



# BOA VISTA

Quarta-feira  
01 de Julho  
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  
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 059/E, DE 25 DE JUNHO DE 2026.

INSTITUI O REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA – SMCT E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no uso das atribuições legais que lhe conferem o Art. 62, inciso II e XXIII, alínea “m”, da Lei Orgânica do Município de Boa Vista, de 11 de julho de 1992, e

DECRETA:

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a organização administrativa, as competências, a estrutura e o funcionamento da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT;

CONSIDERANDO a importância do fortalecimento dos mecanismos de controle interno, transparência, integridade, compliance, correição e ouvidoria no âmbito da Administração Pública Municipal;

Art. 1º Fica instituído o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º O Regimento Interno dispõe sobre a organização, competências, estrutura organizacional, funcionamento, atribuições, responsabilidades e regime de trabalho da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT, órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Boa Vista.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Boa Vista, 25 de junho de 2026.

Marcelo Zeitouné  
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE DO PREFEITO



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

### REGIMENTO INTERNO

#### PARTICIPANTES

Alexandre Pereira dos Santos  
Everton de Sousa Rebouças  
Eduardo Azevedo Tajujá  
Isabelly Ramalho de Araújo  
Karla Pereira de Mello  
Kauan de Souza Pirolla  
Lais Ramos Chrusciak  
Larissa R. Quintella Horta  
Maria Irenice Alves  
Renata Souza Trajano  
Rosaly Matias Honório Feliciano de Aquino  
Vandete Batista da Silva

Flávio Grangeiro de Souza  
Secretário Municipal de Controle e Transparência

Boa Vista, junho de 2026 SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE DO PREFEITO

#### SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA	4
CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	5
Seção I - Do Gabinete	6
Subseção I - Da Chefia de Gabinete	7
Subseção II - Da Gerência de Recursos Humanos	7
Subseção III - Da Assessoria	8
Subseção IV - Da Gerência Administrativa	8
Subseção V - Da Gerência de Patrimônio	9
Subseção VI - Do Protocolo	9
Seção II - Da Controladoria-Geral do Município	10
Subseção I - Da Autonomia da Controladoria-Geral do Município	10
Subseção II - Da Superintendência de Transparência	11
Subseção III - Da Superintendência de Auditoria e Fiscalização	11
Subseção IV - Da Superintendência de Controle das Contas e da Gestão Pública	12
Seção III - Da Ouvidoria-Geral do Município	13
Subseção I - Da Assessoria	14
Subseção II - Da Gerência Administrativa	15
Subseção III - Das Ouvidorias Setoriais	16
Seção IV - Da Corregedoria-Geral do Município	17
Subseção I - Da Assessoria	18
Subseção II - Da Gerência Administrativa	19
Subseção III - Do Setor de Processo Administrativo Disciplinar – PAD	19
CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES	19
CAPÍTULO V - DOS DIREITOS E DEVERES DOS SERVIDORES	22
CAPÍTULO VI - DAS VEDAÇÕES AOS SERVIDORES	23
CAPÍTULO VII - DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NA SMCT	24
CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	24

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE DO PREFEITO**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Este Regimento Interno dispõe sobre a organização, competências, estrutura, funcionamento, atribuições, responsabilidades e regime de trabalho da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT, órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Boa Vista.

**Art. 2º** A SMCT tem por finalidade exercer as funções de controle interno, correição, ouvidoria, transparência, integridade e compliance, com vistas à prevenção e ao combate à corrupção, ao fortalecimento da governança pública e à promoção da eficiência administrativa.

**CAPÍTULO II**

**DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

**Art. 3º** Compete à SMCT, sem prejuízo de outras atribuições legais:

**I** – acompanhar, monitorar e avaliar as ações governamentais, quanto à observância dos princípios da administração pública e à adequação dos processos de gestão de riscos e controles internos;

**II** – exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração municipal, por meio de auditorias e consultorias;

**III** – examinar prestações de contas e relatórios fiscais;

**IV** – expedir instruções normativas, manuais e orientações técnicas;

**V** – regulamentar e coordenar os sistemas de controle interno, corregedoria, ouvidoria, integridade, compliance e transparência;

**VI** – elaborar planejamento anual e relatório anual de atividades;

**VII** – realizar inspeções e auditorias;

**VIII** – instaurar, conduzir e supervisionar sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

**IX** – apurar denúncias e representações;

**X** – requisitar informações e documentos;

**XI** – propor medidas administrativas e legislativas;

**XII** – acompanhar atividades de controle interno setorial;

**XIII** – propor medidas cautelares em casos de irregularidades;

**XIV** – encaminhar casos à Procuradoria-Geral do Município e ao Ministério Público;

**XV** – instaurar tomadas de contas especiais;

**XVI** – orientar gestores públicos de todas as outras secretarias integrantes da Administração Pública Municipal;

**XVII** – apoiar o controle externo;

**XVIII** – gerir recursos administrativos da própria Secretaria; e

**XIX** – exercer outras atribuições correlatas.

**CAPÍTULO III**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 4º** A SMCT possui a seguinte estrutura:

**I** – Gabinete;

**II** – Controladoria-Geral do Município;

**III** – Corregedoria-Geral do Município; e

**PODER EXECUTIVO**

**Prefeito**  
Marcelo Zeitouné  
**Vice-Prefeito**

**Procuradoria Geral do Município**  
Marcela Medeiros Queiroz Franco

**SECRETARIAS MUNICIPAIS**

**Secretaria Municipal de Governo - SMGOV**

Lairto Estevão de Lima Silva

**Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SMCT**

Flávio Grangeiro de Souza

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

Miguel Faustino de Carvalho Neto

**Secretaria Municipal da Casa Civil**

Márcio Leandro Deodato de Aquino

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

Alessandra Gonçalves Corleta

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

Edimir Alvares Ribeiro Neto

**Secretaria Municipal de Saúde - SMSA**

Mareny Damasceno Pereira

**Secretaria Municipal de Obras - SMO**

Kaynara Carvalho de Oliveira

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

Nathália Cortez Diógenes Brandão

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

Márcio Vinicius de Souza Almeida

**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**

Lindonir das Neves Barreto

**Secretaria Municipal de Comunicação - SEMUC**

Rodrigo de Almeida Baraúna

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

Cláudio Galvão dos Santos

**Secretaria Municipal de Convênios - SEMCONV**

Cremildes Duarte Ramos

**Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB**

Felipo Jesus Medeiros

**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**

Vivaldo Barbosa de Araújo Neto

**Agência Reguladora Municipal - ARM**

Daniel Augusto Araújo de Melo

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

Editado pelo Departamento do Diário Oficial do Município - GPDO/SMAG

**ADMINISTRAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO**

Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, Nº 1011 - São Francisco - Boa Vista - Roraima

Telefone: (95) 3621-1741 - Site: [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br)

Antonia Beatriz Lima da Silva - Gestora

Jacqueline da Silva Almeida - Diagramadora

**IV – Ouvidoria-Geral do Município;**

**Parágrafo único.** A Controladoria-Geral do Município possui vinculação estritamente administrativa à SMCT, gozando de autonomia técnica, funcional e decisória para o desempenho das funções de sua competência, nos termos do art. 15 deste Regimento Interno.

**Seção I****Do Gabinete**

**Art. 5º** O Gabinete constitui unidade central de apoio direto ao titular da SMCT, adjuntos e Ouvidor-Geral, responsável pela coordenação administrativa, organização institucional e controle do fluxo de demandas da secretaria.

**Art. 6º** Compõem o Gabinete:

- I –** Chefia de Gabinete;
- II –** Gerência de Recursos Humanos;
- III –** Assessoria;
- IV –** Gerência Administrativa;
- V –** Gerência de Patrimônio; e
- VI –** Protocolo.

**Art. 7º** São atribuições do Secretário Municipal, entre outras previstas na legislação:

- I –** dirigir, planejar e coordenar as atividades da SMCT;
- II –** representar institucionalmente o órgão;
- III –** expedir atos normativos;
- IV –** aprovar relatórios e planejamentos;
- V –** decidir sobre matérias estratégicas;
- VI –** conhecer dos recursos de processos administrativos disciplinares (PAD), no que couber;
- VII –** decidir sobre pedidos de acesso à informação, nas hipóteses previstas em lei ou decretos municipais; e
- VIII –** executar demais atribuições de sua competência.

**Subseção I****Da Chefia de Gabinete**

**Art. 8º** A Chefia de Gabinete é responsável por gerenciar e operacionalizar as atividades administrativas do Gabinete, competindo-lhe:

- I –** organizar a agenda institucional do Secretário;
- II –** realizar a triagem, registro e distribuição de expedientes administrativos recebidos no gabinete;
- III –** elaborar documentos oficiais;
- IV –** coordenar a tramitação de processos no âmbito do Gabinete;
- V –** supervisionar servidores e estagiários lotados na unidade;
- VI –** controlar recursos logísticos, incluindo veículos e suprimentos;
- VII –** prestar apoio direto ao Secretário nas demandas por ele indicadas; e
- VIII –** executar demais atribuições correlatas.

**Subseção II****Da Gerência de Recursos Humanos**

**Art. 9º** À Gerência de Recursos Humanos compete:

- I –** controlar a frequência e o ponto eletrônico dos servidores;
- II –** gerir férias, afastamentos e benefícios;
- III –** manter atualizados os dados cadastrais e funcionais;
- IV –** implementar políticas de gestão de pessoas; e
- V –** executar demais atribuições correlatas.

**Subseção III****Da Assessoria**

**Art. 10.** À Assessoria compete:

- I –** prestar assessoramento ao Secretário;
- II –** elaborar minutas de atos e manifestações, conforme orientações emanadas do Secretário;
- III –** apoiar as unidades da secretaria na elaboração de documentos oficiais e procedimentos processuais, quando necessário;
- IV –** formalizar contratos e termos aditivos dos processos de contratações da SMCT e realizar as publicações respectivas após celebração; e
- V –** executar demais atribuições correlatas.

**Subseção IV****Da Gerência Administrativa**

**Art. 11.** À Gerência Administrativa compete:

- I –** instruir e acompanhar processos administrativos e de contratações;
- II –** realizar o controle orçamentário e financeiro;
- III –** acompanhar despesas e procedimentos de pagamento;
- IV –** gerenciar concessão de diárias e passagens;
- V –** elaborar atos administrativos relacionados a contratações; e
- VI –** executar demais atribuições correlatas.

**Subseção V****Da Gerência de Patrimônio**

**Art. 12.** À Gerência de Patrimônio compete:

- I –** controlar a guarda, conservação e distribuição de bens, insumos e materiais indispensáveis ao exercício das funções afetas à SMCT;
- II –** monitorar entrada e saída de bens patrimoniais da SMCT;
- III –** elaborar inventário anual e avaliação técnica de bens sob responsabilidade da secretaria, inclusive classificando-os como servíveis ou inservíveis;
- IV –** apoiar a fiscalização de contratos, conferindo o recebimento de materiais e a prestação de serviços à SMCT;
- V –** identificar necessidades de aquisição de bens e serviços, consolidando em registro apropriado as carências de produtos e contratações da SMCT; e
- VI –** executar demais atribuições correlatas.

**Subseção VI**

**Do Protocolo**

**Art. 13. Ao Protocolo compete:**

**I – realizar atendimento ao público externo;**

**II – receber e distribuir documentos e processos administrativos cuja análise seja de competência da SMCT, salvo aqueles sujeitos à análise da Corregedoria-Geral do Município e Ouvidoria-Geral do Município;**

**III – apoiar o setor de recursos humanos no recebimento de documentos funcionais; e**

**IV – executar demais atribuições correlatas.**

**Seção II****Da Controladoria-Geral do Município**

**Art. 14. Compõem a Controladoria-Geral do Município:**

**I – Superintendência de Transparência;**

**II – Superintendência de Auditoria e Fiscalização; e**

**III – Superintendência de Controle das Contas e da Gestão Pública.**

**Parágrafo único. As Superintendências de que trata o caput deverão atuar de forma integrada e sistêmica, mediante:**

**I – compartilhamento de informações e bases de dados;**

**II – adoção de metodologias comuns;**

**III – realização de ações conjuntas de controle; e**

**IV – alinhamento com o planejamento estratégico da SMCT.**

**Subseção I****Da Autonomia da Controladoria-Geral do Município**

**Art. 15. A Controladoria-Geral do Município, integrante da estrutura organizacional da SMCT, possui vinculação administrativa à Secretaria, sem relação de subordinação técnica, funcional ou decisória, assegurada sua autonomia no exercício das atividades de controle interno, fiscalização, auditoria, correição, transparência, acompanhamento da gestão pública e outras inerentes à sua área de atuação ou que lhe sejam delegadas pela autoridade superior competente.**

**§ 1º A vinculação administrativa de que trata o caput destina-se exclusivamente ao suporte estrutural, orçamentário, financeiro, administrativo e de gestão de pessoal necessário ao funcionamento da Controladoria-Geral do Município.**

**§ 2º No desempenho de suas competências constitucionais e legais, a Controladoria-Geral do Município atuará com independência técnica, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e segregação de funções.**

**Subseção II****Da Superintendência de Transparência**

**Art. 16. A Superintendência de Transparência constitui unidade responsável pela promoção da transparência pública e do controle social, competindo-lhe:**

**I – gerir e atualizar o Portal da Transparência;**

**II – assegurar o cumprimento das normas de acesso à informação;**

**III – estabelecer padrões de divulgação ativa de dados;**

**IV – monitorar a conformidade dos órgãos quanto à transparência;**

**V – produzir relatórios periódicos de avaliação da transparência;**

**VI – apoiar a Ouvidoria na análise de demandas relacionadas ao acesso à informação;**

**VII – fomentar mecanismos de participação social e controle cidadão; e**

**VIII – executar demais atribuições correlatas.**

**Subseção III****Da Superintendência de Auditoria e Fiscalização**

**Art. 17. A Superintendência de Auditoria e Fiscalização constitui unidade central de auditoria governamental, competindo-lhe:**

**I – elaborar e executar o Plano Anual de Auditoria com base em análise de riscos;**

**II – realizar auditorias operacionais, financeiras, de conformidade e de desempenho;**

**III – avaliar a efetividade dos controles internos dos órgãos municipais;**

**IV – identificar fragilidades, irregularidades e oportunidades de melhoria;**

**V – emitir relatórios contendo achados, recomendações e planos de ação;**

**VI – acompanhar a implementação das recomendações emitidas;**

**VII – realizar inspeções e diligências in loco;**

**VIII – subsidiar processos correccionais e de responsabilização;**

**IX – atuar de forma integrada com os demais órgãos de controle; e**

**X – executar demais atribuições correlatas.**

**Subseção IV****Da Superintendência de Controle das Contas e da Gestão Pública**

**Art. 18. A Superintendência de Controle das Contas e da Gestão Pública constitui unidade responsável pela consolidação e análise das contas públicas, competindo-lhe:**

**I – analisar tecnicamente as contas de gestão dos ordenadores de despesa;**

**II – analisar as contas de governo do Chefe do Poder Executivo Municipal;**

**III – consolidar informações contábeis, financeiras, orçamentárias e patrimoniais;**

**IV – elaborar demonstrativos e relatórios exigidos pelo controle externo;**

**V – coordenar e validar o envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;**

**VI – acompanhar prazos legais e obrigações acessórias;**

**VII – verificar a consistência, integridade e fidedignidade das informações prestadas;**

**VIII – emitir parecer técnico conclusivo sobre as contas públicas; e**

**IX – orientar os órgãos municipais quanto à correta instrução processual das prestações de contas; e**

X – executar demais atribuições correlatas.

### Seção III

#### Da Ouvidoria-Geral do Município

**Art. 19.** A Ouvidoria-Geral do Município constitui unidade essencial à promoção da participação social, ao controle social e ao aperfeiçoamento da gestão pública, competindo-lhe atuar como canal de comunicação entre a Administração Pública e o cidadão.

**Art. 20.** Compõem a Ouvidoria-Geral do Município:

I – Assessoria;

II – Gerência Administrativa; e

III – Ouvidorias Setoriais.

**Art. 21.** Compete à Ouvidoria-Geral do Município:

I – receber, registrar, classificar e tratar manifestações de usuários dos serviços públicos, tais como denúncias, reclamações, sugestões, elogios e solicitações;

II – realizar análise de admissibilidade das manifestações, verificando a presença de elementos mínimos de autoria e materialidade;

III – encaminhar as demandas às unidades competentes, acompanhando sua tramitação até a resposta conclusiva;

IV – requisitar informações e documentos necessários à instrução das suas demandas;

V – promover a mediação administrativa de conflitos entre cidadãos e órgãos públicos;

VI – garantir a proteção da identidade do manifestante, quando solicitado ou necessário;

VII – elaborar relatórios gerenciais e estatísticos com vistas à melhoria dos serviços públicos;

VIII – identificar padrões de irregularidades ou falhas administrativas, propondo medidas corretivas;

IX – atuar de forma integrada com as áreas de controle interno, corregedoria, auditoria e transparência;

X – fomentar a participação popular e o controle social; e

XI – executar demais atribuições correlatas.

§ 1º O tratamento das manifestações deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, celeridade, economicidade, transparência, boa-fé e respeito ao usuário.

§ 2º As manifestações recebidas pela Ouvidoria poderão subsidiar ações de auditoria, correição e controle interno, quando identificados indícios de irregularidades.

**Art. 22.** A Ouvidoria poderá manter fluxo estruturado de tratamento das suas demandas, compreendendo:

I – recepção e registro;

II – triagem e classificação;

III – análise de admissibilidade;

IV – encaminhamento à unidade competente;

V – acompanhamento da resposta;

VI – consolidação e retorno ao cidadão; e

VII – arquivamento e geração de dados gerenciais.

### Subseção I

#### Da Assessoria

**Art. 23.** Compete à Assessoria da Ouvidoria-Geral do Município:

I – assessorar o Ouvidor-Geral no planejamento, coordenação e execução das atividades da Ouvidoria;

II – elaborar estudos, pareceres, relatórios técnicos e documentos administrativos;

III – auxiliar na análise e no tratamento das manifestações recebidas;

IV – acompanhar demandas junto aos órgãos municipais e controlar prazos de resposta;

V – organizar reuniões, audiências e eventos relacionados às atividades da Ouvidoria;

VI – auxiliar na elaboração de planos, programas e projetos institucionais;

VII – produzir indicadores de desempenho e relatórios gerenciais;

VIII – apoiar ações de comunicação institucional e divulgação dos canais de atendimento da Ouvidoria;

IX – manter atualizados os registros, bancos de dados e sistemas informatizados da unidade; e

X – exercer outras atividades compatíveis com sua função e determinadas pelo Ouvidor-Geral.

### Subseção II

#### Da Gerência Administrativa

**Art. 24.** Compete à Gerência Administrativa da Ouvidoria-Geral do Município:

I – planejar, coordenar e executar as atividades administrativas da Ouvidoria;

II – controlar a tramitação de processos administrativos e documentos;

III – controlar contratos, convênios, aquisições e demais instrumentos administrativos vinculados à unidade;

IV – gerenciar sistemas de informação e suporte administrativo necessários ao funcionamento da Ouvidoria;

V – elaborar relatórios administrativos e prestar informações aos órgãos de controle;

VI – promover a capacitação e o desenvolvimento dos atendentes do serviço de call center e servidores lotados na unidade, se necessário;

VII – garantir a observância das normas administrativas, financeiras e patrimoniais aplicáveis; e

VIII – exercer outras atribuições correlatas necessárias ao funcionamento da Ouvidoria Geral.

### Subseção III

#### Das Ouvidorias Setoriais

**Art. 25.** Compete às Ouvidorias Setoriais:

I – receber, registrar, analisar e tratar manifestações, como reclamações, denúncias, sugestões, elogios, solicitações e pedidos de informação;

II – realizar o acolhimento e a escuta qualificada dos usuários, com respeito, imparcialidade e confidencialidade;

III – orientar os usuários sobre seus direitos, deveres, serviços e canais de atendimento disponíveis;

IV – encaminhar as demandas aos setores responsáveis e acompanhar sua tramitação;

V – monitorar os prazos e a qualidade das respostas

fornecidas aos usuários;

**VI** – atuar na mediação de conflitos entre usuários e a instituição, quando cabível;

**VII** – produzir relatórios e análises sobre as manifestações recebidas, identificando oportunidades de melhoria;

**VIII** – propor ações para o aperfeiçoamento dos processos, do atendimento e dos serviços;

**IX** – promover a transparência, a participação social e o controle social da gestão;

**X** – escuta qualificada e acolhedora, permitindo que o usuário exponha sua situação com respeito e sem julgamentos;

**XI** – orientação sobre direitos, serviços, fluxos e canais disponíveis para atendimento;

**XII** – registro adequado das manifestações, assegurando que as informações sejam documentadas de forma clara e completa;

**XIII** – encaminhamento responsável das demandas aos setores competentes;

**XIV** – mediação de conflitos, quando cabível, buscando aproximar o usuário e a instituição;

**XV** – acompanhamento das demandas, verificando se receberam tratamento adequado;

**XVI** – identificação de situações de vulnerabilidade, risco ou violação de direitos, promovendo os encaminhamentos necessários; e

**XVII** – promoção da humanização do atendimento, fortalecendo a confiança entre o usuário e a instituição.

#### Seção IV

##### Da Corregedoria-Geral do Município

**Art. 26.** A Corregedoria-Geral do Município constitui unidade responsável pela atividade correcional, voltada à apuração de infrações funcionais, à responsabilização administrativa e ao fortalecimento da disciplina e integridade no serviço público.

**Art. 27.** Compõem a Corregedoria-Geral do Município:

**I** – Assessoria;

**II** – Gerência Administrativa; e

**III** – PAD.

**Art. 28.** Compete à Corregedoria-Geral:

**I** – realizar o procedimento sumário;

**II** – instaurar, instruir e conduzir sindicâncias investigativas e acusatórias;

**III** – instaurar e conduzir processos administrativos disciplinares;

**IV** – realizar juízo de admissibilidade de denúncias e representações;

**V** – apurar infrações funcionais atribuídas a servidores públicos municipais;

**VI** – requisitar documentos, informações e apoio técnico necessários à instrução processual;

**VII** – aplicar as sanções administrativas cabíveis, exceto de demissão cuja decisão competirá ao Chefe do Poder Executivo;

**VIII** – encaminhar casos às autoridades competentes

quando houver indícios de ilícitos civis ou penais;

**IX** – manter sistema de registro e controle dos processos correcionais;

**X** – elaborar relatórios gerenciais e estatísticos das atividades correcionais; e

**XI** – executar demais atribuições correlatas.

§ 1º A atividade correcional observará, entre outros, os princípios do devido processo legal, contraditório, ampla defesa, motivação, proporcionalidade, razoabilidade e segurança jurídica.

§ 2º O processamento das sindicâncias e processos administrativos disciplinares observará o previsto na Lei Complementar nº 003/2012.

#### Subseção I

##### Da Assessoria

**Art. 29.** Compete à Assessoria prestar apoio técnico, jurídico e estratégico imediato à Corregedoria-Geral, incumbindo-lhe a elaboração de pareceres, notas técnicas, minutas de despachos e o assessoramento direto nas tomadas de decisão.

#### Subseção II

##### Da Gerência Administrativa

**Art. 30.** Compete à Gerência Administrativa planejar, coordenar e executar as atividades de suporte logístico, gestão de pessoas, protocolo, guarda de documentos e a administração dos recursos materiais e tecnológicos necessários ao pleno funcionamento da Corregedoria-Geral.

#### Subseção III

##### Do Setor de Processo Administrativo Disciplinar – PAD

**Art. 31.** Compete ao Setor de Processo Administrativo Disciplinar a instrução, condução e acompanhamento de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, zelando pelo cumprimento dos prazos legais, pelas garantias do contraditório e da ampla defesa, e pela fidedignidade dos atos processuais.

### CAPÍTULO IV

#### DAS RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES

**Art. 32.** Os servidores da SMCT são responsáveis:

**I** – pela observância da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência no exercício da função pública que lhes competir;

**II** – pela preservação do sigilo das informações sensíveis a que tiverem acesso no exercício de suas funções;

**III** – pela correta instrução de processos sob sua responsabilidade;

**IV** – pela integridade e fidedignidade das informações e documentos produzidos; e

**V** – pela atuação funcional ética e independente.

**Art. 33.** Os agentes de controle interno deverão observar, além das normas gerais, as seguintes regras de conduta:

**I** – independência técnica, vedada qualquer subordinação indevida no conteúdo das análises;

**II** – objetividade, com base em evidências suficientes e apropriadas;

**III** – confidencialidade no tratamento das informações;

IV – competência técnica e atualização profissional contínua;

V – diligência na execução dos trabalhos;

VI – documentação adequada de todos os atos e achados;

VII – comunicação clara, precisa e fundamentada; e

VIII – prevenção de conflitos de interesses e declaração de impedimentos.

**Art. 34.** Constituem regras de conduta dos agentes da Ouvidoria-Geral do Município:

I – agir com imparcialidade, independência e ética;

II – assegurar tratamento isonômico aos usuários;

III – resguardar o sigilo das informações pessoais e sensíveis;

IV – evitar qualquer forma de retaliação ao manifestante;

V – atuar com empatia, urbanidade e respeito;

VI – fundamentar as respostas com clareza, objetividade e linguagem acessível; e

VII – evitar juízo de valor antecipado ou conclusões sem apuração adequada.

**Art. 35.** Constituem boas práticas da Ouvidoria-Geral do Município:

I – utilização do sistema informatizado para registro e acompanhamento das manifestações;

II – estabelecimento de prazos padronizados para resposta;

III – monitoramento contínuo das demandas e avaliação de desempenho;

IV – divulgação periódica de relatórios de transparência e indicadores;

V – integração com a Lei de Acesso à Informação;

VI – promoção de ações educativas e de conscientização;

VII – adoção de linguagem cidadã e acessível nas comunicações;

VIII – implementação de mecanismos de avaliação da satisfação do usuário;

IX – acompanhamento e garantia da proteção de dados pessoais armazenados, preservados e tratados pela Administração Pública Municipal; e

X – monitoramento dos sistemas informatizados da Administração Pública Municipal utilizados no registro, armazenamento e tratamento de dados pessoais, devendo proceder à elaboração periódica de relatórios.

**Art. 36.** Constituem regras de conduta dos agentes atuantes na Corregedoria-Geral do Município:

I – atuar com imparcialidade, independência e objetividade;

II – preservar o sigilo das investigações e informações sensíveis;

III – evitar prejulgamentos e assegurar apuração baseada em provas;

IV – manter postura ética, isenta e respeitosa;

V – declarar impedimento ou suspeição quando houver conflito de interesses;

VI – assegurar tratamento digno aos investigados e denunciante; e

VII – fundamentar tecnicamente todos os atos e decisões.

**Art. 37.** Constituem boas práticas da Corregedoria-Geral do Município, de observância obrigatória pelos seus agentes:

I – padronização de procedimentos e fluxos correccionais;

II – utilização de sistemas informatizados para controle processual;

III – adoção de prazos razoáveis e monitoramento da duração dos processos;

IV – capacitação contínua dos membros das comissões processantes;

V – produção de manuais e orientações técnicas;

VI – integração com auditoria, controle interno e ouvidoria;

VII – análise de causas estruturais das irregularidades para prevenção de reincidência; e

VIII – promoção de cultura de integridade e ética pública.

**Art. 38.** Constitui responsabilidade funcional a omissão na apuração de irregularidades ou a condução inadequada de processos de controle, auditoria e correccionais.

## CAPÍTULO V

### DOS DIREITOS E DEVERES DOS SERVIDORES

**Art. 39.** São direitos dos servidores:

I – condições adequadas de trabalho;

II – acesso a capacitação;

III – autonomia técnica no exercício das funções; e

IV – proteção contra retaliações no exercício regular de suas atribuições.

**Art. 40.** São deveres dos servidores:

I – cumprir normas legais e regulamentares;

II – atuar com imparcialidade e responsabilidade;

III – manter confidencialidade quando necessário;

IV – zelar pelo patrimônio público; e

V – comunicar irregularidades de que tenha ciência no exercício de suas funções.

## CAPÍTULO VI

### DAS VEDAÇÕES AOS SERVIDORES

**Art. 41.** Constituem vedações aos servidores da SMCT, com vistas à prevenção de conflito de interesses e à preservação da ética no serviço público:

I – atuar em processos, auditorias, inspeções ou procedimentos que envolvam interesse próprio, de cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;

II – utilizar informações privilegiadas obtidas em razão do cargo para benefício próprio ou de terceiros;

III – receber, solicitar ou aceitar vantagem indevida, presente, benefício ou qualquer tipo de favorecimento que possa influenciar o desempenho de suas funções;

IV – exercer atividade privada incompatível com as

atribuições do cargo ou que comprometa sua imparcialidade;

V – atuar, ainda que informalmente, como intermediário de interesses privados junto à Administração Pública;

VI – divulgar ou permitir o acesso indevido a informações sigilosas ou restritas;

VII – retardar, omitir ou manipular informações ou procedimentos com a finalidade de favorecer ou prejudicar terceiros;

VIII – participar de decisões ou emitir manifestações técnicas em situação de conflito de interesses, sem a devida declaração e afastamento;

IX – exercer atividades político-partidárias no exercício das funções ou utilizar o cargo para promoção pessoal ou política; e

X – praticar qualquer ato que comprometa a credibilidade, independência ou integridade institucional da SMCT.

Art. 42. O servidor que se encontrar em situação de potencial conflito de interesses deverá declarar-se impedido, comunicando formalmente à chefia imediata, sob pena de responsabilização.

Parágrafo único. Nas hipóteses do caput a chefia imediata designará servidor substituto, livre de impedimentos, para atuação no caso.

Art. 43. O descumprimento das vedações previstas neste Regimento sujeitará o servidor às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e penal.

## CAPÍTULO VII

### DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NA SMCT

Art. 44. Na condução de processos no âmbito da SMCT poderão ser observados:

- I – protocolo, registro formal e distribuição;
- II – manifestação técnica;
- III – decisão da autoridade competente; e
- IV – arquivamento ou encaminhamento.

§ 1º Poderão ser adotados procedimentos sigilosos quando necessários à apuração de fatos.

§ 2º A tramitação deverá observar os princípios do contraditório, ampla defesa, celeridade e eficiência.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Controle e Transparência.

Art. 46. Este Regimento Interno poderá ser complementado por orientações técnicas e manuais operativos internos da SMCT, editados pelo titular da pasta.

Art. 47. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 118/E, de 05 de setembro de 2008.

Boa Vista, 25 de junho de 2026.

Marcelo Zeitoune  
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 062/E, DE 30 DE JUNHO DE 2026.

O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, de 11 de julho de 1992, de acordo com a Lei Municipal nº 1018/2007, e conforme o Documento NUP 345491/2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica destituída a senhora Cristiane Barbosa de Menezes, de Membro Suplente, representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMD-CA-BV; bem como, fica designado em substituição o senhor Gelson da Silva Peixoto, a contar de 11 de junho de 2026.

Art. 2º Fica sem efeito o Decreto nº 056/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 6619, de 22 de junho de 2026.

Boa Vista - RR, em 30 de junho de 2026.

Marcelo Zeitoune  
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 0777/P, DE 26 DE JUNHO DE 2026.

O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso X, combinado com o art. 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o inciso II do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012, e conforme o Documento NUP 208448/2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o senhor Jimmy Albert Figueiredo Pereira, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especializado III, Símbolo AS-5, do quadro de pessoal desta Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas - SMAAI, a contar 1º de julho de 2026.

Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.

Marcelo Zeitoune  
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 0778/P, DE 26 DE JUNHO DE 2026.

O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso X, combinado com o art. 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o inciso I, do art. 34 e inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012, e conforme o Documento NUP 330276/2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado o senhor Pedro Henrique Xavier de Andrade, do cargo em comissão de Assessor I, Símbolo AS-9, do quadro de pessoal desta Prefeitura, da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB, a contar de 1º de junho de 2026.

Art. 2º Fica nomeado o senhor Victor Manoel Dias dos Santos, para exercer o cargo em comissão de Assessor I, Símbolo AS-9, do quadro de pessoal desta Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB, a contar da data da publicação deste decreto.

Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.

Marcelo Zeitoune  
Prefeito de Boa Vista

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**DECRETO Nº 0779/P, DE 26 DE JUNHO DE 2026.**

O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso X, combinado com o art. 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com os incisos I e II, do art. 34 e inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012, conforme o Documento NUP 349939/2026,

**DECRETA:**

Art. 1º Ficam exonerados os servidores abaixo relacionados, de cargo comissionado, do quadro de pessoal desta Prefeitura, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, a contar de 25 de junho de 2026, na seguinte forma:

NOME	CARGO	SÍMBOLO
Aline Priscila Seganfredo Gomes	Superintendente	CF-2
Euclides Roberto Siqueira Ferreira Junior	Assessor Técnico Especializado II	AS-4
Levi Bessa Alves	Assessor Especial I	AS-7

Art. 2º Ficam nomeadas as pessoas abaixo relacionadas, para exercerem os cargos comissionados do quadro de pessoal desta Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, a contar de 25 de junho de 2026, na seguinte forma:

NOME	CARGO	SÍMBOLO
Aline Priscila Seganfredo Gomes	Assessor Técnico Especializado I	AS-3
Euclides Roberto Siqueira Ferreira Junior	Superintendente	CF-2
Laiene Gonçalves Costa	Assessor I	AS-9
Levi Bessa Alves	Assessor Técnico Especializado II	AS-4

**Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.**

**Marcelo Zeitoune  
Prefeito de Boa Vista**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**DECRETO Nº 0780/P, DE 26 DE JUNHO DE 2026.**

O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso X, da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o inciso I, do art. 34, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012, e conforme o Documento NUP 342130/2026,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica destituído o servidor efetivo Joseni da Silva Figueira, da Função de Confiança de Assessor Técnico Administrativo, Símbolo FC-19, do quadro de pessoal desta Prefeitura, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG, a contar de 11 de junho de 2026.

**Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.**

**Marcelo Zeitoune  
Prefeito de Boa Vista**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**DECRETO Nº 0781/P, DE 26 DE JUNHO DE 2026.**

O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso X, combinado com o art. 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o inciso II do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012, e conforme o Documento NUP 334474/2026,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica nomeado o senhor Joseni da Silva Figueira, para exercer o cargo em comissão de Assessor II, Símbolo AS-10, do quadro de pessoal desta Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Gestão

de Pessoas - SMAG, a contar de 11 de junho de 2026.

**Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.**

**Marcelo Zeitoune  
Prefeito de Boa Vista**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**DECRETO Nº 0782/P, DE 26 DE JUNHO DE 2026.**

O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso X, combinado com o art. 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o inciso I, do art. 34 e inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012, e conforme o Documento NUP 353824/2026,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica exonerada a senhora Andrea de Lima Cabral, do cargo em comissão de Assessor II, Símbolo AS-10, do quadro de pessoal desta Prefeitura, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, a contar de 2 de julho de 2026.

Art. 2º Fica nomeada a senhora Andrea de Lima Cabral, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial II, Símbolo AS-8, do quadro de pessoal desta Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, a contar de 2 de julho de 2026.

**Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.**

**Marcelo Zeitoune  
Prefeito de Boa Vista**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**DECRETO Nº 0784/P, DE 30 DE JUNHO DE 2026.**

O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso X, combinado com o art. 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o inciso II, do art. 34, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012, e conforme o Documento NUP 327508/2026,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, o senhor Tonny Martins Campos, do cargo em comissão de Assessor II, Símbolo AS-10, do quadro de pessoal desta Prefeitura, da Secretaria Municipal de Saúde - SMSA, a contar de 01 de junho de 2026.

**Boa Vista - RR, em 30 de junho de 2026.**

**Marcelo Zeitoune  
Prefeito de Boa Vista**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**DECRETO Nº 0785/P, DE 30 DE JUNHO DE 2026.**

O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, de 11 de julho de 1992, de acordo com o disposto no art. 88, I, § 1º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica prorrogada a cessão do servidor Tony Andrey Silva de Castro, Assistente Administrativo, Matrícula 953897, pertencente ao quadro de pessoal desta Prefeitura, para permanecer no exercício do cargo em comissão de Assessor Técnico II, Código TJ/DCA-14, no Tribunal de Justiça do Estado de Roraima - TJRR, com ônus para o cessionário, pelo período de 1 ano, a contar de 6 de julho de 2026, conforme o Processo nº 022183/2026.

Boa Vista - RR, em 30 de junho de 2026.

Marcelo Zeitoune  
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PORTARIA Nº 034/P, DE 26 DE JUNHO DE 2026.

O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, inciso II, alínea "g", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, considerando o disposto nos artigos 21 e 22, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012 e artigo 17, da Lei Municipal nº 2.527/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a Estabilidade e conceder Progressão Funcional, aos servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, após três anos de efetivo exercício no cargo, em face de aprovação na avaliação de desempenho no estágio probatório, precedida pela Comissão de Avaliação de Desempenho dos servidores da Saúde - CAD-SAU, na forma do ANEXO ÚNICO desta Portaria, conforme o Documento NUP 331074/2026.

Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.

Marcelo Zeitoune  
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 034/P, DE 26 DE JUNHO DE 2026.

ESTABILIDADE E PROGRESSÃO FUNCIONAL

ORD.	MAT.	SERVIDOR	CARGO	PROCESSO DE ESTABILIDADE	CLAS./REF. ANTERIOR	CLAS./REF. ATUAL	ADMISSÃO	VIGÊNCIA
1.	954240	Claudia Steyne de Melo Barbosa	Médico Ultrassonografista	11646/2020	A1	A2	26/05/2020	26/05/2023
2.	954088	Dediel Rodrigues dos Santos	Condutor de Unidade Móvel	7967/2020	A1	A2	31/03/2020	31/03/2023
3.	954152	Késia da Luz Tome	Enfermeiro	8152/2020	A1	A2	02/04/2020	02/04/2023
4.	954207	Klarisse Pereira de Souza Izidorio	Técnico em Enfermagem	11561/202	A1	A2	15/05/2020	15/05/2023
5.	954314	Lucivaldo Freire da Silva	Médico Psiquiatra	11564/2020	A1	A2	02/06/2020	02/06/2023

Marcelo Zeitoune  
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GOVERNO

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 021776/SMGOV/SUP/2026.  
Espécie: Contrato nº 522/SMGOV/SUP/2026.  
Modalidade: Inexigibilidade.  
Valor: R\$ 23.920,00 (vinte e três mil novecentos e vinte reais)

Unidade Orçamentária: 0219; Funcional Programática: 04.122.0082.2295; Categoria Econômica: 3.3.90.39.00; Fonte de Recurso: Próprio.

Interviente: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SMGOV.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA.  
Contratada: NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS

LTDA.

Data de Assinatura: 23 de junho de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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

AVISO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 90060/2026 – SRP  
Processo nº 020707/2026 – SMEC

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, torna público aos interessados a ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO do Pregão Eletrônico nº 90060/2026, oriundo do processo nº 020707/2026 – SMEC, tendo como objeto: Serviços de impressão de folhas de papel nos formatos A4 e A3, com fornecimento de suprimentos necessários, visando garantir a operacionalização das avaliações disponibilizadas pela plataforma do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), cuja vencedora do Item 1 foi a empresa INFOR EXPRESS EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 08.889.121/0001-48, pelo valor total de R\$ 378.000,00 (trezentos e setenta e oito mil reais).

Boa Vista/RR, 26 de junho de 2026.

Edimir Alvares Ribeiro Neto  
Secretário Municipal de Educação e Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS  
NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES DIRETAS

2º AVISO DE DISPENSA SIMPLIFICADA Nº. 006/2026  
PROCESSO Nº. 010768/2026 – SMSOP

Objeto: AQUISIÇÃO DE BATERIAS INTELIGENTES RECARREGÁVEIS E CARREGADORES COMPATÍVEIS, INCLUINDO HUB DE CARREGAMENTO MÚLTIPLO, DESTINADOS À OPERAÇÃO DE AERONAVES REMOTAMENTE PILOTADAS (DRONES).  
Entrega das Propostas: a partir de 02/07/2026 das 08h00min (Horário de Local) até as 23h59min do dia 06/07/2026, 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](mailto: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, 30 de junho de 2026.

Cláudio Gomes Cardoso  
Agente Público

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

AVISO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90006/2026  
PROCESSO Nº 000637/2026 – SMEC

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, torna público aos interessados a ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO da Concorrência Eletrônica nº 90006/2026, oriundo do Processo nº 000637/2026 – SMEC, que tem por objeto

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL NO BAIRRO JOÃO DE BARRO, NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA/RR, a favor da empresa CONSTRUBAN SERVICOS E CONSTRUCOES LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.704.309/0001-50, por ter apresentado menor preço no valor de R\$ 7.373.962,71 (sete milhões, trezentos e setenta e três mil, novecentos e sessenta e dois reais e setenta e um centavos), tipo Menor Preço, empreitada por preço unitário.**

Boa Vista – RR, 26 de junho de 2026.

**Edimir Alvares Ribeiro Neto**  
Secretário Municipal de Educação e Cultura – SMEC

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

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

**PORTARIA Nº 1346/2026-SMAG.**

A Secretária 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 1º e 9º, da Lei Municipal nº 2.497, publicada no Diário Oficial do Município nº 5993, de 27 de novembro de 2023,

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar a Readequação de Funções ex-officio do servidor Zaquau Barbosa Ribeiro, Guarda Civil Municipal – Inspetor de Área, Matrícula nº 14583, do quadro de pessoal desta Prefeitura, por restrições de saúde, pelo período de 365 dias, a contar de 9 de junho de 2026, conforme o Processo nº 009693/2026.

Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.

**Alessandra Gonçalves Corleta**  
Secretária Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

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

**PORTARIA Nº 1347/2026-SMAG.**

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, XIV, 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 036737/2024,

**RESOLVE:**

Art. 1º Cessar os efeitos, a contar de 14 de abril de 2026, da Licença por motivo de afastamento do cônjuge, da servidora Delizarda Sampaio da Silva, Assistente Administrativo, Matrícula nº 27666, do quadro de pessoal desta Prefeitura, providenciada através da Portaria nº 0085/2025-SMAG, publicada no Diário Oficial do Município nº 6272, de 16 de janeiro de 2025.

Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026

**Alessandra Gonçalves Corleta**  
Secretária Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

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

**PORTARIA Nº 1348/2026-SMAG.**

A Secretária 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 Ildenires Batalha Leitão, Professora, Especialidade: Pedagogia, Matrícula 30424, do quadro de pessoal desta Prefeitura, passando-a da Classe/Referência A-6 para a Classe/Referência B-6, a contar de 15 de junho de 2026, conforme o Processo nº 023961/2026.

Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.

**Alessandra Gonçalves Corleta**  
Secretária Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

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

**PORTARIA Nº 1349/2026-SMAG.**

A Secretária 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. 34, inciso II, da Lei Municipal nº 2.527/2024,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Gratificação por Qualificação, em percentual de dez por cento, incidente sobre o vencimento inicial da carreira da servidora Regina Celia Moura Lima, Enfermeira, Matrícula nº 957240, do quadro de pessoal desta Prefeitura, pela participação com aproveitamento em curso de pós-graduação em sentido amplo, a contar de 12 de junho de 2026, conforme o Processo nº 023402/2026.

Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.

**Alessandra Gonçalves Corleta**  
Secretária Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

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

**PORTARIA Nº 1350/2026-SMAG.**

A Secretária 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. 34, inciso II, da Lei Municipal nº 2.527/2024,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Gratificação por Qualificação, em percentual de dez por cento, incidente sobre o vencimento inicial da carreira do servidor Jose Rivaldo de Santana, Médico Infectologista, Matrícula nº 954165, do quadro de pessoal desta Prefeitura, pela participação com aproveitamento em curso de pós-graduação em sentido amplo, a contar de 12 de junho de 2026, conforme o Processo nº 023357/2026.

Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.

**Alessandra Gonçalves Corleta**  
Secretária Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

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

**PORTARIA Nº 1351/2026-SMAG.**

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso IX, "k", do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, considerando o art. 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, e conforme o Documento NUP 319521/2026,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder ao servidor Rafael Bruno Sena Sousa, Cuidador, Matrícula nº 96201, do quadro de pessoal desta prefeitura, dispensa do serviço nos dias 22, 23, 24, 27, 28 e 29/07/2026, por desempenho de função junto à Justiça Eleitoral, no 1º Turno das Eleições de 2024.

Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.

**Alessandra Gonçalves Corleta**  
Secretária Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

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

**PORTARIA Nº 1352/2026-SMAG.**

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 2.545, de 2 de abril de 2024, e conforme o Documento NUP 325351/2026,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder à servidora Laina Rodrigues Farias, Cuidadora, Matrícula nº 952077, do quadro de pessoal desta prefeitura, cinco dias de folga do serviço, em razão de ter realizado o ciclo máximo de doações de sangue em um período de 12 meses, a serem usufruídos nos dias 22, 23, 24, 27 e 28 de julho de 2026.

Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.

**Alessandra Gonçalves Corleta**  
Secretária Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

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

**PORTARIA Nº 1353/2026-SMAG.**

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso IX, "k", do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, considerando o art. 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, e conforme o Documento NUP 347590/2026,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder ao servidor Andrei Ribeiro de Brito, Cuidador, Matrícula nº 967825, do quadro de pessoal desta prefeitura, dispensa do serviço nos dias 22 e 23 de julho de 2026, por desempenho de função junto à Justiça Eleitoral, na Eleição Suplementar para Governador 2026.

Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.

**Alessandra Gonçalves Corleta**  
Secretária Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

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

**PORTARIA Nº 1354/2026-SMAG.**

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 2.545, de 2 de abril de 2024, e conforme o Documento NUP 347422/2026,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder ao servidor Deivid da Silva Oliveira, Cuidador, Matrícula nº 952492, do quadro de pessoal desta prefeitura, cinco dias de folga do serviço, em razão de ter realizado o ciclo máximo de doações de sangue em um período de 12 meses, a serem usufruídos nos dias 05, 06, 07, 08 e 09 de outubro de 2026.

Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.

**Alessandra Gonçalves Corleta**  
Secretária Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

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

**PORTARIA Nº 1355/2026-SMAG.**

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso IX, "k", do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, considerando o art. 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, e conforme o Documento NUP 347219/2026,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder ao servidor Josiel Araújo Silva, Professor, Matrícula nº 853341, do quadro de pessoal desta prefeitura, dispensa do serviço nos dias 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 e 31 de julho de 2026, por desempenho de função junto à Justiça Eleitoral, na Eleição Suplementar Alto Alegre 2024 e Eleições Municipais de Alto Alegre 2024.

Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.

**Alessandra Gonçalves Corleta**  
Secretária Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

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

**PORTARIA Nº 1356/2026-SMAG.**

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso IX, "k", do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, considerando o art. 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, e conforme o Documento NUP 346872/2026,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder ao servidor Jeovane dos Santos Sampaio, Professor, Matrícula nº 961268, do quadro de pessoal desta prefeitura, dispensa do serviço nos dias 28, 29, 30 e 31 de julho de 2026, por desempenho de função junto à Justiça Eleitoral, na Eleição Suplementar para Governador 2026.

Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.

**Alessandra Gonçalves Corleta**  
Secretária Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

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

**PORTARIA Nº 1357/2026-SMAG.**

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal nº 2.545, de 2 de abril de 2024, e conforme o Documento NUP 345467/2026,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder ao servidor Jakson Sales de Oliveira, Guarda Civil Municipal, Matrícula nº 965736, do quadro de pessoal desta prefeitura, cinco dias de folga do serviço, em razão de ter realizado o ciclo máximo de doações de sangue em um período de 12 meses, a serem usufruídos nos dias 01 de julho de 2026, 10 de agosto de 2026, 14 de setembro de 2026, 23 de novembro de 2026 e 28 de dezembro de 2026.

Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.

**Alessandra Gonçalves Corleta**  
Secretária Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1358/2026-SMAG.**

A Secretária 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 Tatiana Rodrigues da Rocha, Professora, Especialidade: Pedagogia, Matrícula 954909, do quadro de pessoal desta prefeitura, passando-a da Classe/Referência A-3 para a Classe/Referência B-3, a contar de 6 de maio de 2026, conforme o Processo nº 018500/2026.

**Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.**

**Alessandra Gonçalves Corleta**  
Secretária Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1359/2026-SMAG.**

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso IX, "k", do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, considerando o art. 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, e conforme o Documento NUP 342974/2026,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder ao servidor Francisco Jhonattan dos Santos Timoteo, Assistente Administrativo, Matrícula nº 953892, do quadro de pessoal desta prefeitura, dispensa do serviço nos dias 25 e 26 de junho de 2026; 29 e 30 de outubro de 2026, por desempenho de função junto à Justiça Eleitoral, na Eleição Suplementar para Governador 2026.

**Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.**

**Alessandra Gonçalves Corleta**  
Secretária Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1360/2026-SMAG.**

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso IX, "k", do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, considerando o art. 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, e conforme o Documento NUP 325397/2026,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder à servidora Raíssa Nathana Freitas Batista, Professora, Matrícula nº 962808, do quadro de pessoal desta prefeitura, dispensa do serviço no dia 06 de julho de 2026, por desempenho de função junto à Justiça Eleitoral, na Eleição Suplementar para Governador 2026.

**Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.**

**Alessandra Gonçalves Corleta**  
Secretária Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1361/2026-SMAG.**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora Laina Rodrigues Farias, Professora, Especialidade: Pedagogia, Matrícula nº 952077, do quadro de pessoal desta prefeitura, relativa ao interstício de 2023/2025, passando-a da Classe/Referência B-2, para a Classe/Referência B-3, a contar de 7 de dezembro de 2025, conforme o Processo nº 018598/2026.

**Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.**

**Alessandra Gonçalves Corleta**  
Secretária Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1362/2026-SMAG.**

A Secretária 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. 34, inciso II, da Lei Municipal nº 2.527/2024,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Gratificação por Qualificação, em percentual de dez por cento, incidente sobre o vencimento inicial da carreira da servidora Fabiana Alves Lima, Técnico em Enfermagem, Matrícula nº 130253, do quadro de pessoal desta Prefeitura, pela participação com aproveitamento em curso de pós-graduação em sentido amplo, a contar de 27 de maio de 2026, conforme o Processo nº 021506/2026.

**Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.**

**Alessandra Gonçalves Corleta**  
Secretária Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 1363/2026-SMAG.**

A Secretária 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. 34, inciso I, da Lei Municipal nº 2.527/2024,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Gratificação por Qualificação, em percentual de cinco por cento, incidente sobre o vencimento inicial da carreira do servidor Fábio Manduca, Assistente Técnico, Auxiliar de Enfermagem, Matrícula nº 25317, do quadro de pessoal desta Prefeitura, pela participação com aproveitamento em curso de graduação, a contar de 3 de junho de 2026, conforme o Processo nº 022846/2026.

**Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.**

**Alessandra Gonçalves Corleta**  
Secretária Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

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

**PORTARIA Nº 1364/2026-SMAG.**

A Secretária 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. 34, inciso II, da Lei Municipal nº 2.527/2024,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Gratificação por Qualificação, em percentual de dez por cento, incidente sobre o vencimento inicial da carreira da servidora Karolline Sandriane de Souza Cruz Brasil, Analista Farmacêutico, Matrícula nº 957357, do quadro de pessoal desta Prefeitura, pela participação com aproveitamento em curso de pós-graduação em sentido amplo, a contar de 2 de junho de 2026, conforme o Processo nº 023162/2026.

Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.

Alessandra Gonçalves Corleta  
 Secretária Municipal de Administração  
 e Gestão de Pessoas

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

**PORTARIA Nº 1365/2026-SMAG.**

A Secretária 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 Allana Leal Rodrigues dos Santos, Professora, Especialidade: Educação Física, Matrícula 958436, do quadro de pessoal desta prefeitura, passando-a da Classe/Referência A-2 para a Classe/Referência B-2, a contar de 4 de março de 2026, conforme o Processo nº 009255/2026.

Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.

Alessandra Gonçalves Corleta  
 Secretária Municipal de Administração  
 e Gestão de Pessoas

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

**PORTARIA Nº 1366/2026-SMAG.**

A Secretária 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 o artigo 87, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012, conforme o Processo nº 023432/2026,

**RESOLVE:**

Art. 1º Determinar o retorno às atividades da servidora Clarissa Xavier dos Santos, ao cargo de Analista, Especialidade: Farmacêutico, Matrícula nº 29654, do quadro de pessoal desta Prefeitura, a contar da data da publicação desta Portaria, bem como que sejam cessados os efeitos de sua Licença para Desempenho de Mandato Classista, concedida através da Portaria nº 0337/2025-SMAG, publicada no Diário Oficial do Município nº 6295, de 19 de fevereiro de 2025.

Boa Vista - RR, em 26 de junho de 2026.

Alessandra Gonçalves Corleta  
 Secretária Municipal de Administração  
 e Gestão de Pessoas

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

**PROCESSO N. 00000.007177/2026**  
**ASSUNTO: Licença Prêmio por Assiduidade**  
**INTERESSADO: Isabel Gomes Manoel**

**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 ISABEL GOMES MANOEL, Assistente Técnico, especialidade: Técnico em Enfermagem, matrícula n. 29913, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

(Assinado eletronicamente)  
 Alessandra Gonçalves Corleta  
 Secretária Municipal de Administração  
 e Gestão de Pessoas

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

**CHAMADA DE SERVIDORES**

O Gerente do Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal da Prefeitura Municipal de Boa Vista - RR, no uso de suas atribuições, convoca os servidores e ex-servidores, abaixo relacionados, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da última publicação, a comparecer ou buscar informações no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, situado à Rua Professor Agnelo Bitencourt, nº 232, centro, no horário das 08h às 14h, contato WhatsApp 98410-4169, para regularização funcional.

ORD.	NOME	CPF
01	FABIANA DE ARAÚJO SICALE	XXX.855.427-XX
02	GIOVANNI DA SILVA MENEZES	XXX.348.362-XX
03	LIGIA MARIA SILVA SARMENTO	XXX.166.522-XX
04	NATANHA SOUSA DA SILVA	XXX.683.592-XX
05	SIMONE DE FREITAS CHACON	XXX.513.202-XX

Boa Vista, data constante no sistema

(Assinado eletronicamente)  
 Ronison De Oliveira Martins  
 Gerente do Departamento de Desenvolvimento  
 De Políticas de Pessoal/GPDP- Interino

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

**PORTARIA 88/2026 - PRESSEM, 25 de junho 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, §1º da Lei Municipal 1.755/2016.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder a servidora Marcia Luzia Marozini Teixeira, matrícula nº 28.601, ocupante do cargo de Professor/Pedagogia, Classe B-7, o benefício de Aposentadoria

por Invalidez, decorrente de doença específica em lei, conforme laudo/Notificação Pericial, com proventos integrais calculados com base na média aritmética, sem paridade, pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Boa Vista, conforme processo nº 032605/2025.

**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 25 de junho 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 89 /2026 - PRESSEM, 25 de junho 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 6º, incisos I, II, III e IV e artigo 7º da EC nº 41/2003 c/c artigo 40 §5º da Constituição Federal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder a servidora Jussara Jane Araujo Sales, matrícula nº 17121, ocupante do cargo de Professor/Pedagogia, Classe D-13, o benefício de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição e Idade-Especial de Professor, com direito à integralidade e paridade, pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Boa Vista, conforme Processo 033275/2025.**

**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 25 de junho de 2026.**

**(Assinatura eletrônica)  
Paulo Roberto Bragato  
Presidente do Regime de 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 90/2026 - PRESSEM, 25 de junho 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, da Lei Municipal 1.755/2016.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder a servidora Ingrid Gomes Barros, matrícula nº 852376, ocupante do cargo de Assistente/Assistente Administrativo, Classe B-4, o benefício de Aposentadoria por Invalidez, decorrente de doença não específica em lei, conforme laudo/Notificação Pericial, com proventos proporcionais e sem paridade, pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Boa Vista, conforme pro-**

**cesso nº 027626/2025.**

**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 25 de junho 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 91/2026 - PRESSEM, 25 de junho 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, §1º da Lei Municipal 1.755/2016.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder a servidora Simone de Sousa Brito, matrícula nº 28543, ocupante do cargo de Professor/Pedagogia, Classe B-7, o benefício de Aposentadoria por Invalidez, decorrente de doença específica em lei, conforme laudo/Notificação Pericial, com proventos integrais calculados com base na média aritmética, sem paridade, pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Boa Vista, conforme processo nº 033888/2025.**

**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 25 de junho 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 92/2026 - PRESSEM, 25 de junho 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, §1º da Lei Municipal 1.755/2016.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder a servidora Antonia Lima de Oliveira, matrícula nº 846598, ocupante do cargo de Professor/Pedagogia, Classe B-5, o benefício de Aposentadoria por Invalidez, decorrente de doença específica em lei, conforme laudo/Notificação Pericial, com proventos integrais com base na média aritmética, sem paridade, pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Boa Vista, conforme processo nº 026075/2025.**

**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 25 de junho 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  
REGIMÊ DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

PORTARIA 93/2026 - PRESSEM, 25 de junho 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, da Lei Municipal 1.755/2016.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora Sônia Maria Gurgel dos Santos, matrícula nº 25914, ocupante do cargo efetivo de Professor/Pedagogia, readaptada para o cargo de Assistente/Assistente Administrativo, Classe B-9, o benefício de Aposentadoria por Invalidez, decorrente de doença não específica em lei, conforme laudo/Notificação Pericial, com proventos proporcionais e sem paridade, pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Boa Vista, conforme processo nº 032948/2025.

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 25 de junho de 2026.

(Assinatura eletrônica)  
Paulo Roberto Bragato

Presidente da Previdência Municipal-PRESSEM

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLÊ PROCESSUAL  
GERÊNCIA DE CONTRATOS

PORTARIA Nº 90/2026 - SMEC

O Secretário Municipal de Educação e Cultura - SMEC, no uso de suas atribuições legais conferidas por meio do Decreto nº 0360/P, de 31 de março de 2026, publicado no Diário Oficial do Município (DOM) nº 6566 e,

CONSIDERANDO o Processo Nº 21098/2026 - DESMEMBRAMENTO "C" DO PROCESSO "011469/2024" CUJO OBJETO É: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (MATERIAL DIDÁTICO), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA -SMEC, COM A FINALIDADE DOS TRÂMITES ADMINISTRATIVO (JC COMERCIO).

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os Agentes Fiscais conforme descrito no quadro abaixo:

Nome	Cargo Função	Matrícula	Fiscal Gestor	Processo Contrato
Janderson Barros de Freitas	Gerente	29034	Gestor	Processo: 21098/2026/ SMEC Contrato: 529/2026
Genne Arleson Aquino Aguiar	Assessor II	971204	Fiscal Técnico	
Osmundo Carmo Nascimento Junior	Assessor II	967835	Fiscal Administrativo	

Art. 2º - Esta portaria terá efeito a partir da assinatura do contrato.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Cultura - SMEC.

Boa Vista/RR, 26 de junho de 2026.

(Assinatura Eletrônica)

Edimir Álvares Ribeiro Neto

Secretário Municipal de Educação e Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLÊ PROCESSUAL  
GERÊNCIA DE CONTRATOS

PORTARIA Nº 91/2026 - SMEC

O Secretário Municipal de Educação e Cultura - SMEC, no uso de suas atribuições legais conferidas por meio do Decreto nº 0360/P, de 31 de março de 2026, publicado no Diário Oficial do Município (DOM) nº 6566 e,

CONSIDERANDO o Processo Nº 21090/2026 - DESMEMBRAMENTO DO PROCESSO Nº 011469/2024, CUJO OBJETO É: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (MATERIAL DIDÁTICO), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SMEC. (EMPRESA: SUPERMAIS - CNPJ: 17.206.992/0001-00).

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os Agentes Fiscais conforme descrito no quadro abaixo:

Nome	Cargo Função	Matrícula	Fiscal Gestor	Processo Contrato
Janderson Barros de Freitas	Gerente	29034	Gestor	Processo: 21090/2026/ SMEC Contrato: 497/2026
Genne Arleson Aquino Aguiar	Assessor II	971204	Fiscal Técnico	
Osmundo Carmo Nascimento Junior	Assessor II	967835	Fiscal Administrativo	

Art. 2º - Esta portaria terá efeito a partir da assinatura do contrato.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Cultura - SMEC.

Boa Vista/RR, 26 de junho de 2026.

(Assinatura Eletrônica)

Edimir Álvares Ribeiro Neto

Secretário Municipal de Educação e Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLÊ PROCESSUAL  
GERÊNCIA DE CONTRATOS

PORTARIA Nº 92/2026 - SMEC

O Secretário Municipal de Educação e Cultura - SMEC, no uso de suas atribuições legais conferidas por meio do Decreto nº 0360/P, de 31 de março de 2026, publicado no Diário Oficial do Município (DOM) nº 6566 e,

CONSIDERANDO o Processo Nº 21101/2026 – DESMEMBRAMENTO DO PROCESSO Nº 011469/2024, CUJO OBJETO É: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (MATERIAL DIDÁTICO), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SMEC. (INFOR EXPRESS EMPREENDIMENTOS LTDA - CNPJ: 08.889.121/0001-48).

**RESOLVE:**

**Art. 1º Nomear os Agentes Fiscais conforme descrito no quadro abaixo:**

Nome	Cargo Função	Matrícula	Fiscal Gestor	Processo Contrato
Janderson Barros de Freitas	Gerente	29034	Gestor	Processo: 21101/2026/ SMEC Contrato: 495/2026
Genne Arleson Aquino Aguiar	Assessor II	971204	Fiscal Técnico	
Osmundo Carmo Nascimento Junior	Assessor II	967835	Fiscal Administrativo	

**Art. 2º – Esta portaria terá efeito a partir da assinatura do contrato.**

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

**Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Cultura - SMEC.**

**Boa Vista/RR, 26 de junho de 2026.**

**(Assinatura Eletrônica)**

**Edimir Alvares Ribeiro Neto**

**Secretário Municipal de Educação e Cultura**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE PROCESSUAL  
GERÊNCIA DE CONTRATOS**

**PORTARIA Nº 93/2026 – SMEC**

O Secretário Municipal de Educação e Cultura - SMEC, no uso de suas atribuições legais conferidas por meio do Decreto nº 0360/P, de 31 de março de 2026, publicado no Diário Oficial do Município (DOM) nº 6566 e,

CONSIDERANDO o Processo Nº 15591/2026 – DESMEMBRAMENTO DO PROCESSO Nº 003144/2025, DA EMPRESA: SONNE DA AMAZONIA COMERCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA, OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO TEMÁTICA, ALIMENTAÇÃO E SERVIÇO EM MODO GERAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES COM EVENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SMEC (BANHEIRO QUÍMICO).

**RESOLVE:**

**Art. 1º Nomear os Agentes Fiscais conforme descrito no quadro abaixo:**

Nome	Cargo Função	Matrícula	Fiscal Gestor	Processo Contrato
Karina Rodrigues de Wagnemaker	Gerente	953875	Gestor	Processo: 15591/2026/ SMEC Contrato: 516/2026/ SMEC
Monik Kelly Maia Pinheiro	Assessor	967480	Fiscal Administrativo	
Erick Brayan de Andrade Cavalcante	Assessor	964778	Fiscal Técnico	

**Art. 2º – Esta portaria terá efeito a partir da assinatura do contrato.**

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

**Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Cultura - SMEC.**

**Boa Vista/RR, 26 de junho de 2026.**

**(Assinatura Eletrônica)**

**Edimir Alvares Ribeiro Neto**

**Secretário Municipal de Educação e Cultura**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

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

**PORTARIA Nº 107, DE 11 DE MAIO DE 2026**

Dispõe sobre a designação de servidores para o eventual aquisição de fios de suturas e complementos, para, para atendimento aos municípios usuários do atendimento básico especializado das unidades de saúde da secretaria municipal de saúde- smsa por um período de 12 (doze) meses.

**O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como pela legislação municipal vigente,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º Nomear os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para atuarem na fiscalização e acompanhamento do Contrato Administrativo nº 323/2026, oriundo do Processo Administrativo nº 15438/2026 (desmembramento 3920/2025), cujo objeto é o eventual aquisição de fios de suturas e complementos, para, para atendimento aos municípios usuários do atendimento básico especializado das unidades de saúde da secretaria municipal de saúde- smsa por um período de 12 (doze) meses:**

**I - Priscila da Silva Mota - para o Cargo de Fiscal- Matrícula: 954167;**

**II - Adienio Silva de Faria - para o Cargo de Fiscal - Matrícula: 44004;**

**III- Moyses Humberto Carvalho de Oliveira - para o Cargo de Gestor do Contrato - Matrícula: 967062.**

**Art. 2º - Os (As) servidores(as) exercerão suas atribuições em conformidade com a legislação municipal pertinente.**

**Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.**

**Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.**

**Alan Freitas da Rocha  
Secretário Municipal de Saúde Adjunto**

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

**PORTARIA Nº 108, DE 11 DE MAIO DE 2026**

Dispõe sobre a designação de servidores para o eventual aquisição de fios de suturas e complementos, para, para atendimento aos municípios usuários do atendimento básico especializado das unidades de saúde da secretaria municipal de saúde- smsa por um período de 12 (doze) meses.

**O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como pela legislação municipal vigente,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º Nomear os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para atuarem na fiscalização e acompanhamento do Contrato Administrativo nº 324/2026, oriundo do Processo Administrativo nº 15444/2026 (desmembramento 3920/2025), cujo objeto é o eventual aquisição de fios de suturas e complementos, para, para atendimento aos municípios usuários do atendimento básico especializado das unidades de saúde da secretaria municipal de saúde- smsa por um período de 12 (doze) meses:**

I - Priscila da Silva Mota - para o Cargo de Fiscal-  
Matrícula: 954167;

II - Adienio Silva de Faria - para o Cargo de Fiscal -  
Matrícula: 44004;

III- Moysés Humberto Carvalho de Oliveira - para o  
Cargo de Gestor do Contrato - Matrícula: 967062.

Art. 2º - Os (As) servidores(as) exercerão suas atribuições em conformidade com a legislação municipal pertinente.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

(Assinado Eletronicamente)

Alan Freitas da Rocha  
Secretário Municipal de Saúde Adjunto

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
ASSESSORIA ESPECIAL

**PORTARIA Nº 110, DE 12 DE MAIO DE 2026**

Dispõe sobre a designação de servidores para o eventual aquisição de material médico hospitalar - insumos para saúde as mulher para atendimento aos munícipes usuários do atendimento básico e especializado das unidades de saúde da secretaria municipal de saúde - smsa, por período de 12 (doze) meses.

O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como pela legislação municipal vigente,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para atuarem na fiscalização e acompanhamento dos Contratos Administrativos nº 134/2026, 136/2026, 166/2026, 404/2026, 406/2026 e 407/2026 oriundo do Processo Administrativo nº 33592/2024 cujo objeto é o eventual aquisição de material médico hospitalar - insumos para saúde as mulher para atendimento aos munícipes usuários do atendimento básico e especializado das unidades de saúde da secretaria municipal de saúde - smsa, por período de 12 (doze) meses:

I - Priscila da Silva Mota - para o Cargo de Fiscal-  
Matrícula: 954167;

II - Katia Regina dos Santos Lima- para o Cargo de Fiscal - Matrícula: 953977;

III- Moysés Humberto Carvalho de Oliveira - para o  
Cargo de Gestor do Contrato - Matrícula: 967062.

Art. 2º - Os (As) servidores(as) exercerão suas atribuições em conformidade com a legislação municipal pertinente.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Alan Freitas da Rocha  
Secretário Municipal de Saúde Adjunto

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
ASSESSORIA ESPECIAL

**PORTARIA Nº 111 DE 12 DE MAIO DE 2026**

Dispõe sobre a designação de servidores para exercerem as funções de gestor e fiscal de contrato referente à adesão a ata de registro de preço nº 016/2023 do tjrr, sob o pregão eletrônico nº 20/2023, afim de atender a demanda da secretaria municipal de saúde - smsa.

O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como pela legislação municipal vigente,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para atuarem na fiscalização e acompanhamento dos Contratos Administrativos nº 219/2024 oriundo do Processo Administrativo nº 24658/2024 cujo objeto é a adesão a ata de registro de preço nº 016/2023 do tjrr, sob o pregão eletrônico nº 20/2023, afim de atender a demanda da secretaria municipal de saúde - smsa.:

I - Roberwal Messias de Freitas- Fiscal do Contrato -  
Matrícula: 953062;

II - Livia dos Santos Gurjão Vieira- Fiscal do Contrato - Matrícula: 954886;

III- Francisco de Assis Oliveira Chaves- Fiscal do Contrato - Matrícula: 952066;

IV- Raul César lima de Oliveira- Gestor do Contrato - Matrícula: 954995.

Art. 2º - Os (As) servidores(as) exercerão suas atribuições em conformidade com a legislação municipal pertinente.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Alan Freitas da Rocha  
Secretário Municipal de Saúde Adjunto

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
ASSESSORIA ESPECIAL

**PORTARIA Nº 112 DE 12 DE MAIO DE 2026**

Dispõe sobre a designação de servidores para a eventual aquisição de materiais de consumo do tipo microchips para microchipagem de caninos e felinos esterilizados no programa união pelos animais, bem como animais recolhidos pela unidade de vigilância e controle de zoonoses - uvcz, e disponibilizados para adoção responsável.

O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como pela legislação municipal vigente,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para atuarem na fiscalização e acompanhamento do Contrato Administrativo nº 331/2026 oriundo do Processo Administrativo nº 28704/2024 cujo objeto é a eventual aquisição de materiais de consumo do tipo microchips para microchipagem de caninos e felinos esterilizados no programa união pelos animais, bem como animais recolhidos pela unidade de vigilância e controle de zoonoses - uvcz, e disponibilizados para adoção responsável.

I - Cira de Azevedo Barreto- para o Cargo de Fiscal-  
Matrícula: 26690;

II - Maria da Conceição Sales- para o Cargo de Fiscal - Matrícula: 130858;

III- Pedro Eduardo Lima Siqueira- para o Cargo de Gestor do Contrato - Matrícula: 955049.

Art. 2º - Os (As) servidores(as) exercerão suas atribuições em conformidade com a legislação municipal pertinente.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de

sua publicação.

**Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.**

Alan Freitas da Rocha  
Secretário Municipal de Saúde Adjunto

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

**PORTARIA Nº 114, DE 12 DE MAIO DE 2026**

Dispõe sobre a designação de servidores para o eventual contratação de empresa para fornecimento de material – fralda descartável, para atendimento das demandas da secretaria municipal de saúde – smsa por um período de 12 (doze) meses

**O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como pela legislação municipal vigente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para atuarem na fiscalização e acompanhamento do Contrato Administrativo nº 544/2026 oriundo do Processo Administrativo nº 3067/2025 cujo objeto é o eventual contratação de empresa para fornecimento de material – fralda descartável, para atendimento das demandas da secretaria municipal de saúde – smsa por um período de 12 (doze) meses:

**I - Priscila da Silva Mota - para o Cargo de Fiscal - Matrícula: 954167;**

**II - Adienio Silva de Faria- para o Cargo de Fiscal - Matrícula: 44004;**

**III- Moysés Humberto Carvalho de Oliveira - para o Cargo de Gestor do Contrato - Matrícula: 967062.**

**Art. 2º - Os (As) servidores(as) exercerão suas atribuições em conformidade com a legislação municipal pertinente.**

**Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar do dia 09/09/2025.**

**Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.**

Alan Freitas da Rocha  
Secretário Municipal de Saúde Adjunto

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

**PORTARIA Nº 115 DE 1 DE MAIO DE 2026**

Dispõe sobre a designação de servidores para exercerem as funções de gestor e fiscal de contrato referente à eventual aquisição de fios de suturas e complementos, para, para atendimento aos munícipes usuários do atendimento básico especializado das unidades de saúde da secretaria municipal de saúde- smsa por um período de 12 (doze) meses.

**O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como pela legislação municipal vigente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para atuarem na fiscalização e acompa-

nhamento do Contrato Administrativo nº 332/2026 oriundo do Processo Administrativo nº 15443/2026 cujo objeto é a eventual aquisição de fios de suturas e complementos, para, para atendimento aos munícipes usuários do atendimento básico especializado das unidades de saúde da secretaria municipal de saúde- smsa por um período de 12 (doze) meses.

**I - Priscila da Silva Mota- Fiscal do Contrato - Matrícula: 954167;**

**II - Adienio Silva de Faria- Fiscal do Contrato - Matrícula: 44004;**

**III- Moysés Humberto Carvalho de Oliveira- Gestor do Contrato - Matrícula: 967062.**

**Art. 2º - Os (As) servidores(as) exercerão suas atribuições em conformidade com a legislação municipal pertinente.**

**Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.**

**Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.**

Alan Freitas da Rocha  
Secretário Municipal de Saúde Adjunto

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

**PORTARIA Nº 122 DE 15 DE MAIO DE 2026**

Dispõe sobre a designação de servidores para exercerem as funções de gestor e fiscal de contrato referente ao desmembramento do processo nº 027591/2025 - smlic, cujo objeto é registro de preços para eventual aquisição de café, açúcar e água com gás, destinados ao abastecimento institucional da prefeitura municipal de boa vista.

**O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como pela legislação municipal vigente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para atuarem na fiscalização e acompanhamento dos Contratos Administrativos nº 344/2026 oriundo do Processo Administrativo nº 27591/2025 cujo objeto desmembramento do processo nº 12982/2026 - smlic, cujo objeto é registro de preços para eventual aquisição de café, açúcar e água com gás, destinados ao abastecimento

institucional da prefeitura municipal de boa vista.

**I - Dionatan Alessandro Camarão Franco- Fiscal do Contrato - Matrícula: 954736;**

**II - Genivan Emerson Silva- Fiscal do Contrato - Matrícula: 953952;**

**III- Rosimaire Viana Bezerra- Gestor do Contrato - Matrícula: 954736.**

**Art. 2º - Os (As) servidores(as) exercerão suas atribuições em conformidade com a legislação municipal pertinente.**

**Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.**

**Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.**

Alan Freitas da Rocha  
Secretário Municipal de Saúde Adjunto

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

**PORTARIA Nº 126 DE 19 DE MAIO DE 2026**

Dispõe sobre a designação de servidores para exercerem as funções de gestor e fiscal de contrato referente à eventual aquisição de fios de suturas e complementos, para, para atendimento aos munícipes usuários do atendimento básico especializado das unidades de saúde da secretaria municipal de saúde - smsa por um período de 12 (doze) meses.

O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como pela legislação municipal vigente,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para atuarem na fiscalização e acompanhamento dos Contratos Administrativos nº 354/2026 oriundo do Processo Administrativo nº 3920/2025 cujo objeto desmembramento do processo nº 15442/2026 - eventual aquisição de fios de suturas e complementos, para, para atendimento aos munícipes usuários do atendimento básico especializado das unidades de saúde da secretaria municipal de saúde - smsa por um período de 12 (doze) meses.

I - Priscila da Silva Mota- Fiscal do Contrato - Matrícula: 954167;

II - Adienio Silva de Faria- Fiscal do Contrato - Matrícula: 44004;

III- Moysés Humberto Carvalho de Oliveira- Gestor do Contrato - Matrícula: 967062.

Art. 2º - Os (As) servidores(as) exercerão suas atribuições em conformidade com a legislação municipal pertinente.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Alan Freitas da Rocha  
Secretário Municipal de Saúde Adjunto

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

**PORTARIA Nº 128 DE 20 DE MAIO DE 2026**

Dispõe sobre a designação de servidores para exercerem as funções de gestor e fiscal de contrato referente à eventual aquisição de fios de suturas e complementos, para, para atendimento aos munícipes usuários do atendimento básico especializado das unidades de saúde da secretaria municipal de saúde - smsa por um período de 12 (doze) meses.

O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como pela legislação municipal vigente,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para atuarem na fiscalização e acompanhamento dos Contratos Administrativos nº 353/2026 oriundo do Processo Administrativo nº 3920/2025 cujo objeto desmembramento do processo nº 15440/2026 - eventu-

al aquisição de fios de suturas e complementos, para, para atendimento aos munícipes usuários do atendimento básico especializado das

unidades de saúde da secretaria municipal de saúde - smsa por um período de 12 (doze) meses.

I - Priscila da Silva Mota- Fiscal do Contrato - Matrícula: 954167;

II - Adienio Silva de Faria- Fiscal do Contrato - Matrícula: 44004;

III- Moysés Humberto Carvalho de Oliveira- Gestor do Contrato - Matrícula: 967062.

Art. 2º - Os (As) servidores(as) exercerão suas atribuições em conformidade com a legislação municipal pertinente.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Alan Freitas da Rocha  
Secretário Municipal de Saúde Adjunto

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

**PORTARIA Nº 181, DE 23 DE JUNHO DE 2026**

Dispõe sobre a designação de servidores para exercerem as atribuições de Gestor e Fiscal dos Contratos nº 517/2026 e 518/2026 oriundos do Processo nº 25775/2025.

O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE ADJUNTO(A), no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como pela legislação municipal vigente,

**RESOLVE:**

Art.1º Designar os (as) agentes públicos abaixo relacionados (as) para atuarem na fiscalização e gestão do Contratos Administrativos nº 517/2026 e 518/2026 oriundo do Processo Administrativo nº 25775/2025 cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS COM A FINALIDADE DE ATENDER O EVENTO AGROBV, INCLUINDO CONFECÇÃO DA ARTE, APLICAÇÃO E ACABAMENTOS AFINS, E DEMAIS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS – SMAAI (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

I – Rosimair Viana Bezerra – Gestor Titular- Matrícula: 954736;

II – Pedro Eduardo Lima Siqueira – Gestor substituto- Matrícula: 955049;

III- Otávio André Maciel Cunha - Fiscal - Matrícula: 955905.

IV- Rayanne Smith Chaves de Assis - Fiscal – Matrícula 954929.

Art. 2º - Os(as) servidores(as) exercerão suas atribuições em conformidade com a legislação municipal pertinente.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Alan Freitas da Rocha  
Secretário Municipal de Saúde Adjunto

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

**PORTARIA Nº 183, DE 23 DE JUNHO DE 2026**

Dispõe sobre a designação de servidores para exercerem as atribuições de Gestor e Fiscal do Contrato nº 510/2025 oriundos do Processo nº 5986/2025.

O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE ADJUNTO(A), no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como pela legislação municipal vigente,

**RESOLVE:**

Art.1º Designar os (as) agentes públicos abaixo relacionados (as) para atuarem na fiscalização

e gestão do Contrato Administrativo nº 510/2025 oriundo do Processo Administrativo nº 5986/2025 cujo objeto é a contratação de empresa especializada em serviços de apoio diagnóstico em laboratório clínico, na forma de credenciamento, para atender as demandas da Secretaria Municipal De Saúde – SMSA.

I – Francinete da Silva Rodrigues – Gestora do Contrato - Matrícula: 951633;

II – Ana Paula dos Santos da Silva Merval – Fiscal do Contrato- Matrícula: 29598-1;

III- Bruno Udson Oliveira de Aquino - Fiscal do Contrato - Matrícula: 955107.

Art. 2º - Os servidores exercerão suas atribuições em conformidade com a legislação municipal pertinente.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Alan Freitas da Rocha  
Secretário Municipal de Saúde Adjunto

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

**PORTARIA Nº 187 DE 25 DE JUNHO DE 2026**

**NUP Nº 350833/2026**

Dispõe sobre a designação de servidores para exercerem as atribuições de Gestor e Fiscal dos Contratos nº 504/2026, 505/2026 e 506/2026-SMSA, oriundos do Processo Administrativo nº 017352/2024-SMSA (Processo desmembrado nº 018419/2026-SMSA).

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE ADJUNTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como pela legislação municipal vigente,

**RESOLVE:**

Art.1º Nomear os agentes públicos abaixo relacionados para atuarem na fiscalização e gestão dos

Contratos Administrativos nº 504/2026, 505/2026 e 506/2026-SMSA, cujo objeto é a Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde – SMSA.

I- Gestor Titular: Erika Madelaine Souza do Nascimento Carvalho (SAP) – Matrícula nº 29888

II- Gestor Substituto: Rafael Rodrigues da Silva (SAP) – Matrícula nº 850264

III- Fiscal Técnico: Jair Pereira Araujo (SAP) – Matrícula nº 954305

IV- Fiscal Administrativo: Gilvania Matos Siqueira (SAP) – Matrícula nº 29929.

Art. 2º - Os servidores exercerão suas atribuições em conformidade com a legislação municipal pertinente.

Art. 3º - Esta Portaria terá efeitos a contar do dia 19 de Junho de 2026.

Alan Freitas da Rocha  
Secretário Municipal de Saúde Adjunto

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

**PORTARIA Nº 188/2026-SMSA**

**NUP Nº 00000.9.350841/2026**

O Secretário Municipal de Saúde Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº 1182/P, de 12 de dezembro de 2025, publicado no DOM nº 6493,

CONSIDERANDO as recomendações da 3ª Promotoria de Justiça Civil do Ministério Público Estadual do Estado de Roraima;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Publicar, conforme anexo único, os controles estatísticos mensais de entrada de animais capturados, adotados, eutanásias/óbitos, esterilizados e outras intercorrências realizadas pela Unidade de Vigilância e Controle de Zoonoses da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Boa Vista – RR, referente ao mês de abril de 2026.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde

Boa Vista/RR, 25 de junho de 2026.

(Assinado eletronicamente)  
Pedro Eduardo Lima Siqueira  
Superintendente de Vigilância em Saúde e Ambiente

(Assinado eletronicamente)  
Alan Freitas Da Rocha  
Secretário Municipal de Saúde Adjunto

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

**RELATÓRIO MENSAL DAS AÇÕES DA  
UNIDADE DE VIGILÂNCIA E CONTROLE DE ZOOSE**

Mês	Animais de relevância epidemiológica recolhidos dos logradouros Públicos e domicílios e/ou abandonados na UVCZ				Castrações de Animais sob tutela da UVCZ			
	Cão		Gato		Cão		Gato	
	M	F	M	F	M	F	M	F
ABRIL/2026	-	-	1	-	-	-	-	-
Subtotal	-	-	1	-	-	-	-	-
Total:	1				-			
Mês	Animais Eutanasiados com laudo Médico Veterinário da UVCZ				Óbitos de animais ocorridos durante o período de observação na UVCZ			
	Cão		Gato		Cão		Gato	
	M	F	M	F	M	F	M	F
ABRIL/2026	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal	-	-	-	-	-	-	-	-
Total:	-				-			
Mês	Animais adotados na rotina				Animais Aptos para Adoção			
	Cão		Gato		Cão		Gato	
	M	F	M	F	M	F	M	F
ABRIL/2026	-	-	-	-	3	-	1	-
Subtotal	-	-	-	-	3	-	1	-
Total:	-				4			

(Assinado eletronicamente)  
Pedro Eduardo Lima Siqueira  
Superintendente de Vigilância em Saúde e Ambiente

(Assinado eletronicamente)  
Alan Freitas Da Rocha  
Secretário Municipal de Saúde Adjunto

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
ASSESSORIA JURÍDICA

PORTARIA Nº 189/2026-SMSA

NUP Nº 00000.9.350905/2026

O Secretário Municipal de Saúde Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº 1182/P, de 12 de dezembro de 2025, publicado no DOM nº 6493,

CONSIDERANDO as recomendações da 3ª Promotoria de Justiça Civil do Ministério Público Estadual do Estado de Roraima;

RESOLVE:

Art. 1º. Publicar, conforme anexo único, os controles estatísticos mensais de entrada de animais capturados, adotados, eutanásias/óbitos, esterilizados e outras intercorrências realizadas pela Unidade de Vigilância e Controle de Zoonoses da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Boa Vista – RR, referente ao mês de maio de 2026.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde

Boa Vista/RR, 25 de junho de 2026.

(Assinado eletronicamente)  
Pedro Eduardo Lima Siqueira  
Superintendente de Vigilância em Saúde e Ambiente

(Assinado eletronicamente)  
Alan Freitas Da Rocha  
Secretário Municipal de Saúde Adjunto

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
ASSESSORIA JURÍDICA

**RELATÓRIO MENSAL DAS AÇÕES DA UNIDADE DE VIGILÂNCIA E CONTROLE DE ZOOSE**

Mês	Animais de relevância epidemiológica recolhidos dos logradouros Públicos e domicílios e/ou abandonados na UVCZ				Castrações de Animais sob tutela da UVCZ				
	Cão		Gato		Cão		Gato		
	M	F	M	F	M	F	M	F	
MAIO/2026	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal	1								
Total:	1								
Mês	Animais Eutanasiados com laudo Médico Veterinário da UVCZ				Óbitos de animais ocorridos durante o período de observação na UVCZ				
	Cão		Gato		Cão		Gato		
	M	F	M	F	M	F	M	F	
MAIO/2026	-	-	-	-	1	-	-	-	
Subtotal					1				
Total:					1				
Mês	Animais adotados na rotina				Animais Aptos para Adoção				
	Cão		Gato		Cão		Gato		
	M	F	M	F	M	F	M	F	
MAIO/2026	-	-	-	-	3	-	1	-	
Subtotal					3		1		
Total:					3		4		

(Assinado eletronicamente)  
Pedro Eduardo Lima Siqueira  
Superintendente de Vigilância em Saúde e Ambiente

(Assinado eletronicamente)  
Alan Freitas Da Rocha  
Secretário Municipal de Saúde Adjunto

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo Administrativo nº 029560/2024-SMSA (Desmembramento 23611/2025)

Espécie: Contrato Administrativo nº 407/2026/SMSA  
Objeto: EVENTUAL AQUISIÇÃO DOS MEDICAMENTOS QUE COMPOEM A RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS - REMUME, PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMSA).

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 90079/2024  
Valor: R\$ 58.355,00

a) Unidade Orçamentária: 08.05, Funcional Programática: 10.303.0035.2523.0000, Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00, Fontes de Recursos: (1.500.102) RP;

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR)  
Contratada: BOA VISTA HOSPITALAR COMERCIO DE MEDICAMENTOS - LTDA

Data da assinatura: 23 de junho de 2026.

Vigência: Prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026, contados a partir de sua assinatura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo nº 018419/2026-SMSA – (Desmembramento do Processo Administrativo nº 017352/2024-SMSA).

Espécie: Contrato Administrativo nº 504/2026/SMSA  
Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPL DE SAÚDE – SMSA.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 90088/2025.  
Valor Total: R\$ 333.773,14

Unidade Orçamentária: 0802 Funcional Programática: 10.122.0032.2509.0000 Natureza de despesa: 4.4.90.52.00 Fontes de Recursos: SUS (2.601.3110), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1840, de 11/06/2026, no valor de R\$ 333.773,14.

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.  
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR).  
Contratada: DENTEMED EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS LTDA

Data de Assinatura: 19 de junho de 2026.

Vigência: Até 31 de dezembro de 2026, contados a partir de sua assinatura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo nº 018419/2026-SMSA – (Desmembramento do Processo Administrativo nº 017352/2024-SMSA).

Espécie: Contrato Administrativo nº 505/2026/SMSA  
Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPL DE SAÚDE – SMSA.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 90088/2025.  
Valor Total: R\$ 40.197,99

Unidade Orçamentária: 0802, Funcional Programática: 10.122.0032.2509.0000, Natureza de despesa: 4.4.90.52.00, Fontes de Recursos: SUS (2.601.3110), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1672, de 28/05/2026, no valor de R\$ 40.197,99

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.  
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR).  
Contratada: ODONTOMASTER EQUIPAMENTOS LTDA  
Data de Assinatura: 23 de junho de 2026.

Vigência: Até 31 de dezembro de 2026, contados a partir de sua assinatura.

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

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo nº 018419/2026-SMSA – (Desmembramento do Processo Administrativo nº 017352/2024-SMSA).

Espécie: Contrato Administrativo nº 506/2026/SMSA  
Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMSA.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 90088/2025.

Valor Total: R\$ 48.660,01

Unidade Orçamentária: 0802 Funcional Programática: 10.122.0032.2509.0000 Natureza de despesa: 4.4.90.52.00, Fontes de Recursos: SUS (2.601.3110), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1661, de 28/05/2026, no valor de R\$ 48.660,01.

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR).

Contratada: ODONTOMASTER EQUIPAMENTOS LTDA

Data de Assinatura: 19 de junho de 2026.

Vigência: Até 31 de dezembro de 2026, contados a partir de sua assinatura.

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

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo nº 025775/2025-SMSA

Espécie: Contrato Administrativo nº 517/2026/SMSA

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS COM A FINALIDADE DE ATENDER O EVENTO AGROBV, INCLUINDO CONFEÇÃO DA ARTE, APLICAÇÃO E ACABAMENTOS AFINS, E DEMAIS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS – SMAAI (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 90082/2024

Valor Total: R\$ 48.992,55

Unidade Orçamentária: 0802, Funcional Programática: 10.122.0030.2498.0000, Natureza de Despesa: 3.3.90.30.39, Fontes de Recursos: SUS (1.500.1002), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1936, de 19/06/2026, no valor de R\$ 30.501,15.

Unidade Orçamentária: 0806, Funcional Programática: 10.305.0094.2527.0000, Natureza de Despesa: 3.3.90.30.99 Fontes de Recursos: SUS (1.600.0000), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1937, de 19/06/2026, no valor de R\$ 5.660,50.

Unidade Orçamentária: 0806, Funcional Programática: 10.304.0094.2106.0000, Natureza de Despesa: 3.3.90.30.99 Fontes de Recursos: SUS (1.600.0000), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1938, de 19/06/2026, no valor de R\$ 1.929,60.

Unidade Orçamentária: 0806, Funcional Programática: 10.305.0094.2108.0000, Natureza de Despesa: 3.3.90.30.99 Fontes de Recursos: SUS (1.600.0000), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1939, de 19/06/2026, no valor de R\$ 5.698,00

Unidade Orçamentária: 0804, Funcional Programática: 10.302.0093.2519.0000, Natureza de Despesa: 3.3.90.30.99 Fontes de Recursos: SUS (1.600.0000), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1940, de 19/06/2026, no valor de R\$ 5.203,30

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR).

Contratada: INDÚSTRIA E COMERCIO IORIS LTDA

Data de Assinatura: 23 de junho de 2026.

Vigência: 12 meses, contados a partir de sua assinatura.

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

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo nº 025775/2025-SMSA

Espécie: Contrato Administrativo nº 518/2026/SMSA

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS COM A FINALIDADE DE ATENDER O EVENTO AGROBV, INCLUINDO CONFEÇÃO DA ARTE, APLICAÇÃO E ACABAMENTOS AFINS, E DEMAIS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS – SMAAI (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 90082/2024

Valor Total: R\$ 7.164,00

Unidade Orçamentária: 0802, Funcional Programática: 10.122.0030.2498.0000, Natureza de Despesa: 3.3.90.30.99, Fontes de Recursos: RP (1.500.1002), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1941, de 19/06/2025, no valor de R\$ 6.430,00.

Unidade Orçamentária: 0806, Funcional Programática: 10.305.0094.2527.0000, Natureza de Despesa: 3.3.90.30.99 Fontes de Recursos: SUS (1.600.0000), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1942, de 19/06/2026, no valor de R\$ 386,00.

Unidade Orçamentária: 0806, Funcional Programática: 10.305.0094.2108.0000, Natureza de Despesa: 3.3.90.30.99 Fontes de Recursos: SUS (1.600.0000), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1943, de 19/06/2026, no valor de R\$ 290,00.

Unidade Orçamentária: 0806, Funcional Programática: 10.305.0094.2108.0000, Natureza de Despesa: 3.3.90.30.99 Fontes de Recursos: SUS (1.600.0000), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1943, de 19/06/2026, no valor de R\$ 290,00.

Unidade Orçamentária: 0804, Funcional Programática: 10.302.0093.2519.0000, Natureza de Despesa: 3.3.90.30.99 Fontes de Recursos: SUS (1.600.0000), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1944, de 19/06/2026, no valor de R\$ 58,00.

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR).

Contratada: CESAR V M SANTANA LTDA

Data de Assinatura: 23 de junho de 2026.

Vigência: 12 meses, contados a partir de sua assinatura.

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

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo nº 023630/2025 –SMSA (desmembramento do Processo Administrativo nº 029560/2024),

Espécie: Contrato Administrativo nº 520/2026-SMSA

Objeto: AQUISIÇÃO DOS MEDICAMENTOS QUE COMPÕEM A RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS - REMUME, PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMSA).

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 90079/2024

Valor Total: R\$ 123.400,00

Unidade Orçamentária: 0805 Funcional Programática: 10.303.0035.2523.0000 Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 Fontes de Recursos: PRÓPRIO (1.500.1002), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1776, de 03/06/2026, no valor de R\$ 123.400,00.

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR).

Contratada: GALLI E LIOTTO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

Data de Assinatura: 24 de junho de 2026.

Vigência: até 31 de dezembro de 2026, contados a partir de sua assinatura

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

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo Administrativo nº 028704/2024-SMSA

Espécie: Contrato Administrativo nº 331/2026/SMSA

Objeto: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO DO TIPO MICROCHIPS PARA MICROCHIPAGEM DE ÇANINOS E FELINOS ESTERILIZADOS NO PROGRAMA UNIÃO PELOS ANIMAIS, BEM COMO ANIMAIS RECOLHIDOS PELA UNIDADE DE VIGILÂNCIA E CONTROLE DE ZONOSSES – UVCZ.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 90120/2025.

Valor Total: R\$ 41.480,00

Unidade Orçamentária: 0806 Funcional Programática: 10.305.0094.2108 Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 Fontes de Recursos: SUS (1.500.1002), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1146 de 14/04/2026, no valor de R\$ 41.480,00

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR).

Contratada: PET SECUTIRY COMERCIO E SERVICO LTDA

Data das Assinatura do Contrato: 12 de maio de 2026.

Vigência: O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, contados da data de assinatura do contrato.

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

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo Administrativo nº 015444/2026-SMSA (desmembramento nº 3920/2025)

Espécie: Contrato Administrativo nº 324/2026/SMSA  
Objeto: AQUISIÇÃO DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS, PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMSA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 90058/2025.

Valor: R\$ 1.536,00.

Unidade Orçamentária: 0804 Funcional Programática: 10.302.0093.2517 Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 Fontes de Recursos: SUS (2.600.3110), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1385 de 08/05/2026, no valor de R\$ 1.420,80.

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR).

Contratada: BOA VISTA HOSPITALAR COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA.

Data das Assinatura do Contrato: 23 de junho de 2026.

Vigência: O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, contados da data de assinatura do contrato.

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

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo Administrativo nº 12982/2026-SMSA

Espécie: Contrato Administrativo nº 344/2026/SMSA  
Objeto: DESMEMBRAMENTO DO PROCESSO Nº 027591/2025 - SMLIC, CUJO OBJETO É REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAFÉ, AÇÚCAR E ÁGUA COM GÁS, DESTINADOS AO ABASTECIMENTO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 90134/2025.

Valor: R\$ 32.226,00

Unidade Orçamentária: 08.02, Funcional Programática: 10.122.0030.2498, Natureza da Despesa: 3.3.90.33.00, Fonte de Recursos: 1.500.1002 RP, tendo sido emitida Nota de Empenho nº 1478, de 13/05/2026, no valor de R\$ 32.226,00 (trinta e dois mil, duzentos e seis reais).

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR).

Contratada: R. V. RAMOS LTDA

Data das Assinatura do Contrato: 15 de maio de 2026.

Vigência: O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, contados da data de assinatura do contrato.

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

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo Administrativo nº 15442/2026-SMSA

Espécie: Contrato Administrativo nº 354/2026/SMSA  
Objeto: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FIOS DE SUTURAS E COMPLEMENTOS, PARA, PARA ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS USUÁRIOS DO ATENDIMENTO BÁSICO ESPECIALIZADO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SMSA POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 90055/2025.

Valor: R\$ 9.297,60

Unidade Orçamentária: 08.04, Funcional Programática: 10.302.0093.2517.0000, Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00, Fonte de Recursos: 2.600.3110 SUS, tendo sido emitida Nota de Empenho nº 1442, de 12/05/2026, no valor de R\$ 9.297,60

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR).

Contratada: V R P DE OLIVEIRA COMERCIO E REPRESENTAÇÃO DE EQUIPAMENTO MÉDICO-HOSPITALAR LTDA.

Data das Assinatura do Contrato: 19 de maio de 2026.

Vigência: O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, contados da data de assinatura do contrato.

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

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo Administrativo nº 015443/2026-SMSA

Espécie: Contrato Administrativo nº 332/2026-SMSA  
Objeto: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FIOS DE SUTURAS E COMPLEMENTOS, PARA, PARA ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS USUÁRIOS DO ATENDIMENTO BÁSICO ESPECIALIZADO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SMSA POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Modalidade: Concorrência Eletrônica nº 90055/2025.

Valor: R\$ 8.112,00

Unidade Orçamentária: 0804, Funcional Programática: 10.302.0093.2517.0000, Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 Fontes de Recursos: SUS (2.600.3110), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1359, de 07/05/2026, no valor de R\$ 8.112,00.

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR).

Contratada: RD COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Data da Assinatura do Contrato: 13 de maio de 2026.

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

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

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo nº 023614/2025 –SMSA (desmembramento do Processo Administrativo nº 029560/2024),

Espécie: Contrato Administrativo nº 525/2026-SMSA  
Objeto: AQUISIÇÃO DOS MEDICAMENTOS QUE COMPÕEM A RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS - REMUME, PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMSA).

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 90079/2024

Valor Total: R\$ 113.000,00

Unidade Orçamentária: 0805, Funcional Programática: 10.303.0035.2523.0000, Natureza de despesa: 3.3.90.30.00, Fontes de Recursos: PRÓPRIO (1.500.1002), tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1738, de 01/06/2026, no valor de R\$ 113.000,00.

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR).

Contratada: CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

Data de Assinatura: 25 de junho de 2026.

Vigência: até 31 de dezembro de 2026, contados a partir de sua assinatura..

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

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo nº 029625/2025-SMSA – (Desmembramento do Processo Administrativo nº 012192/2024-SMSA).

Espécie: Contrato Administrativo nº 531/2026/SMSA  
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR – SERINGAS E DOÇADORES, PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMSA.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 90007/2025.

Valor Total: R\$ 122.500,00

Unidade Orçamentária: 0804 Funcional Programática: 10.302.0093.2517.0000 Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 Fontes de Recursos: SUS (2.600.3110), conforme Proposta nº

36000.639442/2024-00 - Emenda n.º 43650003 (Portaria GM/MS n.º 6.334 de 26 de dezembro de 2024, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 1856, de 15/06/2026, no valor de R\$ 122.500,00.

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.  
 Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR).  
 Contratada: MEDICAL MEDICAMENTOS RR LTDA  
 Data de Assinatura: 25 de junho de 2026.  
 Vigência: Até 31 de dezembro de 2026, contados a partir de sua assinatura.

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

**EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

Processo nº: 007997/2023-SMSA  
 Espécie: Termo Aditivo.  
 Objeto: O presente Termo Aditivo tem por finalidade prorrogar, por mais 90 (noventa) dias, os prazos de vigência e de execução da obra objeto do Contrato Administrativo nº 135/2024-SMSA a contar da data de 27 de junho de 2026, conforme justificativas constantes no Parecer Técnico nº 194/2026 SMO-IE e no Parecer Jurídico nº 148-03/2026-PGM/PLC.

Unidade Orçamentária: 0802, Funcional Programática: 10.122.0032.2508.0000, Elemento de despesa: 4.4.90.51.91, Fonte de Recurso: 1.500.1002 RP.

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.  
 Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.  
 Contratada: MCA CONSTRUTORA - LTDA.  
 Data de Assinatura: 26 de junho de 2026.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

**AVISO DE CONTINUIDADE  
 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026  
 PROCESSO Nº 021035/2026**

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – SMO, comunica às empresas participantes do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026, destinado ao CREDENCIAMENTO de empresa(s) do ramo da construção civil com comprovada Capacidade Técnica, Jurídica e Financeira que manifestarem interesse na apresentação de proposta visando implementar o “Programa Minha Casa minha Vida” do Governo Federal, substanciado na execução de projetos e obras de construção de unidades habitacionais residenciais, conforme disposições da Lei Federal nº 14.620, de 13 de julho de 2023, e demais condições estabelecidas no edital e seus anexos, que a SESSÃO DE CONTINUAÇÃO do referido chamamento será realizada no dia 02 de julho de 2026, às 9h (horário local). Na oportunidade, a Comissão Técnica de Avaliação divulgará o resultado da habilitação e procederá à abertura dos envelopes contendo as Propostas Técnicas.

A sessão ocorrerá na sala de reuniões da sede da Secretaria Municipal de Obras – SMO, localizada na Av. Santos Dumont, nº 1271, bairro São Francisco, Boa Vista – RR.

Boa Vista – RR, 26 de junho de 2026.

(Assinatura Eletrônica)  
 Kaynara Carvalho de Oliveira  
 Secretária Municipal de Obras

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA  
 E ASSUNTOS INDÍGENAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS  
 DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**

**PORTARIA Nº 44/2026/SMAAI/SOF/DIVOF**

(NUP.000.9.353976/2026)

O Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas, no uso de suas atribuições legais conferidas,

**RESOLVE:**

Art. 1º – Designar os servidores abaixo relacionados

para serem fiscais e gestor do Contrato nº 536-SMAAI/SOF/DIVOF/2026, referente ao processo nº 22464/2026-SMAAI desmembrado do processo matriz nº 33595/2024, cujo objeto é

Contratação de empresa especializada para o Serviço de locação de BANHEIROS QUÍMICOS, com fornecimento de material, logística, instalação e manutenção, para atender os eventos vindouros e necessidades da Fundação de Educação Turismo Esportes e Cultura de Boa Vista – FETEC (órgão gerenciador) e demais órgãos participantes.

Art. 2º – Esta portaria terá seus efeitos contados a partir da assinatura do contrato;

Nome	Matrícula	Fiscal/Gestor	Processo nº
João Paulo de Souza e Silva	965742	Fiscal	22464/2026
Cassio Paixão de Menezes Gomes	955148	Fiscal Substituto	
Alyne Graziella Madeira Inácio	851135	Gestora	

Cezar Carlos Soto Riva  
 Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS  
 DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**

**PORTARIA Nº 45/2026/SMAAI/SOF/DIVOF**

(NUP.000.9.353984/2026)

O Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas, no uso de suas atribuições legais conferidas,

**RESOLVE:**

Art. 1º – Designar os servidores abaixo relacionados para serem fiscais e gestor do Contrato nº 537-SMAAI/SOF/DIVOF/2026, referente ao processo nº 22448/2026-SMAAI desmembrado do processo matriz nº 3144/2025-SMEC, cujo objeto é contratação de empresa especializada em serviços de decoração e ambientação temática, alimentação e serviço em modo geral para atender as necessidades com eventos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC (órgão gerenciador) e demais órgãos participantes.

Art. 2º – Esta portaria terá seus efeitos contados a partir da assinatura do contrato.

Nome	Matrícula	Fiscal/Gestor	Processo nº
Marcelo Lopes Machado	962328	Fiscal	22448/2026
João Paulo de Souza e Silva	965742	Fiscal Substituto	
Alyne Graziella Madeira Inácio	851135	Gestora	

Cezar Carlos Soto Riva  
 Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS  
 DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**

**PORTARIA Nº 46/2026/SMAAI/SOF/DIVOF**

(NUP.000.9.354494/2026)

O Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas, no uso de suas atribuições legais conferidas,

**RESOLVE:**

Art. 1º – Designar os servidores abaixo relacionados para serem fiscais e gestora do Contrato nº 535-SMAAI/SOF/DIVOF/2026, referente ao processo nº 22470/2026-SMAAI desmembrado do processo matriz nº 7586/2025-FETEC, cujo objeto é Adesão a ARP nº 26/2025 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO TEMÁTICA PARA ATENDER O EVENTO AGROBV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS.

Art. 2º – Esta portaria terá seus efeitos contados a partir da assinatura do contrato;

Nome	Matrícula	Fiscal/Gestor	Processo nº
João Paulo de Souza e Silva	965742	Fiscal	22470/2026
Marcelo Lopes Machado	962328	Fiscal Substituto	
Alyne Graziella Madeira Inácio	851135	Gestora	

**Cezar Carlos Soto Riva**  
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS**  
**DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo nº: 22464/2026-SMAAI desmembrado do processo matriz nº 33595/2024-FETEC

Espécie: Contrato nº 536-SMAAI/SOF/DIVOF/2026.

Objeto: Contratação de empresa especializada para o Serviço de locação de **BANHEIROS QUÍMICOS**, com fornecimento de material, logística, instalação e manutenção, para atender os eventos vindouros e necessidades da Fundação de Educação Turismo Esportes e Cultura de Boa Vista – FETEC (órgão gerenciador) e demais órgãos participantes.

Modalidade: Pregão Eletrônico.

Valor: R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro reais).

Unidade Orçamentária: 1201 Funcional Programática: 20 573 0054 2510 Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 Fonte de Recursos: 1 500 0000 (próprio).

Contratante: Município de Boa Vista-RR.

Interveniente: Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI.

Contratada: PRRIME COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 18.344.733/0001-09.

Data da Assinatura: 25 de Junho de 2026.

Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021 c/c o artigo 109 do Decreto Municipal nº 049/2024.

**Cezar Carlos Soto Riva**  
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS**  
**DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo nº: 22448/2026-SMAAI desmembrado do processo matriz nº 3144/2025-SMEC.

Espécie: Contrato nº 537-SMAAI/SOF/DIVOF/2026.

Objeto: contratação de empresa especializada em serviços de decoração e ambientação temática, alimentação e serviço em modo geral para atender as necessidades com eventos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC (órgão gerenciador) e demais órgãos participantes.

Modalidade: Pregão Eletrônico.

Valor: R\$ 57.600,00 (cinquenta e sete mil e seiscentos reais).

Unidade Orçamentária: 1201 Funcional Programática: 20 573 0054 2510 Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 Fonte de Recursos: 1 500 0000 (próprio).

Contratante: Município de Boa Vista-RR.

Interveniente: Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI.

Contratada: PROJETER EQUIPAMENTOS E SOLUÇÕES LTDA, CNPJ: 06.935.906/0001-84

Data da Assinatura: 26 de Junho de 2026.

Vigência: O prazo de vigência da contratação é de será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no DOM – Diário Oficial do Município de Boa Vista, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

**Cezar Carlos Soto Riva**  
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS**  
**DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**

**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo nº: 22470/2026-SMAAI - desmembrado do Processo Matriz nº 7586/2025-FETEC.

Espécie: Contrato nº 535-SMAAI/SOF/DIVOF/2026.

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO TEMÁTICA PARA ATENDER O EVENTO AGROBV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS.**

Modalidade: Pregão Eletrônico.

Valor: R\$ 20.149,22 (vinte mil, cento e quarenta e nove reais e vinte dois centavos).

Unidade Orçamentária: 1201 Funcional Programática: 20 573 0054 2510 Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 Fonte de Recursos: 1 500 0000 (próprio).

Contratante: Município de Boa Vista - RR.

Interveniente: Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI.

Contratada: LOC EVENTOS E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 52.679.531/0001-56.

Data da Assinatura: 25 de junho de 2026.

Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir assinatura do contrato na forma dos artigos 105, da Lei nº 14.133/2021 c/c o artigo 109 do Decreto Municipal nº 049/2024.

**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**

**PORTARIA Nº 041/2026/SMCP/ASJUR**

O Secretário Municipal de Conservação Pública - SMCP, no uso de suas atribuições legais. Considerando o disposto no Contrato nº 368/2026, Processo nº 014437/2026.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores **VANDSON BRITO FERNANDES TAVEIRA**, matrícula 849934 e **RÔMULO LUIZ CARVALHO DE ALMEIDA** matrícula 25697, para exercer a fiscalização do Contrato nº 368/2026.

Art. 3º - 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 Conservação Públicos - SMCP

Boa Vista - RR, 26 de junho de 2026.

(assinado digitalmente)  
**Lindonir Das Neves Barreto**  
Secretário Municipal de Conservação Pública

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**  
**CONSERVAÇÃO E DEFESA DO MEIO AMBIENTE**

**RESOLUÇÃO NORMATIVA CONSEMMA Nº 02,**  
**DE 10 DE JUNHO DE 2026.**

Ementa: Altera o Regimento Interno do Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente – CONSEMMA de Boa Vista/RR, institui o regime de escala de rodízio para a distribuição de processos administrativos de auto de infração ambiental em grau de recurso de 2ª instância, disciplina a relatoria e o direito de voto de Conselheiros Suplentes, e dá outras providências.

O PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E DEFESA DO MEIO AMBIENTE – CONSEMMA de Boa Vista, Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 457/2007, pelo seu

Regimento Interno, pela demais legislação vigente, e em observância aos princípios da impessoalidade, eficiência, transparência e da razoável duração do processo que regem a Administração Pública;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer critérios objetivos, equitativos e transparentes para a distribuição de processos entre os Conselheiros Relatores;

**CONSIDERANDO** que a inclusão equilibrada de membros titulares e suplentes na relatoria contribui para a celeridade processual, otimização do fluxo de julgamento e redução do estoque de recursos pendentes;

**CONSIDERANDO** a imperiosa necessidade de resguardar a segurança jurídica dos atos decisórios deste colegiado, mitigando conflitos de competência e potenciais nulidades processuais por vício de rito; e

**CONSIDERANDO** a aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 6.514/2008 aos processos administrativos infra-acionais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** O Regimento Interno do CONSEMMA passa a vigorar acrescido dos seguintes artigos, dispostos na forma desta Resolução na Seção III - DO JULGAMENTO DOS PROCESSOS DE AUTO DE INFRAÇÃO:

**“Art. 42** A distribuição de processos administrativos de auto de infração ambiental, em grau de recurso de 2ª instância para julgamento no CONSEMMA, será realizada obrigatoriamente por meio de Escala de Rodízio Permanente, baseada na regra do ‘Próximo da Fila’, observada a ordem cronológica de entrada dos recursos na Secretaria Executiva.

**§ 1º** A escala será composta por todos os conselheiros titulares e no impedimento os suplentes em pleno exercício de seus mandatos, organizados pela Secretaria Executiva em lista oficial e sequencial, bem como a representação do Poder Público e da Sociedade Civil.

**§ 2º** O recebimento de processos seguirá rigorosamente a ordem da lista mencionada no § 1º, de modo que o novo processo protocolado será atribuído ao conselheiro titular imediatamente subsequente àquele que recebeu a última distribuição.

**§ 3º** Os trâmites e fluxos operacionais complementares constam no Anexo I desta Resolução.

**§ 4º** A distribuição de processo a Conselheiro Suplente depende do afastamento, licença ou ausência do respectivo Conselheiro Titular da vaga.

**§ 5º** O Conselheiro Suplente que receber processo assume a condição de Relator Vinculado, competindo-lhe a análise, a instrução e a elaboração do relatório e do voto escrito.

**Art. 43** Nas sessões de julgamento em que constar na pauta processo relatado por Conselheiro Suplente, este terá assegurado o direito de presença, voz e voto pleno e exclusivo na deliberação daquela matéria específica, ainda que o Conselheiro Titular da respectiva vaga esteja presente na sessão.

**§ 1º** Durante a leitura, debate e votação do processo relatado pelo Conselheiro Suplente, o voto do respectivo Conselheiro Titular ficará suspenso, computando-se, para fins de quórum de votação daquela matéria, o voto do suplente-relator.

**§ 2º** Concluído o julgamento do processo relatado pelo suplente, o Conselheiro Titular reassumirá imediatamente a totalidade das prerrogativas da cadeira, inclusive o direito de voto, para as demais matérias constantes da pauta da sessão.

**§ 3º** É vedada, sob pena de nulidade insanável do julgamento, a manifestação de voto concomitante do Conselheiro Titular e do Conselheiro Suplente da mesma vaga sobre o mesmo processo.

**Art. 44** Nos casos de impedimento ou suspeição do conselheiro designado pela escala, observar-se-á o seguinte rito:

**I -** O conselheiro relator deverá declarar o impedimento ou a suspeição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento dos autos, devolvendo-os à Secretaria Executiva, ou, excepcionalmente, de forma imediata durante a sessão de julgamento;

**II -** O processo será redistribuído ao conselheiro titular imediatamente subsequente na ordem da escala;

**III -** O conselheiro que declarou o impedimento ou suspeição terá sua posição preservada para fins de equilíbrio de carga de trabalho, sendo-lhe atribuído, a título de compensação, o primeiro processo subsequente distribuído que der entrada no órgão e que não apresente vício de impedimento.

**Art. 45** Para garantir o equilíbrio da carga de trabalho colegiada e a segurança jurídica dos atos do Conselho, aplicar-se-á o Critério de Compensação por conexão:

**I -** Processos conexos ou relativos ao mesmo autuado ou ao mesmo fato material poderão ser distribuídos ao mesmo relator, por prevenção, a fim de evitar decisões conflitantes;

**II -** Ao receber processos conexos simultaneamente, o relator ‘saltará’ suas próximas posições na escala em número equivalente aos processos adicionais recebidos, mantendo a média de distribuição do colegiado.

**Art. 46** Na hipótese de o Conselheiro Suplente-Relator estar justificadamente ausente ou impedido na sessão em que o processo foi pautado, o julgamento será adiado para a sessão seguinte.

**Parágrafo único.** Persistindo a ausência injustificada do suplente-relator por 2 (duas) sessões consecutivas, o processo será redistribuído por ato da Secretaria Executiva, a um conselheiro titular, reiniciando-se os prazos regulamentares.”

**Art. 47** A Secretaria Executiva do CONSEMMA manterá Livro de Protocolo e Distribuição, em formato físico ou digital, permanentemente atualizado e disponível para consulta pública, onde constará o histórico de designações para fins de transparência, controle e auditoria social.

**Art. 48** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

212ª Sessão Plenária do CONSEMMA, em Boa Vista/RR, 10 de junho de 2026.

Sandro Barbot Aroso Maia  
Conselheiro Presidente do  
CONSEMMA/BV

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE  
CONSERVAÇÃO E DEFESA DO MEIO AMBIENTE**

**RESOLUÇÃO CONSEMMA Nº 003 DE JUNHO DE 2026**

**INSTITUI O PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO DE ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE DE BOA VISTA – RR (PROAPP), CRIA SUA COMISSÃO TÉCNICA PERMANENTE E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O CONSELHO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E DEFESA DO MEIO AMBIENTE – CONSEMMA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 457, de 19 de maio de 1998, e em estrita consonância com as competências ambientais fixadas pela Lei Orgânica do Município de Boa Vista;**

**CONSIDERANDO** a função socioambiental da propriedade, prevista nos arts. 5º, inciso XXIII, 170, inciso VI, 182, § 2º, 186, inciso II, e 225 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** as normas gerais estabelecidas

pela Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012 (Código Florestal), especialmente no que tange às hipóteses de utilidade pública, interesse social e baixo impacto ambiental em Áreas de Preservação Permanente (APP);

**CONSIDERANDO** a necessidade de pacificação técnica e jurídica e de estabelecimento de critérios objetivos para a análise de intervenções e regularização de ocupações consolidadas em Áreas de Preservação Permanente (APP) no perímetro urbano e rural do Município de Boa Vista;

**RESOLVE:**

## CAPÍTULO I

### DA INSTITUIÇÃO E OBJETIVOS

**Art. 1º** Fica instituído o Programa de Regularização e Orientação de APP's de Boa Vista – RR (PROAPP), com o objetivo de analisar, orientar e instruir os procedimentos técnicos e jurídicos que envolvam Áreas de Preservação Permanente no âmbito das competências municipais.

**Art. 2º** São objetivos específicos do PROAPP:

**I - Garantir a segurança jurídica nos processos de licenciamento e regularização ambiental em âmbito municipal;**

**II - Pacificar entendimentos técnicos sobre a delimitação e as condições de uso consolidado em APPs;**

**III - Propor soluções para pendências históricas de ocupação antrópica consolidada, observados os ditames de utilidade pública, interesse social e intervenções de baixo impacto ambiental, nos termos da legislação federal vigente;**

**IV - Assegurar a proteção e a recuperação dos ecossistemas locais, em especial as margens de corpos hídricos, áreas de nascentes e demais áreas protegidas.**

## CAPÍTULO II

### DA COMISSÃO TÉCNICA DO PROAPP

**Art. 3º** Fica criada a Comissão Técnica do Programa de Regularização e Orientação de Áreas de Preservação Permanente (CT-PROAPP), de caráter técnico-consultivo, vinculada diretamente ao CONSEMMA.

**Art. 4º** A CT-PROAPP será composta por membros titulares e respectivos suplentes, representantes dos seguintes órgãos e segmentos:

**I - Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA);**

**II - Defesa Civil Municipal (CBMRR);**

**III - Secretaria Municipal de Obras (SMO);**

**IV - Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional (EMHUR);**

**V - Representantes do CONSEMMA vinculados à Sociedade Civil Organizada e ao Setor Acadêmico.**

**§ 1º** Os membros da CT-PROAPP serão indicados por seus respectivos órgãos ou segmentos, e aprovados pelo Plenário do CONSEMMA, devendo a escolha constar formalmente em Ata.

**§ 2º** A coordenação da CT-PROAPP será exercida pelo representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA).

**Art. 5º** À CT-PROAPP compete a emissão de Pareceres Técnicos conclusivos que subsidiarão as decisões do Conselho sobre a viabilidade de regularização, intervenção ou mitigação ambiental nas áreas objeto do programa.

## CAPÍTULO III

### DO RITO ADMINISTRATIVO E DO PODER DE DECISÃO

**Art. 6º** Os pareceres e relatórios emitidos pela CT-PROAPP serão submetidos à deliberação e homologação do Plenário do CONSEMMA.

**Parágrafo único.** Uma vez homologada pelo Plenário e publicada, a decisão passará a vincular os procedimentos de licenciamento e fiscalização no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA).

**Art. 7º** O fluxo de análise dos processos no âmbito do PROAPP observará o seguinte rito:

**I - Protocolo do pedido de regularização ou consulta técnica pelo interessado ou por provocação de órgão municipal;**

**II - Realização de vistoria técnica in loco e emissão de laudo técnico pela equipe da SEMMA;**

**III - Instrução, relatoria ambiental/jurídica e emissão de parecer conclusivo pela CT-PROAPP;**

**IV - Inclusão em pauta, deliberação e votação pelo Plenário do CONSEMMA.**

## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 8º** A CT-PROAPP poderá solicitar a colaboração ou cooperação técnica de órgãos estaduais e federais integrantes do SISNAMA, bem como de instituições de pesquisa, sempre que a complexidade da área sob análise assim o exigir.

**Art. 9º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista - RR, 01 junho 2026.

Sandro Barbot Aroso Maia  
Conselheiro Presidente do CONSEMMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE  
CONSERVAÇÃO E DEFESA DO MEIO AMBIENTE

ATA DA 211ª - DUCENTÉSIMA DÉCIMA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSEMMA BOA VISTA – RR.

Ao vigésimo nono dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis, às quinze horas e trinta minutos, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA), localizada na Avenida Claudionor Freire, nº 571, Bairro Paraviana, realizou-se a Ducentésima Décima Primeira (211ª) Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente (CONSEMMA). Estiveram presentes: Conselheiro Presidente: Sr. Sandro Barbot Aroso Maia; Conselheiros: Sr. Ricardo H. Bulhões de Mattos – SECOVI, Sr. Romulo Luiz C. de Almeida – SMCP, Sr. Veronildo da Silva Holanda – FIER, Sr. Radsan Bruno M. Oliveira – CREA, Sr. Idelfonso Garcia Lopes – ACIA. 1. DA ABERTURA DOS TRABALHOS E VERIFICAÇÃO DE QUÓRUM. 1.1. Abertura: O Senhor Presidente, Sandro Barbot Aroso Maia, declarou abertos os trabalhos, saudando os conselheiros presentes e agradecendo o comparecimento de todos à presente sessão ordinária deste Conselho. 1.2. Verificação de Quórum: Ato contínuo, o Senhor Presidente solicitou a verificação do quórum regimental. Em resposta, a secretaria, com fundamento no Artigo 9º, Inciso I, do Regimento Interno, informou que a presença dos membros atendia aos critérios de instalação (mínimo de 1/4 dos membros) e de deliberação da pauta (mínimo de 1/3), estando o Plenário legalmente apto a exercer o direito de voto e a deliberar sobre as matérias apresentadas. 1.3. Justificativas de Ausência: Foram registradas e formalmente aceitas pelo Plenário as justificativas de ausência dos conselheiros: Sr. Gino Sergio de Souza Falcão (SEMOB) e Sr. Alberto Elionai Leitão (MAÇONARIA). 2. COMUNICAÇÕES GERAIS 2.1. Da Presidência: Não houve comunicações gerais por parte da Presidência. 2.2. Dos Conselheiros: Não houve comunicados por parte dos conselheiros presentes. 3. APRECIACÃO E VOTAÇÃO DA ATA DA SESSÃO ANTERIOR: 3.1. Ata da 210ª Reunião Ordinária: Submetida à apreciação do Plenário, a ata da 210ª Reunião Ordinária do CONSEMMA foi colocada em

pauta de votação, após a apresentação, foi aprovada por unanimidade e assinada pelos Conselheiros presentes. 4. DA ORDEM DO DIA: A reunião tratou da reorganização de procedimentos administrativos e legislativos relacionados a licenciamento ambiental, gestão de nascentes e controle de processos em 2ª instância, com foco em reduzir acúmulos, harmonizar normas e aprimorar a operacionalização entre secretarias. 4.1. Distribuição e Votação dos Fluxos de Processos Administrativos de Auto de Infração Ambiental para Julgamento de 2ª e Última Instância. A presidência expôs ao Plenário a situação atual do acervo pendente (36 processos). Foi destacado que o prazo legal de tramitação é de 30 dias, enquanto o intervalo entre as reuniões ordinárias ocorre, em média, a cada 45 dias. Essa disparidade temporal tem gerado acúmulo de casos, risco de descumprimento dos prazos processuais e prescrição administrativa. A Secretaria Executiva propôs a padronização do fluxo dos processos relativos aos Autos de Infração Ambiental, visando a estrita observância ao Decreto Federal nº 6.514/2008, assegurando que a tramitação municipal guarde simetria com as normas gerais de direito ambiental, garantindo o contraditório, a ampla defesa e a segurança jurídica. Deliberações e decisões aprovadas por unanimidade: Estabelecer a distribuição sequencial e equitativa dos processos entre os relatores designados, seguindo a ordem cronológica de entrada, conforme sistema a ser criado e apresentado na próxima reunião, priorizando os Processos atuais para evitar retrocessos. Fixar o prazo peremptório de 30 dias para que o relator apresente seu parecer fundamentado, a ser apresentado na reunião subsequente, sob pena de redistribuição. Autorizar a modalidade de julgamento em lote/bloco para processos que apresentem inércia das partes ou matérias idênticas e pacificadas. Ficou definida a possibilidade de realização de reuniões extraordinárias sempre que o volume de processos ou a urgência dos prazos assim exigirem. Procedimentos Operacionais da Tramitação Digital: Os autos serão digitalizados e encaminhados integralmente em formato PDF via e-mail institucional ou aplicativo de mensagens (WhatsApp). Controle de Recebimento: A assessoria do CONSEMMA realizará o controle por meio do registro de download dos arquivos pelos conselheiros. Marco Inicial: O registro formal da entrega eletrônica (leitura/download) servirá como termo inicial para a contagem do prazo de relatoria. 4.2. Alteração da Lei Complementar nº 25/2024 – Código Municipal de Meio Ambiente: A Secretaria Executiva informou que a minuta de alteração da Lei Complementar nº 25/2024 foi devolvida pela Procuradoria Geral do Município (PGM) com recomendações de ajustes técnicos e formais. A análise técnica preliminar identificou pontos sensíveis que demandam cautela antes do envio ao Legislativo, visando evitar vícios de constitucionalidade. Discussão: O Conselho debateu entre realizar ajustes pontuais focados em temas de alta prioridade ou promover uma revisão legislativa ampla com maior articulação política junto à Câmara de Vereadores. Deliberações e Acordos: Prazo para Contribuições na alteração da Lei Complementar nº 25/2024, fixado o prazo de 15 dias, com encerramento impreterível em 18 de maio, para que os conselheiros enviem sugestões técnicas à Secretaria Executiva para consolidação e posterior encaminhamento à PGM. Comissão de Interlocução: Designou-se um grupo de membros para realizar interlocução direta com a PGM para alinhar os ajustes técnicos e sanear os pontos sensíveis. 4.3. BVGeo das Nascentes e Institucionalização do Programa de Regularização e Orientação de Áreas de Preservação Permanente (PROAPP). Exposição do Problema e Diagnóstico de Risco: A presidência apresentou a problemática envolvendo o georreferenciamento automatizado de nascentes no município. Pontos identificados automaticamente por sistemas de cartografia podem, na realidade, tratar-se de cursos d'água efêmeros. Esse cenário gera uma sobreposição crítica de Áreas de Preservação Permanente (APPs) em locais tecnicamente questionáveis, resultando no bloqueio de obras, paralisação de empreendimentos, insegurança jurídica e impacto em áreas urbanas consolidadas. Deliberação e Solução Acordada (Criação do PROAPP): Foi aprovada a criação da Câmara Técnica do Programa de Regularização e Orientação de Áreas de Preservação Permanente (PROAPP), especializada para georreferenciamento de nascentes e áreas consolidadas, multiparticipativa (Secretarias Municipais competentes, membros do Conselho, Defesa Civil, órgãos ambientais estaduais/federais e sociedade civil). Padronização de Critérios: Definição de critérios técnicos objetivos para caracterização rigorosa de nascentes e olhos d'água, diferenciando-os de acúmulos pluviais temporários.

Metodologia de Vistoria: As análises serão subsidiadas por vistorias técnicas utilizando drones, imagens de alta resolução e inspeção in loco. Emissão de Parecer: Cada análise resultará em um Parecer Técnico Padrão para fundamentar decisões, retificar mapas temáticos e subsidiar o licenciamento. 4.4. Burocracia Ambiental e Infraestrutura de Armazenagem: Descompasso Entre Meio e Fim, Integração do Fluxo Administrativo (Obras, Finanças e Meio Ambiente): Identificou-se a necessidade de corrigir gargalos no licenciamento gerados por divergências entre as atividades cadastradas na Secretaria de Finanças (CNAE/CNPJ) e os pedidos ambientais, gerando exigências documentais desnecessárias. Diretrizes Operacionais Aprovadas: O protocolo de projetos iniciará na Secretaria de Obras. A Secretaria de Meio Ambiente (SEMMA), será acionada automaticamente apenas quando a natureza da intervenção exigir. As licenças emitidas explicitarão de forma taxativa as atividades permitidas e restrições. Exigências complexas ficarão restritas a médio e alto impacto; atividades de baixo impacto terão licenciamento simplificado por autodeclaração. Estratégia de Desburocratização e Criação da Câmara Técnica Pró-APP: Identificou-se a falta de padronização nos critérios analíticos do corpo técnico, gerando subjetividade e atrasos no acesso de cidadãos a investimentos. Aprovação de ciclos de capacitação técnica, elaboração de Notas Técnicas/checklists padronizados e uso institucional de imagens de satélite e drones. Emitir pareceres sobre intervenções em APP e regularização fundiária complexa; tratar juridicamente ocupações consolidadas urbanas; e subsidiar a Procuradoria em defesas judiciais/administrativas. 5. O QUE OCORRER: 5.1. Encaminhamento de Processos de Licenciamento Ambiental ao IPHAN quando a legislação ambiental exigir, os processos de licenciamento ambiental serão encaminhados ao IPHAN, foi a decisão unânime da plenária. 5.2. Mapeamento de Pontos de Atenção: O Conselho debateu o impacto sobre áreas urbanas consolidadas. Registrou-se que eventuais remoções de populações sem solução habitacional prévia acarretam alto impacto político e social, devendo a regularização ser priorizada sempre que técnica e juridicamente possível. Destacou-se o risco de decisões isoladas ou divergentes de analistas. Como mitigação, determinou-se a criação de despachos - modelo e a adoção estrita de critérios padronizados estabelecidos pelo Plenário. Próxima Sessão Plenária: Fica prevista para o dia 10 de junho de 2026 conforme cronograma do Planner 2026, em horário e local a serem confirmados por convocação oficial. Encerramento da Sessão: 19h30min. Nada mais havendo a tratar, eu, Maria Consolata Nóbrega, lavrei a presente ata que, após lida e aprovada, será assinada por mim, pelo Sr. Presidente Sandro Barbot Aroso Maia e pelos demais conselheiros presentes.

ORDEM	NOME	INSTITUIÇÃO	ASSINATURA
1	Sandro Barbot Aroso Maia	SEMMA/PMBV	
2	Veronildo da Silva Holanda	FIER	
3	Ricardo H. Bulhões de Mattos	SECOVI	
4	Idelfonso Garcia IOPES	ACIA	
5	Rômulo Luiz C. de Almeida	SMCP	
6	Radsan Bruno M. Oliveira	CREA	

Sandro Barbot Aroso Maia  
Conselheiro Presidente  
CONSEMMA.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA

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

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO  
Nº 161-SMSOP/SAD/GAPP/2026

Processo nº: 004074/2024/SMSOP  
Espécie: EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO  
AO CONTRATO Nº 161-SMSOP/SAD/GAPP/2026  
Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo de 09 (nove) avaliações, com impacto financeiro de R\$ 1.440,00 (mil quatrocentos e quarenta reais), correspondente a 6% (seis por cento) do valor inicial contratado.  
Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGU-

**RANÇÁ E ORDEM PÚBLICA.**

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.  
 Contratada: ALMEIDA E AMORIM LTDA.  
 Data de Assinatura: 26 de junho 2026.

Wilson Fracisco Da Silva  
 Secretário Municipal de Segurança  
 e Ordem Pública - Adjunto

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA  
 GERENCIA DE PROCESSO

### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO Nº: 33488/2023  
 ESPÉCIE: EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 805/2024/SMST  
 OBJETO: PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 805/2024/SMST, A PARTIR DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025 A 31 DE DEZEMBRO DE 2026.  
 A DESPESA CORRERA A CONTA DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária: 022801, Funcional de Programática: 26.782.0042.2.382, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00, Fonte de Recursos: Próprio.  
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA  
 INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB  
 CONTRATADO: CAPITAL CONSTRUÇÃO, INDÚSTRIA, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA, com o CNPJ sob o nº 22.890.123/0001-88.  
 Boa Vista-RR, data constante no sistema.

(assinatura eletrônica)  
 Felipe Jesus Medeiros  
 Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

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

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

### PORTARIA/PRESI Nº 267/2026

O Diretor Presidente da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista – FETEC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto vigente,

#### RESOLVE:

Art. 1º – Nomear Andressa Cristina Sousa Alves, no Cargo em Comissão de Chefe de Gabinete, símbolo CF-3, desta Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura – FETEC.

Art. 2º – Esta portaria possui efeitos retroativos à 01 de junho de 2026, revogadas as disposições em contrário

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

Gabinete da Presidência da FETEC, Boa Vista – RR,  
 26 de junho de 2026.

(assinado eletronicamente)  
 José Diego da Silva  
 Diretor-Presidente da FETEC

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

### EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

1. ESPÉCIE E DATA: Termo de Fomento nº. 002/2026 – FETEC, celebrado em 10.06.2026.
2. PARCEIRO PÚBLICO: O Município de Boa Vista, através da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista – FETEC.
3. PARCEIRO PRIVADO: Associação Folclórica de Dança Cangaceiros e Ciranda do Thianguá.
4. OBJETO: Repasse de recurso financeiro para a

apresentação de 08 (oito) grupos de Quadrilhas Juninas Arraial Boa Vista Junina, que tem como título de projeto "Fortalecimento das Quadrilhas Juninas para participação no Boa Vista Junina 2026 – O Maior Arraial da Amazônia", conforme Plano de Trabalho e Parecer Técnico constante nos autos do processo nº 008/2026 – FETEC/SUPEC.

5. VALOR GLOBAL: O valor do presente termo importa a quantia de R\$ 385.000,00 (trezentos e oitenta e cinco mil reais).

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade – 13.392.0026.2565 – Fomento Cultural, Fonte: 1.500.0000, Elemento de Despesa 3.3.50.39.00, nos termos e justificativas constantes no processo nº. 008/2026 - FETEC/SUPEC.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este contrato tem fundamento na Lei nº. 13.019/2014.

8. PRAZO: O presente termo terá vigência de 5 (cinco) meses, a contar da assinatura do termo de fomento.

## AGÊNCIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
 AGÊNCIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO  
 DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

### ERRATA

Nup.: 9.346669/2026

PROCESSO: 26695/2023  
 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE FORNECIMENTO DE LANCHES, COFFEE BREAK, COQUETEL E MARMITA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA AGÊNCIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO E FOMENTO.

No extrato de publicação do D. O. M Nº 6618 de 19 de junho/2026. Na Portaria nº 66/2026/AME/PRESI, de 15 de junho de 2026:

Onde se lê:

Guilherme Carneiro Adjuto  
 Diretor Presidente – AME.

Leia-se:

Vivaldo Barbosa de Araujo Neto  
 Diretor Presidente – AME.

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

Boa Vista-RR, data constante no sistema.

(Assinatura digital)  
 Vivaldo Barbosa de Araujo Neto  
 Diretor Presidente – AME BV

# Poder Legislativo

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

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