



BOA VISTA

Segunda-feira
09 de Março
de 2026

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

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROCESSO N. 00000.0.001652/2026
ASSUNTO: Averbção de Tempo de Contribuição
INTERESSADO: Marilene de Lima Vasconcelos

DECISÃO

[...]

3. Dessa forma, acolho a manifestação do Secretário da SMAG e, com fulcro no art. 96, da LCM n. 003/2012, bem como ausência de impedimentos legais, DEFIRO o pedido formulado pela servidora MARILENE DE LIMA VASCONCELOS, matrícula n. 29372, Professor, Especialidade: Pedagogia, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, totalizando 7 (sete) anos 3(três) meses e 28 (vinte e oito) dias, de tempo aproveitado.

[...]

Boa Vista - RR, data constante no sistema.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROCESSO N. 00000.0.005479/2026
ASSUNTO: Averbção de Tempo de Contribuição
INTERESSADO: Marineide dos Santos Soares

DECISÃO

[...]

3. Dessa forma, acolho a manifestação do Secretário da SMAG e, com fulcro no art. 96, da LCM n. 003/2012, bem como ante a ausência de impedimentos legais, DEFIRO o pedido formulado pela servidora MARINEIDE DOS SANTOS SOARES, Professor, especialidade: Pedagogia, matrícula n. 28200, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, totalizando 2 (dois) anos, 6 (seis) meses e 16 (dezesesseis) dias, de tempo aproveitado.

[...]

Boa Vista - RR, data constante no sistema.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROCESSO N. 00000.0.034957/2025
ASSUNTO: Averbção de Tempo de Contribuição
INTERESSADO: Sumayka Noronha de Souza

DECISÃO

[...]

Dessa forma, acolho a manifestação do Secretário da SMAG e, com fulcro no art. 96, da LCM n. 003/2012, bem como ausência de impedimentos legais, DEFIRO o pedido formulado pela servidora SUMAYKA NORONHA DE SOUZA, Cargo Analista Clínico, matrícula n. 29641, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, nos seguintes termos:

a) Averbção de tempo de serviço, totalizando 23 anos 10 meses e 01 dia, para fins de aposentadoria ou disponibilidade;

b) Averbção de tempo de serviço, totalizando 23 anos 10 meses e 01 dia, para fins de contagem de anuênio.

[...]

Boa Vista - RR, data constante no sistema.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
GABINETE

PORTARIA 56/2026/SMCT/GAB/SMCT

O Secretário Municipal de Controle e Transparência, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 1184/P, de 12 de dezembro de 2025, DOM nº 6493 de 15 de dezembro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Renata Souza Trajano, Chefe de Gabinete, matrícula 969088, para atuar como fiscal do Processo nº 2543/2026, referente a contratação de empresa especializada em consultoria jurídica - regulatória para avaliação de fluxo de processos e elaboração de manual operativo de procedimentos internos, englobando a implementação de normativos e a criação de fluxograma e organograma, relacionados às rotinas administrativas da SMCT, e capacitação dos servidores.

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

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

Gabinete do Secretário Municipal de Controle e Transparência de Boa Vista - RR, 05 de março de 2026.

(Assinatura Eletrônica)
Flávio Grangeiro de Souza
Secretário Municipal de Controle e Transparência

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
GABINETE**

PORTARIA 57/2026/SMCT/GAB/SMCT

O Secretário Municipal de Controle e Transparência, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 1184/P, de 12 de dezembro de 2025, DOM nº 6493 de 15 de dezembro de 2025.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a servidora Rosaly Matias Honório Feliciano de Aquino, Gerente, matrícula 969087, para atuar como gestora do Processo nº 2543/2026, referente a contratação de empresa especializada em consultoria jurídica - regulatória para avaliação de fluxo de processos e elaboração de manual operativo de procedimentos internos, englobando a implementação de normativos e a criação de fluxograma e organograma, relacionados às rotinas administrativas da SMCT, e capacitação dos servidores.

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

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

Gabinete do Secretário Municipal de Controle e Transparência de Boa Vista - RR, 05 de março de 2026.

(Assinatura Eletrônica)
Flávio Grangeiro de Souza
Secretário Municipal de Controle e Transparência

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
GABINETE**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo nº 030479/2025 - SMCT.
Contrato nº 849 - SMCT/ASS/2025.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a retificação da data de início da vigência do Contrato nº 849

- SMCT/ASS/2025, para constar como correta a data de 29 de setembro de 2025.

Contratante: Município de Boa Vista - RR.
Interveniente: Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

Contratado: CALL TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.
Data de Assinatura: 14/01/2026.

Boa Vista - RR, 27 de fevereiro de 2026.

(Assinatura Eletrônica)
Flávio Grangeiro de Souza
Secretário Municipal de Controle e Transparência

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
LICITAÇÕES E COMPRAS**

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

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 90028/2026-SRP
Processo nº 033332/2025 - SMLIC

Objeto: Contratação de Serviço de Agenciamento de Passagens Aéreas.

Entrega das Propostas: a partir de 10/03/2026 às 9h (Horário de Brasília) no sítio <https://www.gov.br/compras>.

Início da Disputa: dia 24/03/2026 às 9h30min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

O Edital estará a disposição dos interessados a partir do dia 10/03/2026 no sítio <https://www.gov.br/compras>, no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes>, <https://www.gov.br/pncp> ou mediante solicitação por e-mail: pregao.pmbv@gmail.com, juntamente com os dados cadastrais do (a) licitante, desde que seja no prazo acima já mencionado. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela SMLIC, nos dias e horários de expediente.

Rosana de Oliveira Borges Vieira
Agente de contratação/Pregoeira

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

Antonia Beatriz Lima da Silva - Gestora

Jacqueline da Silva Almeida - Diagramadora

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

Pregão Eletrônico nº 90000/2026
Processo nº 024839/2025 – SMSA

O Município de Boa Vista-RR, através da Agente de Contratação designada pelo Decreto nº 187/P-2025, publicado no Diário Oficial do Município nº 6324, de 04/04/2025, comunica a quem interessar que após conhecer o recurso interposto pela empresa HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, fulcrado na resposta da Secretaria Municipal de Saúde – SMSA julga IMPROCEDENTE o recurso apresentado. A decisão na íntegra encontra-se acostada aos autos, a disposição dos interessados, e os demais atos deverão ser acompanhados por meio do sistema compras.gov.

Aipana de Almeida Nobre
Agente de Contratação/Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÕES DIRETAS**

**2º AVISO DE DISPENSA SIMPLIFICADA Nº. 002/2026
PROCESSO Nº. 037060/2025 – SMEC**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPLACAMENTO AUTOMOTIVO, INCLUINDO O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACAS TIPO MERCOSUL, PARA ATENDER A FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Entrega das Propostas: a partir das 08h00min do dia 10/03/2026 até as 23h59min (Horário Local) do dia 12/03/2026, no e-mail: contratacaodireta.boavista.rr@gmail.com.

O Aviso de Dispensa Simplificada encontra-se à disposição dos interessados no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou mediante solicitação pelo e-mail: contratacaodireta.boavista.rr@gmail.com, juntamente com os dados cadastrais do(a) licitante. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela SMLIC, nos dias e horários definidos no Instrumento Convocatório.

Boa Vista-RR, 06 de março de 2026.

Cláudio Gomes Cardoso
Agente Público

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

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

PORTARIA Nº 0475/2026-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 Cleicimar Aniceto de Souza, Professora, Especialidade: Pedagogia, Matrícula nº 953749, do quadro de pessoal desta prefeitura, passando-a da Classe/Referência B-3 para a Classe/Referência C-3, a contar de 21 de fevereiro de 2025, bem como tornar sem efeito a Portaria 0756/2025-SMAG, publicada no Diário Oficial do Município nº 6334, de 23.4.2025, conforme o Processo nº 005653/2025.

Boa Vista - RR, em 4 de março de 2026.

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 0476/2026-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e considerando o teor do Processo nº 040972/2025,

RESOLVE:

Art. 1º Cessar os efeitos, a contar de 26 de novembro de 2025, da Portaria nº 2589/2023-SMAG, publicada no Diário Oficial do Município nº 6015, de 29 de dezembro de 2023, que concedeu Gratificação por Qualificação, em percentual de vinte por cento, à servidora Fernanda Zambonin, Analista/Enfermeira, Matrícula nº 953937, do quadro de pessoal desta Prefeitura.

Boa Vista - RR, em 5 de março de 2026.

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 0477/2026-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e considerando o teor do Processo nº 040964/2025,

RESOLVE:

Art. 1º Cessar os efeitos, a contar de 17 de dezembro de 2025, da Portaria nº 2135/2025-SMAG, publicada no Diário Oficial do Município nº 6433, de 16 de setembro de 2025, que concedeu Gratificação por Qualificação, em percentual de dez por cento, à servidora Carolina de Faria Oliveira, Analista, Especialidade: Psicóloga, Matrícula nº 957334, do quadro de pessoal desta Prefeitura.

Boa Vista - RR, em 5 de março de 2026.

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 0478/2026-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e de acordo com os artigos 39 e 40, I, da Lei Municipal nº 2.466, publicada no Diário Oficial do Município nº 5930, de 15 de agosto de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Euvarista Fernandes Alencar, Professora, Especialidade: Pedagogia, Matrículas nº 27307 e 28937, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença para Capacitação, no período de 27/2/2026 a 2/3/2026, sem prejuízo da sua remuneração, conforme o Processo nº 008235/2026.

Boa Vista - RR, em 5 de março de 2026.

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 0479/2026-SMAG.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Valder Ramos de Souza, Professor, Especialidade: Pedagogia, Matrícula nº 30611, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, por 3 meses, referente ao segundo quinquênio, a serem usufruídos nos períodos de 27/3/2026 a 27/6/2026, conforme o Processo nº 005843/2026.

Boa Vista - RR, em 6 de março de 2026.

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 0480/2026-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,

RESOLVE:

Art. 1º Comunicar o afastamento das pessoas relacionadas no ANEXO ÚNICO, parte integrante e inseparável desta Portaria, com ônus para este município, conforme o Documento NUP 117230/2026.

Boa Vista - RR, em 6 de março de 2026.

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 0480/2026-SMAG, DE 6 DE MARÇO DE 2026.

NOME	CARGO	DESTINO	UF	OBJETIVO	PERÍODO	DIAS	VALOR DIÁRIA	VALOR BRUTO	SECRETARIA
Janaina Silva de Almeida	Diretor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	19/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Francivaldo de Souza Lima	Diretor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	19/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Ana Caroline Varão da Conceição	Assessor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	10/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Ana Caroline Varão da Conceição	Assessor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	12/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Andrea Paula Cabral de Oliveira	Assessor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	11/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Cacilda de Jesus Fonseca de Azevedo	Assessor Técnico Especializado	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	10/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Danielly Sousa Peres	Assessor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	09/02/2026 a 10/02/2026	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	AME/BV
Danielly Sousa Peres	Assessor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	12/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Doranilze Pereira Carlos	Assessor Técnico Especializado	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	09/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Doranilze Pereira Carlos	Assessor Técnico Especializado	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	13/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Erinei das Graças Galvão	Assessor Técnico Especializado	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	10/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Erinei das Graças Galvão	Assessor Técnico Especializado	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	13/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Francivaldo de Souza Lima	Diretor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	11/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Francivaldo de Souza Lima	Diretor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	13/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Guilherme Duarte Ferreira	Assessor Especial	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	09/02/2026 a 10/02/2026	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	AME/BV
Guilherme Duarte Ferreira	Assessor Especial	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	12/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Jason Marlisson Marques Martins	Assessor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	09/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Jason Marlisson Marques Martins	Assessor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	11/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Lutiele Karini Soares Santana	Assessor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	11/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Lutiele Karini Soares Santana	Assessor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	13/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Marcelo dos Santos Bezerra	Assessor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	09/02/2026 a 13/02/2026	2,5	R\$ 287,00	R\$ 717,50	AME/BV
Maria Nayara Beserra de Sousa	Assessor Técnico	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	11/02/2026 a 13/02/2026	1,5	R\$ 287,00	R\$ 430,50	AME/BV
Matheus Tomaz de Moura	Assessor Especial	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	09/02/2026 a 10/02/2026	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	AME/BV
Matheus Tomaz de Moura	Assessor Especial	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	12/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Melissa dos Santos Tavares	Assessor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	09/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Melissa dos Santos Tavares	Assessor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	12/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Natalia Rodrigues	Assessor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	09/02/2026 a 10/02/2026	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	AME/BV
Natalia Rodrigues	Assessor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	12/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Natalia Sousa Munis	Diretor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	09/02/2026 a 13/02/2026	2,5	R\$ 287,00	R\$ 717,50	AME/BV
Osvaldina Angelim de Souza	Chefe de gabinete	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	09/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Osvaldina Angelim de Souza	Chefe de gabinete	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	11/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Rian Ferreira Almeida	Assessor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	09/02/2026 a 10/02/2026	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	AME/BV

Rian Ferreira Almeida	Assessor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas pré-benefício a empreendedores.	12/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	AME/BV
Alberto Barros de Souza	FC - Membro de Comissão	Interior do Município - Área Rural	RR	Para prestar apoio no evento Prefeitura com você.	28/02/2026	0,5	R\$ 230,04	R\$ 115,02	SMAG
Ana Paula Silva de Oliveira	Assessor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para prestar apoio no evento Prefeitura com você.	28/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMAG
Dejanira Lima Cruz	Assessor Especial	Interior do Município - Área Rural	RR	Para prestar apoio no evento Prefeitura com você.	28/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMAG
Ezequiel Brasil de Aquino	Assessor Especial	Interior do Município - Área Rural	RR	Para prestar apoio no evento Prefeitura com você.	28/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMAG
Gabriella Nascimento Galvão	Assessor Especial	Interior do Município - Área Rural	RR	Para prestar apoio no evento Prefeitura com você.	28/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMAG
Giulliana Rocha Carneiro Almeida	Gerente	Interior do Município - Área Rural	RR	Para prestar apoio no evento Prefeitura com você.	27/02/2026 a 28/02/2026	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	SMAG
Hatsue Osawa Amorim	Superintendente	Interior do Município - Área Rural	RR	Para prestar apoio no evento Prefeitura com você.	28/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMAG
João Ana da Silva Filho	Assessor Especial	Interior do Município - Área Rural	RR	Para prestar apoio no evento Prefeitura com você.	27/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMAG
Julia Barros da Silva	Assessor Especial	Interior do Município - Área Rural	RR	Para prestar apoio no evento Prefeitura com você.	28/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMAG
Marcia Valeria Carneiro Fogaça	Assessor Técnico Especializado	Interior do Município - Área Rural	RR	Para prestar apoio no evento Prefeitura com você.	27/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMAG
Marcio Duarte dos Santos	Assessor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para prestar apoio no evento Prefeitura com você.	27/02/2026 a 28/02/2026	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	SMAG
Marcos Costa de Medeiros	Assessor Especial	Interior do Município - Área Rural	RR	Para prestar apoio no evento Prefeitura com você.	27/02/2026 a 28/02/2026	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	SMAG
Malireuza Elizandra Aquino Bazilio	Assessor Especial	Interior do Município - Área Rural	RR	Para prestar apoio no evento Prefeitura com você.	27/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMAG
Marjorie Rodrigues Maia	Assessor Especial	Interior do Município - Área Rural	RR	Para prestar apoio no evento Prefeitura com você.	27/02/2026 a 28/02/2026	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	SMAG
Myrella Nascimento Carvalho	Assessor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para prestar apoio no evento Prefeitura com você.	28/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMAG
Renato Henry Samuel Batista	Assessor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para prestar apoio no evento Prefeitura com você.	27/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMAG
Rogério Sousa Silva	Gerente	Interior do Município - Área Rural	RR	Para prestar apoio no evento Prefeitura com você.	27/02/2026 a 28/02/2026	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	SMAG
Vanderlei Rodrigues	Assessor	Interior do Município - Área Rural	RR	Para prestar apoio no evento Prefeitura com você.	27/02/2026 a 28/02/2026	1	R\$ 287,00	R\$ 287,00	SMAG
Victor Matheus de Souza Costa	Assessor Especial	Interior do Município - Área Rural	RR	Para prestar apoio no evento Prefeitura com você.	28/02/2026	0,5	R\$ 287,00	R\$ 143,50	SMAG

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 0481/2026-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 artigo 87, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Maria da Conceição Silva dos Anjos Filha, Assistente, Especialidade: Cuidador, Matrícula nº 29314, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença para Desempenho de Mandato Classista, no Sindicato dos Trabalhadores Municipais de Boa Vista - SITRAM, como Secretária Geral, no período de 21/9/2022 a 21/9/2026, conforme o Processo nº 024438/2022.

Boa Vista - RR, em 6 de março de 2026.

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 0482/2026-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, em consonância com o disposto nos artigos 64 e 65, da Lei Municipal nº 2.466/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a Readaptação do servidor Reginaldo Nunes Barbosa, Professor, Especialidade: Pedagogia, Matrícula nº 17146, do quadro de pessoal desta prefeitura, por restrições de saúde, para que passe a exercer o cargo de Assistente, Especialidade: Assistente Administrativo, na

Classe/Referência A-11, a contar da data da publicação desta portaria, conforme o Processo nº 020537/2025.

Boa Vista - RR, em 6 de março de 2026.

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 0483/2026-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, em consonância com o disposto nos artigos 64 e 65, da Lei Municipal nº 2.466/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a Readaptação da servidora Evangelina dos Santos Pereira Correa, Professora, Especialidade: Pedagogia, Matrícula nº 130341, do quadro de pessoal desta prefeitura, por restrições de saúde, para que passe a exercer o cargo de Assistente, Especialidade: Assistente Administrativo, na Classe/Referência B-6, a contar da data da publicação desta portaria, conforme o Processo nº 033589/2025.

Boa Vista - RR, em 6 de março de 2026.

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 0484/2026-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021,

em consonância com os artigos 60 e 63, da Lei Municipal nº 2.466/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a Readequação de Funções da servidora Thais Cristhian Araújo Chaves, Professora, Especialidade: Pedagogia, Matrícula nº 957725, do quadro de pessoal desta Prefeitura, por restrições de saúde, pelo período de 365 dias, a contar de 19 de fevereiro de 2026, conforme o Processo nº 005002/2026.

Boa Vista - RR, em 6 de março de 2026.

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 0485/2026 - SMAG

O Secretário Municipal de Administração e Gestão

de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021,

Considerando o que dispõe o Art. 45, da Lei Municipal nº 1012, que dispõe sobre o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração do quadro de provimento efetivo da Guarda Civil Municipal de Boa Vista, publicada no Diário Oficial do Município nº 2119, de 28 de dezembro de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Promoção Funcional, aos servidores pertencentes ao grupo da Guarda Civil Municipal, do quadro de pessoal desta Prefeitura, relacionados no anexo único, parte integrante e inseparável desta Portaria, a contar de 8 de março de 2026, conforme o Processo nº 008953/2026.

Boa Vista - RR, em 9 de março de 2026.

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 0485/2026-SMAG, DE 9 DE MARÇO DE 2026.

ORD.	MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO ANTERIOR	ESPECIALIDADE	CARGO ATUAL	ESPECIALIDADE
1	14634	José Roberto Pinto	Guarda Civil Municipal F- 15	Inspetor de Área	Guarda Civil Municipal G- 15	Inspetor Geral
2	25811	Adão da Silva Lima	Guarda Civil Municipal E-11	Inspetor	Guarda Civil Municipal F-11	Inspetor de Área
3	25812	Leilson Rios Lima	Guarda Civil Municipal E-11	Inspetor	Guarda Civil Municipal F-11	Inspetor de Área
4	25822	Francisco Everaldo Farias Pontes	Guarda Civil Municipal E-11	Inspetor	Guarda Civil Municipal F-11	Inspetor de Área
5	25814	Raimundo Martins da Silva	Guarda Civil Municipal E-11	Inspetor	Guarda Civil Municipal F-11	Inspetor de Área
6	846633	Alex Adriano da Silva Araújo	Guarda Civil Municipal C-6	1ª Classe	Guarda Civil Municipal D-6	Subinspetor
7	847334	Evandro Mateus da Silva	Guarda Civil Municipal C-5	1ª Classe	Guarda Civil Municipal D-5	Subinspetor
8	847327	Denix Cruz Vasconcelos	Guarda Civil Municipal C-5	1ª Classe	Guarda Civil Municipal D-5	Subinspetor
9	847293	Gabrielly da Silva Lima Machado	Guarda Civil Municipal C-5	1ª Classe	Guarda Civil Municipal D-5	Subinspetor
10	953457	Maria Odete Souza Silva	Guarda Civil Municipal B-4	2ª Classe	Guarda Civil Municipal C-4	1ª Classe

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

PROCESSO N. 00000.026142/2025
ASSUNTO: Licença Prêmio por Assiduidade
INTERESSADO: Maria Helena Clarindo Machado

DECISÃO

[...]

9. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, com base no que dispõe o art. 85, §5º da Lei Complementar n. 003/2012 e observando que a requerente não completou o interstício do período aquisitivo, INDEFIRO o pedido da servidora MARIA HELENA CLARINDO MACHADO, Assistente Técnico, Especialidade: Técnico em Enfermagem, matrícula n. 29799, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

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

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

PROCESSO N. 00000.0.029715/2024
ASSUNTO: Reabilitação Ocupacional
REQUERENTE: Sandra Maria Borges Mota

DECISÃO

[...]

12. Ante o exposto, considerando o disposto no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021 e com fulcro no Princípio da Legalidade, ACOLHO o Parecer Médico da Equipe de Saúde Ocupacional do Município e INDEFIRO o pedido de cancelamento da Reabilitação Ocupacional da servidora SANDRA MARIA BORGES MOTA, matrícula n. 29203, Professor, especialidade: Pedagogia, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

[...]

Boa Vista, data constante no sistema.

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

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

PROCESSO N. 00000.0.032467/2025
ASSUNTO: Horário Especial Servidor com Dependente PCD
REQUERENTE: Isaac Barros Reis de Senna

DECISÃO

[...]

11. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, acolho o parecer da Junta Médica/GPDP-3 e DEFIRO, o pedido de horário especial formulado pelo servidor ISAAC BARROS REIS DE SENNA, matrícula n. 845502, Assistente, Especialidade: Assistente de Aluno, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com redução de 1 (uma) hora da jornada diária de trabalho e pelo período de 730 (setecentos e trinta) dias, com fulcro na Lei Complementar n. 003/12, art. 92, §4º, alterado pela Lei n. 007/2015 e no art. 9º, I do Decreto n. 065/E, de 25 de maio de 2021, a contar da publicação.

[...]

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

PROCESSO N. 00000.0.035231/2025
ASSUNTO: Readaptação Funcional
INTERESSADO: Paulo Ribeiro da Silva Almeida

DECISÃO

[...]

17. Dessa forma, acolho o parecer da Junta Médica do Município e INDEFIRO o pedido de readaptação funcional formulado pelo servidor PAULO RIBEIRO DA SILVA ALMEIDA, Assistente, especialidade: Assistente Administrativo (cargo em readaptação), matrícula n. 16722, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nos termos da Lei n. 2.466, de 15.8.2023.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

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

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

PROCESSO N. 00000.0.037757/2025
ASSUNTO: Horário Especial Servidor com Dependente PCD
REQUERENTE: Ilan Alves Linhares

DECISÃO

[...]

11. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, acolho o parecer da Junta Médica/GPDP-3 e DEFIRO, o pedido de horário especial formulado pelo servidor ILAN ALVES LINHARES, matrícula n. 961515, Professor, especialidade: Pedagogia, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com redução de 1 (uma) hora da jornada diária de trabalho e pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, com fulcro na Lei Complementar n. 003/12, art. 92, §4º, alterado pela Lei n. 007/2015 e no art. 9º, I do Decreto n. 065/E, de 25 de maio de 2021, a contar da publicação.

[...]

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
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

PORTARIA 29/2026 - PRESSEM, 5 de março de 2026.

O Presidente do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Art. 2º, Inciso I, Decreto 116/E, publicado no DOM nº 5481, de 08 de outubro de 2021, de acordo com o que preceitua o Artigo 17, Inciso III, da Lei Municipal 1.755/2016.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora Maria Marluce Neves Cascais, matrícula nº 130499, ocupante do cargo de Professora/Pedagogia, Classe B-6, o benefício de Aposentadoria por Idade, com proventos proporcionais, sem direito a paridade, pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Boa Vista, conforme processo nº 030759/2025.

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

Cientifique-se,
 Publique-se,
 Cumpra-se

Gabinete do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, em 5 de março de 2026.

(Assinatura eletrônica)

Paulo Roberto Bragato

Presidente da Previdência Municipal-PRESSEM

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

PORTARIA 30/2026 - PRESSEM, 5 de março de 2026.

O Presidente do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Art. 2º, Inciso I, Decreto 116/E, publicado no DOM nº 5481, de 08 de outubro de 2021, de acordo com o que preceitua o Artigo 17, Inciso I c/c Artigo 20 da Lei 1.755/2016 (nova redação dada pelo artigo 5º da Lei 1.803/2017).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora Silmara Nunes dos Santos, matrícula nº 130799, ocupante do cargo de Professora/Pedagogia, Classe A-6, o benefício de Aposentadoria por Invalidez, doença não específica em lei, conforme laudo/Notificação Pericial, com proventos proporcionais, sem direito a paridade, pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Boa Vista, conforme processo nº 034717/2025.

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

Cientifique-se,
 Publique-se,
 Cumpra-se

Gabinete do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, em 5 de março de 2026.

(Assinatura eletrônica)

Paulo Roberto Bragato

Presidente da Previdência Municipal-PRESSEM

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

PORTARIA 31/2026 - PRESSEM, 5 de março de 2026.

O Presidente do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Art. 2º, Inciso I, Decreto 116/E, publicado no DOM nº 5481, de 08 de outubro de 2021, de acordo com o que preceitua o Artigo 17, Inciso I c/c Artigo 20 da Lei 1.755/2016 (nova redação dada pelo artigo 5º da Lei 1.803/2017).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora Silmara Nunes dos Santos, matrícula nº 853814, ocupante do cargo de Professora/Pedagogia, Classe A-3, o benefício de Aposentadoria por Invalidez, doença não específica em lei, conforme laudo/Notificação Pericial, com proventos proporcionais, sem direito a paridade, pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Boa Vista, conforme processo nº 034757/2025.

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

Cientifique-se,
 Publique-se,
 Cumpra-se

Gabinete do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, em 5 de março de 2026.

(Assinatura eletrônica)
 Paulo Roberto Bragato

Presidente da Previdência Municipal-PRESSEM

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

ERRATA

Na Portaria nº 19/2026-PRESSEM, publicada no Diário Oficial do Município nº 6544 de 02 de março de 2026, no art. 1º, onde consta: "Conceder a servidora Maria da Glória Moreira de Araújo, matrícula 03890, ocupante do cargo de Auxiliar Técnico Legislativo/Auxiliar Legislativo, Classe F-17, o benefício de Aposentadoria Voluntária Por Tempo de Contribuição, com direito à integralidade e paridade, pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Boa Vista, conforme processo nº 038220/2025.

Onde se lê: Classe F-17

Leia-se: Classe F-18

Boa Vista, 5 de março de 2026.

(Assinatura eletrônica)
 Paulo Roberto Bragato
 Presidente do Regime de Previdência Municipal
 PRESSEM

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

EXTRATO DO CONTRATO

Processo nº. 000383/2026 – SMO.
 Espécie: CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 89/SMO/
 GC/DPLAN/2026 (NUP. 9.115200/2026).

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA ATENDER O PRÉDIO E DEMANDAS DE SERVIÇOS SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – SMO.
 Modalidade: INEXIGIBILIDADE.

Valor: R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).
 Unidade Orçamentária: 020901, Funcional Programática: 04 122 0037 2.109; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00, Fontes: Recursos Próprios (1.500.0000).
 Interviente: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.
 CONTRATADA: RORAIMA ENERGIA S.A.
 Data da Assinatura: 05 de março de 2026.
 Vigência: A vigência do contrato deverá ocorrer por tempo indeterminado, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO DO OFÍCIO No. 22701/SEMADS/SGP/2026

CONVOCAÇÃO DO PROCESSO
 SELETIVO Nº. 001/2025/SEMGES/PMBV

A Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, atendendo ao item 10.1 do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2025/SEMGES/PMBV, torna público a desclassificação conforme quadro abaixo, e convoca o (a) remanescente do Cadastro de Reserva, visando suprir as vagas ofertadas no Instrumento Convocatório.

Candidato (a) desclassificado (a) Pelo não comparecimento do candidato (a).					
ORD	NOME	CPF	CARGO	ESPECIALIDADE	ÁREA DE ATUAÇÃO
01	Debora Veronica Rodrigues da Silva	###.###.002-59	ANALISTA	PSICOLOGO	SEMADS

Atenciosamente,

(assinatura eletrônica)
 Gabriel Sousa de Paula
 Secretário Municipal Adjunto de Assistência e
 Desenvolvimento Social – SEMADS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO DO OFÍCIO No. 22701/SEMADS/SGP/2026

CONVOCAÇÃO DO PROCESSO
 SELETIVO Nº. 001/2025/SEMGES/PMBV

O (A) candidato (a) convocado (a) por este instrumento dispõe de 24 (vinte e quatro) horas, após a publicação deste resultado, para se apresentar na sede da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS, situada à Avenida Major William, nº. 1687, Bairro - Centro, para a entrega da documentação abaixo descrita, das 8h às 14h, de modo que o não comparecimento no prazo estipulado implicará na tácita desistência do (a) candidato (a):

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

- RG, CPF, Situação cadastral do CPF atualizada.
 Obs.: Servidor que casou e mudou de nome, o CPF deve vir já com a alteração;

6. Pessoa com deficiência: sim ou não:
 - Laudo médico que atesta a deficiência informada;
7. Carteira de Trabalho (imagens contendo número o registro, série, UF, foto e qualificação do portador)

8. Cadastro Nacional de Informação Social (NIT/PIS/PASEP);

9. Declaração ou outro documento que comprove a COR/RAÇA; (RH SEMADS)

10. Certificado e Histórico Escolar, devidamente registrado correspondente ao nível de escolaridade exigida para cargo, fornecido por Instituição de Ensino credenciada pelo Ministério da Educação - MEC (Nível Médio ou Superior).

11. Registro profissional ativo no respectivo conselho de classe, quando exigido por lei e/ou constar como requisito para investidura no cargo.

- Declaração de quitação da anuidade do respectivo conselho de classe;

- Certidão de regularidade com o Conselho;

12. Comprovante de residência atualizado (mês anterior ou atual);

13. Comprovante de Conta Corrente ativa no Banco do Brasil – contendo número da agência, conta e variação, se houver.

14. CERTIDÕES E DECLARAÇÕES:

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

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

- Declaração da polícia técnica;

- Declaração de Idoneidade Funcional (formulário para preencher e assinar);

- Declaração de Bens e Valores (formulário para preencher e assinar) ou cópia da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (contendo informações de bens e valores) e do Recibo de transmissão à Receita Federal, referente ao último exercício;

- Declaração de não acumulação de cargos públicos (formulário para preencher e assinar);

- Informar o E-MAIL (de forma legível).

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

- Documento oficial de identidade (**FRENTE E VERSO**) ou Certidão de Nascimento, para menores de 18 anos.

- Cadastro de Pessoa Física – CPF.

- Comprovante de Situação Cadastral do CPF (<http://cpf.receita.fazenda.gov.br/situacao>)

CANDIDATO (A) CONVOCADO (A) DO CADASTRO DE RESERVA					
ORD	NOME	CPF	CARGO	ESPECIALIDADE	ÁREA DE ATUAÇÃO
01	Alessandra Souza de Araujo	###.###.572-68	Analista	Psicólogo	SEMADS

Atenciosamente,

(assinatura eletrônica)

Gabriel Sousa de Paula

Secretário Municipal Adjunto de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS
GABINETE

PORTARIA Nº 4/2026/SMAAI/GAB/SMAAI

NUP. 00000.9.122494/2026

O Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas do Município de Boa Vista, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Capítulo II do Decreto nº 012/E, de 24 de fevereiro de 2026, publicado no Diário Oficial do Município nº 6542, de 26 de fevereiro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo mencionados, para comporem a Comissão Técnica de Qualificação da Associação Amazônia Ecologia Integral - AAEI, CNPJ 53.012.848/0001-05, como organização social.

• Cássio Paixão de Menezes Gomes – Matrícula nº 955148 (Membro);

• Rodolpho da Silva Galvão – Matrícula nº 955328

(Membro);

• Italo Cesar Aguiar Valle – Matrícula nº 968729 (Coordenador)

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

Boa Vista – RR, 06 de março de 2026.

Cezar Carlos Soto Riva
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO PÚBLICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO PÚBLICA
ASSESSORIA DO GABINETE

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO Nº: 014528/2021

ESPÉCIE: QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 499/2021/SPMA

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a Termo Aditivo quantitativo de 25% ao Contrato nº 499/2021/SPMA, no valor de R\$ 2.941,05.

As despesas com a execução do presente Termo Aditivo correrão, no presente exercício, à conta da Unidade Orçamentária: 2601; Funcional de Programática: 18.122.0088.2.359; Categoria Econômica: 3.3.90.39.00; Fonte de Recursos: Próprio

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CONTRATADA: CASA DAS CHAVES SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 04.245.998/0001-45

DATA DE ASSINATURA: 05 de março de 2026.

Boa Vista-RR, 05 de março de 2026.

(assinado digitalmente)

Daniel Lima

Secretaria Municipal de Conservação Pública – SMCP

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO PÚBLICA
ASSESSORIA DO GABINETE

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO Nº: 03257/2022

ESPÉCIE: DÉCIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 711/2022/SPMA

OBJETO: 1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto o Reajuste Contratual referente ao período de outubro/2024 a setembro/2025, no percentual de 2,83%, com fundamento no Índice Geral de Preços – IGP,

1.2. O presente Termo Aditivo de Repactuação Contratual referente ao exercício de 2026, no percentual de 3,30%.

As despesas com a execução do presente Termo Aditivo correrão, no presente exercício, à conta da Unidade Orçamentária: 2601; Funcional de Programática: 15 451 0059 2.373; Categoria Econômica: 3.3.90.39.00; Fonte de Recursos: Próprio.

Unidade Orçamentária: 2601; Funcional de Programática: 15 451 0059 2.365; Categoria Econômica: 3.3.90.39.00; Fonte de Recursos: Próprio.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CONTRATADA: SANEPAV SANEAMENTO AMBIENTAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.141.830/0001-00

DATA DE ASSINATURA: 05 de março de 2026.

Boa Vista-RR, 05 de março de 2026.

(assinado digitalmente)

Daniel Lima

Secretaria Municipal de Conservação Pública – SMCP

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA,
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO PÚBLICA
ASSESSORIA DO GABINETE

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038077/2025 -
SMCP

ESPÉCIE: CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 94-SMCP/
GAB/ASJUR/2026;

OBJETO: O objeto do presente instrumento é DESMEMBRAMENTO DO PROCESSO Nº 021711/2024/SMSA - "EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMSA (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 90030/2025
VALOR: R\$ 344.080,00 (trezentos e quarenta e quatro reais);

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da Unidade Orçamentária: 2601 Funcional Programática: 18.122.0088.2.359 Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 Fonte de Recurso: Próprios/PMBV.

CONTRATANTE: Município de Boa Vista.
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Conservação Pública - SMCP.

CONTRATADA: JAPURA PNEUS S/A, inscrita no CNPJ sob o nº 04.214.987/0004-40;

DATA DA ASSINATURA: 05 de março de 2026.
VIGÊNCIA: A vigência contratual deverá ficar adstrito aos créditos orçamentários, até 31 de dezembro do corrente ano, contados a partir da sua assinatura, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021 c/c artigo 109 do Decreto Municipal nº 049/2024;

Boa Vista - RR, 05 de março de 2026.

(assinado digitalmente)

Daniel Lima

Secretaria Municipal de Conservação Pública - SMCP

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA**

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

PORTARIA N.º 32/2026/SMSOP/CG

APROVA O MANUAL SIMPLIFICADO DE PROCEDIMENTOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA INTERINO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 178/E, de 28 de novembro de 2017, que regulamenta a avaliação de desempenho no estágio probatório e a progressão funcional no âmbito da Guarda Civil Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar, orientar e conferir maior segurança administrativa aos procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório;

CONSIDERANDO a importância de garantir transparência, uniformidade e previsibilidade na atuação da Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho do Estágio Probatório.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Manual Simplificado de Procedimentos da Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório, no âmbito da Guarda Civil Municipal, na forma do Anexo I desta Portaria.

Art. 2º O Manual de que trata o art. 1º tem caráter orientativo e procedimental, destinando-se a padronizar

o fluxo interno de trabalho da Comissão, sem criar, suprimir ou alterar direitos, deveres ou critérios de avaliação, os quais permanecem regidos pelo Decreto nº 178/E, de 28 de novembro de 2017.

Art. 3º A aplicação do Manual não dispensa a observância integral das disposições do Decreto nº 178/E/2017 e das demais normas administrativas pertinentes.

Art. 4º Os casos omissos ou situações excepcionais serão analisados pela Comissão, com submissão à autoridade competente, quando necessário.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista - RR, 05 de março de 2026.

(assinado eletronicamente)

Cláudio Galvão dos Santos

Secretário Municipal de Segurança
e Ordem Pública Interino - SMSOP

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

ANEXO I

MANUAL SIMPLIFICADO

Comissão de Avaliação de Estágio Probatório da Guarda Civil Municipal de Boa Vista - RR

1. FINALIDADE DO MANUAL

Este Manual Simplificado tem por finalidade orientar, de forma prática e padronizada, a atuação da Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho do Estágio Probatório, servindo como roteiro interno de procedimentos, desde a instauração do processo até a conclusão do estágio probatório.

Trata-se de documento interno, de caráter orientativo, que não substitui o Decreto nº 178/E/2017.

2. VISÃO GERAL DO ROTEIRO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO



3 ROTEIRO OPERACIONAL POR FASE

3.1 INSTAURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Objetivo: Formalizar o início do procedimento e organizar os autos. Nenhuma avaliação deve ocorrer sem essa fase formalizada.

Atos essenciais:

3.1.1 Pedido formal do Comando Geral para instauração da comissão e início das avaliações;

3.1.2 Portaria de designação da Comissão, se não houver ou substituição de membros. Atenção para a composição da comissão que será de 06 (seis) GCMS superiores hierárquicos, efetivos e estáveis, preferencialmente com um de cada especialidade.

3.1.3 Despacho de abertura do procedimento;

3.1.4 Abertura de processo administrativo no BV Cidadão ou outro sistema que vier a substituí-lo. Fica a critério da comissão abrir um processo administrativo para cada servidor ou fazer um processo único para todos os servidores a serem avaliados;

3.1.5 Relação de todos os servidores em estágio probatório, com matrícula, data da admissão e lotações;

3.1.6 Ficha de identificação do(s) servidor(es) a serem avaliados.

3.2 CONTROLE DO CICLO AVALIATIVO

Objetivo: Identificar corretamente o semestre a ser avaliado do servidor.

Providências:

3.2.1 Definir qual semestre do estágio probatório será avaliado;

3.2.2 Orientar chefias e avaliadores quanto aos critérios do art. 6º do Decreto.

3.3 AVALIAÇÃO SEMESTRAL DO DESEMPENHO

Objetivo: Avaliar o desempenho funcional do servidor ao final de cada semestre do estágio probatório, nos termos do art. 6º do Decreto nº 178/E/2017.

Atos da comissão:

3.3.1 Convocar os superiores hierárquicos para o preenchimento dos boletins de avaliação;

3.3.2 Convocar os servidores a serem avaliados para o preenchimento dos boletins de avaliação;

3.3.3 Após o preenchimento das avaliações, criar planilha/mapa de cálculo, conforme orienta o Anexo II do Decreto, para calcular a média, some a nota dada pela chefia + a nota da auto avaliação do servidor e divida por 2. O resultado será a média semestral.

3.3.4 Elaborar relatório semestral da comissão.

3.4 CIÊNCIA DO SERVIDOR

Objetivo: Assegurar transparência e contraditório. A ciência marca o início do prazo recursal. A ciência do servidor deverá ocorrer ao final de cada avaliação semestral, para fins de início do prazo recursal, não se exigindo novo termo de ciência específico para o relatório final do estágio probatório.

Procedimentos:

3.4.1 Dar ciência formal do resultado ao servidor;

3.4.2 Colher assinatura no termo próprio;

3.4.3 Em caso de recusa do servidor em dar ciência, lavrar certidão de recusa de ciência e colher assinatura de 02 (duas) testemunhas.

3.5 FASE RECURSAL (SE HOVER)

Objetivo: Assegurar ao servidor o exercício do contraditório e da ampla defesa, mediante a análise formal e material do recurso interposto contra o resultado da avaliação, garantindo a legalidade, a motivação da decisão e a regular tramitação para eventual apreciação em segunda instância.

Passos:

3.5.1 Receber o recurso (prazo: 15 dias);

3.5.2 Analisar admissibilidade. Prazo de julgamento: 15 (quinze) dias, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias (art. 9º, §3º, Decreto nº 178/E/2017);

3.5.3 Julgar o mérito;

3.5.4 Elaborar relatório de julgamento do recurso;

3.5.5 Dar ciência da decisão ao servidor;

3.5.6 Recurso em 2ª instância (cabível quando o resultado final for "não apto"); Caso, após a análise do recurso em primeira instância, seja mantido o resultado de não aptidão, o servidor poderá interpor recurso em segunda instância no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ciência formal da decisão. O recurso deverá ser devidamente protocolizado e encaminhado ao Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública, autoridade competente para julgamento, nos termos do art. 10 do Decreto nº 178/E/2017. A autoridade julgadora terá o prazo de 30 (trinta) dias para proferir decisão.

3.6 CONSOLIDAÇÃO FINAL DAS AVALIAÇÕES SEMESTRAIS

Objetivo: Organizar, sistematizar e consolidar, de forma clara e objetiva, os resultados das seis avaliações semestrais realizadas durante o estágio probatório, de modo a subsidiar a elaboração do relatório final e a decisão administrativa quanto à aprovação ou não do servidor.

Procedimentos - Após a realização e consolidação das seis avaliações semestrais, a Comissão deverá:

3.6.1 Elaborar planilha de consolidação final, em formato eletrônico (planilha em Excel, sistema informatizado ou ferramenta similar), a ser anexada, conforme o caso:

a) No processo administrativo único: planilha única com a relação de todos os servidores em estágio probatório;

b) Nos processos administrativos individualizados: planilha individual vinculada aos autos de cada servidor.

3.6.2 A planilha deverá conter, no mínimo, os seguintes campos:

- Nome completo do servidor;
- Matrícula funcional;
- Data de admissão;
- Notas atribuídas em cada uma das seis avaliações semestrais;
- Soma das notas semestrais;
- Cálculo da média final, mediante divisão da soma das seis avaliações por 6 (seis);
- Indicação do status final, como "APROVADO" ou "NÃO APROVADO", conforme os critérios do Decreto nº 178/E/2017.

3.6.3 A planilha de consolidação final deverá ser anexada aos autos do processo administrativo, servindo como instrumento auxiliar de conferência, transparência e fundamentação do Relatório Final do Estágio Probatório.

3.6.4 A planilha de consolidação final possui caráter organizacional e demonstrativo, não substituindo o Relatório Final do Estágio Probatório, nem criando critério diverso daquele previsto no Decreto nº 178/E/2017.

3.7 CONCLUSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Objetivo: Formalizar o encerramento do procedimento de estágio probatório, mediante consolidação das avaliações realizadas, apuração do resultado final e encaminhamento à autoridade competente para adoção das providências administrativas cabíveis.

Procedimentos:

3.7.1 Existência de 6 avaliações semestrais de cada servidor;

3.7.2 Consolidação da pontuação final. Será considerado aprovado o servidor que obtiver, no resultado final, média igual ou superior a 30 pontos (art. 7º);

3.7.3 O total de pontos possíveis é 60 (art. 7º, §1º);

3.7.4 Elaboração do relatório final do estágio probatório;

3.7.5 Anexar: planilha de consolidação final, avaliações semestrais, termos de ciência/recusa, recursos e decisões;

3.7.6 Encaminhamento à autoridade competente (Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública) para providências administrativas.

4 CHECKLIST GERAL DA COMISSÃO

Pedido formal do Comando Geral
Portaria da comissão vigente
Despacho de abertura do procedimento
Processo administrativo aberto
Ficha de identificação do servidor
Avaliação semestral realizada
Relatório semestral elaborado
Ciência do servidor formalizada
Certidão de recusa (se aplicável)
Recurso analisado (se houver)
Seis avaliações semestrais concluídas
Planilha de consolidação final
Pontuação final consolidada
Relatório final do estágio probatório elaborado
Processo encaminhado para providências finais

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

ANEXO II

MODELO - PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO

PORTARIA Nº /_ /SMSOP

DESIGNA OS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o art. 23 da Lei Municipal nº 1012, de 27 de dezembro de 2007, que dispõe sobre o plano de cargo, carreira e remuneração do quadro de provimento efetivo da Guarda Municipal de Boa Vista - RR;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 178/E, de 28 de novembro de 2017, que regulamenta a avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório e a progressão funcional no âmbito da Guarda Civil Municipal;

CONSIDERANDO a solicitação do Comando-Geral da Guarda Civil Municipal para o início do processo de análise e acompanhamento do estágio probatório dos servidores em exercício,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho do Estágio Probatório, nos termos do art. 1º do Decreto nº 178/E/2017:

I - Presidente: Nome - matrícula - especialidade;

II - Membros:

- Nome - matrícula - especialidade;
- Nome - matrícula - especialidade;
- Nome - matrícula - especialidade;
- Nome - matrícula - especialidade;
- Nome - matrícula - especialidade.

Art. 2º Compete à Comissão o acompanhamento, a avaliação, a consolidação dos resultados e o julgamento

dos recursos relativos ao estágio probatório, conforme atribuições previstas no Decreto nº 178/E/2017.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista - RR, ___ de _____ de ____.

Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública

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

ANEXO III

MODELO - DESPACHO DE ABERTURA DO PROCEDIMENTO

Considerando o disposto no Decreto nº 178/E, de 28 de novembro de 2017, que regulamenta a avaliação de desempenho no estágio probatório no âmbito da Guarda Civil Municipal;

Considerando a necessidade de acompanhamento sistemático, formal e contínuo do desempenho funcional dos servidores em estágio probatório;

DETERMINO a abertura do procedimento administrativo de avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) [nome completo], matrícula nº _____, nomeado(a) para o cargo de Guarda Civil Municipal, com entrada em exercício em ___, referente ao ___º semestre avaliativo.

Boa Vista - RR, ___ de _____ de ____.

Presidente da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

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

ANEXO IV

MODELO - TERMO DE CIÊNCIA DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO SEMESTRAL

Eu, [nome completo do servidor], matrícula funcional nº [____], ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal, declaro que tomei ciência do resultado da avaliação de desempenho referente ao ___º semestre do estágio probatório, realizada pela Comissão permanente de avaliação e desempenho do estágio probatório, nos termos do art. 8º do Decreto nº 178/E, de 28 de novembro de 2017.

Declaro, ainda, que fui devidamente informado (a) de que:

I - O resultado desta avaliação integra o conjunto das avaliações semestrais do estágio probatório;

II - É assegurado o direito de interposição de recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir desta ciência, conforme previsto no art. 9º do Decreto nº 178/E/2017;

Resultado da avaliação semestral:

Média obtida: _____ pontos.

Boa Vista - RR, ___ de _____ de ____.

Assinatura do(a) servidor(a)

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

ANEXO V

MODELO - CERTIDÃO DE RECUSA DE CIÊNCIA

Certifico, para os devidos fins, que no dia ____, foi oportunizada ao(a) servidor(a) [nome completo], matrícula nº _____, a ciência do resultado da avaliação de desempenho referente ao ____º semestre do estágio probatório, nos termos do art. 8º do Decreto nº 178/E/2017.

O(a) servidor(a), contudo, recusou-se a apor ciência/assinatura no respectivo documento, motivo pelo qual lavra-se a presente certidão, que vai assinada por duas testemunhas, conforme dispõe o parágrafo único do art. 8º do Decreto nº 178/E/2017.

Boa Vista - RR, __ de _____ de ____.

Presidente/Membro da Comissão

Testemunha 01 (Nome legível e matrícula funcional/CPF)

Testemunha 02 (Nome legível e matrícula funcional/CPF)

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

ANEXO VI

MODELO - RELATÓRIO SEMESTRAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho do Estágio Probatório, no exercício de suas atribuições legais, procedeu à análise do desempenho funcional do(a) servidor(a) abaixo relacionado(a), com base nos registros avaliativos realizados ao longo do período, nos termos dos arts. 6º e 11 do Decreto nº 178/E/2017.

A avaliação considerou os critérios de assiduidade, pontualidade, disciplina, responsabilidade, eficiência, produtividade e iniciativa, conforme estabelecido no art. 6º do referido decreto, sendo os dados consolidados a partir dos boletins de avaliação, relatórios mensais e demais registros constantes dos autos.

Após a consolidação das pontuações e cálculo da média aritmética correspondente ao período, a Comissão concluiu que o(a) servidor(a) apresentou desempenho [satisfatório/insatisfatório] no semestre avaliado, obtendo média de ____ pontos.

Diante do exposto, a Comissão [opina pela manutenção do acompanhamento no estágio probatório / registra desempenho insuficiente no período], permanecendo o servidor submetido às avaliações subsequentes previstas no Decreto nº 178/E/2017.

Boa Vista - RR, __ de _____ de ____.

Presidente da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

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

ANEXO VII

MODELO - RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho do Estágio Probatório apresenta o presente Relatório Final, referente à conclusão do estágio probatório do(a) servidor(a) abaixo relacionado(a), nos termos do art. 7º, §2º, do Decreto nº 178/E/2017.

Foram analisados os resultados das seis avaliações semestrais subsequentes à entrada em exercício, todas devidamente instruídas com boletins de avaliação, relatórios mensais, termos de ciência e, quando aplicável, decisões recursais, observando-se rigorosamente os critérios previstos no art. 6º do Decreto nº 178/E/2017.

Após a consolidação final das médias, o(a) servidor(a) obteve pontuação final de ____ pontos, em um total máximo de 60 pontos.

Diante do exposto, a Comissão conclui que o(a) servidor(a):

FOI APROVADO(A) no estágio probatório, por atender aos critérios legais e apresentar desempenho compatível com o cargo;

NÃO FOI APROVADO(A) no estágio probatório, por não atingir a pontuação mínima exigida.

Encaminhem-se os autos à autoridade competente para as providências administrativas cabíveis.

Boa Vista - RR, __ de _____ de ____.

Presidente da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

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

ANEXO VIII

MODELO - RECURSO ADMINISTRATIVO

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - ESTÁGIO PROBATÓRIO

À Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho do Estágio Probatório da Guarda Civil Municipal

Recorrente: _____.

Matrícula: _____.

Cargo: Guarda Civil Municipal

Lotação: _____.

Avaliação recorrida: _____.

Período avaliado: ____º semestre do estágio probatório

Data da ciência do resultado:

O(a) servidor(a) acima identificado(a), com fundamento no art. 9º do Decreto nº 178/E, de 28 de novembro de 2017, vem, tempestivamente, interpor o presente RECURSO ADMINISTRATIVO em face do resultado da avaliação de desempenho referente ao período acima indicado, pelas razões a seguir expostas.

I - DOS FATOS

[Descrever, de forma objetiva, os fatos que fundamentam a irrisignação, indicando os pontos da avaliação com os quais o(a) servidor(a) não concorda.]

II - DAS RAZÕES DO RECURSO

[Apresentar os fundamentos do pedido, podendo abordar eventual divergência na pontuação atribuída, ausência de consideração de fatos relevantes, falhas de registro ou qualquer outro elemento que, a juízo do(a) recorrente, justifique a revisão da avaliação.]

III - DO PEDIDO

Diante do exposto, requer:

- a) o recebimento e conhecimento do presente recurso, por ser próprio e tempestivo;
 b) a análise das razões apresentadas, com a consequente revisão do resultado da avaliação, caso entendida procedente;
 c) a comunicação formal da decisão a este(a) recorrente.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Boa Vista - RR, ___ de _____ de ____.

Assinatura do(a) Recorrente
 Nome e matrícula

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA
 GABINETE**

ANEXO IX**MODELO - RELATÓRIO DE JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO****ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Recorrente/nome: _____.
 Matrícula: _____.
 Cargo: Guarda Civil Municipal
 Avaliação recorrida:
 Período avaliado: ___º semestre do estágio probatório

A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho do Estágio Probatório, no exercício de suas atribuições previstas no Decreto nº 178/E, de 28 de novembro de 2017, passa à análise do recurso administrativo interposto pelo(a) servidor(a) acima identificado(a), nos termos do art. 9º do referido decreto.

I - DA ADMISSIBILIDADE

Verifica-se que o recurso foi interposto dentro do prazo legal de 15 (quinze) dias corridos, contado da ciência do resultado da avaliação, razão pela qual é tempestivo e deve ser conhecido, nos termos do art. 9º, §1º, do Decreto nº 178/E/2017.

II - DA ANÁLISE DO MÉRITO

A Comissão analisou integralmente as razões recursais apresentadas, bem como os documentos constantes dos autos, incluindo os boletins de avaliação, relatórios mensais e demais registros que subsidiaram a avaliação de desempenho do período.

[Inserir análise objetiva da Comissão, podendo mencionar:

- critérios avaliados;
- coerência das pontuações atribuídas;
- inexistência ou existência de vícios formais;
- eventual oitiva do superior hierárquico avaliador, se realizada.]

Após a análise técnica, a Comissão conclui que [as razões recursais não trouxeram elementos capazes de modificar o resultado / há elementos que justificam a revisão parcial ou total da avaliação].

III - DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, a Comissão [decide conhecer e negar provimento ao recurso / conhecer e dar provimento ao recurso, com a consequente alteração do resultado da avaliação], mantendo-se [integralmente / parcialmente] o resultado anteriormente atribuído ao(a) servidor(a), referente ao ___º semestre do estágio probatório.

Determina-se a ciência do(a) interessado(a) e, se for

o caso de resultado final de não aptidão, o encaminhamento dos autos à autoridade competente para as providências cabíveis, nos termos do art. 10 do Decreto nº 178/E/2017.

Boa Vista - RR, ___ de _____ de ____.

 Presidente da Comissão

 Membro da Comissão

 Membro da Comissão

 Membro da Comissão

 Membro da Comissão

 Membro da Comissão

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA
 GABINETE**

PORTARIA N.º 33/SMSOP/CG, DE 05 DE MARÇO DE 2026.

DISPÕE SOBRE AS NORMAS DE USO DA QUADRA POLIESPORTIVA E DA ACADEMIA DE MUSCULAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA INTERINO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o uso dos espaços e objetos previstos nesta Portaria, pertencentes à Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, garantindo organização, segurança e adequada conservação do patrimônio público;

CONSIDERANDO que a quadra poliesportiva possui finalidade prioritária de atendimento às demandas institucionais dos servidores da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, podendo ser cedida, em caráter excepcional, para a realização de atividades de interesse público; e que a academia de musculação é de uso exclusivo dos servidores ativos desta Secretaria;

CONSIDERANDO a importância de estabelecer procedimentos para controle de acesso, horários e reservas, assegurando o pleno funcionamento e o bom uso dos referidos espaços.

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar o uso da quadra poliesportiva e da academia de musculação da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, estabelecendo normas de acesso, funcionamento, disciplina, conservação e segurança.

Art. 2º A quadra poliesportiva é de uso preferencial dos servidores ativos da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, podendo ser cedida, em caráter excepcional, a outros órgãos da Administração Pública, exclusivamente para fins institucionais, mediante solicitação formal e autorização do Secretário.

§1º É vedada a cessão para atividades particulares, eventos privados ou atos com finalidade comercial.

§2º A agenda institucional da SMSOP possui prioridade absoluta sobre quaisquer pedidos de cessão.

§3º Nas atividades que envolvam público externo, o órgão cessionário deverá indicar um responsável para acompanhar e assegurar o cumprimento das normas e da segurança.

Art. 3º A academia de musculação é de uso exclusivo dos servidores ativos da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, sendo vedado o acesso de terceiros, visitantes, familiares ou servidores de outros órgãos.

DA QUADRA POLIESPORTIVA

Art. 4º A quadra destina-se a práticas esportivas, educativas, recreativas e a atividades institucionais previamente autorizadas.

§1º O uso ocorrerá exclusivamente mediante agendamento prévio, respeitando os horários de funcionamento definidos pela Secretaria.

§2º É proibida qualquer atividade que coloque em risco usuários ou o patrimônio público.

Art. 5º A solicitação de uso por servidores da SM-SOP, setores internos e outros órgãos públicos será feita por ofício dirigido à Secretaria, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, contendo:

- I - identificação do órgão/setor solicitante e os dados do responsável pela atividade;
- II - data e horários de início e término pretendidos;
- III - finalidade e descrição da atividade/evento;
- IV - estimativa de participantes;
- V - necessidades técnicas e logísticas, se houver.

Parágrafo único - Após análise e deferimento do pedido, será elaborado o Termo de Cessão de Uso da Quadra Poliesportiva, conforme Anexo I desta Portaria, a ser assinado pelo Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública, ou servidor indicado por este, e pelo solicitante responsável.

Art. 6º Os usuários da quadra deverão observar as seguintes normas de uso, conduta e segurança:

- I - cumprir rigorosamente os horários autorizados;
- II - zelar pela organização, limpeza e conservação da quadra e de seus equipamentos durante todo o uso, devendo o espaço ser devolvido limpo, organizado e sem danos ao final das atividades;
- III - utilizar adequadamente os materiais esportivos, sendo responsabilidade do usuário ou órgão solicitante fornecer seus próprios materiais, quando necessários, vedado o uso de equipamentos pessoais que apresentem risco ou possam danificar o piso, grades e afins;
- IV - proibido som ou ruídos em volume excessivo que prejudiquem o ambiente institucional, salvo quando previamente autorizado;
- V - é proibido arremessar ou soltar pesos, objetos ou materiais que possam danificar o piso ou colocar pessoas em risco;
- VI - obrigatório o uso de calçado adequado à prática esportiva;
- VII - crianças e adolescentes somente poderão permanecer na quadra acompanhados de responsável maior de idade;
- VIII - é proibida a entrada de animais no recinto, exceto cães policiais em atividades de treinamento ou ações institucionais;
- IX - é proibido instalar, utilizar ou manter churrasqueiras, fogareiros, dispositivos de aquecimento ou qualquer equipamento que produza fogo, brasa, fumaça ou calor excessivo na quadra ou em suas dependências.
- X - é vedada a realização de fotos, vídeos ou gravações que violem a intimidade, a honra, a imagem ou a privacidade de servidores ou terceiros, bem como aquelas que exponham informações institucionais sensíveis ou comprometam a segurança da Secretaria, nos termos da legislação vigente.
- XI - filmagens e registros com finalidade institucional devem ser previamente comunicados ao setor responsá-

vel;

XII - fica proibida a utilização de bicicletas, patins, skates, patinetes, móveis ou quaisquer objetos que possam riscar, perfurar ou danificar o piso da quadra;

XIII - o acesso do público às arquibancadas, quando houver, deverá ocorrer de forma organizada, sendo vedada a superlotação ou ocupação de áreas restritas;

XIV - o uso da quadra poderá ser suspenso em dias de chuva ou quando o piso estiver molhado, a fim de evitar acidentes;

XV - qualquer dano, ocorrência ou situação de risco deverá ser imediatamente comunicada ao servidor responsável pela gestão da quadra;

XVI - o usuário será responsabilizado por acidentes decorrentes de conduta inadequada, negligência ou descumprimento das normas;

XVII - o usuário deverá interromper atividades sempre que orientado pela equipe responsável pela gestão da quadra.

§1º O servidor responsável pela gestão da quadra realizará o controle de chaves, o acompanhamento do uso, a fiscalização das atividades e a manutenção básica do espaço;

§2º O gestor poderá suspender o uso da quadra sempre que verificar situação de risco, descumprimentos das normas e mau uso das instalações.

§3º Ocorrências, danos ou irregularidades identificados deverão ser registrados em relatório próprio e encaminhados ao Gabinete do Secretário, para as providências cabíveis.

DA ACADEMIA DE MUSCULAÇÃO

Art. 7º O uso da academia será permitido mediante procedimento prévio de matrícula, sem qualquer ônus ao servidor, e agendamento indicativo de horário, obrigatório, destinado à organização administrativa, ao controle do fluxo de usuários e à limitação da quantidade de pessoas simultaneamente no espaço, observadas as seguintes regras:

- I - a matrícula e o agendamento indicativo de horário serão realizados por meio do Termo de Matrícula e Agendamento disponibilizado pela Secretaria, contendo os dados pessoais do servidor, setor de lotação, dias e horário-base pretendidos, conforme Anexo II desta Portaria;
- II - o agendamento possui natureza organizacional e administrativa, não gerando direito adquirido a horário fixo, podendo ser ajustado, suspenso ou reorganizado conforme a necessidade institucional, a capacidade do espaço ou o interesse público;
- III - será observado o limite máximo de 20 (vinte) usuários simultâneos, visando garantir a segurança, a adequada utilização dos equipamentos e a preservação do patrimônio público;
- IV - cada servidor matriculado poderá utilizar a academia uma vez por dia, no horário-base definido em seu termo de matrícula, pelo período máximo de 60 (sessenta) minutos;
- V - a flexibilização ou eventual ampliação do tempo de uso somente poderá ocorrer quando não houver lotação máxima, respeitada a ordem de chegada e o controle administrativo do espaço;
- VI - o servidor deverá registrar sua entrada e saída em formulário próprio ou lista de presença, para fins de controle e fiscalização;
- VII - o horário de funcionamento da academia será de segunda a sexta-feira, das 06h às 20h, podendo ser alterado por necessidade administrativa ou institucional, mediante comunicação prévia;

VIII – é vedado o acesso de pessoas não vinculadas ao quadro de servidores ativos desta Secretaria, incluindo familiares, visitantes, terceirizados ou servidores de outros órgãos;

IX – é obrigatório o uso de vestimenta adequada à prática de exercícios físicos e de calçados fechados, sendo vedado treinar descalço ou sem camisa;

X – é obrigatório o uso de toalha pessoal durante a utilização dos equipamentos, bem como de garrafa individual para hidratação;

XI – os equipamentos deverão ser utilizados conforme as orientações de segurança, sendo vedado:

- a) o uso de cargas excessivas ou incompatíveis;
- b) a alteração indevida de regulagens permanentes;
- c) o deslocamento de máquinas ou estruturas fixas;

XII – é proibido arremessar pesos ou halteres ao chão, realizar movimentos inadequados ou utilizar cargas que coloquem em risco a integridade dos equipamentos, das instalações ou dos demais usuários;

XIII – é vedado reservar equipamentos para terceiros ou permanecer ocioso nas máquinas quando houver outros usuários aguardando, devendo ser assegurado o revezamento dos equipamentos entre os usuários, sempre que solicitado, de modo que, durante os intervalos de descanso de um servidor, outro possa realizar sua série, respeitadas as orientações de segurança e as cargas individualizadas;

XIV – após o uso, o servidor deverá recolher e organizar pesos, halteres, colchonetes e acessórios nos locais indicados, bem como zelar pela limpeza e conservação do ambiente;

XV – é proibido o uso de aparelhos sonoros pessoais em volume que cause perturbação ao ambiente ou prejudique a concentração dos demais usuários;

XVI – é proibido consumir bebidas alcoólicas, portar recipientes contendo álcool ou fazer uso de cigarros, dispositivos eletrônicos para fumar ou similares no interior da academia;

XVII – fica vedada a utilização por servidores, que não estejam em seu horário de recesso ou folga, ou seja, durante o horário de expediente, salvo quando houver autorização expressa do Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública, por motivo devidamente justificado;

XVIII – qualquer dano identificado nos equipamentos ou na estrutura da academia deverá ser comunicado imediatamente à coordenação responsável, podendo o servidor responder administrativa e civilmente em caso de dolo ou uso indevido;

XIX – é proibido realizar fotos, vídeos ou gravações pessoais que exponham outros usuários, revelem informações institucionais ou violem a privacidade e a imagem da Secretaria;

XX – a Secretaria não se responsabilizará por objetos ou pertences pessoais deixados no local, cabendo exclusivamente ao servidor zelar por seus bens;

XXI – o servidor deverá apresentar atestado médico de aptidão para a prática de atividades físicas, especialmente para atividades com uso de cargas, como condição para utilização da academia, sendo de responsabilidade exclusiva do servidor quaisquer intercorrências decorrentes de sua condição de saúde ou do uso inadequado dos equipamentos;

Parágrafo único - O atestado médico deverá ter validade máxima de 01 (um) ano, devendo ser renovado para manutenção da matrícula.

Art. 8º A gestão administrativa da Academia de Musculação da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública caberá à Secretaria, competindo-lhe a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, a conservação do espaço físico e a adoção das providências necessárias ao

adequado funcionamento das instalações.

§1º O controle operacional de abertura, fechamento e fiscalização cotidiana do uso da academia caberá ao Comando Geral ou a servidor por ele formalmente designado.

§2º Compete ao responsável pelo controle operacional:

I – zelar pelo cumprimento dos horários de funcionamento;

II – controlar o acesso dos servidores matriculados;

III – comunicar à Secretaria eventuais danos, irregularidades ou necessidades de manutenção;

IV – adotar medidas imediatas em caso de situação de risco ou descumprimento das normas previstas nesta Portaria.

§3º O gerenciamento, deferimento, controle, suspensão e encerramento das matrículas e do sistema de agendamento indicativo de horário competem exclusivamente à Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, por intermédio do setor por ela indicado ou formalmente designado, não se confundindo com o controle operacional previsto nos parágrafos anteriores.

§4º A atuação administrativa e operacional prevista neste artigo não se confunde com acompanhamento técnico individual de treinamento físico, sendo cada servidor responsável pela execução de seus exercícios e pela observância de suas condições pessoais de saúde.

Art. 9º A matrícula do servidor para utilização da academia de musculação poderá ser encerrada de ofício pela Administração quando verificada a ausência reiterada e injustificada nos horários indicados em seu termo de matrícula.

§ 1º Considera-se ausência reiterada:

I – 03 (três) faltas consecutivas; ou

II – 05 (cinco) faltas alternadas, no período de 30 (trinta) dias;

§ 2º Para fins do disposto neste artigo, não serão computadas como faltas as ausências devidamente justificadas, mediante comunicação prévia ou posterior à coordenação responsável, por motivo de:

I – afastamento legal;

II – férias ou licença;

III – escala de serviço incompatível;

IV – motivo de saúde ou outro devidamente comprovado.

§ 3º O encerramento da matrícula será precedido de registro administrativo, com ciência ao servidor, e implicará a liberação do horário-base para redistribuição a outros interessados.

§ 4º O servidor poderá solicitar nova matrícula, observada a disponibilidade de vagas e o procedimento previsto nesta Portaria.

Art. 10 O servidor ou órgão que, por ação ou omissão, causar dano ao patrimônio público responderá administrativa, civil e penalmente, na forma da legislação vigente.

Art. 11 Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública.

Art. 12 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista-RR, 05 de março de 2026.

Cláudio Galvão dos Santos
Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública

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

ANEXO I

TERMO DE CESSÃO DE USO DA QUADRA
POLIESPORTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA – SMSOP Nº 000.

Pelo presente Termo, as partes abaixo identificadas, firmam a cessão temporária e gratuita do uso da quadra poliesportiva da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública - SMSOP, conforme condições estabelecidas na Portaria nº ___/2026, que disciplina sua utilização.

1. DADOS DO CESSIONÁRIO	
Secretaria/Órgão solicitante:	
Endereço:	
Representante Legal:	CPF:
Matrícula:	Telefone:
Email:	
2. INFORMAÇÕES DO EVENTO	
Título/Finalidade: (Descrever o objetivo do evento ou atividade):	
Data:	Horário de início e término: das _____ às _____
Estimativa de participantes:	
Informações adicionais: (Necessidades técnicas, estruturais ou logísticas relacionadas ao evento):	
3. O CESSIONÁRIO COMPROMETE-SE A:	
3.1 Utilizar o espaço exclusivamente para o fim declarado, nas condições e horários previamente autorizados.	
3.2 Cumprir e fazer cumprir as regras de segurança, proibindo comportamentos de risco, tais como: arremesso inadequado de objetos, uso indevido de equipamentos ou qualquer conduta que coloque terceiros em perigo.	
3.3 Restituir o espaço nas mesmas condições em que o recebeu, mantendo-o limpo e organizado.	
3.4 Cumprir integralmente as normas estabelecidas na Portaria nº ___/2026 – SMSOP, declarando ter plena ciência de seu conteúdo.	
3.5 Assumir integral responsabilidade por eventuais danos pessoais ou materiais ocorridos durante o uso da quadra, eximindo a SMSOP de qualquer responsabilidade;	
3.6 Observar que o presente Termo entra em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos exclusivamente durante o período autorizado para uso do espaço.	

Boa Vista-RR, ___ de _____ de 2026.

(Secretaria/Órgão cedente) (Secretaria/Órgão solicitante)

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

ANEXO II

TERMO DE MATRÍCULA E AGENDAMENTO INDICATIVO DE HORÁRIO DA ACADEMIA DE MUSCULAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA – SMSOP Nº 0000.

Pelo presente Termo, o(a) servidor(a) abaixo identificado(a) formaliza sua matrícula e indica horário-base para utilização da Academia de Musculação da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública – SMSOP, em conformidade com as normas estabelecidas na Portaria nº ___/2026 – SMSOP, que regulamenta o uso do referido espaço.

1. DADOS PESSOAIS	
Nome Completo:	
Matrícula:	CPF:
Telefone:	Setor/Lotação:
Email:	
2. INFORMAÇÕES DE AGENDAMENTO	
Dias Pretendidos: (Ex: Segunda à Sexta / Segunda, Quarta e Sexta)	
Horário:	Turno:
3. O USUÁRIO COMPROMETE-SE A:	
3.1 Cumprir integralmente as regras de uso da academia previstas na Portaria nº ___/2026.	
3.2 Utilizar o espaço exclusivamente para a prática de atividades físicas individuais, observando as normas de segurança, higiene e convivência.	
3.3 Estar apto a realizar atividades físicas, isentando a Administração de responsabilidade por eventuais intercorrências decorrentes de condições de saúde.	
3.4 Respeitar o limite de tempo do agendamento e deixar o espaço limpo e organizado após o uso.	
3.5 Comunicar imediatamente qualquer dano aos equipamentos ou dependências da academia, sob pena de responsabilização.	
3.6 Declara ciência de que o presente Termo entra em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos enquanto perdurar sua matrícula ativa e a observância das normas vigentes.	

Boa Vista-RR, ___ de _____ de 2026.

(Servidor/Solicitante) (Secretaria / responsável)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA
COMANDO GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO DE GUARDAS
CIVIS MUNICIPAIS

ATA DA 2ª REUNIÃO DA COMISSÃO PARA AVALIAÇÃO E
PROMOÇÃO DE GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS DE 2026.

Ao vigésimo sétimo (27º) dia do mês de fevereiro de 2026, às 9h, reuniram-se na sede da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública - SMSOP, localizada à Av. Cap. Júlio Bezerra, nº 1418, bairro 31 de Março, os membros da Comissão de Promoção dos Guardas Cíveis Municipais, designada pela Lei nº 1.012, de 27 de dezembro de 2007, e pelo Decreto nº 80/E, de 27 de maio de 2008.

Às 9h10min, o Sr. Cláudio Galvão dos Santos, Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública e Presidente da Comissão, deu início à reunião da Comissão de Promoção, cumprimentando os presentes. O Presidente da Comissão destacou que a avaliação dos servidores foi realizada com base nas informações expedidas pela Corregedoria, pelo setor de Recursos Humanos da SMSOP, bem como no Almanaque da Guarda Civil Municipal. Em ato contínuo, a Comissão de Promoção deliberou pela promoção funcional dos seguintes Guardas Cíveis Municipais:

QUADRO DE ACESSO A INSPETOR GERAL
REFERENTE A 08 DE MARÇO 2026

NOME	MAT.	ESPECIALIDADE	PONTOS	CANDIDATO
JOSÉ ROBERTO PINTO	14634	INSPETOR DE ÁREA	37,5	APTO

QUADRO DE ACESSO A INSPETOR DE ÁREA
REFERENTE A 08 DE MARÇO 2026

NOME	MAT.	ESPECIALIDADE	PONTOS	CANDIDATO
ADÃO DA SILVA LIMA	25811	INSPETOR	28,5	APTO
LEILSON RIOS LIMA	25812	INSPETOR	28,5	APTO
FRANCISCO EVERALDO FARIAS PONTES	25822	INSPETOR	28,5	APTO
RAIMUNDO MARTINS DA SILVA	25814	INSPETOR	28,5	APTO

QUADRO DE ACESSO A SUBINSPECTOR
REFERENTE A 08 DE MARÇO 2026

NOME	MAT.	ESPECIALIDADE	PONTOS	CANDIDATO
ALEX ADRIANO DA SILVA ARAÚJO	846633	1ª CLASSE	14,0	APTO
EVANDRO MATEUS DA SILVA	847334	1ª CLASSE	12,0	APTO
DENIX CRUZ VASCONCELOS	847327	1ª CLASSE	12,0	APTO
GABRIELLY DA SILVA LIMA MACHADO	847293	1ª CLASSE	12,0	APTO

QUADRO DE ACESSO A 1ª CLASSE
REFERENTE A 08 DE MARÇO 2026

NOME	MAT.	ESPECIALIDADE	PONTOS	CANDIDATO
MARIA ODETE SOUZA SILVA	953457	2ª CLASSE	9,0	APTO

O servidor A. F. B. C., matrícula 00015, especialidade inspetor, teve a promoção indeferida por penalidade administrativa, conforme dispõe o DOM 6180 de 02/09/2024 e DOM 6371 de 17/06/2025.

O servidor D. C. dos S., matrícula 14604, especialidade inspetor, teve a promoção indeferida por penalidade administrativa, conforme dispõe o DOM 6211 de 15/10/2024 e DOM 6367 de 11/06/2025.

A servidora L. S. G., matrícula 847310, especialidade 1ª classe, teve a promoção indeferida por penalidade administrativa, conforme dispõe o DOM 6526 de 03/02/2026.

Nada mais havendo a tratar, as 10h25 o Sr. Presidente deu por encerrada a reunião, destacando que irá enviar a relação dos candidatos considerados aptos para a comissão de promoção para estudo do impacto financeiro e atualização das promoções. O Sr. Presidente agradeceu o empenho de todos, ao tempo que informou que as fichas de avaliação dos candidatos, bem como o processo das promoções funcionais, seriam juntados ao processo nº 008953/2026. Por fim, o Sr. Presidente determinou que fosse lavrado a presente ata que vai assinada por mim Allynne da Silva Coelho, Secretária da Comissão, Superintendente da Guarda Civil Municipal e os demais membros da comissão.

Cláudio Galvão dos Santos
Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública
Presidente

Ezequiel Ferreira da Silva
Membro (GCM mais Antigo)

Jocimar da Silva Araújo Júnior
Membro (Representante da AGCM-BV)

Allynne da Silva Coelho
Superintendente da GCM
Secretária

Márcio Level Mesquita
Membro (Representante SIGMU-RR)

Tamires da Costa Garcia
Membro (Representante da SMAG)

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

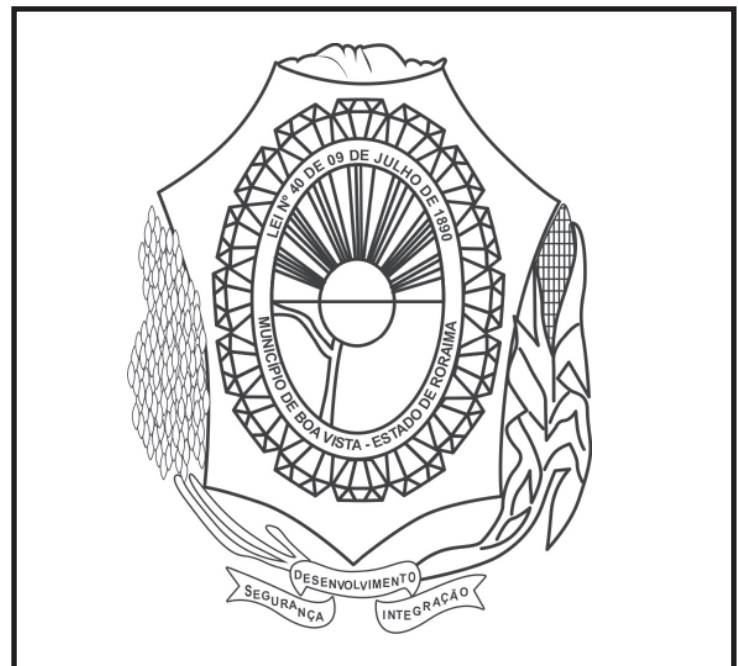
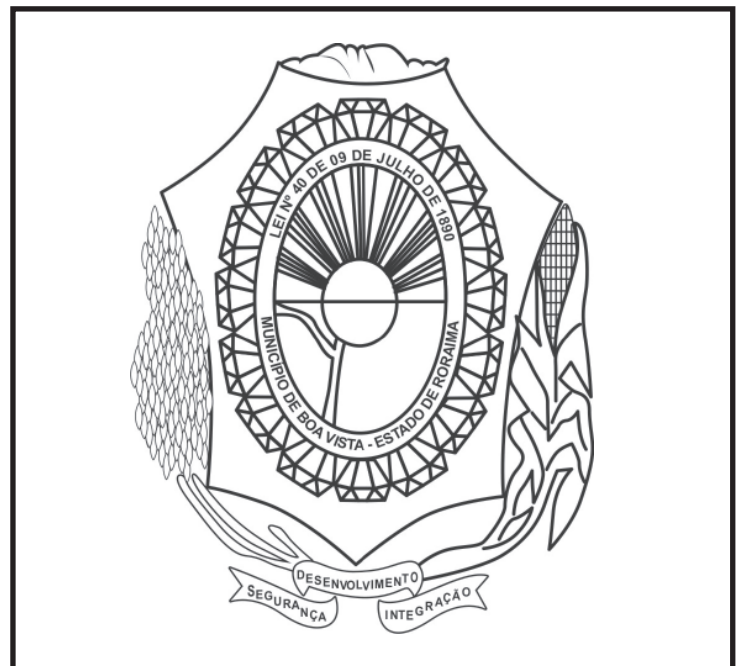
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 90009/2025

O Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação da FETEC-RR torna público o resultado do certame licitatório referente ao PREGÃO supracitado, oriundo do Processo nº 00000.0.010281/2025, cujo objeto é: AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PLAYGROUND PARA AÇÕES ESPORTIVAS E DE LAZER DA FETEC NO BIÊNIO 2025/2026. Empresa IAH HEL IND DE ARTEFATOS METÁLICOS EIRELI EPP, com CNPJ: 09.086.404/0001-14, vencedora do Grupo I com ITENS 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 10. Sendo o ITEM 01 com o valor unitário de R\$ 109.973,00 (cento e nove mil novecentos e setenta e três reais), ITEM 02 com o valor unitário de R\$ 212.344,00 (duzentos e doze mil trezentos e quarenta e quatro reais), ITEM 03 com o valor unitário de R\$ 209.467,00 (duzentos e nove mil quatrocentos e sessenta e sete reais), ITEM 04 com o valor unitário de R\$ 77.425,00 (setenta e sete mil quatrocentos e vinte e cinco reais), ITEM 05 com o valor unitário de R\$ 31.731,20 (trinta e um mil setecentos e trinta e um reais e vinte centavos), ITEM 06 com o valor unitário de R\$ 31.895,66 (trinta e um mil oitocentos e noventa e cinco reais e sessenta e seis centavos), ITEM 07 com o valor unitário de R\$ 33.361,02 (trinta e três mil trezentos e sessenta e um reais e dois centavos), ITEM 08 com o valor unitário de R\$ 21.687,54 (vinte e um mil seiscentos e oitenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos), ITEM 09 com o valor unitário de R\$ 42.465,62 (quarenta e dois mil quatrocentos e sessenta e cinco reais e sessenta e dois centavos) e ITEM 10 com o valor unitário de R\$ 279.813,54 (duzentos e setenta e nove mil oitocentos e treze reais e cinquenta e quatro centavos).

Boa Vista – RR, 06 de março de 2026.

Documento assinado eletronicamente
Diego Freitas da Silva
Pregoeiro CPL/FETEC



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, Francisco Evangelista dos Santos Araújo, Genilson Costa e Silva, Gilvaldo da Luz Rocha, Ítalo Otávio Teixeira Pinto, Jeusivania Pereira Nunes, Júlio César Medeiros Lima, Manoel Neves de Macedo, Moacival Daniel Mangabeira, Roberto Conceição dos Santos Franco, Thiago César Reis Pereira, Thiago Coelho Fogaça, Thiago Duarte Saraiva, Walkiria Ribeiro dos Reis.