publicação deste edital, realizado nos últimos 5 (cinco) anos.

9.3.2 O certificado ou a declaração de participação deverá conter identificação clara da instituição promotora, incluindo razão social, CNPJ, assinatura do responsável legal ou certificador, bem como mecanismos de validação que permitam a verificação de sua autenticidade, tais como código de validação, QR Code, link eletrônico oficial ou outro meio idôneo de conferência.

9.3.3 A Administração Pública reserva-se o direito de verificar a veracidade das informações e documentos apresentados, inclusive por meio de diligência junto à instituição emissora. Será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que apresentar documentos falsos, adulterados ou com informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação, o candidato estará sujeito ao desligamento/rescisão contratual.

9.4 Na avaliação de títulos, o resultado será a somatória da pontuação, de acordo com as Tabelas III a XI deste Edital.

9.5 Não serão considerados para pontuação na Avaliação de Títulos:

a) Título repetido de um mesmo evento (exemplo: certificado de participação em evento e certificado de mini-curso do evento);

b) Título de participação sem especificação de carga horária;

c) Título com carga horária inferior ao exigido neste Edital;

d) Comprovante de estágio (acadêmico, Menor Aprendiz, dentre outros tipos);

e) Título de bolsista de entidades de pesquisa;

f) Artigos (de qualquer tipo);

g) Cópia de contrato de trabalho;

h) Atestado de capacidade técnica;

i) Títulos ilegíveis, rasurados, adulterados, falsos ou que não apresentem claramente a comprovação de sua autenticidade para os fins que se propõe.

j) Títulos ou certificados realizados fora do período estabelecido neste Edital.

**9.6** Serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos da pontuação máxima, conforme o estabelecido na Tabela I.

**9.6.1** Os candidatos com pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos estarão automaticamente desclassificados.

**9.7** O candidato aprovado será classificado em ordem decrescente, conforme somatória da pontuação obtida.

**9.8** Na classificação final, entre candidatos com pontuação igual, será critério de desempate:

**9.8.1** Maior pontuação por tempo de serviço, na área desejada;

**9.8.2** Maior idade;

**9.8.3** Para os cargos na área indígena, a apresentação de Carta de Apoio da Comunidade, atualizada nos últimos 30 (trinta dias), assinada pelas lideranças (1º e 2º Tuxauas).

## **10 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**

**10.1** As atribuições dos candidatos contratados mediante este Processo Seletivo são as descritas no Anexo II deste Edital.

## **11 - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**11.1** A divulgação do resultado preliminar e definitivo do presente certame será por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista, no endereço eletrônico <http://www.boavista.rr.gov.br>, conforme cronograma constante no Anexo I deste Edital.

**11.2** Após a análise dos recursos, o resultado oficial definitivo será relacionado pela ordem de classificação e divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Boa Vista, no endereço eletrônico <http://www.boavista.rr.gov.br>.

## **12 - DOS RECURSOS**

**12.1** O formulário de recursos Anexo III, quando o candidato julgar necessário, deverá ser dirigido à Comissão de Seleção, responsável pela coordenação e supervisão do Processo Seletivo Simplificado, encaminhado para o e-mail [seletivo.smec@edu.pmbv.rr.gov.br](mailto:seletivo.smec@edu.pmbv.rr.gov.br).

**12.1.1** O formulário de recurso poderá ser utilizado para impugnação do edital, inscrição preliminar e análise curricular preliminar.

**12.2** O recurso deverá ser objetivo e claramente fundamentado. Fica vedada a inclusão de documentos que

não tenham sido anexados no ato da inscrição.

**12.3** Será indeferido, liminarmente, o recurso interposto por meio de formulário que não esteja com todos os campos preenchidos, bem como aquele entregue fora do prazo indicado no Anexo I.

**12.4** Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão de Seleção, não sendo admitido pedido de reconsideração da decisão proferida.

## **13 - DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** O resultado oficial definitivo deste Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

## **14 - DA VIGÊNCIA**

**14.1** O prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado será de 6 (seis) meses, contados da data da homologação do resultado oficial definitivo, respeitando o prazo limite, e poderá ser prorrogado a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, por igual período.

## **15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** Todas as informações prestadas e dados informados, durante todo o período deste certame, serão de inteira responsabilidade do candidato.

**15.2** Caberá à Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado a elaboração do Edital, análise dos recursos, publicação da relação dos inscritos e do resultado final do certame.

**15.3** As etapas previstas para a realização deste Processo Seletivo Simplificado e seus respectivos prazos estão descritas no cronograma constante no Anexo I deste Edital.

**15.4** Os candidatos selecionados deverão aguardar convocação conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC. O não comparecimento no prazo estipulado no edital de convocação dos candidatos importará na desistência deste processo seletivo.

**15.5** Em caso de recusa expressa, quando da ciência da lotação, o candidato convocado deverá apresentar o Termo de Desistência, e será convocado o candidato imediatamente posterior.

**15.6** As despesas decorrentes das contratações temporárias correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC.

**15.7** O montante orçamentário será alocado para garantir o pagamento da remuneração mensal e encargos legais dos profissionais contratados.

**15.8.** A Administração Municipal reserva-se o direito de convocar e contratar os profissionais estritamente dentro da disponibilidade financeira e da necessidade devidamente comprovada, respeitando os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**15.9** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, responsável por este Processo Seletivo Simplificado.

**15.10** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

Lincoln Oliveira da Silva

Secretário Municipal de Educação e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Nº	ATIVIDADES	DATA
1	Publicação do edital	24/12/2025
2	Prazo para impugnação do edital	24 e 25/12/2025 (até às 16h)
3	Inscrições ( <b>Zona Urbana</b> )	
3.1	1ª Etapa: Cuidador e Assistente de Aluno	26 e 27/12/2025
3.2	2ª Etapa: Auxiliar Operacional, Controlador de Acesso, Merendeira e Técnico em Informática	28 e 29/12/2025
3.3	3ª Etapa: Fiscal de Rota - Transporte Escolar, Monitor de Transporte Escolar, Motorista, Motorista de Caminhão Comboio Abastecedor (Melosa), Vigia, Professor Licenciado em Pedagogia, Braille, Libras e áreas específicas	30, 31 e 01/01/2026
4	Inscrições ( <b>Zona Rural e Indígena</b> )	
4.1	Fase única: Assistente de Aluno, Cuidador, Merendeiro, Monitor de Transporte Escolar, Motorista, Vigia e Professor Licenciado em Pedagogia, Sala de Recursos Multifuncionais, Língua Materna, Braille e Educação Física	02, 03 e 04/01/2026
5	Publicação preliminar das inscrições	05/01/2026
6	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar das inscrições	06/01/2026 (até às 16h)
7	Publicação do resultado definitivo de inscritos e Publicação do resultado preliminar da análise curricular dos <b>candidatos para cargo: Professor Licenciado Pedagogia – Libras</b>	07/01/2026
8	Prazo para interposição de recurso contra a análise curricular dos <b>candidatos para cargo: Professor Licenciado Pedagogia – Libras</b>	08/01/2026
9	Publicação do resultado preliminar da análise curricular dos <b>demaís cargos</b> . Publicação do resultado definitivo da análise curricular dos <b>candidatos para cargo: Professor Licenciado Pedagogia – Libras</b> e Convocação para realização da prova prática.	09/01/2026
10	Prazo para interposição de recurso contra a análise curricular dos <b>demaís cargos</b> .	09, 10 e 11/01/2026 (até às 16h)
11	Publicação do resultado definitivo da análise curricular dos <b>candidatos para cargo: Professor Licenciado Pedagogia – Libras</b> e Convocação para realização da prova prática.	12/01/2026
12	Publicação do resultado definitivo da análise curricular dos <b>demaís cargos e convocação para apresentação de documentações</b> .	14/01/2026
13	Resultado preliminar da prova prática dos <b>candidatos para cargo: Professor Licenciado Pedagogia – Libras</b>	15/01/2026
14	Prazo para interposição de recurso da prova prática dos <b>candidatos para cargo: Professor Licenciado Pedagogia – Libras</b>	16/01/2026
15	Publicação do resultado definitivo da prova prática dos <b>candidatos para cargo: Professor Licenciado Pedagogia – Libras</b> e convocação para apresentação de documentações.	21/01/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO/FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
Assistente de Aluno (Urbano, Rural e Indígena)	Orientar os alunos nos aspectos comportamentais, zelando pelo cumprimento dos horários das atividades escolares; Assistir os alunos nos refeitórios, durante os intervalos e nos horários de lazer, zelando por suas integridades físicas; Auxiliar o corpo docente com os materiais necessários a execução de suas atividades e nos problemas disciplinares e de assistências aos alunos; Auxiliar no encaminhamento dos alunos à assistência médica e odontológica emergenciais; Promover o recolhimento e a guarda de objetos esquecidos nas dependências das unidades de ensino; Atender pais ou responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre os alunos; Participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Auxiliar Operacional	Auxiliar na recepção, conferência, descarga e armazenamento de materiais de consumo, permanentes e didáticos, zelando pela correta acomodação no depósito; Separar, preparar e distribuir materiais de consumo, permanentes, didáticos, equipamentos e componentes, conforme solicitações das unidades administrativas e escolares; Controlar o estoque, registrando entradas, saídas e movimentações de materiais, bem como informando à chefia sobre necessidades de reposição ou irregularidades; Realizar a movimentação interna de materiais, incluindo organização de prateleiras, identificação, limpeza e conservação dos produtos e do espaço físico do depósito; Auxiliar no recolhimento, triagem e armazenamento de materiais inservíveis ou ociosos, seguindo orientações e normas de segurança; Apoiar a expedição de materiais, garantindo correta separação, embalagem, conferência e documentação necessária; Atuar nas rotinas operacionais do setor, colaborando com inventários, organização geral e cumprimento de procedimentos administrativos; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e complexidade do cargo.
	Controlar o acesso de alunos, pais, servidores e visitantes às dependências da unidade escolar, garantindo a identificação e o registro de entrada quando necessário; Recepcionar e orientar

Controlador de Acesso

visitantes, encaminhando-os aos setores adequados conforme as normas e procedimentos da escola; Zelar pelo cumprimento dos horários de entrada e saída dos alunos, acompanhando o fluxo e comunicando à gestão eventuais situações irregulares; Abrir e fechar portões e acessos da unidade escolar, observando protocolos de segurança; Realizar rondas periódicas no perímetro e nas áreas comuns da escola, observando o fluxo de pessoas e identificando situações incomuns, comunicando-as à gestão escolar; Comunicar imediatamente à equipe gestora qualquer ocorrência, anormalidade ou suspeita de risco identificada dentro ou no entorno da escola; Controlar a entrada de pessoas não autorizadas, somente permitindo o acesso mediante prévia autorização da gestão escolar; Apoiar a organização e o controle de acesso durante eventos, reuniões e atividades realizadas pela escola, conforme orientação da gestão; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e complexidade do cargo.

Cuidador Escolar (Urbano, Rural e Indígena)

Prestar auxílio individualizado às atividades de locomoção, higiene pessoal e alimentação dos alunos públicos-alvo das creches e da educação especial, dentro e fora da sala de aula, zelando pelo bem-estar, saúde, segurança, cultura e lazer dos discentes; Dispor de cuidado aos alunos, de acordo com as necessidades e/ou deficiências apresentadas, para evitar possíveis acidentes e promover o trânsito com segurança nas dependências físicas do ambiente escolar; Controlar e acompanhar, caso necessário, o horário e a ingestão de medicamentos, sob a coordenação da gestão da instituição escolar, orientação da família e/ou prescrição de especialista; Auxiliar os alunos públicos-alvo das creches e da educação especial nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas, conforme orientação da equipe escolar, professor e demais profissionais; Observar o aluno na chegada e saída da instituição escolar, identificando suas vestimentas e pertences pessoais, bem como informar quaisquer fatos relevantes à gestão da escola; Auxiliar na promoção de ações de socialização e integração harmoniosa entre os alunos; Estimular o desenvolvimento dos alunos públicos-alvo das creches e da educação especial, respeitando seus valores, individualidade, faixas etárias e diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Fiscal de Rota - Transporte Escolar

Fiscalizar o cumprimento das rotas, itinerários e horários estabelecidos para o transporte escolar, comunicando irregularidades à chefia imediata; Realizar vistorias periódicas nos veículos utilizados no transporte escolar, avaliando o atendimento às normas de segurança, conservação e documentação exigida; Verificar a conduta do motorista durante o percurso escolar, observando o cumprimento das normas e procedimentos regulamentares; Acompanhar as inspeções técnicas obrigatórias dos veículos que prestam serviço à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, registrando suas condições e eventuais pendências; Controlar os mapas diários de quilometragem e demais registros operacionais necessários ao acompanhamento das rotas e à gestão do serviço; Receber e registrar demandas, reclamações e informações de pais, alunos, motoristas e unidades escolares relacionadas ao transporte, encaminhando à chefia para providências; Preencher relatórios e fichas de acompanhamento das rotas, consolidando dados e informações sobre a execução do serviço; Colaborar com as unidades escolares e com as equipes de transporte na articulação necessária ao funcionamento adequado do serviço, sem prejuízo das atribuições fiscalizatórias; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e a complexidade do cargo, conforme determinação da chefia imediata.

Merendeiro (Urbano, Rural e Indígena)

Preparar e executar o processo de manipulação da alimentação escolar, observando as normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CMAE) e dos demais órgãos de controle; Realizar atividades de higienização, organização e conservação da cozinha, copa, despensa e utensílios utilizados no preparo e no serviço da alimentação escolar, seguindo as boas práticas de manipulação de alimentos; Zelar pelo armazenamento adequado dos gêneros alimentícios, verificando condições de conservação, validade, organização e identificação dos produtos; Servir a alimentação escolar aos alunos, garantindo o cumprimento das orientações nutricionais e o adequado fracionamento das porções; Registrar e comunicar à equipe gestora eventuais irregularidades relacionadas a estoque, validade, perda de alimentos ou condições inadequadas dos insumos; Participar de cursos, treinamentos e demais ações de formação relacionadas às práticas de alimentação escolar e segurança alimentar e nutricional; Auxiliar nas rotinas administrativas referentes ao controle básico de estoque dos gêneros alimentícios e utensílios, conforme orientação da equipe gestora; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e a complexidade do cargo, conforme determinação da chefia imediata.

Monitor de Transporte Escolar (Urbano, Rural e Indígena)

Receber e acomodar os alunos no transporte escolar, verificando o uso correto do cinto de segurança e zelando pela segurança durante o embarque, o trajeto e o desembarque; Realizar a chamada diária no embarque e desembarque, no início e no término das aulas, comunicando à escola quaisquer ausências ou ocorrências relevantes; Orientar os alunos quanto às normas de segurança, comportamento e uso adequado do transporte escolar; Auxiliar na condução dos alunos no trajeto entre o transporte escolar e as dependências da unidade de ensino, garantindo organização e segurança; Entregar à secretaria da escola livros, cadernos ou demais objetos deixados pelos alunos no interior do veículo; Apoiar a equipe escolar em atividades que envolvam o deslocamento de alunos, inclusive para o refeitório, mantendo a disciplina e a integridade



	<p>física dos estudantes; Prestar assistência aos alunos em períodos de recreação ou tempo livre, quando houver risco de acidentes ou necessidade de supervisão; Participar das atividades cívicas, culturais e pedagógicas promovidas pela unidade escolar, quando relacionadas ao acompanhamento e organização dos alunos; Auxiliar, quando solicitado, em situações disciplinares envolvendo alunos durante o transporte e nos deslocamentos sob sua responsabilidade, comunicando sempre à equipe gestora; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e complexidade do cargo.</p>				<p>Professor de Educação Básica Indígena - Língua Materna</p>	<p>(macuxi e wapixana) nas comunidades indígenas; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas do ensino da língua materna, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar de elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar, valorizando a cultura indígena; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.</p>
<p>Motorista (Urbano, Rural e Indígena)</p>	<p>Conduzir veículos oficiais no transporte escolar de alunos da Rede Municipal de Ensino, observando rigorosamente as normas de segurança e as disposições do Código de Trânsito Brasileiro (CTB); Realizar verificação diária das condições do veículo sob sua responsabilidade, incluindo níveis de água e óleo, pneus, equipamentos obrigatórios, sistemas de iluminação e sinalização, comunicando à chefia quaisquer irregularidades identificadas; Manter o veículo limpo e organizado, zelando pelas condições de uso e preservação do patrimônio público; Registrar e informar o consumo de combustível e demais dados operacionais necessários ao controle da frota; Auxiliar nas atividades de transporte logístico, realizando a entrega de merenda escolar, materiais administrativos, equipamentos e livros didáticos às unidades escolares urbanas, rurais e indígenas, conforme programação definida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Transportar servidores e técnicos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para creches, escolas, unidades administrativas do Município e demais órgãos, quando solicitado; Acompanhar inspeções periódicas e manutenções preventivas e corretivas, sempre que necessário, contribuindo com informações sobre o funcionamento do veículo; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e a complexidade do cargo, conforme determinação da chefia imediata.</p>				<p>Professor de Educação Básica Sala de Recursos Multifuncionais (Rural e Indígena)</p>	<p>Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Orientar sobre o uso de recursos de tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.</p>
<p>Motorista de Caminhão Comboio Abastecedor (Melosa)</p>	<p>Conduzir e manobrar o caminhão comboio destinado ao abastecimento e à lubrificação dos veículos da frota escolar, observando as normas de circulação e segurança previstas na legislação vigente; Planejar e cumprir rotas de atendimento, garantindo a prestação dos serviços de abastecimento e lubrificação nos locais programados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Realizar atividades de abastecimento de combustíveis e lubrificação dos veículos do transporte escolar, observando procedimentos técnicos, ambientais e de segurança operacional; Executar verificações básicas e rotinas de manutenção preventiva relacionadas ao caminhão comboio, tais como checagem de níveis, pressão de pneus, funcionamento de bombas e integridade dos equipamentos; Preencher registros, formulários, ordens de manutenção e demais documentos pertinentes ao abastecimento, à lubrificação e às condições operacionais do veículo e dos equipamentos; Comunicar à chefia imediata quaisquer irregularidades encontradas nos veículos abastecidos ou no próprio caminhão comboio, incluindo vazamentos, falhas mecânicas, entupimentos ou anomalias relacionadas a combustíveis e lubrificantes; Consultar manuais técnicos, instruções de serviço e planos de manutenção, aplicando os procedimentos necessários à operação segura e eficiente do caminhão comboio; Elaborar relatórios de atividades, mantendo a chefia informada sobre demandas atendidas, condições operacionais dos veículos abastecidos e eventuais problemas identificados; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e a complexidade do cargo, conforme determinação da chefia imediata.</p>				<p>Professor Licenciado - Artes (Urbano e Rural)</p>	<p>Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem; Exercer a docência na educação básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos, visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética, bem como estabelecendo a relação com o fazer artístico, das culturas e suas manifestações, do contexto histórico e social, ao qual a arte está inserida; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar de elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.</p>
<p>Professor de Educação Básica Indígena - Ensino Fundamental e Infantil</p>	<p>Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar respeitando valores, costumes e fortalecendo a cultura indígena; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem, considerando valores, costumes e a cultura indígena; Exercer a docência na educação básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos, visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética, e na valorização da cultura indígena; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar de elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar, valorizando a cultura indígena; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.</p>				<p>Professor Licenciado - Ciências</p>	<p>Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem de Ciências; Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos específicos de Ciências, promovendo a investigação, o pensamento crítico e a compreensão do mundo natural; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar de elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar, inclusive aqueles necessários à experimentação científica; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.</p>
	<p>Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar respeitando valores, costumes e fortalecendo a cultura indígena; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem da língua materna (macuxi e wapixana), considerando valores, costumes e a cultura indígena; Promover o ensino da língua materna</p>				<p>Professor Licenciado - Educação Física (Urbano, Rural e</p>	<p>Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento da educação física, visando a promoção de atividades esportivas dos alunos; Executar atividades da educação física e esportiva junto ao corpo discente, as quais promovam o desenvolvimento de jogos, danças, lutas e ginástica, entre outras; Exercer a docência na educação básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos, visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas,</p>

Indígena)	afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar de elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.		como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar, incluindo aqueles relacionados ao ensino da Língua Portuguesa; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.
Professor Licenciado - Ensino Religioso	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem; Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos específicos de Ensino Religioso, promovendo valores éticos, respeito à diversidade cultural e liberdade de crença, de acordo com a legislação vigente; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar, inclusive aqueles relacionados ao Ensino Religioso; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.	Professor Licenciado - Língua Espanhola	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem de Língua Espanhola; Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos específicos da Língua Portuguesa, promovendo a integração, a participação e a convivência democrática pautada no respeito e na ética; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar, incluindo aqueles relacionados ao ensino da Língua Espanhola; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.
Professor Licenciado - Geografia	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem de Geografia; Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos específicos de Geografia, promovendo a compreensão das relações espaciais, ambientais, sociais e culturais; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar, inclusive aqueles relacionados ao ensino de Geografia; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.	Professor Licenciado - Língua Inglesa	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem de Língua Inglesa; Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos específicos de Língua Inglesa, visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar, incluindo aqueles relacionados ao ensino de Língua Inglesa; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.
Professor Licenciado - História	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem de História; Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos específicos de História, promovendo a análise crítica do passado e a compreensão das relações temporais e sociais; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar, inclusive aqueles relacionados ao ensino de História; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.	Professor Licenciado - Matemática	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem de Matemática; Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos específicos de Matemática, favorecendo o pensamento lógico, a resolução de problemas e o raciocínio crítico; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar, incluindo aqueles relacionados ao ensino de Matemática; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.
Professor Licenciado – Língua Portuguesa	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem da Língua Portuguesa; Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos específicos da Língua Portuguesa, estimulando a leitura, escrita, oralidade e análise linguística; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem	Professor Licenciado - Braille	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem com a utilização do sistema Braille; Exercer a docência de maneira a estimular o desenvolvimento dos alunos por meio do sistema Braille, visando proporcionar a integração e a convivência democrática deles, em todas as situações, mesmo quando fora da sala de aula; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Participar de elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Planejar, junto com os professores do ensino regular e de atendimento especializado, atividades e materiais de apoio pedagógico que atendam as potencialidades e especificidades

	do aluno cego, bem como o uso das tecnologias assistivas; Realizar a transposição didático-pedagógica, respeitando as especificidades da aprendizagem da criança e/ou aluno cego nas modalidades de ensino e demais situações apresentadas no contexto escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.
Professor Licenciado - Libras	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS; Exercer a docência de maneira a estimular o desenvolvimento dos alunos por meio da aplicação de LIBRAS, visando proporcionar a integração e a convivência democrática deles, em todas as situações, mesmo quando fora da sala de aula; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar de elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Planejar, junto com os professores do ensino regular e de atendimento especializado, atividades e materiais de apoio pedagógico que atendam as potencialidades e especificidades da criança e/ou aluno surdo, bem como, o uso das tecnologias assistivas; Realizar a transposição didático-pedagógica, respeitando as especificidades da aprendizagem do aluno surdo nas modalidades de ensino e demais situações apresentadas no contexto escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.
Professor Licenciado - Pedagogia (Urbano e Rural)	Participar do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação do projeto pedagógico da escola, da proposta curricular municipal e calendário escolar; Estabelecer o planejamento da prática pedagógica, propostas metodológicas e recursos necessários para o desenvolvimento amplo do processo ensino-aprendizagem; Exercer a docência na Educação Básica, garantindo a execução do plano de aula e a aplicação dos conteúdos, visando proporcionar aos alunos a integração e a convivência democrática, baseada no respeito e na ética; Avaliar e reconhecer os resultados obtidos nas ações pedagógicas, compreendendo os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; Auxiliar na emissão de relatórios e no processo de diagnóstico para análise e melhoria dos indicadores educacionais e da qualidade do desempenho escolar; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos alunos e com a comunidade escolar; Efetuar registros no diário de classe, bem como produzir relatórios exigidos pela secretaria escolar e coordenação pedagógica, atendendo aos prazos estabelecidos; Colaborar com o gerenciamento, organização e atualização de materiais e outros documentos pedagógicos da unidade escolar; Subsidiar o trabalho de coordenação nas rotinas pedagógicas, visando interligar a comunidade escolar e ampliar a aprendizagem dos alunos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.
Técnico em Informática	Instalar, configurar, testar e realizar manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura de TI, incluindo redes de dados, cabeamento, pontos de acesso e equipamentos; Prestar suporte técnico ao sistema de ponto eletrônico, realizando diagnóstico, manutenção de equipamentos, configuração de leitores e orientação aos usuários; Identificar e solucionar falhas em hardware, software e conexões de rede, encaminhando para atendimento especializado quando necessário; Solicitar e acompanhar serviços externos de manutenção, informando problemas detectados e verificando a execução dos reparos; Orientar usuários sobre uso de equipamentos, sistemas e infraestrutura tecnológica, registrando as demandas atendidas; Organizar e atualizar registros, documentos e históricos de manutenção, especialmente os relacionados ao sistema de ponto eletrônico; Zelar pelos equipamentos e pelo ambiente de trabalho, garantindo conservação e uso adequado dos materiais; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da chefia imediata.
Vigia (Urbano, Rural e Indígena)	Abrir e fechar as dependências da unidade escolar nos horários pré-estabelecidos, seguindo orientações da gestão; Monitorar a entrada e a circulação de pessoas no ambiente escolar durante o turno de trabalho, permitindo o acesso apenas a indivíduos autorizados e comunicar à direção situações atípicas ou suspeitas; Zelar pelo patrimônio da escola, observando a integridade das instalações, equipamentos e bens, e informar imediatamente à gestão qualquer irregularidade, dano ou indício de violação; Realizar rondas internas e externas de observação, inclusive em períodos noturnos, finais de semana e feriados, quando escalado, registrando e comunicando à gestão quaisquer ocorrências relevantes; Verificar diariamente as instalações elétricas e hidráulicas de uso comum, identificando situações de desperdício, risco ou mau funcionamento e comunicando para providências; Manter a gestão informada sobre fatos ocorridos no turno de trabalho, registrando ocorrências e colaborando para o bom funcionamento da unidade escolar; Zelar pela organização básica e pela adequada utilização dos espaços de circulação, contribuindo para a preservação das condições de uso da unidade; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e a complexidade do cargo, conforme orientação da chefia imediata.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS**

## ANEXO III

## FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
TELEFONE PARA CONTATO:

## RAZÕES DO RECURSO

**1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;**

**2 Os recursos considerados consistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor desprezite a Comissão de Seleção e Classificação serão preliminarmente indeferidos;**

**3 Não será objeto de análise, o Recurso que apresentar documento novo, ou seja, aquele que não juntado à época da inscrição, sendo inconsistentes os recursos que possuam.**

<b>Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo</b>
<b>DATA:</b>
Assinatura do (a) Candidato (a):

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**ASSESSORIA**

**PORTARIA N°290/2025-SMSA**

O Secretário Municipal de Saúde-SMSA, no uso de suas atribuições legais conferidas através do decreto nº 1186/p, de 12 de dezembro de 2025, publicado no DOM nº 6493 e,

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 281/2024-SMSA, publicada no Diário Oficial do Município nº 6246, de 06 de dezembro de 2024, que criou a Comissão de Pele e Feridas do Hospital da Criança Santo Antônio, cujo objeto é a sua instituição, composição e funcionamento, nos termos do Art.2º:

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Nomear os membros para a Comissão de Pele e Feridas do Hospital da Criança Santo Antônio.**

**Art. 2º - A Comissão de Pele e Feridas do Hospital da Criança Santo Antônio será composta por:**

ORD.	SERVIDOR (A)	FUNÇÃO	CPF	MAT.	ATIBUIÇÃO
01	Elton John Almada de Sousa	Enfermeiro	012.146.602-74	954481	Presidente
02	Ellem Tatiani de Souza Weimann	Médica dermatologista	523.042.212-20	8502481	Vice-presidente
03	Beatriz Oliveira Fernandes	Enfermeira	183.016.538-09	954089	Secretária
04	Daniela Trindade de Sousa	Enfermeira	631.056.242-87	847574	Membro
05	Francisco Guimarães Costa Junior	Enfermeiro	796.253.982-87	29465	Membro
06	Jurema do Socorro de Souza Monteiro	Enfermeira	207.431.812-04	953944	Membro
07	Priscila Roland Costa Almeida	Farmacêutica	920.836.173-04	958020	Membro
08	Lisiany Nogueira de Melo	Nutricionista	011.019.214-12	25885	Membro
09	Karina Brasil Wanderley	Enfermeira	802.680.992-00	847577	Membro

**Art. 3º - A Comissão terá validade de 2 (dois) anos a contar da data da publicação.**

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



Gabinete do Secretário Municipal de Saúde-SMSA.

Boa Vista/RR, 22 de dezembro de 2025.

Claudio Galvao dos Santos  
Secretário Municipal de Saúde -SMSA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**ASSESSORIA**

#### EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo nº 005986/2025-SMSA

Espécie: Contrato nº 511/2025 - SMSA.

1.1 Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE APOIO DE DIAGNÓSTICO EM LABORATÓRIO CLÍNICO, NA FORMA DE CREDENCIAMENTO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMSA, DE ACORDO COM AS DISPOSIÇÕES PREVISTAS NO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 60/2025.

Modalidade: Credenciamento nº 60/2025.

Valor: R\$ 983.411,73

Unidade Orçamentária: 0803 Funcional Programática: 10.301.0033.2094.0000 Natureza de Despesa: 3.3.90.39.50, Fontes de Recursos: SUS, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 2307, de 11 de agosto de 2025, no valor de R\$ 983.411,73

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.

Contratada: I DE JESUS - LTDA

Data de Emissão do Contrato: 11 de agosto de 2025.

Vigência: O prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**ASSESSORIA**

#### EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 035941/2024

Espécie: Contrato Administrativo nº 941/2025/SMSA

Objeto: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMSA (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 90025/2025.

Valor: R\$ 121.790,00

Unidade Orçamentária: 0802 Funcional Programática: 10.122.0030.2085.0000, Natureza de Despesa: 3.3.90.30.99 Fontes de Recursos: RP (1.500.1002), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 3623 de 12/12/2025, no valor de R\$ 9.760,00.

Unidade Orçamentária: 0803 Funcional Programática: 10.301.0033.2094.0000, Natureza de Despesa: 3.3.90.30.99 Fontes de Recursos: SUS (1.600.0000), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 3624, de 12/12/2025, no valor de R\$ 70.870,00.

Unidade Orçamentária: 0804 Funcional Programática: 10.302.0034.2098.0000, Natureza de Despesa: 3.3.90.30.99 Fontes de Recursos: SUS (1.600.0000), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 3625, de 12/12/2025, no valor de R\$ 37.835,00.

Unidade Orçamentária: 0806 Funcional Programática: 10.305.0036.2108.0000, Natureza de Despesa: 3.3.90.30.99 Fontes de Recursos: SUS (1.600.0000), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 3626, de 12/12/2025, no valor de R\$ 3.325,00.

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR).

Contratada: G A SILVA LTDA

Data de Emissão do Contrato: 15 de dezembro de 2025.

Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 31 de dezembro do corrente ano que o mesmo for assinado, contados a partir de sua assinatura.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**ASSESSORIA**

#### EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 033828/2025 - SMSA/ADESÃO (PROCESSO Nº 007586/2025 - FETEC)

Espécie: Contrato nº 932/2025 - SMSA/AJUR

Objeto: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO TEMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOA VISTA - SMSA/RR.

Modalidade: ADESÃO (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2025, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2025).

Valor: R\$ 87.510,30

Unidade Orçamentária: 0802, Funcional Programática: 10.122.0030.2085.0000, Natureza de Despesa: 3.3.90.39.99, Fontes de Recursos: RP (1.500.1002), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 3562 de 04/12/2025, no valor de R\$ 14.585,05.

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Contratada: DW COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

Data de Emissão do Contrato: 09 de dezembro de 2025

Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**ASSESSORIA**

#### EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 033828/2025 - SMSA/ADESÃO (PROCESSO Nº 007586/2025 - FETEC)

Espécie: Contrato nº 933/2025 - SMSA/AJUR

Objeto: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO TEMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOA VISTA - SMSA/RR.

Modalidade: ADESÃO (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2025, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2025).

Valor: R\$ 117.154,84

Unidade Orçamentária: 0802, Funcional Programática: 10.302.0034.2098.0000, Natureza de Despesa: 3.3.90.39.99, Fontes de Recursos: RP (1.500.1002), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 3561 de 04/15/2025, no valor de R\$ 19.525,80.

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Contratada: LOC EVENTOS E SERVICOS LTDA

Data de Emissão do Contrato: 09 de dezembro de 2025

Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo: 015065/2025/SEMADS

Espécie: PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 765/SEMADS/GAB/ASSEJUR/2025.

Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência contratual do Contrato nº 765/SEMADS/GAB/ASSEJUR/2025, concernente a AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DEMAIS ÓRGÃO PARTICIPANTES, por mais 90 (noventa) dias, a contar a partir de 02 de janeiro de 2026.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA - RR

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMADS

Contratada: M. D. COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 13.573.529.0001-90

Data de Assinatura: 19 de dezembro de 2025.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Processo: 030777/2024/SEMADS**  
**Espécie: PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 161-SEMADS/ASSEPRO/2025.**  
**Objeto:** Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência contratual do Contrato nº 161-SEMADS/ASSEPRO/2025, concernente 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, por mais 120 (cento e vinte) dias, a contar a partir de 31 de dezembro de 2025.

**Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – RR**  
**Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMADS**  
**Contratada: R N DA SILVA BOTELHO LTDA**  
**CNPJ: 30.190.445/0001-4**  
**Data de Assinatura: 19 de dezembro de 2025.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA.**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO.**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N.º 00016/2025**

O Secretário Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, nos termos do artigo 86 inciso IV § 4º da Lei Complementar 1.223/09, faz saber que foi notificado a pessoa física/jurídica abaixo relacionada, para no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste edital, para promover saneamento das pendências relativas a Regularização de Issqn.

NOTIFICAÇÃO	CONTRIBUINTE	CPF/CNPJ	Insc. Municipal	Endereço
83387/2025	FFT Serviços de Terraplanagem Ltda	27.569.617/0001-89	963289.1	Rua: Homero Cruz. Bairro: São Francisco

Boa Vista-RR, 19 de dezembro de 2025.

**Luiz Renato Maciel de Melo.**  
**Secretário Municipal de Economia, Planejamento e Finanças**

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS				
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS GABINETE				
A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA/RR, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS (SMAAI), torna público a divulgação da relação de inscritos referente ao EDITAL DE PRÉVIO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2025 PARA PARTICIPAÇÃO NO PLANO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO AGRONEGÓCIO - PMDA IRRIGAÇÃO – 2025, publicado no Diário Oficial do Município de Boa Vista nº 6446, de 03 de outubro de 2025, conforme folhas 70 a 78.				
1. AGRICULTORES FAMILIARES INDÍGENAS				
ORDEM	COMUNIDADE INDÍGENA	GRUPO	COORDENADORES DOS GRUPOS	CPF COORDENADOR
01	VISTA ALEGRE	1 2 3 4 5 6 7 8 9	JOVERCI MENEZES DA SILVA	014.***.***-40
			RAÍ PEREIRA NASCIMENTO	086.***.***-95
			NELIVANDRO PEREIRA DA SILVA	700.***.***-78
			KATSON SAMPAIO GASTÃO	669.***.***-91
			ROSIMAR DE FREIRA	798.***.***-91
			ERIVALDO MARQUES	549.***.***-06
			FRANCISCO MACUXI PINTO	383.***.***-15
			ALCINÉSIO CHAGAS LIMA	446.***.***-00
			LAERTE DE LIMA MARTINS	913.***.***-68
02	VISTA NOVA	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	DENIS SAMUEL DE SOUZA	115.***.***-97
			HEMELLY TRINDADE DE SOUZA	044.***.***-57
			JAMILSON MAFRA	003.***.***-31
			EVARISTO RODRIGUES CARVALHO	194.***.***-20
			GILBERTO GAMA FEITOSA	785.***.***-00
			ROSINEIDE LIMA MAFRA	225.***.***-72
			ANTONIO MAFRA	065.***.***-72
			ANTONIO MAFRA FILHO	612.***.***-87
			WELLINGTON COSTA MAFRA	053.***.***-23
			DANIEL LIMA MAFRA	446.***.***-68
03	TRUARU DA CABECEIRA	1 2 3 4	FRANCIELE COSTA LIMA	701.***.***-31
			GRACINEIDE DA COSTA LIMA	817.***.***-20
			ENIVALDO MATIAS DA SILVA	382.***.***-49
			RONNI COSTA LIMA	023.***.***-71
04	SERRA DO TRUARU	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	FRANCISCO DE ASSIS ANGELO	225.***.***-25
			JOSÉ DA SILVA MARUAI	201.***.***-68
			RODINÉLIA ALEIXO ÂNGELO	799.***.***-34
			JOSÉ CARLOS DA SILVA	376.***.***-00
			GECIVALDO ALEIXO ANGELO	662.***.***-68
			LOURIVAL VIRIATO	287.***.***-04
			JOSÉ RIBAMAR DE MOURA	557.***.***-87
			LYUHANE THAYLINE S. DA SILVA	042.***.***-24
			SAMUEL ALEIXO BRITO	018.***.***-47
			BAZÍLIO IZÍDIO AUGUSTO	585.***.***-49
05	SERRA DA MOÇA	1 2 3	CINEIDE PEREIRA DOS SANTOS	382.***.***-20
			VALDEMY DA SILVA	983.***.***-04
			ANDRELINA DUARTE ALVES	019.***.***-15
06	MORCEGO	1 2 3	EMERSON JOÃO PEREIRA DA SILVA	508.***.***-34
			FRANCISCO LOPES DE OLIVEIRA	074.***.***-00
			HILTON KING	023.***.***-76
07	MILHO	1 2 3	JOICIVANDRO CUNHA JUSTINO	882.***.***-34
			MARCELO CABRAL BARROS	730.***.***-41
			RADISLENE DIAS TAVARES	771.***.***-87
08	MAUXI	1 2 3 4	ABEL MAFRA DOS SANTOS	352.***.***-20
			ALEXANDRE DA SILVA	998.***.***-15
			ARSÊNIO MAFRA DOS SANTOS	382.***.***-44
			ELIALDO GOMES DA SILVA	981.***.***-15
09	LAGO GRANDE	1 2	LUPEDRO ABEL MORAES	623.***.***-00
			JOSÉ JUNIOR GOMES FILHO	041.***.***-12
10	ILHA	1 2 3 4	RENATO LIMA ARAÚJO	382.***.***-72
			ALMERINDO PEREIRA AUGUSTO	860.***.***-15
			SILVIA DE ARAÚJO	077.***.***-91
			AUGUSTO MAGALHÃES	225.***.***-68
11	DARÔRA	1 2	HEMILLY AUGUSTA DA S. ROCHA	032.***.***-22
			DILERMANDO AUGUSTO DA SILVA	517.***.***-34
12	BOM JESUS	1 2 3 4	LARISSA KAROLINNY DA C. ELIAS	040.***.***-38
			EDILSON PEREIRA DA SILVA	510.***.***-72
			OMELINDA DA SILVA	002.***.***-60
			DIONIZIO RAPOSO DA SILVA	981.***.***-72
13	CAMPO ALEGRE	1 2 3 4 5	LOURDES DOS SANTOS SAMPAIO	572.***.***-53
			ROMERITO DE SOUZA LIMA	008.***.***-90
			VANILTON SANTANA SERVINO	446.***.***-49
			FRANCISCO ALCÂNTARA SERVINO	866.***.***-34
			HAROLDO NASCIMENTO DA SILVA	752.***.***-15
14	AAKAN	1	ALVINO MORAIS FILHO	038.***.***-90

2. AGRICULTORES FAMILIARES NÃO INDÍGENAS							
ORDEM	CADASTRO Nº	NOME	CPF				
1	001	JOÃO DE DEUS DA CRUZ DOS SANTOS	432.***.***.49	99	099	DARCILENE ALBUQUERQUE LOUREIRO	447.***.***.00
2	002	VALÉRIA CATARINA MOISÉS	024.***.***.80	100	100	JANAINA CARLOS DA SILVA	881.***.***.30
3	003	JESUS LUCAS ARAÚJO SILVA	031.***.***.99	101	101	FERNANDO PALUDO	013.***.***.56
4	004	FRANCISCA LOMAS DO NASCIMENTO CORDEIRO	336.***.***.68	102	102	JANAYNNA RUFINO GREGORIO DE SOUZA	769.***.***.15
5	005	MARTA MARIA BOTELHO SILVA	034.***.***.56	103	103	MARIA MADALENA GAMA DO AMARAL	457.***.***.91
6	006	FRANCISCA DAS CHAGAS DE ABREU WANDERLEY	511.***.***.49	104	104	FRANCIVALDO DA SILVA PINTO	616.***.***.91
7	007	TAINAN MAGALHÃES DO NASCIMENTO	009.***.***.40	105	105	LUAN DO NASCIMENTO	004.***.***.28
8	008	ANTÔNIO PEREIRA DA SILVA	348.***.***.04	106	106	GABRIEL EVANDRO ROCHA SANCHEZ ZAMBRANO	023.***.***.10
9	009	JAIR DA CONCEIÇÃO SOBRINHO	164.***.***.00	107	107	PAULO CEZAR BACELAR OLIVEIRA	341.***.***.00
10	010	PEDRO ROBERTO DA LUZ NETO	456.***.***.97	108	108	JURANDIR DE OLIVEIRA SANTOS	322.***.***.53
11	011	GILMAR ARAUJO DOS SANTOS	467.***.***.49	109	109	MARIA RITA GOMES ALVES	829.***.***.00
12	012	MARIA GERACINDA DE CIRQUEIRA	112.***.***.15	110	110	MARCELO PEREIRA PINHO	947.***.***.15
13	013	MARIA JOSÉ DO NASCIMENTO SILVA	644.***.***.34	111	111	MARIZA CRISTINA PENSO	663.***.***.53
14	014	PEDRO CAMARGO NETO	025.***.***.74	112	112	JOSÉ FRANCISCO SOUSA DA SILVA	791.***.***.00
15	015	JOSE AFONSO LIMA CRUZ	144.***.***.04	113	113	ANA RODRIGUES DE OLIVEIRA	485.***.***.91
16	016	IRIS SANTOS DE SOUZA	870.***.***.53	114	114	MARIA FRANCISCA ROSA	241.***.***.34
17	017	MARIA SUELI DANTAS DOS SANTOS	828.***.***.49	115	115	ELEILDE PINHO SILVA	835.***.***.68
18	018	IVANEIDE DE ALMEIDA LIMA	017.***.***.20	116	116	SONIA SALVATIERRA VELASQUEZ	144.***.***.91
19	019	CLOTILDE SOARES LIMA	633.***.***.00	117	117	DEUZARINA GONÇALVES DA SILVA BARROSO	187.***.***.20
20	020	GILVAN PEREIRA DE SOUSA	799.***.***.30	118	118	WESLEY DE MORAIS ROMODA	012.***.***.41
21	021	CARLOS JOSÉ GALEA FLORES	704.***.***.01	119	119	MARIA DA LUZ ROCHA DE FARIAS	407.***.***.25
22	022	IVETE DIAS MACIEL	130.***.***.72	120	120	JOÃO BOSCO ALMEIDA DA SILVA	199.***.***.00
23	023	MARIA DAS GRAÇAS RIBEIRO SILVA	182.***.***.72	121	121	ANA VITORIA DE LIMA BARBOZA	022.***.***.54
24	024	MARIA LUSILENE ALVES SILVA	323.***.***.87	122	122	JOÃO BATISTA PAULO DA SILVA	812.***.***.53
25	025	ADELITA CIPRIANO FEITOSA	640.***.***.49	123	123	ESTELITA CARDOSO PRIMO	323.***.***.63
26	026	MARIETE MIGUEL BENTO	000.***.***.46	124	124	MARIA JOSÉ LIMA BRAZ	358.***.***.53
27	027	SANDRA SILVA DE LIMA	881.***.***.04	125	125	ANTONIO CARLOS ARAÚJO	246.***.***.53
28	028	VALTER DE ALMEIDA FALCÃO	333.***.***.53	126	126	EDNEIA GOMES DA SILVA	007.***.***.04
29	029	MARIA AMÉLIA DOS SANTOS	368.***.***.68	127	127	ROSELI ABREU DE ARAÚJO	300.***.***.44
30	030	ELOANE AUZIER RAMOS	013.***.***.02	128	128	ROBSON RODRIGUES LOPES	323.***.***.25
31	031	LUIZ PAULO FERREIRA DE MELO	144.***.***.04	129	129	ENEIDE PEREIRA DE MATOS	112.***.***.34
32	032	DIOGO OLIVEIRA LOPES	939.***.***.72	130	130	ADRIANA SUELLEN DE S. MAGALHAES ALMEIDA	838.***.***.68
33	033	FRANCISCO DE ASSIS BORGES DA SILVA	649.***.***.00	131	131	ATAIDE FELIX DE SOUZA	225.***.***.72
34	034	JOSE MARIO SOUSA SILVA	270.***.***.87	132	132	LISETE DOS SANTOS MORAES	793.***.***.53
35	035	EDITE CASTRO DA SILVA	663.***.***.91	133	133	ROSILENE SANTOS DE SOUSA	382.***.***.15
36	036	RITA DE CÁSSIA GOMES VIERA	845.***.***.20	134	134	ECILENE DE SOUSA	028.***.***.83
37	037	IZIS NASCIMENTO DUARTE	323.***.***.87	135	135	AFRISIO DAS CHAGAS DO NASCIMENTO	177.***.***.49
38	038	ANTONIO DOS SANTOS LIMA	324.***.***.91	136	136	MARIA DE FÁTIMA BONIFACIO DE FRANÇA	655.***.***.72
39	039	EULÁLIA DE SOUZA PEREIRA	446.***.***.68	137	137	NUBIA LOPES DE FREITAS	286.***.***.87
40	040	MARIA ALDENIRA DOS SANTOS ALVES	290.***.***.00	138	138	LAUDIVAN DAVID MARTINS	301.***.***.87
41	041	ALDENOR RODRIGUES BARBOSA	763.***.***.72	139	139	ELIAS JOSÉ DIONIZIO	312.***.***.00
42	042	OSMAR NEVES DOS SANTOS	351.***.***.68	140	140	JUDINARA VASCONCELOS LIMA	639.***.***.04
43	043	RODRIGO ALEXANDRE DA COSTA CANDIDO	511.***.***.59	141	141	EDILEUZA COSTA FERNANDES	225.***.***.00
44	044	VAGNE MORAIS ALENCAR	605.***.***.91	142	142	ILDEANE VIEIRA LOPES	922.***.***.34
45	045	GEORGE DE MACÊDO NUNES	951.***.***.34	143	143	MARIA IRENE DE QUEIRÓZ DE SOUSA	382.***.***.34
46	046	ISAQUE DEMÉTRIO DA SILVA	958.***.***.34	144	144	FRANCISCO GOMES DA COSTA	225.***.***.00
47	047	FRANCISCO TARCIZO RODRIGUES DE SOUZA	292.***.***.72	145	145	JOSIENE DE QUEIRÓZ DE SOUSA	726.***.***.34
48	048	CREUBITON VIEIRA DOS SANTOS	655.***.***.91	146	146	AUZELY DE OLIVEIRA	771.***.***.34
49	049	ANTONIO DANIEL DE PAULO	671.***.***.72	147	147	SULAMITA DE FREITAS MOREIRA	944.***.***.34
50	050	ROSELANE ANDRADE DA SILVA	747.***.***.68	148	148	ANTONIA RODRIGUES DOS SANTOS	323.***.***.04
51	051	CARLOS SANDRO SOUZA PEREIRA	672.***.***.44	149	149	CRISCILA PAULA DE ALMEIDA NASCIMENTO	710.***.***.59
52	052	SANDRA APARECIDA BACK	024.***.***.76	150	150	VALDEMI ANDRADE CARDOSO	474.***.***.34
53	053	HELISIETE FRANÇA SILVA	009.***.***.32	151	151	MARIA ERLIANE DOS SANTOS ALVES	000.***.***.65
54	054	RAIMUNDA ALVES SOUSA	323.***.***.91	152	152	EVÂNIA MARIA DA SILVA	856.***.***.06
55	055	ANTONIO CALISTO PRUDÊNCIO DE OLIVEIRA	197.***.***.04	153	153	RITA SOELI HARTMANN	241.***.***.91
56	056	JOAQUIM TOMAZ ABREU	437.***.***.15	154	154	ISAIAS OLIVEIRA GOIS	382.***.***.87
57	057	JACQUELINE UCHÔA CAVALCANTE	199.***.***.20	155	155	JOZEAN SILVA PERES	967.***.***.04
58	058	ALZIRO COELHO DOS REIS	472.***.***.49	156	156	JUCENY DE OLIVEIRA SILVA	344.***.***.72
59	059	ROSEMEIRE CORDEIRO DE AGUIAR ALVES	782.***.***.72	157	157	MARIA ANTONIA ALVES SILVA	916.***.***.53
60	060	TONY CLAUDIO VALE LIMA	748.***.***.53	158	158	ALEARIO PINHO DA COSTA	106.***.***.63
61	061	LAURIANE NASCIMENTO ARAUJO	789.***.***.72	159	159	RONIELI OLIVEIRA DE SOUZA MENEZES	895.***.***.53
62	062	ORLANDO CABRAL DE MACEDO	687.***.***.15	160	160	OLINDA SILVA DE MEDEIROS	112.***.***.20
63	063	NEIDE DOS SANTOS FONSECA	829.***.***.34	161	161	ROBERTO MARINHO TAVARES BEZERRA	099.***.***.20
64	064	VICENTE MARIA DA CONCEIÇÃO	060.***.***.06	162	162	FRANCISCA CAVALCANTE LIMA	249.***.***.72
65	065	JOÃO MOREIRA DA SILVA	155.***.***.91	163	163	ANTONIA ALCILENE DE OLIVEIRA DA SILVA	942.***.***.20
66	066	VILSON OLIVEIRA COSTA	222.***.***.00	164	164	FRANCINALDO DE SOUZA NASCIMENTO	509.***.***.15
67	067	FRANCISCO ARAUJO SARAIVA	046.***.***.34	165	165	ARES APARECIDA BATISTA DIAS	578.***.***.34
68	068	ADÃO NONATO DA COSTA	052.***.***.49	166	166	RAFAELA BATISTA DE MELO	009.***.***.82
69	069	JAMES DE OLIVEIRA LIMA	953.***.***.87	167	167	WANDERLEY JOSE DA SILVA JUNIOR	006.***.***.01
70	070	ADELIA FONTELS DE FIGUEIRÊDO	153.***.***.49	168	168	DAVID STEPHEN MACEDO DE FIGUEIREDO	578.***.***.87
71	071	FRANCISCA SILVA BRITO	334.***.***.00	169	169	MARIA ELIZABETE BRAGA DE SOUZA FERREIRA	144.***.***.87
72	072	ROSA DE SOUZA OLIVEIRA	446.***.***.34	170	170	RAIMUNDO FERREIRA LOPES	060.***.***.34
73	073	FERDINANDO DA SILVA PINTO	512.***.***.87	171	171	DEUDETTH SALUSTIANO DA SILVA NETO	614.***.***.53
74	074	VALTECI COSTA BEZERRA	294.***.***.20	172	172	ANA CARLA TAVARES ESPINDOLA MALAGUTTI	061.***.***.38
75	075	SEBASTIÃO JOSÉ DE MOURA	228.***.***.00	173	173	MOISÉS TAVARES BEZERRA	074.***.***.20
76	076	ELIZONETO CARDOSO DE MACÊDO	695.***.***.87	174	174	ABERLON SALES LOPES	509.***.***.34
77	077	VALDINA TEIXEIRA LIMA TAVERA	644.***.***.97	175	175	ROSILENE SALOMÃO RIBEIRO	297.***.***.34
78	078	AFONSO MARCHÃO DE CARVALHO	242.***.***.20	176	176	CLODOMIAS DE OLIVEIRA CARVALHO	074.***.***.53
79	079	JOSÉ FRANCISCO TRAJANO PEIXOTO	112.***.***.04	177	177	CESAR GONÇALVES MOREIRA	382.***.***.04
80	080	FRANCISCO EDVAN FERREIRA BARROS	511.***.***.91	178	178	MARTA ROSIANE GONÇALVES DOS SANTOS	509.***.***.87
81	081	REINALDO PIMENTA RODRIGUES	735.***.***.15	179	179	ANTONIO ROMANO LIBRELOTTO MARION	017.***.***.82
82	082	JOSE IVAN ALVES	269.***.***.34	180	180	ANTONIA DA SILVA MOURÃO	455.***.***.00
83	083	RAIMUNDO RODRIGUES	367.***.***.49	181	181	JOAQUIM BRITO DO NASCIMENTO NETO	161.***.***.91
84	084	MARIA JOANA BARBOSA DE FREITAS	291.***.***.00	182	182	JOSE DOMINGOS RAMOS ARAUJO	287.***.***.87
85	085	HELENA RODRIGUES DE SOUZA	723.***.***.72	183	183	JOANILTON DE QUEIROZ DE SOUSA	511.***.***.68
86	086	MARCIA MARIA LOMAS DO NASCIMENTO	474.***.***.68	184	184	ELIANE KORINIVSKI	307.***.***.07
87	087	IOLETE ALVES DA SILVA	166.***.***.87	185	185	EUCILENE FERNANDES DA SILVA	727.***.***.04
88	088	GENILDA SILVA COSTA	383.***.***.87	186	186	EMILLE VITÓRIA GOMES DE PAIVA	007.***.***.89
89	089	LUIS JOSELODO DE OLIVEIRA SOUSA	609.***.***.72	187	187	ROSILENE CARVALHO SANTANA	446.***.***.49
90	090	LÚCIA COELHO DE LUCENA	034.***.***.34	188	188	LUCIMIR PEREIRA GOMES	053.***.***.58
91	091	CELINA FRANÇA DA SILVA	382.***.***.04	189	189	ANDRESSA LEOPOLDINA ARAUJO PAIXÃO	741.***.***.91
92	092	ANTONIA DE OLIVEIRA SOUSA	383.***.***.91	190	190	WILSON VALTER POMMERENING	580.***.***.34
93	093	DENIS BATISTA DA SILVA	653.***.***.06	191	191	CARLOS ALVES SOUSA	747.***.***.49
94	094	MARIA AUXILIADORA BANDEIRA DOS SANTOS	382.***.***.87	192	192	EDVALDO MARQUES DA SILVA	332.***.***.25
95	095	JOSE ORNILO PEREIRA DA SILVA	446.***.***.87	193	193	MÁRIO MACIEL DE FREITAS	224.***.***.20
96	096	JUSCELINO JOSÉ DE MELLO	009.***.***.57	194	194	FELIPE CIRILO DA SILVA	010.***.***.30
97	097	JOMARA LEITE ARAUJO SILVA	014.***.***.09	195	195	SILVANA PEREIRA LOBATO	783.***.***.68
98	098	MARCO AURELIO PINTO MAIA	406.***.***.15	196	196	JOSÉ GOMES	178.***.***.04
				197	197	JAQUELINE TABOSA LAGEMANN BATISTA	840.***.***.53
				198	198	MARIA DAS GRAÇAS PIRES DE OLIVEIRA	329.***.***.68

199	199	ANTONIO SERGIO CARVALHO AZEVEDO	104.***.***-72
200	200	MARIA VILANIR SILVA MATOS	382.***.***-49
201	201	MARIA JOSILENE RODRIGUES	743.***.***-49
202	202	LUCIANA TERESA AZEREDO FARIAS	011.***.***-70
203	203	EZEQUIAS DOS REIS PEREIRA	385.***.***-49
204	204	RAIMUNDO JOSE DOS SANTOS NETO	752.***.***-68
205	205	LILIANE SILVA CORREA	953.***.***-63
206	206	EDNA ARAÚJO FERREIRA	750.***.***-72
207	207	ASSÉLIA PIO ARAÚJO	662.***.***-87
208	208	MARIA DE JESUS DUTRA DOS SANTOS	471.***.***-68
209	209	JOSÉ DE RIBAMAR AREA DOS SANTOS	060.***.***-68
210	210	LOIDE DA CONCEIÇÃO AGUIAR TORRES	647.***.***-49
211	211	SEBASTIÃO MARINHO TAVARES BESERRA	099.***.***-72
212	212	VALDERI DE LIMA ARAUJO	558.***.***-82
213	213	EDSON RODRIGUES DIAS JUNIOR	092.***.***-55
214	214	JULIO CEZAR MELO DA SILVA	447.***.***-68
215	215	MARIANGELA PATRICIO DA SILVA	686.***.***-49
216	216	LINDALVA LOPES DA SILVA	149.***.***-91
217	217	GEAN SANTOS DA SILVA	037.***.***-22
218	218	FRANCINELMA DA SILVA CAVALCANTE	887.***.***-04
219	219	LEIDIMAR LARANJEIRA FRANCO	806.***.***-04
220	220	ALDETTE DA SILVA MORAM	323.***.***-20
221	221	ONILDO LYRA DOS SANTOS	164.***.***-91
222	222	EDNA GARCIA DOS SANTOS	768.***.***-87
223	223	ANTONIO OZÉAS SANTOS DE SOUSA	382.***.***-68
224	224	ELENITA DO NASCIMENTO DE SOUSA	820.***.***-53
225	225	PAULO MIGUEL MARCHIORO	620.***.***-53
226	226	ANA KARLA DO NASCIMENTO FEITOSA	024.***.***-94
227	227	FRANCIMAR ALVES DOS SANTOS	511.***.***-49
228	228	ANTONIA WOTTRICH	382.***.***-15
229	229	MARLETE LIMA PEREIRA	164.***.***-53
230	230	BRUNA EDUARDO SOARES	034.***.***-09
231	231	IAN VALÉRIO OLIVEIRA DE ALBUQUERQUE	034.***.***-43
232	232	FRANCISCA REGINA BARROS MAGALHÃES	696.***.***-87
233	233	THAISA MIRANDA PEREIRA ABREU	030.***.***-90
234	234	LÚCIA GLÓRIA ALENCAR MAGALHÃES	149.***.***-15
235	235	MAURO SÉRGIO PEREIRA VIANA	323.***.***-72
236	236	EDNA MARIA CRUZ MATOS	383.***.***-10
237	237	INÊS LOPES GOMES	068.***.***-72
238	238	SAILE PRISS SALUSTIANO RODRIGUES	029.***.***-76
239	239	WALDIR MIGUEL GASSNER	246.***.***-04
240	240	ANA PAULA DALLA LANA	033.***.***-30
241	241	LUCAS PEDROTTI DRABACH	029.***.***-36
242	242	CELLY CRISTIANE FREITAS MELO	825.***.***-00
243	243	MOISES TEIXEIRA GOMES	480.***.***-68
244	244	MARIA DA CONCEIÇÃO GONÇALVES NEVES	292.***.***-15
245	245	ENELSON CARVALHO LIMA	446.***.***-53
246	246	MARCONDES PEDRO DE FRANCA	042.***.***-80
247	247	ROOT CLAY SILVA DE SOUZA	997.***.***-04
248	248	ROQUE JOSÉ MATTE	175.***.***-20
249	249	JANAINA MONTELES DE SOUZA	696.***.***-68
250	250	JUAREZ BARROS DE OLIVEIRA	573.***.***-49
251	251	AMINADÁ TEIXEIRA	608.***.***-49
252	252	ANTONIO MACEDO FILHO	391.***.***-00
253	253	FRANCILDO MORAES SOUSA	767.***.***-00
254	254	GILMAR SOUSA GOMES	000.***.***-88
255	255	MARILENE EDUARDO	725.***.***-06
256	256	TILCIA KELEN SANTOS ARAÚJO	726.***.***-68
257	257	CLAUDENY GOMES DA COSTA	201.***.***-04
258	258	RENATA VANESSA DA SILVA	678.***.***-72
259	259	JOÃO PINHEIRO DE SOUZA	173.***.***-00
260	260	ANTONIO SAMUEL MATTE BATISTA	014.***.***-98
261	261	MATTEUS ALEXANDRE RIBEIRO PRADO DA SILVA	071.***.***-46
262	262	MARCIA DA SILVA BARROSO	815.***.***-53
263	263	JOSIMAR FERREIRA DA COSTA	527.***.***-53
264	264	IANE RODRIGUES CARDOSO	948.***.***-72
265	265	AURENEIDE SILVA	706.***.***-16
266	266	LUZIA ROSA DOS SANTOS	713.***.***-34
267	267	SANDRA SUELY MUNIZ BRANQUINHO	327.***.***-00
268	268	OSMAR FRANCISCO SAMPAIO DA SILVA	323.***.***-82
269	269	GALDINO DE PINHO NETO	446.***.***-34
270	270	OSVALDO ARAÚJO THOMAS	815.***.***-20
271	271	VIVIANE GISELE MATOS PINHEIRO	824.***.***-22
272	272	JOELCIO MARINHO GARCIA	881.***.***-68
273	273	JOSÉ FERREIRA DA SILVA FILHO	006.***.***-06
274	274	DARCIRENE PERES PEREIRA	447.***.***-53
275	275	TEREZINHA DE JESUS PEREIRA GOMES	112.***.***-63
276	276	DALCILETE ALBUQUERQUE DOS SANTOS	609.***.***-49
277	277	DUZELIR DA SILVA CORREIA	383.***.***-15
278	278	SEVERINO ZANELLA	225.***.***-20
279	279	MIRIAN DA SILVA PRADO	112.***.***-00
280	280	CLEONICE CARMEM PEREIRA RODRIGUES	446.***.***-87
281	281	ROSA DE LIMA	580.***.***-91
282	282	JANE SANTANA RODRIGUES	840.***.***-00
283	283	ZÉLIO DA SILVA MOTA	027.***.***-34
284	284	JANUARIO COSTA DA SILVA	153.***.***-30
285	285	BAIN BARBOSA PIRES PEREIRA	112.***.***-00
286	286	ESIVALDO CAMPOS DE OLIVEIRA	424.***.***-15
287	287	IGOR VINICIUS BATALHA FERNADES	838.***.***-68
288	288	JOSÉ NICODEMUS DE GOES JÚNIOR	763.***.***-91
289	289	MARIA DE NAZARÉ ALMEIDA	031.***.***-53
290	290	AURINES RODRIGUES DE OLIVEIRA	817.***.***-87
291	291	MAYARA KELLEM DE SENA SANTOS	000.***.***-39
292	292	ANGELA MARIA MACHADO VIDAL	382.***.***-34
293	293	OSCAR FERREIRA DO NASCIMENTO NETO	933.***.***-15
294	294	ROSANGELA ALVES DA SILVA	850.***.***-87
295	295	FRANCISCO ALEXANDRE DA SILVA	352.***.***-15
296	296	ADERLIR FERNANDES LEITE	382.***.***-15
297	297	ELY LIMA DE SOUZA	382.***.***-91
298	298	ROSIMAR DE OLIVEIRA LIMA	323.***.***-53

299	299	DÉDIT BURG	383.***.***-68
300	300	MARINALVA MORAES SIMÕES	402.***.***-34
301	301	FRANCIVÂNIA LEOCÁDIO DA SILVA	509.***.***-20
302	302	DENISSON DE FREITAS BESSA	517.***.***-15
303	303	KENIA GRACIELA BERTO RAPOSO	660.***.***-20
304	304	ELIEZIO OLIVEIRA GONÇALVES	583.***.***-06
305	305	ILDA MARINA DE JESUS GONÇALVES	726.***.***-68
306	306	JOSÉ RIBAMAR COSTA	254.***.***-49
307	308	ERISVALDO MELO MARINHO	004.***.***-26
308	309	ANETE DE SOUZA RODRIGUES	446.***.***-49
309	310	VIUMA PEREIRA DE OLIVEIRA	722.***.***-87
310	311	RAIMUNDA ALVES RAMOS	231.***.***-00
311	312	IORLANDA DE SOUSA SILVA	446.***.***-91
312	313	VALDEMIR RODRIGUES SOARES	958.***.***-15
313	314	BRUNO RADUAN CASADIO DE SOUZA	015.***.***-08
314	315	VANILSA DOS REIS	000.***.***-11
315	316	EVILE GLYCIA AZEVEDO DE SOUZA	897.***.***-15
316	317	ANTONIO EDMILSON ARAUJO ALMEIDA	617.***.***-72
317	318	JOSÉ ADRIANO DA SILVA	402.***.***-91

Esta publicação tem efeito retroativo à 19 de dezembro de 2025.

Boa Vista – RR, 24 de Dezembro de 2025

Cezar Carlos Soto Riva  
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

SECRETARIA MUNICIPAL DE

SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA  
CORREGEDORIA DE SEGURANÇA

PORTARIA Nº 149/2025–CORREGEDORIA/SMSOP

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

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Procedimento Investigativo Preliminar, para apurar os fatos narrados no Ofício nº 524/2025/NUPAC e seus anexos, constante nos autos do P.I.P nº 041576/2025/CORREGEDORIA/SMSOP/Vol.1, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer do apuratório.

Art. 2º Designar o servidor DENIX CRUZ DE VASCONCELOS, Guarda Civil Municipal, especialidade 1ª Classe, matrícula nº 847.327, para proceder às diligências e aos requerimentos que julgar pertinentes para a apuração preliminar em comento, acerca do Memo em epígrafe.

Art. 3º O presente Procedimento Investigativo Preliminar deverá ser concluído no prazo de 30 (trinta) dias.

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

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

Corregedoria de Segurança da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública.

Boa Vista–RR, 22 de dezembro de 2025.

Caio Moreira de Albuquerque Gomes  
Corregedor de Segurança - SMSOP  
Port. 6/2025/SMSOP/GAB/CG, de 07.05.2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA  
CORREGEDORIA DE SEGURANÇA

PORTARIA Nº 150/2025–CORREGEDORIA/SMSOP

A corregedoria de segurança da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública - SMSOP, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 1º, I, da portaria 32/2009-SMST, publicada no D.O.M nº 2411, de 12 março de



2009, c/c art. 10, III, da lei nº 916/2006, c/c art. 6º, VI, da lei nº 1.007/2007.

#### RESOLVE

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, em face da servidora I.H.F.C., Guarda Civil Municipal, matrícula nº 965.791, para apurar os fatos narrados no Ofício Interno nº 74214-SMSOP/CGGCM/2025 e seus anexos, constantes nos autos do Processo nº 041578/2025/CORREGEDORIA/SMSOP/Vol.1, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer do apuratório

Art. 2º Designar os servidores DENIX CRUZ DE VASCONCELOS, Guarda Civil Municipal, especialidade 1ª Classe, matrícula nº 847.327, ANDREZA DA SILVA PAES, Guarda Civil Municipal, especialidade Inspetora, matrícula nº 27.515 e CLAUDIO FRANCISCO DOS SANTOS, Guarda Civil Municipal, especialidade Inspetor, matrícula nº 25.830 e para sob Presidência do primeiro comporem a Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, subordinada a Corregedoria de Segurança desta Secretaria.

Art. 3º Designar o servidor CLAUDIO FRANCISCO DOS SANTOS, Guarda Civil Municipal, especialidade Inspetor, matrícula nº 25.830, e para secretariar as atividades desenvolvidas pela Corregedoria de Segurança/SMSOP e pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 4º O presente Processo Administrativo deverá ser concluído no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 5º Deliberar que os membros da Comissão devam permanecer desempenhando as atribuições do cargo, dedicando-se também as diligências necessárias à instrução processual, até a conclusão do relatório final.

Art. 6º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Corregedoria de Segurança da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública.

Boa Vista-RR, 22 de dezembro de 2025.

Caio Moreira de Albuquerque Gomes  
Corregedor de Segurança - SMSOP  
Port. 6/2025/SMSOP/GAB/CG, de 07.05.2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA  
CORREGEDORIA DE SEGURANÇA

PORTARIA Nº 151/2025-CORREGEDORIA/SMSOP

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

#### RESOLVE

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, em face do servidor I.M.V., Guarda Civil Municipal, matrícula nº 25.838, para apurar os fatos narrados no MEMO nº 1956-SMSOP/CGGCM/2025 e seus anexos, constantes nos autos do Processo nº 041580/2025/CORREGEDORIA/SMSOP/Vol.1, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer do apuratório

Art. 2º Designar os servidores DENIX CRUZ DE VASCONCELOS, Guarda Civil Municipal, especialidade 1ª Classe, matrícula nº 847.327, ANDREZA DA SILVA PAES, Guarda Civil Municipal, especialidade Inspetora, matrícula nº 27.515 e CLAUDIO FRANCISCO DOS SANTOS, Guarda Civil Municipal, especialidade Inspetor, matrícula nº 25.830 e para sob Presidência do primeiro comporem a Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, subordinada a Corregedoria de Segurança desta Secretaria.

Art. 3º Designar o servidor CLAUDIO FRANCISCO DOS SANTOS, Guarda Civil Municipal, especialidade Inspetor, matrícula nº 25.830, e para secretariar as atividades desenvolvidas pela Corregedoria de Segurança/SMSOP e pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 4º O presente Processo Administrativo deverá ser concluído no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 5º Deliberar que os membros da Comissão devam permanecer desempenhando as atribuições do cargo, dedicando-se também as diligências necessárias à instrução processual, até a conclusão do relatório final.

Art. 6º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Corregedoria de Segurança da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública.

Boa Vista-RR, 22 de dezembro de 2025.

Caio Moreira de Albuquerque Gomes  
Corregedor de Segurança - SMSOP  
Port. 6/2025/SMSOP/GAB/CG, de 07.05.2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA  
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E PROJETOS

#### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

Processo nº: 029828/2025/SMSOP  
Espécie: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 742-SMSOP/SAD/GAPP/2025;  
Objeto: Prorrogar o prazo de vigência do Contrato nº. 742-SMSOP/SAD/GAPP/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de janeiro de 2026;  
Interveniente: Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública;  
Contratante: Município de Boa Vista;  
Contratada: Griebler e Griebler Ltda ;  
Data de Assinatura: 19 de Dezembro de 2025.

Assinatura Eletrônica  
Cláudio Galvão dos Santos  
Secretário Municipal da SMSOP

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA  
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E PROJETOS

#### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

Processo nº: 029828/2025/SMSOP  
Espécie: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 748-SMSOP/SAD/GAPP/2025;  
Objeto: Prorrogar o prazo de vigência do Contrato nº. 748-SMSOP/SAD/GAPP/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de janeiro de 2026;  
Interveniente: Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública;  
Contratante: Município de Boa Vista;  
Contratada: DLS Comércio Ltda;  
Data de Assinatura: 19 de Dezembro de 2025.

Assinatura Eletrônica  
Cláudio Galvão dos Santos  
Secretário Municipal da SMSOP

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA  
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E PROJETOS

#### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

Processo nº: 029828/2025/SMSOP  
Espécie: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 737-SMSOP/SAD/GAPP/2025;  
Objeto: Prorrogar o prazo de vigência do Contrato nº. 737-SMSOP/SAD/GAPP/2025 por mais 90 (noventa)



dias, a contar de 01 de janeiro de 2026;

Interveniente: Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública;

Contratante: Município de Boa Vista;

Contratada: Comercial Jandaia Ltda;

Data de Assinatura: 19 de Dezembro de 2025.

Assinatura Eletrônica  
Cláudio Galvão dos Santos  
Secretário Municipal da SMSOP

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA SEMOB Nº 080/2025, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre os procedimentos para fornecimento de autorização e fiscalização de eventos em vias públicas do Município de Boa Vista e dá outras providências.

### CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria tem por objetivo padronizar os procedimentos relativos ao fornecimento de autorização e fiscalização de eventos em vias públicas municipais de Boa Vista, quando possam causar interferência significativa no fluxo viário ou comprometer a segurança dos usuários das vias.

Art. 2º A realização de eventos de qualquer natureza que possam interferir no fluxo viário ou na segurança do trânsito em vias públicas municipais depende, por força dos arts. 95 e 174 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei nº 9.503/1997), de autorização prévia da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB, por intermédio da Superintendência de Trânsito – SUPTRAN.

Art. 3º As prerrogativas da SEMOB estão definidas no Código de Trânsito Brasileiro, em especial nos arts. 21, 95 e 174, que abrangem a fiscalização de eventos capazes de perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres, ou colocar em risco a segurança viária.

### CAPÍTULO II – DEFINIÇÕES

Art. 4º Para efeitos desta Portaria, adotam-se as seguintes definições:

I – Autoridade de Trânsito: o Secretário Municipal de Mobilidade Urbana;

II – Evento Estático: aquele que se realiza em local determinado, sem deslocamento físico;

III – Evento Móvel: aquele que se desenvolve com deslocamento físico ao longo da via ou de sua faixa de domínio, como passeatas, competições esportivas, romarias, entre outros.

Parágrafo único. Aplicam-se, subsidiariamente, as definições constantes no Código de Trânsito Brasileiro e nas resoluções do CONTRAN.

### CAPÍTULO III – DO REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO

Art. 5º O fornecimento da autorização prevista nos arts. 95 e 174 do CTB deverá ser precedido de protocolo de requerimento, conforme modelo constante do Anexo I desta Portaria, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do evento, contendo informações sobre local, data, horário, estimativa de público e de veículos.

Art. 6º O requerente deverá apresentar, junto ao pedido, os seguintes documentos:

I – Documento que comprove a representação legal da pessoa responsável pelo evento;

II – Croqui do local do evento, indicando estruturas

a serem montadas e a região impactada, com especificação de eventual interdição total ou parcial de vias;

III – Relação dos materiais de sinalização a serem utilizados pelo responsável durante as interdições (cones, placas, fitas zebradas, cavaletes etc.);

IV – Cópias das autorizações prévias necessárias expedidas por órgãos competentes, tais como Polícia Civil, Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, demais órgãos da Prefeitura Municipal de Boa Vista ou outros previstos em legislação aplicável.

Parágrafo único. A critério da Autoridade de Trânsito, poderão ser exigidos documentos complementares para avaliação da segurança viária e do impacto sobre o fluxo de veículos e pedestres.

Art. 7º Recebido o requerimento, a Autoridade de Trânsito terá o prazo de até 8 (oito) dias úteis para análise da conformidade documental.

Parágrafo único. Havendo necessidade de complementação de requisitos ou em caso de indeferimento, o requerente será notificado por meio eletrônico (e-mail) e/ou telefone informados no requerimento.

Art. 8º Estando o processo em conformidade, a Autoridade de Trânsito terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do protocolo, para decidir quanto ao fornecimento da autorização solicitada.

Art. 9º Cumpridas todas as exigências, a autorização será expedida e encaminhada ao requerente por meio eletrônico.

### CAPÍTULO IV – DA FISCALIZAÇÃO E DAS PENALIDADES

Art. 10. No dia do evento, caso verificado o descumprimento de requisito indispensável à segurança e à fluidez do trânsito, a autorização poderá ser revogada ou condicionada à adoção de providências corretivas imediatas.

Art. 11. O descumprimento das condições estabelecidas na autorização equipara-se à realização de evento sem autorização.

Art. 12. A realização de evento não autorizado, ou em desacordo com a autorização expedida, sujeitará o responsável às penalidades previstas nos arts. 174 e 253-A, § 1º, do CTB.

Parágrafo único. O auto de infração lavrado valerá como notificação da autuação quando assinado pelo infrator.

Art. 13. Aos condutores de veículos que utilizarem seus veículos para, deliberadamente, interromper a circulação durante eventos não autorizados, será aplicada a penalidade prevista no art. 253-A, caput, do CTB, com lavratura de auto de infração individual para cada veículo.

Art. 14. Os procedimentos para defesa de autuação e recursos de multas decorrentes desta Portaria observarão as disposições do CTB e das resoluções do CONTRAN.

Art. 15. Constatada a realização de evento não autorizado ou em desacordo com as condições estabelecidas, a Autoridade de Trânsito deverá oficiar os órgãos mencionados no inciso IV do art. 6º desta Portaria, comunicando a irregularidade.

### CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. A critério da Autoridade de Trânsito, determinados eventos poderão ser dispensados dos procedimentos previstos nesta Portaria, conforme a análise do impacto sobre a fluidez do trânsito e a segurança viária.

Art. 17. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação desta Portaria serão dirimidos pela Autoridade de Trânsito Municipal.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA  
SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO  
GERÊNCIA DE ENGENHARIA DE TRÂNSITO

REQUERIMENTO PARA INTERDIÇÃO DE VIAS PÚBLICAS

Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Mobilidade Urbana de Boa Vista/RR.

Venho, por meio deste, solicitar autorização para interdição de via para realização de evento, conforme dados abaixo:

DADOS DO REQUERENTE

Responsável:

CPF/CNPJ:

RG:

Endereço:

Nº

Bairro:

CEP:

CIDADE:

Telefone:

E-mail:

DADOS DO EVENTO

Motivo:

Local da Interdição:

Trecho entre a via e a via

Bairro:

Número de participantes:

Data:

Horário do início:

Horário Término:

- O local é itinerário de ônibus? Sim ( ) Não ( )
- Tipo de Interdição: Total ( ) Parcial ( )
- Sinalização a ser utilizada pelo responsável durante a interdição:  
( ) Cones ( ) Placas ( ) Cavaletes ( ) Fita Zebrada ( ) Faixas ( ) Outros

**Observações importantes:**

1) É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana (SEMOB), somente, a autorização para interdição das vias, cuja análise restringe-se à avaliação do seu impacto no trânsito.

2) O local deverá ser sinalizado pelo responsável pelo evento, com dispositivos de sinalização de uso temporário estabelecidos no Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro.

3) Deverão ser anexados a este requerimento o croqui da localização do evento, bem como documento que dê ciência aos moradores do trecho da via a ser interditada (Mínimo 05), no qual deverá constar a assinatura, o nome completo, número do lote e número de documento de registro pessoal (RG ou CPF).

Boa Vista/RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA SEMOB Nº 081/2025, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre o novo endereço de instalação do equipamento eletrônico, para fiscalização e monitoramento do tráfego de veículos, com a seguinte justificativa:

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

A Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB, órgão responsável pelas ações de Engenharia e Fiscalização de Trânsito do Município de Boa Vista, nos termos do Parágrafo Único do Art. 9º, da Resolução CONTRAN n.º 798, de 2 de setembro de 2020, vem a público informar aos condutores de veículos automotores a mudança de endereço do Equipamento Eletrônico para Fiscalização e Monitoramento do Tráfego de Veículos (Lombada Eletrônica), visando um melhor funcionamento nos locais abaixo relacionados, buscando contribuir para redução de acidentes e preservação da vida de transeuntes.

- Equipamento BV016L – Sentido Manaus/Boa Vista: situado na Av. Brasil (Antes da Av. das Indústrias) após o viaduto, no bairro Distrito Industrial.

- Equipamento BV016L – Sentido Boa Vista/Manaus: situado na Av. Brasil (Antes da R. das Chácaras) após a ponte, na entrada do bairro São Bento.

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

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

PORTARIA/PRESI/Nº274/2025

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;

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

ART. 1º Fica nomeado MARCOS PAULO DE LIMA SOARES, matrícula 527, para responder interinamente por NILTON CONCEIÇÃO TRINDADE, pelo cargo em Comissão de COORDENADOR CF-5, da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR, no período de 05/01/26 a 19/01/26, por motivo de férias do titular.

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

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

Boa Vista-RR, 22 de dezembro de 2025.

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

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

PORTARIA/PRESI/Nº275/2025

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;

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

ART. 1º Fica nomeada PATRICIA RODRIGUES PEREIRA TORRES, matrícula 884, para responder interinamente por LUANA ANDRIELY DA SILVA, pelo cargo em Comissão de GERENTE CF-4, da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR, no período de 05/01/26 a 19/01/26, por motivo de férias da titular.

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

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

Boa Vista-RR, 22 de dezembro de 2025.

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

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

PORTARIA/PRESI/Nº276/2025

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;

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

ART. 1º Fica nomeada KELLY CRISTINA SALES DAS CHAGAS, matrícula 534, para responder interinamente por PATRICIA REGINA PEREIRA PACHECO, pelo cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL II AS-8, da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR, no período de

05/01/26 a 19/01/26, por motivo de férias da titular.

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

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

Boa Vista-RR, 23 de dezembro de 2025.

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

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

PORTARIA/PRESI/Nº 277/2025

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 janeiro/2026.

ORD.	NOME	REFERÊNCIA	PERÍODO DE GOZO	
1	Andresa Fernandes Lima da Silva	24/25	05/01/26	09/01/26
2	Cedrik Txe Nandeva Barrozo Gicquel	24/25	05/01/26	19/01/26
3	Dennis dos Santos Nunes	24/25	05/01/26	19/01/26
4	Elilson Silva Souza	24/25	05/01/26	19/01/26
5	Erinaldo da Silva Melo	24/25	05/01/26	09/01/26
6	Gil Benekson Hendrek Laranjeiras	24/25	05/01/26	19/01/26
7	Jamylle Laranjeira Menezes Capelo	24/25	05/01/26	19/01/26
8	Jéssica Rayane Azevedo Trajano Silva	24/25	05/01/26	19/01/26
9	Keyliane Ferreira Rocha da Silva	23/24	12/01/26	31/01/26
10	Luana Andriely da Silva	24/25	05/01/26	19/01/26
11	Marcilene Medeiros Mendonça	24/25	05/01/26	19/01/26
12	Marcos Paulo de Lima Soares	24/26	21/01/26	30/01/26
13	Marcos Vinicius de Oliveira Sousa	24/25	05/01/26	09/01/26
14	Marilene Melo da Silva	24/25	05/01/26	24/01/26
15	Mario Sergio Gama da Silva	24/25	05/01/26	19/01/26
16	Natali Chaves Sales	24/25	05/01/26	19/01/26
17	Nathalia Nuria Figueiredo Rebouças	24/25	21/01/26	09/02/26
18	Nilton Conceição Trindade	24/25	05/01/26	19/01/26
19	Patricia Regina Pereira Pacheco	24/25	05/01/26	19/01/26
20	Ricardo da Silva Teixeira	24/25	05/01/26	19/01/26
21	Sidelma Castro Pontes	24/25	05/01/26	24/01/26
22	Weslei de Souza Reis	24/25	05/01/26	19/01/26
23	Wesley Ferreira Santos	24/25	05/01/26	19/01/26

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

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

Boa Vista-RR, 23 de dezembro de 2025.

(assinado eletronicamente)  
Flavio 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 0573/2025

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 gozo de férias aos servidores, desta Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista - FETEC, referente ao mês de janeiro/2026, constantes do anexo único desta.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidência da FETEC, Boa Vista – RR, 23 de dezembro 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

Anexo único da Portaria nº 0573/2025

Trabalhadores em Gozo de Férias					
Matricula	Nome/Cargo	Período Aquisitivo		Dias de Gozo	Período de Gozo
79737	AILAREBECA GAMA DASILVA Cargo: AS - 8 - ASSESSOR ESPECIAL II	01/02/2025	31/01/2026	15	05/01/2026 - 19/01/2026
79025	ALDA REGINA AMORIM FRANCO Cargo: CF - 1 - DIRETOR	02/01/2024	01/01/2025	10	05/01/2026 - 14/01/2026
79844	ANA KEYLLA ALVES EVANGELISTA Cargo: AS - 9 - ASSESSOR I	13/11/2025	12/11/2026	10	21/01/2026 - 30/01/2026
79740	ELIANA MARIA ALVES DE ALMADA Cargo: AS - 8 - ASSESSOR ESPECIAL II	24/01/2024	23/01/2025	15	05/01/2026 - 19/01/2026
79788	HANNEA LARISSA MATHIAS FRANCA Cargo: AS - 8 - ASSESSOR ESPECIAL II	03/10/2024	02/10/2025	30	12/01/2026 - 10/02/2026
79846	ISABELY DINELLY DA SILVA Cargo: AS - 8 - ASSESSOR ESPECIAL II	21/11/2024	20/11/2025	10	12/01/2026 - 21/01/2026
79543	JOSE ELPIDIO BOLA DASILVA JUNIOR Cargo: AS - 8 - ASSESSOR ESPECIAL II	03/09/2025	02/09/2026	10	21/01/2026 - 30/01/2026
70017	KELIANE SOARES CAMARAO Cargo: AS - 9 - ASSESSOR I	05/08/2025	04/08/2026	20	12/01/2026 - 31/01/2026
79343	KELLY PETRONILIA COSTA DOS SANTOS Cargo: AS - 8 - ASSESSOR ESPECIAL II	01/09/2025	31/08/2026	10	05/01/2026 - 14/01/2026
79738	LUCAS DE OLIVEIRA SOUZA Cargo: AS - 8 - ASSESSOR ESPECIAL II	20/01/2025	19/01/2026	15	12/01/2026 - 26/01/2026
79827	MARIA CANDIDA DE ARAUJO CARREIRO Cargo: CF - 4 - GERENTE	01/05/2024	30/04/2025	10	07/01/2026 - 16/01/2026
79826	MARIA EDUARDA DE AZEVEDO OLIVEIRA Cargo: AS - 8 - ASSESSOR ESPECIAL II	01/05/2025	30/04/2026	15	05/01/2026 - 19/01/2026
79878	PATRICIA DA COSTA SANTOS Cargo: AS - 8 - ASSESSOR ESPECIAL II	02/05/2025	01/05/2026	20	12/01/2026 - 31/01/2026
79800	PRISCILLA RAQUEL DANTAS SILVA Cargo: CF - 3 - CHEFE DE GABINETE	01/03/2024	28/02/2025	10	08/01/2026 - 17/01/2026
79799	RENATA CHAVES PIMENTEL Cargo: AS - 8 - ASSESSOR ESPECIAL II	01/03/2025	28/02/2026	15	12/01/2026 - 26/01/2026
79534	RENATO VICENTE BARBOSA Cargo: AS - 8 - ASSESSOR ESPECIAL II	04/01/2025	03/01/2026	15	05/01/2026 - 19/01/2026
79556	SEDIMA VIANA Cargo: AS - 10 - ASSESSOR II	18/02/2025	17/02/2026	20	05/01/2026 - 24/01/2026
79833	THARLYSON MONTEIRO DIAS Cargo: AS - 9 - ASSESSOR I	01/07/2025	30/06/2026	10	05/01/2026 - 14/01/2026
2199	WALNEY LUCAS PARREIRA SOBRINHO Cargo: CF - 4 - GERENTE	29/09/2024	28/09/2025	30	06/01/2026 - 04/02/2026
79680	WINICIUS SOUSA LOPES Cargo: AS - 8 - ASSESSOR ESPECIAL II	01/03/2025	28/02/2026	10	12/01/2026 - 21/01/2026
Servidores Estatutários					
2246	CLEOMIR MENDES PEIXOTO FILHO Cargo: GO-FET/NF - AUXILIAR - SERVICO GERAIS	04/10/2025	03/10/2026	20	02/01/2026 - 21/01/2026
240	CELY JANE TEIXEIRA MENEZES Cargo: GO-FET/NF - AUXILIAR - ADMINISTRATIVO	01/04/2025	31/03/2026	20	05/01/2026 - 24/01/2026
2480	ELENILTON CARVALHO MACHADO Cargo: GO-FET/NM-I - ASSISTENTE - ADMINISTRATIVO	27/03/2025	26/03/2026	30	05/01/2026 - 03/02/2026
241	MARLENE MELO DE SOUZA Cargo: GO-FET/NM-I - ASSISTENTE - ADMINISTRATIVO	01/07/2025	30/06/2026	10	19/01/2026 - 28/01/2026
138	MARTA EUNICE DE MELO LIMADUARTE Cargo: FET-FCPC - PRESIDENTE DE COMISSAO	01/11/2025	31/10/2026	10	08/01/2026 - 17/01/2026

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

PORTARIA/PRESI Nº 0574/2025

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, Coordenador e Janayna Furtado Melo, Assessor Especial II, para fiscalizar a seleção de blocos carnavalescos para o Carnaval de Boa Vista 2026, conforme Processo nº 042/2025.

Art. 2º – Esta portaria possui efeitos retroativos a 13 de novembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidência da FETEC, Boa Vista – RR, 23 de dezembro de 2025.

(assinado eletronicamente)  
José Diego da Silva  
Presidente da FETEC

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA

DECRETO LEGISLATIVO N.º 2.281/2025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.

CONCEDE O TÍTULO DE HONRA AO MÉRITO RIO BRANCO AO SENHOR RARISON FRANCISCO RODRIGUES BARBOSA, POR SUA RELEVANTE CONTRIBUIÇÃO À CIDADE DE BOA VISTA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica concedida a Medalha de Honra ao Mérito Rio Branco ao senhor Rarison Francisco Rodrigues Barbosa, pelos relevantes serviços prestados à sociedade de Boa Vista.

Parágrafo único – A solenidade de entrega da comenda dar-se-á em sessão solene no Plenário Estácio Pereira de Mello, em data a ser oportunamente definida.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista-RR, 17 de dezembro de 2025.

Genilson Costa e Silva  
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA

DECRETO LEGISLATIVO N.º 2.282/2025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.

CONCEDE A MEDALHA DE HONRA AO MÉRITO RIO BRANCO E O TÍTULO DE CIDADÃO BOAVISTENSE AOS SENHORES 3º SGT EMANUEL LOPES AZEVEDO E MAJOR PM ANTÔNIO PEREIRA DOS SANTOS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica concedido a Medalha de Honra ao Mérito Rio Branco e o Título de Cidadão Boavistense aos senhores 3º SGT Emanuel Lopes Azevedo e Major Antônio Pereira dos Santos, por seus inestimáveis trabalhos em prol da SOCIEDADE em nosso Estado.

Parágrafo Único. A solenidade de entrega da Medalha dar-se-á no Plenário Estácio Pereira de Mello ou onde lhe convier.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista-RR, 17 de dezembro de 2025.

Genilson Costa e Silva  
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA

DECRETO LEGISLATIVO N.º 2.283/2025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.

CONCEDE O DIPLOMA DE GRATIDÃO DA CIDADE DE BOA VISTA À SENHORA DENISE ARNOUT ROHNELT DE ARAÚJO – POR SEU TRABALHO E CONTRIBUIÇÃO EM PROL DA POPULAÇÃO BOAVISTENSE.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica concedido o Diploma de Gratidão da Cidade de Boa Vista à senhora Denise Arnout Rohnelt de Araújo – por seu inestimável trabalho e contribuição em prol da população boavistense.

Parágrafo Único. A solenidade de entrega da honraria dar-se-á no Plenário Estácio Pereira de Mello.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista-RR, 17 de dezembro de 2025.

Genilson Costa e Silva  
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA

DECRETO LEGISLATIVO N.º 2.284/2025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.

CONCEDE O TÍTULO DE HONRA AO MÉRITO RIO BRANCO AO POLICIAL PENAL SENHOR ANDRÉ FRAGA LIMA, POR SUA RELEVANTE CONTRIBUIÇÃO À CIDADE DE BOA VISTA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica concedida a Medalha de Honra ao Mérito Rio Branco ao senhor André Fraga Lima, pelos relevantes serviços prestados à sociedade de Boa Vista.

Parágrafo único – A solenidade de entrega da comenda dar-se-á em sessão solene no Plenário Estácio Pereira de Mello, em data a ser oportunamente definida.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista-RR, 17 de dezembro de 2025.

Genilson Costa e Silva  
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA**

**DECRETO LEGISLATIVO N.º 2.285/2025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**CONCEDE O TÍTULO DE EMPREENDEDOR SAID SAMOU SALOMÃO AO GOVERNADOR DO ESTADO DE RORAIMA ANTONIO OLIVÉRIO GARCIA DE ALMEIDA (ANTONIO DENARIUM), EM RECONHECIMENTO AOS RELEVANTES SERVIÇOS PRESTADOS AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO ESTADO DE RORAIMA, COM DESTAQUE PARA A CIDADE DE BOA VISTA.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga o seguinte:**

**DECRETO LEGISLATIVO:**

**Art. 1º Fica concedido o Título de Empreendedor Said Samou Salomão, ao Governador do Estado de Roraima Antonio Olivério Garcia de Almeida (Antonio Denarium), em virtude dos relevantes serviços prestados ao desenvolvimento econômico do Estado de Roraima, com destaque para a Cidade de Boa Vista.**

**Parágrafo Único. A solenidade de entrega da honraria dar-se-á no Plenário Estácio Pereira de Mello.**

**Art. 2º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.**

**Boa Vista-RR, 17 de dezembro de 2025.**

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

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA**

**DECRETO LEGISLATIVO N.º 2.286/2025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**CONCEDE O MÉRITO E DIPLOMA DE GRATIDÃO DA CIDADE DE BOA VISTA AO GOVERNADOR DO ESTADO DE RORAIMA, ANTONIO DENARIUM, EM RECONHECIMENTO AOS RELEVANTES SERVIÇOS PRESTADOS AO ESTADO DE RORAIMA, EM ESPECIAL A CIDADE DE BOA VISTA.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga o seguinte:**

**DECRETO LEGISLATIVO:**

**Art. 1º Fica concedido o Mérito e Diploma de Gratidão da Cidade de Boa Vista, nos termos do decreto legislativo nº 776/2017, ao Governador do Estado de Roraima, Antonio Denarium, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao Estado de Roraima, em especial à Cidade de Boa Vista.**

**Parágrafo Único. A solenidade de entrega da honraria dar-se-á no Plenário Estácio Pereira de Mello.**

**Art. 2º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.**

**Boa Vista-RR, 17 de dezembro de 2025.**

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

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA**

**DECRETO LEGISLATIVO N.º 2.287/2025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**INSTITUI O TÍTULO DE MÉRITO PROFISSIONAL "PHELIPPE DAOU" A JORNALISTAS E COMUNICADORES QUE SE DESTACARAM EM SUAS RESPECTIVAS ÁREAS DE ATUAÇÃO NO ÂMBITO DO**

**MUNICÍPIO DE BOA VISTA - RR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga o seguinte:**

**DECRETO LEGISLATIVO:**

**Art. 1º Fica instituído o Título de Mérito Profissional "Phelippe Daou", a ser concedido anualmente pela Câmara Municipal de Boa Vista - RR a jornalistas, comunicadores e profissionais da área da comunicação que tenham se destacado pelo relevante trabalho desempenhado em prol da informação, da cultura, da ética e do desenvolvimento social do Município.**

**Art. 2º O Título de Mérito Profissional "Phelippe Daou" será concedido mediante Decreto Legislativo específico, após deliberação em plenário, com base em indicação devidamente justificada de qualquer vereador, aprovada pela maioria dos membros da Câmara Municipal.**

**Art. 3º A entrega do Título será realizada em sessão solene especialmente convocada para este fim, integrando o calendário anual de homenagens oficiais do Poder Legislativo de Boa Vista - RR.**

**Art. 4º As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal, não implicando em aumento de despesa para o erário.**

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

**Boa Vista-RR, 17 de dezembro de 2025.**

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

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA**

**DECRETO LEGISLATIVO N.º 2.288/2025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**CONCEDE O TÍTULO DE CIDADÃO BOAVISTENSE A SENHORA. GILDETE FRANCISCA DE SOUZA, EM RECONHECIMENTO AOS RELEVANTES SERVIÇOS PRESTADOS A CIDADE DE BOA VISTA.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga o seguinte:**

**DECRETO LEGISLATIVO:**

**Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Boavistense, em memória à senhora Gildete Francisca de Souza, em reconhecimento aos seus relevantes serviços prestados à Cidade de Boa Vista.**

**Parágrafo único - A solenidade de entrega da comenda dar-se-á em sessão solene no Plenário Estácio Pereira de Mello, em data a ser oportunamente definida.**

**Art. 2º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação**

**Boa Vista-RR, 17 de dezembro de 2025.**

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

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA**

**DECRETO LEGISLATIVO N.º 2.289/2025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**CONCEDE MEDALHA DE HONRA AO MÉRITO RIO BRANCO A SENHORA. GILDETE FRANCISCA DE SOUZA, EM RECONHECIMENTO AOS RELEVANTES SERVIÇOS PRESTADOS AO ESTADO DE RORAIMA, BEM COMO A CIDADE DE BOA VISTA.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA**, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga o seguinte:

**DECRETO LEGISLATIVO:**

**Art. 1º** Fica concedida a Medalha de Honra ao Mérito Rio Branco, nos termos do decreto legislativo nº 173/1990, em memória à senhora. Gildete Francisca de Souza, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao Estado de Roraima, bem como à cidade de Boa Vista.

**Parágrafo Único.** A solenidade de entrega da honraria dar-se-á no Plenário Estácio Pereira de Mello.

**Art. 2º** - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista-RR, 17 de dezembro de 2025.

Genilson Costa e Silva  
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA**

**DECRETO LEGISLATIVO N.º 2.290/2025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**CONCEDE O MÉRITO E DIPLOMA DE GRATIDÃO DA CIDADE DE BOA VISTA À SRA. RAYSSA SOUZA DE OLIVEIRA EM RECONHECIMENTO AOS RELEVANTES SERVIÇOS PRESTADOS AO ESTADO DE RORAIMA, EM ESPECIAL À CIDADE DE BOA VISTA.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA**, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga o seguinte:

**DECRETO LEGISLATIVO:**

**Art. 1º** Fica concedido o Mérito e Diploma de Gratidão da Cidade de Boa Vista, nos termos do decreto legislativo nº 776/2017, à senhora Rayssa Souza de Oliveira, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao Estado de Roraima, em especial à Cidade de Boa Vista.

**Parágrafo Único.** A solenidade de entrega da honraria dar-se-á no Plenário Estácio Pereira de Mello.

**Art. 2º** Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista-RR, 17 de dezembro de 2025.

Genilson Costa e Silva  
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA**

**DECRETO LEGISLATIVO N.º 2.291/2025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**CONCEDE MEDALHA DE HONRA AO MÉRITO RIO BRANCO A SENHORA. RAYSSA SOUZA DE OLIVEIRA, EM RECONHECIMENTO AOS RELEVANTES SERVIÇOS PRESTADOS AO ESTADO DE RORAIMA, BEM COMO À CIDADE DE BOA VISTA.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA**, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga o seguinte:

**DECRETO LEGISLATIVO:**

**Art. 1º** Fica concedida a Medalha de Honra ao Mérito Rio Branco, nos termos do decreto legislativo nº 173/1990, à senhora Rayssa Souza de Oliveira, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao Estado de Roraima, bem como à cidade de Boa Vista.

**Parágrafo Único.** A solenidade de entrega da honraria dar-se-á no Plenário Estácio Pereira de Mello.

**Art. 2º** Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista-RR, 17 de dezembro de 2025.

Genilson Costa e Silva  
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA**

**DECRETO LEGISLATIVO N.º 2.292/2025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**CONCEDE O MÉRITO E DIPLOMA DE GRATIDÃO DA CIDADE DE BOA VISTA AO SENHOR RUANDSON DE SOUZA ALVES EM RECONHECIMENTO AOS RELEVANTES SERVIÇOS PRESTADOS AO ESTADO DE RORAIMA, EM ESPECIAL À CIDADE DE BOA VISTA.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA**, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga o seguinte:

**DECRETO LEGISLATIVO:**

**Art. 1º** Fica concedido o Mérito e Diploma de Gratidão da Cidade de Boa Vista, nos termos do decreto legislativo nº 776/2017, ao senhor Ruandson de Souza Alves, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao Estado de Roraima, em especial à Cidade de Boa Vista.

**Parágrafo Único.** A solenidade de entrega da honraria dar-se-á no Plenário Estácio Pereira de Mello.

**Art. 2º** Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista-RR, 17 de dezembro de 2025.

Genilson Costa e Silva  
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA**

**DECRETO LEGISLATIVO N.º 2.293/2025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**CONCEDE A MEDALHA DE HONRA AO MÉRITO RIO BRANCO AO SENHOR RUANDSON DE SOUZA ALVES, EM RECONHECIMENTO AOS RELEVANTES SERVIÇOS PRESTADOS AO ESTADO DE RORAIMA, BEM COMO À CIDADE DE BOA VISTA.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA**, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga o seguinte:

**DECRETO LEGISLATIVO:**

**Art. 1º** Fica concedida a Medalha de Honra ao Mérito Rio Branco, nos termos do decreto legislativo nº 173/1990, ao senhor Ruandson de Souza Alves, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao Estado de Roraima, bem como à cidade de Boa Vista.

**Parágrafo Único.** A solenidade de entrega da honraria dar-se-á no Plenário Estácio Pereira de Mello.

**Art. 2º** - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista-RR, 17 de dezembro de 2025.

Genilson Costa e Silva  
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA**

**DECRETO LEGISLATIVO N.º 2.295/2025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**CONCEDE A MEDALHA DE HONRA AO MÉRITO DR RODRIGO CARDOSO FURLAN, AO DR. LUIS GUILHERME LIMA, AOS RELEVANTES SERVIÇOS PRESTADOS AO ESTADO DE RORAIMA, EM ESPECIAL A ADVOCACIA RORAIMESE.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga o seguinte:**

**DECRETO LEGISLATIVO:**

**Art. 1º Fica concedida, nos termos do Decreto Legislativo nº 1.203/2023, a Medalha de Honra ao Mérito “Dr. Rodrigo Cardoso Furlan” ao Dr. Luis Guilherme Lima, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao Estado de Roraima, em especial à advocacia roraimense.**

**Parágrafo Único – A solenidade de entrega da honraria será realizada no Plenário Estácio Pereira de Mello.**

**Art. 2º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.**

**Boa Vista-RR, 17 de dezembro de 2025.**

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

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA**

**DECRETO LEGISLATIVO N.º 2.297/2025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**CONCEDE O MÉRITO E DIPLOMA DE GRATIDÃO DA CIDADE DE BOA VISTA, AO DR. LUIS GUILHERME LIMA, EM RECONHECIMENTO AOS RELEVANTES SERVIÇOS PRESTADOS AO ESTADO DE RORAIMA, EM ESPECIAL A CIDADE DE BOA VISTA.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga o seguinte:**

**DECRETO LEGISLATIVO:**

**Art. 1º Fica concedido o Mérito e Diploma de Gratidão da Cidade de Boa Vista, nos termos do decreto legislativo nº 776/2017, ao Dr. Luis Guilherme Lima, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao Estado de Roraima, em especial à Cidade de Boa Vista.**

**Parágrafo Único – A solenidade de entrega da honraria dar-se-á no Plenário Estácio Pereira de Mello.**

**Art. 2º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.**

**Boa Vista-RR, 17 de dezembro de 2025.**

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

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA**

**RESOLUÇÃO N.º 264/2025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**INICIATIVA: VÁRIOS VEREADORES**

**INSTITUI O PROJETO BANCO VERMELHO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA-RR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e sanciona a seguinte:**

**RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal de Boa Vista-RR, o “Projeto Banco Vermelho”, a ser um período de campanha institucional, durante o mês de agosto de cada ano, promovendo a conscientização, prevenção e alerta acerca do enfrentamento à violência contra a mulher e ao feminicídio.**

**Parágrafo único. O “Projeto Banco Vermelho” passa a incorporar o Calendário de Eventos Institucionais da Câmara Municipal de Boa Vista-RR.**

**Art. 2º O “Projeto Banco Vermelho” consiste na instalação de, pelo menos, 01 (um) banco na cor vermelha em espaço interno da Câmara Municipal de Boa Vista em local de relevante aglomeração de pessoas, com perfil instagrável para acesso público por toda a população de Boa Vista-RR.**

**Art. 3º O “Banco Vermelho” pintado e/ou instalado no átrio da Câmara Municipal deverá, obrigatoriamente, conter as seguintes informações:**

**I – os dizeres “Ligue 180” e demais contatos de emergência para eventual denúncia e suporte das vítimas da ProMulher da Câmara Municipal de Boa Vista; e**

**II – frases que estimulem a reflexão sobre a temática do enfrentamento ao feminicídio e à violência contra a mulher;**

**III – um QR Code que direcionará as pessoas à página específica no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Boa Vista, onde constará a Legislação Municipal sobre a Violência contra a Mulher bem como uma lista expressa e acessível de todos os serviços disponíveis às mulheres vítimas de violência no Município de Boa Vista, promovidas pela ProMulher da Câmara Municipal de Boa Vista e parceiros.**

**Art. 4º As ações do “Projeto Banco Vermelho” deverão ocorrer nas dependências da Câmara Municipal de Boa Vista com apoio administrativo da Casa e Procuradoria da Mulher e em demais locais de grande circulação de pessoas, por decisão da Casa.**

**Art. 5º As despesas decorrentes da implantação desta Resolução, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.**

**Art. 6º Esta Resolução entra em vigor, após 90 (noventa) dias da data de sua publicação.**

**Boa Vista – RR, 17 de dezembro de 2025.**

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

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GESTÃO DE CONTRATO****EXTRATO DE CONTRATO**

**Processo nº: 00002.0.000127/2025/CMBV  
Espécie: Contrato nº 005/2025**

**Objeto: O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa especializada em fornecimento de água mineral, para atender as demandas da Câmara Municipal de Boa Vista - RR, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes no (Termo de Referência).  
Dotação Orçamentária: As despesas com a execução do CONTRATO, à conta do Programa de Trabalho 01.031.0001.2.001, Fonte 001, Elemento de Despesa 3.3.90.33.00 – Recursos Próprios, no valor de R\$ 19.410,00 (Dezenove mil, quatrocentos e dez reais) Nota de Empenho nº 500/2025, no valor de R\$ 9.197,40 (Nove mil, cento e noventa e sete reais e quarenta centavos), emitida em 12/11/2025.**

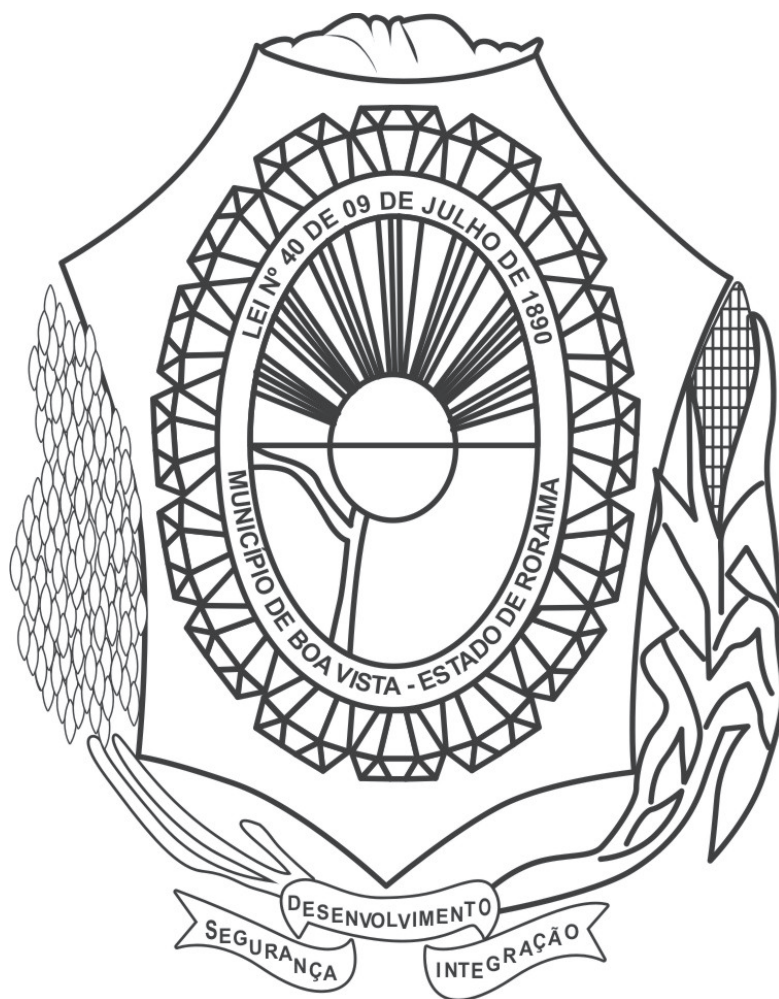
**Fundamento Legal: Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

**Contratante: Câmara Municipal de Boa Vista – RR.  
Contratada: MAXIMUS EMPREENDIMENTOS LTDA,  
CNPJ nº 43.785.140/0001-25.**

**Data da Assinatura: 03 de dezembro de 2025.**

**Vigência: De 03/12/2025 a 03/12/2026.**





## Poder Legislativo

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

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