



BOA VISTA

Segunda-feira
20 de Julho
de 2026

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

ATOS DO PODER EXECUTIVO

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

PORTARIA Nº 157/2026/SMCT/GAB/SMCT

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por meio da Lei nº 2.689 e da Lei nº 2.690, ambas de 11 de março de 2025, publicadas no DOM nº 6.321, de 01 de abril de 2025, e do Decreto nº 1.184/P, de 12 de dezembro de 2025, publicado no DOM nº 6.493, de 15 de dezembro de 2025, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar e dar transparência aos fluxos internos de trabalho e procedimentos operacionais da SMCT.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar e publicar o MANUAL OPERATIVO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA (SMCT), na forma do Anexo Único que integra esta Portaria.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Controle e Transparência de Boa Vista – RR, 14 de julho de 2026.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

MANUAL

COMPLIANCE

Participantes

Karla Pereira de Mello
Maria Irenice Alves
Vandete Batista da Silva
Zuila do Rosário Magalhães Campos
Everton de Sousa Rebouças
Eduardo Azevedo Tajujá
Laís Ramos Chrusciak
Larissa R. Quintella Horta
Kauan de Souza Pirolla
Alexandre Pereira dos Santos

Flávio Grangeiro de Souza
Secretário Municipal de Controle e Transparência

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

SUMÁRIO

01 MANUAL OPERATIVO

02 ANEXO ÚNICO

03 APÊNDICE I - POLITICA DE
BRINDES E HOSPITALIDADE04 APÊNDICE II - RELACIONAMENTO
COM TERCEIROS05 APÊNDICE III- POLÍTICA DE
CONFLITO DE INTERESSES

06 APÊNDICE IV - MATRIZ SWOT

07 APÊNDICE V - MAPEAMENTO DE
RISCOS

08 APÊNDICE VI - CÓDIGO DE ÉTICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

1.MANUAL OPERATIVO

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

MANUAL OPERATIVO N. 02, DE 30 DE MAIO DE 2026

Dispõe a criação do Programa de Integridade e Compliance e estabelece diretrizes e instrumentos para a promoção da ética, transparência e responsabilidade na gestão e atuação da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT.

O Secretário Municipal de Controle e Transparência – SMCT, no uso das atribuições,

RESOLVE:

Editar normativa sobre o Programa de Integridade e Compliance e promoção da ética, transparência e responsabilidade na gestão e atuação da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este normativo dispõe sobre o Programa de Integridade e Compliance e promoção da ética, transparência e responsabilidade na gestão e atuação da SMCT.

§ 1º. O estabelecimento do Programa de Integridade e Compliance da SMCT expressa o comprometimento da Secretaria com o combate à corrupção em todas as formas e contextos, bem como com a integridade, a transparência pública e o controle social.

§ 2º. O Programa de Integridade e Compliance da SMCT é concebido e implementado de acordo com o perfil específico de cada setor, e as medidas de proteção nele estabelecidas são analisadas e implantadas de acordo com os riscos específicos de cada equipe envolvida na rotina de trabalho da SMCT.

Art. 2º. São objetivos do Programa de Integridade e Compliance da SMCT:

I - adotar princípios éticos e normas de conduta, e certificar seu cumprimento;

II - estabelecer um conjunto de medidas de forma conexa, visando prevenir possíveis desvios na entrega à população de Boa Vista dos resultados esperados da Secretaria;

III - fomentar a cultura de controle interno da entidade, na busca contínua por sua conformidade;

IV - criar e aprimorar a estrutura de governança, riscos e controles;

...

V - fomentar a inovação e a adoção de boas práticas de gestão pública;

VI - estimular o comportamento íntegro e probo dos servidores da SMCT;

VII - proporcionar condições e ferramentas voltadas à capacitação dos servidores envolvidos no exercício dos cargos e funções no âmbito da SMCT;

VIII - estabelecer mecanismos de comunicação, mo-

nitoramento e auditoria; e

IX - assegurar que sejam atendidos, pelas diversas áreas da SMCT, os requerimentos e as solicitações de órgãos reguladores e órgãos de controle.

Art. 3º. Para os fins desta Resolução são adotadas as seguintes definições:

I - SMCT: Secretaria Municipal de Controle e Transparência;

II - Programa de Integridade e Compliance: conjunto de mecanismos e procedimentos internos de prevenção, detecção e correção de práticas de corrupção, fraudes, subornos, irregularidades e desvios éticos e de conduta;

III - Risco de integridade: vulnerabilidade da Secretaria que pode favorecer ou facilitar práticas de corrupção, fraudes, subornos, irregularidades e desvios éticos e de conduta;

IV - Plano de Integridade: documento específico a ser criado pela SMCT, que contém um conjunto organizado de medidas que devem ser efetivadas, em um período determinado de tempo, com a finalidade de prevenir, detectar e corrigir as ocorrências de quebra de integridade;

V - Fatores de risco: motivos e as circunstâncias que podem incentivar, causar e/ou permitir condutas que afrontem a integridade da conduta da SMCT no seu âmbito de atuação;

VI - Lei Geral de Proteção de Dados: Lei nº 13.709/2018, que define as regras para o tratamento de dados pessoais país, com o principal objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

...

Art. 4º. No desempenho das atividades e procedimentos relacionados ao Programa de Integridade e Compliance, todos os servidores da SMCT devem engajar-se, disseminar e demonstrar, nas mínimas atitudes diárias, que estão efetivamente alinhados com os princípios e valores do Programa.

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

Felipo Jesus Medeiros - Interino

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

Antonia Beatriz Lima da Silva - Gestora

Jacqueline da Silva Almeida - Diagramadora

Parágrafo único. Para o desenvolvimento e implantação do Programa de Integridade e Compliance, a SMCT compromete-se a favorecer um clima organizacional favorável à governança pública, com interfaces bem definidas e servidores interessados em cumprir seus deveres, alinhadas à ética, à moral, ao respeito às leis e à integridade pública.

CAPÍTULO II – IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Art. 5º. São etapas e fases principais de implementação do Programa de Integridade e Compliance da SMCT, integrantes do Plano de Integridade, dentre outras:

I - identificação dos riscos;

II - definição dos requisitos, como medidas de mitigação dos riscos identificados;

III - matriz de responsabilidade e estruturação do Plano de Integridade;

IV - desenho e implementação dos processos e procedimentos de controle interno;

V - geração de evidências e elaboração do Código de Ética e Conduta;

VI - comunicação e treinamento;

VII - canal de denúncias;

VIII - consonância à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

IX - auditoria e monitoramento; e

X - ajustes e retestes.

Parágrafo único. Todas as etapas e fases de implementação do Programa de Integridade e Compliance da SMCT são instituídas com o intuito de trabalhar de forma conexa e coordenada, a fim de garantir uma atuação inteligente e harmônica da Secretaria.

...

Art. 6º. É facultado à SMCT, a designação de uma comissão responsável pelo acompanhamento, monitoramento e gestão das ações e medidas de integridade a serem implementadas no cumprimento das diretrizes do Programa de Integridade e Compliance.

CAPÍTULO III – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Art. 7º. A fase de identificação dos riscos se caracteriza pela ocasião em que a SMCT analisa, identifica e avalia todos os riscos aos quais a Secretaria está vulnerável.

§ 1º. Entende-se por riscos os fatores que possibilitam a ocorrência de um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos da SMCT.

§ 2º. Os riscos caracterizam-se como vulnerabilidades organizacionais que podem favorecer ou facilitar situações de desvios de conduta ou quebra de integridade, no âmbito de atuação da SMCT.

Art. 8º. Para a definição dos requisitos e medidas, a SMCT observa por base as principais leis, decretos, portarias, resoluções e demais atos normativos que descrevem as suas competências institucionais.

Art. 9º. Para cada risco identificado e registrado na fase de identificação de riscos, são identificadas e analisadas as medidas preventivas e mitigadoras do risco, com a anterior identificação de sua possibilidade de ocorrência e a gravidade das consequências para a SMCT, caso o risco venha a ocorrer.

Parágrafo único. A definição dos requisitos pauta o equilíbrio, de forma a diminuir a intensidade dos riscos e, ao mesmo tempo, não criar obstáculos às funções e atividades da SMCT, sempre privilegiando a celeridade administrativa.

Art. 10. A matriz de responsabilidade visa garantir o conhecimento suficiente das responsabilidades de cada servidor da SMCT, bem como de cada unidade ou departamento componentes de sua estrutura, respeitando os riscos existentes com base no organograma da Secretaria.

CAPÍTULO IV – PLANO DE INTEGRIDADE

Art. 11. O Plano de Integridade, integrante do Programa de Integridade e Compliance, é o documento oficial da Secretaria SMCT, que contempla os principais riscos de integridade, as medidas e preceitos de tratamento dos riscos identificados e a forma de implementação em monitoramento do Programa de Integridade e Compliance.

...

Art. 12. São partes integrantes do Plano de Integridade da SMCT, dentre outras:

I - objetivos;

II - caracterização geral da Secretaria;

III - identificação e classificação dos riscos;

IV - monitoramento, atualização e avaliação do Plano; e

V - instâncias de governança.

Art. 13. O Plano de Integridade deve ser divulgado em página eletrônica.

Parágrafo único. O registro de comentários e sugestões acerca do Plano de Integridade será realizado pela própria SMCT, e poderão ser utilizados para aprimoramento do Plano.

Art. 14. A partir da concepção do Plano de Integridade e da definição dos requisitos, a SMCT poderá conceber controles internos a serem adaptados ou criados, bem como definir possíveis prazos de cumprimento dos controles.

Art. 15. O objetivo da implementação dos controles e procedimentos de controle interno é fechar todas as portas a algum tipo de risco identificado para a SMCT e seus servidores.

Parágrafo único. Todo e qualquer procedimento de controle e de boas práticas devem ser documentados pela SMCT.

CAPÍTULO V – CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Art. 16. O Código de Ética e Conduta da SMCT tem por objetivo explicitar os temas mais relevantes presentes na rotina de atuação da Secretaria, tais como:

I - atendimento à legislação;

II - registro de padrões de ética e demais diretrizes direcionadas à probidade;

III - cuidado com a imagem da SMCT;

...

IV - conflitos de interesse;

V - esclarecimento, de forma precisa, a respeito de como deve ser desenvolvida a prestação do serviço público, de modo a mitigar a ocorrência de possíveis quebras de integridade;

VI - relação com parceiros, fornecedores, contratados e municípios;

VII - segurança da informação e propriedade intelectual;

VIII - conformidade nos processos e nas informações; e

IX - demais assuntos específicos e relevantes, como

proteção ambiental, saúde e segurança do trabalho, confidencialidade, respeito, honestidade, integridade, combate a práticas ilícitas, à lavagem de dinheiro, a fraudes, subornos, desvios, bem como proibição de retaliação, assédio sexual e moral (com base nas diretrizes contidas no Manual Operativo 03), discriminação, dentre outros.

Art. 17. O Código de Ética e Conduta da SMCT impõe imparcialidade, justiça, ausência de preconceitos e ambiguidades, e é estruturado em linguagem apropriada e aplicável a todas as pessoas, sem distinção ou discriminação, e reflete os princípios, a cultura e os valores da Secretaria, de modo claro e inequívoco.

Parágrafo único. O Código de Ética e Conduta esclarece as consequências legais para os casos de violações do Código, de maneira clara e objetiva, de modo que todos os servidores da SMCT possam conhecer previamente as regras, comprometendo-se a cumpri-las.

CAPÍTULO VI – AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

Art. 18. As ações de comunicação e treinamento do Programa de Integridade e Compliance da SMCT abarcam todas as iniciativas para levar aos seus servidores informações sobre a correta prestação do serviço público, de forma clara e direta.

Art. 19. São objetivos da SMCT:

I - assegurar que todas as pessoas (servidores, munícipes e poder público) conheçam, entendam e assumam os valores da Secretaria;

II - garantir que os servidores da SMCT guiem suas ações pelos mais elevados padrões éticos;

...

III - informar a todos os envolvidos na atuação da Secretaria sobre fatos mais relevantes;

IV - comunicar as regras e expectativas de organização a todo público interno e externo com relação à integridade;

V - promover o comportamento ético e íntegro em todas as ações da SMCT;

VI - fortalecer o papel de cada servidor na consolidação da imagem da SMCT como Secretaria íntegra na prestação de serviços públicos em Boa Vista;

VII - buscar o comprometimento e o apoio de todos os servidores da SMCT com o Programa de Integridade e Compliance;

Parágrafo único. Os objetivos relacionados podem ser utilizados de maneira isolada ou agrupados; porém, precisam estar totalmente alinhados com os próprios objetivos do Programa de Integridade e Compliance da SMCT.

Art. 20. Compete à SMCT o dever de utilizar os recursos e esforços necessários para promover ações de comunicação e treinamento visando mitigar seus riscos prioritários.

Art. 21. Todos os treinamentos desenvolvidos pela SMCT poderão ser registrados e documentados com lista de presença e poderão influenciar na avaliação anual de desempenho dos seus servidores, bem como possibilitar a geração de evidências de que a instituição está se engajando na busca da integridade.

CAPÍTULO VII – CANAL DE DENÚNCIAS

Art. 22. A SMCT possuirá um canal de denúncias, medida indispensável à garantia da manutenção da integridade pública, tendo como objetivo a criação de um meio pelo qual todos os servidores e cidadãos possam denunciar desvios cometidos por servidores da Secretaria.

Art. 23. O desenvolvimento do canal de denúncias não se destina a outro fim, senão o de justiça, lealdade e compromisso com o Programa de Integridade e Compliance da SMCT, permitindo contínua escalada em direção à ética e

à integridade.

...

Art. 24. Todas as informações provenientes do canal de denúncias devem ser documentadas e tratadas com profissionalismo e seriedade, garantindo-se a confidencialidade e proibindo-se qualquer tipo de retaliação e/ou discriminação ao denunciante.

Art. 25. As atividades decorrentes das denúncias apresentadas envolvem a instauração e o acompanhamento de investigações preliminares, sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

CAPÍTULO VIII – AUDITORIA, MONITORAMENTO, AJUSTES E RETESTES

Art. 26. A auditoria e o monitoramento devem ser empregados para verificar e, posteriormente, comprovar a eficácia da implantação dos novos processos e procedimentos de controle interno, no âmbito de atuação da SMCT.

Art. 27. Os ajustes e retestes compreendem um modelo inteligente, previamente estabelecido e arquitetado para medir o desempenho do Programa de Integridade e Compliance, que tem por objetivo analisar os resultados da SMCT em relação ao tema e permitir as adequações necessárias à promoção da melhoria contínua como principal propulsora do Programa da Secretaria.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Todos os mecanismos estabelecidos na presente Portaria, quando efetivamente implementados, terão como consequência a proteção da instituição, bem como o reconhecimento de que os servidores da SMCT estão comprometidos com a ética, o respeito, a integridade e a eficiência na prestação do serviço público.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT estabelecerá sua rotina de Integridade e Compliance com base no Anexo Único desta Portaria – Programa de Integridade e Compliance.

Art. 30. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Flávio Grangeiro de Souza
Secretário Municipal de Controle e Transparência

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

2. ANEXO ÚNICO

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

CLÁUSULA PRIMEIRA – INSTITUIÇÃO DO PROGRAMA

1.1. Fica instituído o Programa de Integridade e Compliance da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT, doravante denominado “Programa de Compliance”, com o objetivo de prevenir, detectar e remediar atos lesivos à administração pública e às normas internas, promover a cultura da ética e da transparência, e garantir a conformidade com a legislação vigente, especialmente nas atividades desenvolvidas pela Secretaria

CLÁUSULA SEGUNDA – PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

2.1. A atuação da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT será pautada pelos seguintes princípios:

I - Legalidade: Atuação em estrita observância à Constituição Federal, às leis, decretos, regulamentos e demais atos normativos aplicáveis à administração pública e às atividades da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT;

II - Impessoalidade: Tratamento isonômico a todos os indivíduos, vedada qualquer forma de favorecimento, discriminação ou perseguição pessoal, política, religiosa ou ideológica;

III - Moralidade: Conduta ética, honesta e proba, tanto no ambiente de trabalho quanto na vida privada, que reflita a dignidade do cargo ou função pública;

...

IV - Publicidade: Transparência nos atos administrativos, processos e informações relevantes, ressalvadas as hipóteses de sigilo legalmente estabelecidas;

V - Eficiência: Busca contínua pela otimização de recursos, melhoria dos processos e excelência na prestação dos serviços;

VI - Probidade Administrativa: Vedação de qualquer conduta que configure enriquecimento ilícito, prejuízo ao erário, atos de improbidade administrativa ou qualquer outra forma de desvio ético ou legal;

VII - Responsabilização: Atribuição de responsabilidades e aplicação de sanções administrativas, civis e penais, conforme a legislação vigente, aos que praticarem atos contrários aos princípios da integridade e às normas do Programa;

VIII - Diligência: Atuação com zelo, cautela e atenção necessários ao desempenho das atribuições, evitando omissões ou negligências que possam gerar danos à Secretaria ou à sociedade;

IX - Segurança da Informação: Proteção e uso adequado das informações e dados, garantindo sua confidencialidade, integridade e disponibilidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS PREMISSAS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

3.1. O Programa de Integridade e Compliance da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT será estruturado e implementado com base nos pilares e Institutos descritos nesta Portaria.

3.1.1. Constitui Plano de Integridade todas as ações, procedimentos, institutos e controles específicos presentes nesta Portaria.

3.1.2. A Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT deverá realizar, de forma periódica, analisar as ações, os procedimentos e os controles específicos da SMCT para prevenir, detectar e remediar atos de corrupção, fraude e outras condutas antiéticas, materializando o compromisso contínuo da Secretaria com a ética e a legalidade.

...

3.2. Código de Conduta e Ética

3.2.1. Fica aprovado e instituído o Código de Conduta e Ética da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT, doravante denominado “Código de Ética”, que estabelece os padrões de comportamento esperados e as diretrizes éticas aplicáveis a todos os servidores, prestadores de serviço e, no que couber, os munícipes que se relacionem com a Secretaria.

3.2.2. São deveres de todos os abrangidos por este Código de Ética:

I - Conhecer, compreender e aplicar as diretrizes contidas neste Código e demais normas internas;

II - Atuar com honestidade, integridade, imparcialidade e transparência no desempenho de suas funções;

III - Zelar pelo patrimônio público e pelos recursos da SMCT, utilizando-os de forma responsável e para fins institucionais;

IV - Manter conduta respeitosa e cordial no ambiente de trabalho, promovendo a harmonia e o respeito às diferenças;

V - Proteger as informações confidenciais e sigilosas às quais tiver acesso em razão de sua função, vedada a divulgação ou uso indevido;

VI - Comunicar à autoridade competente qualquer situação que configure ou possa configurar violação ao Código de Ética ou às normas internas;

VII - Recusar e comunicar imediatamente quaisquer ofertas de presentes, brindes, vantagens indevidas, pagamentos, promessas ou qualquer outra forma de benefício que possam configurar suborno ou corrupção;

VIII - Agir com diligência e probidade no âmbito de sua atuação, garantindo a aplicação justa e imparcial das normas.

3.2.3. Disposições específicas concernentes a brindes e presentes estão dispostas no Apêndice I desta Portaria.

...

3.2.4. É vedado a todos os abrangidos por este Código de Ética:

I - Utilizar o cargo, função ou informações privilegiadas para obter vantagens pessoais ou para terceiros, em detrimento do interesse público;

II - Aceitar ou solicitar presentes, brindes, vantagens indevidas, hospitalidade ou favores de qualquer natureza de pessoas físicas ou jurídicas que tenham interesse direto ou indireto nas decisões ou atividades da SMCT, ressalvadas as liberalidades de baixo valor sem intuito de retribuição ou troca de favores, conforme política específica a ser definida;

III - Praticar, induzir ou auxiliar na prática de atos de corrupção, suborno, lavagem de dinheiro, tráfico de influência, concussão, peculato ou qualquer outro ato ilícito contra a administração pública;

IV - Agir com parcialidade, favoritismo ou discriminação em processos de fiscalização, licitações, contratações, concessões ou na prestação de serviços;

V - Divulgar informações confidenciais, estratégicas ou sigilosas da Secretaria ou de terceiros, sem a devida autorização;

VI - Praticar assédio moral, sexual ou qualquer forma de intimidação, violência ou discriminação no ambiente de trabalho;

VII - Negligenciar o dever de fiscalizar ou de aplicar as sanções cabíveis, em razão de interesses pessoais ou de terceiros;

VIII - Atuar em situações de conflito de interesses, ainda que em potencial, sem a devida comunicação e gestão conforme as políticas da SMCT;

IX - Fazer uso de redes sociais ou outras plataformas digitais para denegrir a imagem da SMCT, de seus servidores ou de terceiros, ou para divulgar informações confidenciais;

X - Participar, direta ou indiretamente, de atividades que gerem incompatibilidade com o exercício da função pública ou que possam comprometer a imparcialidade e a integridade da SMCT;

XI - Oferecer ou aceitar pagamentos ou vantagens indevidas em troca de atuações direcionadas;

XII - Manipular dados, relatórios ou informações com o objetivo de obter vantagens indevidas ou de ocultar irregularidades.

...

3.2.5. O Código de Ética será objeto de treinamento periódico para todos os servidores públicos, e será amplamente divulgado nos canais de comunicação da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT.

3.2.6. Disposições específicas do Código de Ética estão dispostas no Apêndice VI desta Portaria.

3.2.7. Canal de Denúncias

3.2.8. Fica instituído o Canal de Denúncias da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT, a ser implementado pela Secretaria, como meio seguro e confidencial para o recebimento de comunicações de atos ou condutas que configurem violação ao presente Código de Ética, às leis, regulamentos ou demais normas internas.

3.2.9. O Canal de Denúncias deverá:

I - Ser operado por uma estrutura independente e imparcial, interna ou externa à SMCT, que garanta a confidencialidade da identidade do denunciante, quando solicitada;

II - Oferecer mecanismos de denúncia anônima, sem prejuízo da possibilidade de identificação do denunciante;

III - Proteger o denunciante de boa-fé contra qualquer forma de retaliação ou discriminação;

IV - Garantir o tratamento diligente, imparcial e sigiloso de todas as denúncias recebidas;

V - Assegurar a comunicação ao denunciante, quando identificado, sobre o status de sua denúncia, respeitadas as limitações legais.

3.2.10. A Comissão de Integridade ou a área de Compliance será responsável por estabelecer os procedimentos para o recebimento, análise, investigação e encaminhamento das denúncias, bem como pelo monitoramento da efetividade do Canal.

3.3. Gestão de Riscos

3.3.1. A Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT deverá implementar um sistema de Gestão de Riscos de Integridade, visando identificar, analisar, avaliar, tratar, monitorar e comunicar os riscos inerentes às suas atividades, especialmente aqueles relacionados a fraude, corrupção, conflito de interesses e uso indevido de informações.

...

3.3.2. A Gestão de Riscos de Integridade abrangerá, no mínimo:

I - O mapeamento dos processos críticos da Secretaria, com foco nas áreas de fiscalização, concessão de licenças, contratação de bens e serviços e gestão de contratos;

II - A identificação dos riscos de integridade potenciais em cada processo;

III - A avaliação da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

IV - A definição e implementação de medidas de controle para mitigar os riscos identificados;

V - O monitoramento contínuo da efetividade dos controles e a reavaliação periódica dos riscos;

VI - A definição de Matriz SWOT sobre o cenário atual da Secretaria;

VII - A definição da matriz de riscos institucionais e físicos ligados à SMCT.

3.3.3. Disposições específicas de Matriz SWOT estão dispostas no Apêndice IV desta Portaria.

3.3.4. Disposições específicas da matriz de riscos institucionais e físicos da SMCT estão dispostas no Apêndice V desta Portaria.

3.4. Controles Internos

3.4.1. Serão estabelecidos e mantidos Controles Internos eficazes e adequados às atividades da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT, com o objetivo de assegurar a legalidade, a regularidade e a eficiência dos processos e operações.

3.4.2. Os Controles Internos incluirão, entre outros:

I - A segregação de funções, garantindo que as etapas de autorização, execução, registro e controle de uma operação sejam realizadas por pessoas distintas;

II - A definição clara de alçadas de aprovação para despesas, contratos e outras operações financeiras;

...

III - A padronização de procedimentos e a documentação de todos os processos relevantes;

IV - A conciliação e a verificação de registros contábeis e financeiros;

V - A implementação de sistemas de informação que garantam a integridade e a segurança dos dados.

3.5. Relacionamento com terceiros

3.5.1. A Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT deverá realizar, de forma contínua, sua conduta de relacionamento com fornecedores, prestadores de serviços, concessionários e municípios, visando avaliar sua reputação, histórico de integridade e conformidade com as leis anticorrupção e normas éticas.

3.5.2. Disposições específicas relacionadas ao relacionamento dos servidores da SMCT com terceiros estão dispostas no Apêndice II desta Portaria.

3.6. Treinamento e Comunicação

3.6.1. A Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT promoverá programas de Treinamento e Comunicação contínuos e abrangentes sobre as diretrizes do Programa de Integridade e Compliance.

3.6.2. Os programas de treinamento e comunicação visarão:

I - Capacitar todos os servidores públicos sobre o Código de Ética, as políticas internas e as leis aplicáveis à integridade;

II - Promover a cultura de integridade e a conscientização sobre os riscos de fraude e corrupção;

III - Disseminar informações relevantes sobre as políticas e procedimentos de compliance, especialmente aqueles relacionados à fiscalização, concessão e ordenamento;

IV - Esclarecer dúvidas e fomentar o engajamento de todos na construção de um ambiente ético e transparente.

...

3.7. Auditoria e Monitoramento

3.7.1. O Programa de Integridade e Compliance será objeto de Auditoria e Monitoramento periódicos internos, para avaliar sua efetividade e identificar oportunidades de aprimoramento.

3.7.2. As atividades de auditoria e monitoramento incluirão:

I - A verificação da aderência às políticas e procedimentos estabelecidos;

II - A análise da efetividade dos controles internos;

III - A avaliação da conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis;

IV - A identificação de falhas ou lacunas no Programa e a proposição de ações corretivas.

3.7.3. A Comissão de Integridade da SMCT ou a área de Compliance será responsável por elaborar relatórios periódicos de monitoramento e desempenho do Programa.

3.8. Conflito de Interesses

3.8.1. Fica estabelecida uma Política de Conflito de Interesses, com o objetivo de identificar, prevenir e gerenciar situações em que interesses privados possam influenciar ou parecer influenciar o julgamento ou as ações dos agentes públicos da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT no desempenho de suas funções.

3.8.2. A Política de Conflito de Interesses deverá contemplar:

I - A definição clara do que configura um conflito de interesses, real ou aparente;

II - O dever de todos os agentes públicos de comunicar prontamente qualquer situação de conflito de interesses à autoridade competente;

III - Os procedimentos para a avaliação e o gerenciamento das situações de conflito de interesses, que podem incluir o afastamento do agente da situação, a delegação de tarefas ou a adoção de medidas mitigadoras;

IV - A vedação de que servidores públicos usem seu cargo ou informações privilegiadas para benefício próprio ou de terceiros, especialmente em relação a Secretarias ou indivíduos que sejam fiscalizados, regulados ou que busquem concessões ou licenças da SMCT.

...

CLÁUSULA QUARTA – DA ESTRUTURA DEGOVERNANÇA DO COMPLIANCE

4.1. O Secretário e adjuntos da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT é a principal responsável pela promoção da cultura de integridade e pelo suporte integral ao Programa de Integridade e Compliance.

4.2. Fica instituído a Comissão de Integridade da SMCT, órgão colegiado com autonomia e recursos necessários para a gestão, implementação e acompanhamento do Programa de Integridade e Compliance.

4.3. Os integrantes da Comissão de Integridade da SMCT serão designados por Portaria do Secretário da SMCT.

4.4. As atribuições da Comissão de Integridade incluem, mas não se limitam a:

I - Propor e revisar as políticas e procedimentos de compliance;

II - Supervisionar o Canal de Denúncias e as investigações internas;

III - Coordenar a gestão de riscos de integridade;

IV - Promover os programas de treinamento e comunicação;

V - Elaborar relatórios de desempenho do Programa;

VI - Atuar como ponto focal para questões de integridade e ética.

4.5. A Comissão de Integridade se reportará diretamente ao Secretário(a) da SMCT, garantindo sua independência e autoridade.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONSEQUÊNCIAS E SANÇÕES

5.1. O descumprimento das normas contidas nesta Portaria, no Código de Conduta e Ética e nas demais políticas internas da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT, bem como a prática de atos lesivos à administração pública, ensejará a aplicação de medidas disciplinares, conforme a legislação vigente.

...

CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. A Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT se compromete a disseminar amplamente esta Portaria e o Programa de Integridade e Compliance a todos os seus servidores e partes interessadas.

6.2. Esta Portaria será revisado periodicamente e sempre que se fizer necessário, em conformidade com as melhores práticas de governança e as alterações legislativas pertinentes.

6.3. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

3. APÊNDICE I

POLÍTICA DE BRINDES E HOSPITALIDADE

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes claras para a aceitação e oferta de Brindes e Hospitalidade por parte de todos os servidores públicos e estagiários da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT, visando prevenir conflitos de interesse, atos de corrupção e garantir a transparência e a imparcialidade nas relações com terceiros.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a todos os servidores públicos, estagiários, prestadores de serviços e a qualquer pessoa que atue em nome da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT.

3. DEFINIÇÕES

I - Brinde: Item de cortesia, sem valor comercial significativo, distribuído de forma generalizada, geralmente como forma de publicidade ou promoção. Exemplos: canetas, calendários, blocos de anotações.

II - Presente: Bem ou serviço oferecido por liberalidade, que não se enquadra na definição de brinde e possui valor comercial relevante.

III - Hospitalidade: Oferta de serviços como refeições, transportes, hospedagem, entretenimento ou participação em eventos, com o objetivo de facilitar negócios ou relações profissionais.

IV - Interessado: Pessoa física ou jurídica que possa ou possa vir a possuir relação comercial, contratual ou regulatória com a Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT, incluindo, mas não se limitando a fornecedores, prestadores de serviços, permissionários, concessionários e seus representantes.

4. DIRETRIZES GERAIS

É terminantemente proibido solicitar, aceitar ou oferecer presentes ou qualquer tipo de vantagem indevida de Interessados que possam influenciar ou parecer influenciar decisões, favorecer relações ou configurar suborno ou corrupção.

Aceitação de Brindes:

a. Brindes de baixo valor comercial (Limitado até R\$463,66, com base no Decreto Federal nº 10.889/2021) podem ser aceitos, desde que:

(i) não possuam caráter de retribuição ou troca de favores;

(ii) sejam distribuídos de forma generalizada por empresas ou instituições, sem individualização;

(iii) não gerem expectativa de contrapartida.

Observações:

** Em caso de dúvida sobre o valor ou a natureza do brinde, o servidor deve consultar a Comissão de Integridade.

** Brindes de valor superior ao limite estabelecido devem ser recusados ou, caso a recusa seja inviável ou

constrangedora, entregues à Comissão de Integridade para destinação a fins institucionais ou doação a entidades beneficentes.

...

Aceitação de Hospitalidade:

a. Ofertas de hospitalidade podem ser aceitas apenas se:

(i) tiverem um propósito de negócios legítimo e claramente definido (ex: reunião de trabalho, visita técnica);

(ii) forem razoáveis, proporcionais e compatíveis com os padrões de mercado e com o perfil da Secretaria;

(iii) não houver expectativa de contrapartida, favorecimento ou influência em decisões;

(iv) não incluam acompanhantes ou despesas de caráter pessoal.

Observações:

**** As despesas com transporte e hospedagem devem ser, preferencialmente, custeadas pela própria Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT.**

**** A aceitação de custeio por Interessados deve ser previamente aprovada pelo Secretário da SMCT e pela Comissão de Integridade, e restrita a situações excepcionais e de evidente interesse público.**

Oferecimento de Brindes e Hospitalidade pela Secretaria

a. A Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT poderá oferecer brindes institucionais de baixo valor e hospitalidade a terceiros, desde que o objetivo seja promocional, de cortesia ou de desenvolvimento de relacionamento institucional, e que não visem obter vantagens indevidas.

b. Todas as despesas devem ser devidamente registradas e justificadas.

5. REGISTRO E COMUNICAÇÃO

Qualquer brinde de valor superior ao limite estabelecido (mesmo que recusado ou entregue para doação) e qualquer oferta de hospitalidade aceita deve ser comunicada à Comissão de Integridade, para fins de registro e acompanhamento.

A Comissão de Integridade manterá um registro das ocorrências para monitoramento de padrões e identificação de riscos.

6. VIOLAÇÕES

O descumprimento desta Política será considerado uma violação à Portaria do Programa de Integridade e Compliance da SMCT e seu respectivo Código de Conduta e Ética, sujeitando o infrator às sanções disciplinares cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades cíveis e criminais, quando aplicáveis.

4. APÊNDICE II

RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

1. OBJETIVO

Estabelecer os princípios e procedimentos que regem o Relacionamento da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT com Terceiros, incluindo fornecedores, prestadores de serviços e usuários, visando garantir a ética, a conformidade legal, a imparcialidade e a prevenção de riscos de fraude e corrupção.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a todos os servidores públicos, estagiários e prestadores de serviços da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT que, de qualquer

forma, se relacionem com Terceiros.

3. DIRETRIZES GERAIS

Seleção e Contratação:

a. A seleção e contratação de Terceiros devem ser realizadas de forma transparente, objetiva e em estrita conformidade com as leis de licitações, contratos e demais regulamentos aplicáveis à administração pública (especialmente a Lei nº 14.133/2021, quando aplicável).

b. Todos os Terceiros em potencial devem ser submetidos a um processo de Verificação de Integridade, antes da formalização de qualquer vínculo.

c. É proibida a contratação de Terceiros que estejam em situação de impedimento legal, que possuam histórico de envolvimento em atos de corrupção ou fraude, ou que não apresentem comprovado compromisso com a ética e a conformidade.

...

Gestão e Monitoramento de Contratos:

A gestão dos contratos com Terceiros deve ser feita de forma diligente, garantindo o cumprimento das obrigações por ambas as partes.

A Comissão de Integridade, em conjunto com as áreas responsáveis pela gestão de contratos, poderá realizar monitoramento periódico dos Terceiros para garantir a conformidade contínua com as cláusulas de integridade.

4. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Qualquer servidor público ou Terceiro que tome conhecimento de violações a esta política ou a qualquer ato de corrupção ou fraude envolvendo a Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT e um Terceiro deve comunicar imediatamente ao Canal de Denúncias.

5. VIOLAÇÕES

O descumprimento desta Política por servidores públicos ou Terceiros acarretará as sanções disciplinares ou contratuais cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades cíveis e criminais, quando aplicáveis.

5. APÊNDICE III

POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

1. OBJETIVO

Definir as diretrizes para a identificação, prevenção e gestão de situações de Conflito de Interesses que possam surgir no âmbito da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT, assegurando que as decisões sejam tomadas no melhor interesse da Secretaria e do serviço público, livres de influências indevidas de interesses privados.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a todos os servidores públicos, estagiários, membros de comitês e qualquer pessoa que atue em nome da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT.

3. DEFINIÇÕES

Conflito de Interesses: Situação real, aparente ou potencial em que o interesse privado de um servidor público ou estagiário que atue em nome da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT ou com o interesse público, podendo influenciar, ou parecer influenciar, o desempenho de suas funções ou decisões.

Interesse Privado: Qualquer benefício direto ou indireto, financeiro ou não financeiro, para si, para membros da família (cônjuge, companheiro(a), parentes até o terceiro grau) ou para pessoas jurídicas com as quais tenha vínculo (ex: participação societária, função de gestão, representação).

4. DIRETRIZES GERAIS

Princípio da Primazia do Interesse Público: Em qualquer situação, o interesse público e o interesse da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT devem prevalecer sobre qualquer interesse privado.

...

Dever de Declaração:

Todos os abrangidos por esta política têm o dever de declarar qualquer situação de Conflito de Interesses, real, aparente ou potencial, tão logo tomem conhecimento dela. A declaração deve ser formalizada ao superior hierárquico e, obrigatoriamente, à Comissão de Integridade/Compliance, utilizando o formulário específico para essa finalidade.

Situações de Conflito de Interesses (Exemplos):

a. Participação em processos de contratação, licitação, fiscalização ou concessão nos quais o Terceiro seja uma empresa em que o servidor ou seus familiares possuam participação societária, vínculo empregatício, ou interesse financeiro relevante.

b. Terceiros que sejam fornecedores, prestadores de serviços, concessionários, permissionários com os quais o servidor ou seus familiares tenham relações comerciais ou financeiras privadas.

c. Uso de informações confidenciais ou privilegiadas da Secretaria para benefício próprio ou de terceiros.

d. Atividades profissionais externas que concorram com as atividades da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT ou que possam gerar dúvidas sobre a imparcialidade do servidor.

Gestão de Conflitos de Interesses: A gestão dos conflitos de interesse deve se dar da seguinte forma:

a. Após a declaração, a Comissão de Integridade, em conjunto com o superior hierárquico, analisará a situação e definirá as medidas cabíveis para mitigar ou eliminar o conflito.

b. As medidas podem incluir, mas não se limitarão a:

...

I - Afastamento do servidor da decisão ou processo em que há o conflito;

II - Delegação da tarefa ou responsabilidade a outro servidor;

III - Restrições de acesso a informações;

IV - Recomendação de desinvestimento ou desligamento de atividades externas;

V - Proibição de envolvimento em determinado projeto ou área.

c. A decisão e as medidas adotadas devem ser formalizadas e monitoradas.

Proibição de Uso de Informações Privilegiadas: É expressamente proibido o uso de informações confidenciais ou privilegiadas obtidas em razão do cargo ou função para benefício próprio, de familiares ou de terceiros, ou para prejudicar a Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT ou o interesse público.

5. TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO

A Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT promoverá treinamentos específicos sobre Conflito de Interesses, para que todos os servidores públicos saibam como identificar e lidar com essas situações, especialmente aqueles em áreas de maior exposição a riscos (fiscalização,

concessões, compras).

6. VIOLAÇÕES

O não cumprimento desta Política, a omissão na declaração de um Conflito de Interesses ou a atuação em situação de conflito sem as devidas medidas de gestão, serão considerados violações graves à esta Portaria do Programa de Integridade e Compliance da SMCT e seu respectivo Código de Ética, sujeitando o infrator às sanções disciplinares cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades cíveis e criminais.

6. APÊNDICE IV

MATRIZ SWOT

1. OBJETIVO

Definir parâmetros de Matriz SWOT, com o intuito de clarificar à Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT suas forças, fraquezas, oportunidades e ameaças, identificando, por conseguinte, os fatores que impactam o desempenho e a sustentabilidade da Secretaria, e orientando a formulação de estratégias e planos de ação para combate às fragilidades e ameaças.

2. ABRANGÊNCIA

A matriz SWOT atua na análise de cenários abrangentes dentro da Secretaria, categorizados a partir dos grupos retro mencionados (Forças (Strengths - S), Fraquezas (Weaknesses - W), Oportunidades (Opportunities - O) e Ameaças (Threats - T).

A análise realizada serve como guia à SMCT para:

(i) aprimorar a prestação de serviços: identificar e alavancar forças para oferecer serviços públicos de maior qualidade e eficiência;

(ii) mitigar riscos e otimizar recursos: reconhecer fraquezas para desenvolver planos de melhoria e gerenciamento de ações;

(iii) explorar novas iniciativas: detectar oportunidades no ambiente externo para inovar em serviços, expandir o alcance ou firmar parcerias estratégicas que beneficiem a sociedade;

(iv) prevenir impactos negativos: antecipar ameaças para desenvolver planos de contingência e adaptação;

(v) fortalecer a transparência e a governança: a análise SWOT auxilia na justificativa de decisões e alocações de recursos, pessoal e ações, contribuindo para a prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle que atuam em face da SMCT.

3. DEFINIÇÕES

A Matriz SWOT é um instrumento de planejamento estratégico que auxilia na análise de cenários, categorizando fatores relevantes em quatro grupos:

a. **Forças (Strengths - S):** atributos internos positivos da Secretaria que contribuem para o alcance de seus objetivos;

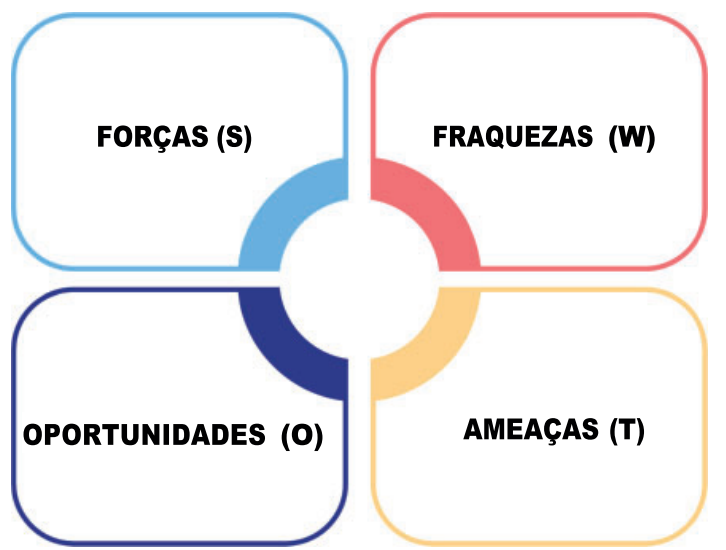
b. **Fraquezas (Weaknesses - W):** atributos internos negativos da Secretaria que podem dificultar o alcance de seus objetivos. Atributos desta natureza precisam ser mitigados;

c. **Oportunidades (Opportunities - O):** são os fatores externos favoráveis que a Secretaria pode explorar para crescimento e aprimoramento de suas atividades;

d. **Ameaças (Threats - T):** representam fatores externos desfavoráveis que podem prejudicar a Secretaria ou seus objetivos.

4. ANÁLISE SWOT

Com base nas premissas acima destacadas, em estudo específico da SMCT, a Consultoria materializa a seguinte Matriz SWOT, estruturada a partir da análise da institucionalidade da Secretaria, de suas relações, das demandas sob a sua atuação, suas vinculações, estrutura operacional, financeira e legislações correlatas à sua realidade.



...

No caso da SMCT, constituem: **FORÇAS:**

- 1. Reconhecimento técnico e institucional.
- 2. Integração eficaz entre áreas estratégicas (Controladoria, Ouvidoria, Corregedoria e Transparência).

FRAQUEZAS:

- 1. Necessidade de modernização continuados sistemas de informação (as áreas estratégicas da SMCT exigem esse acompanhamento)
- 2. Limitações operacionais para padronização de pareceres e documentos.

OPORTUNIDADES:

- 1. Crescimento Populacional e Expansão Urbana: O desenvolvimento contínuo da cidade cria uma demanda crescente por parte de todas as Secretarias Municipais, as quais demandam muito da SMCT, justificando investimentos e expansão das atribuições da SMCT.
- 2. Incentivos para a Modernização da Gestão e Operação da SMCT.
- 3. Parcerias com Universidades e Centros de Pesquisa para o aprimoramento no tratamento de suas demandas.

AMEAÇAS:

- 1. Pressões políticas ou partidárias que podem comprometer a autonomia técnica.
- 2. Resistência de outras Secretarias em aderir integralmente às normas e metas de fiscalização da SMCT.
- 3. Riscos de conflitos institucionais com Secretarias.

7. APÊNDICE V

MATRIZ DE RISCOS - SMCT

1. INTRODUÇÃO

O presente Apêndice tem como objetivo apresentar o mapeamento dos principais riscos institucionais e físicos enfrentados pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT, bem como propor medidas de mitigação, com base nas diretrizes da ABNT ISO 31000 e do COSO

(Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission).

O mapeamento considerou, para tanto, a missão institucional da SMCT, seu modelo e parâmetros de governança, sua estrutura organizacional atualmente contemplada, bem como as atividades realizadas pela Secretaria, conforme estabelecidos na legislação vigente.

2. DEFINIÇÕES

Risco Institucional: é a possibilidade de que um evento ou conjunto de eventos, internos ou externos, afete negativamente o alcance dos objetivos estratégicos da Secretaria, a integridade de seus processos, sua reputação ou a utilização de seus recursos.

Matriz de Riscos: ferramenta gráfica utilizada para visualizar e priorizar riscos, cruzando a probabilidade de ocorrência de um evento de risco com o impacto potencial desse evento sobre a Secretaria.

Categoria do risco: agrupamento de riscos que compartilham características ou causas semelhantes, permitindo uma caracterização da natureza de determinado evento passível de ocorrência em face da Secretaria.

Gestão de Riscos: processo sistemático e contínuo para identificar, analisar, avaliar, tratar e monitorar riscos, com o objetivo de otimizar a incerteza e proteger o valor da Secretaria.

Probabilidade: é a chance de um evento de risco ocorrer.

Impacto: é a magnitude do efeito que um evento de risco, ao se materializar, pode ter sobre a Secretaria.

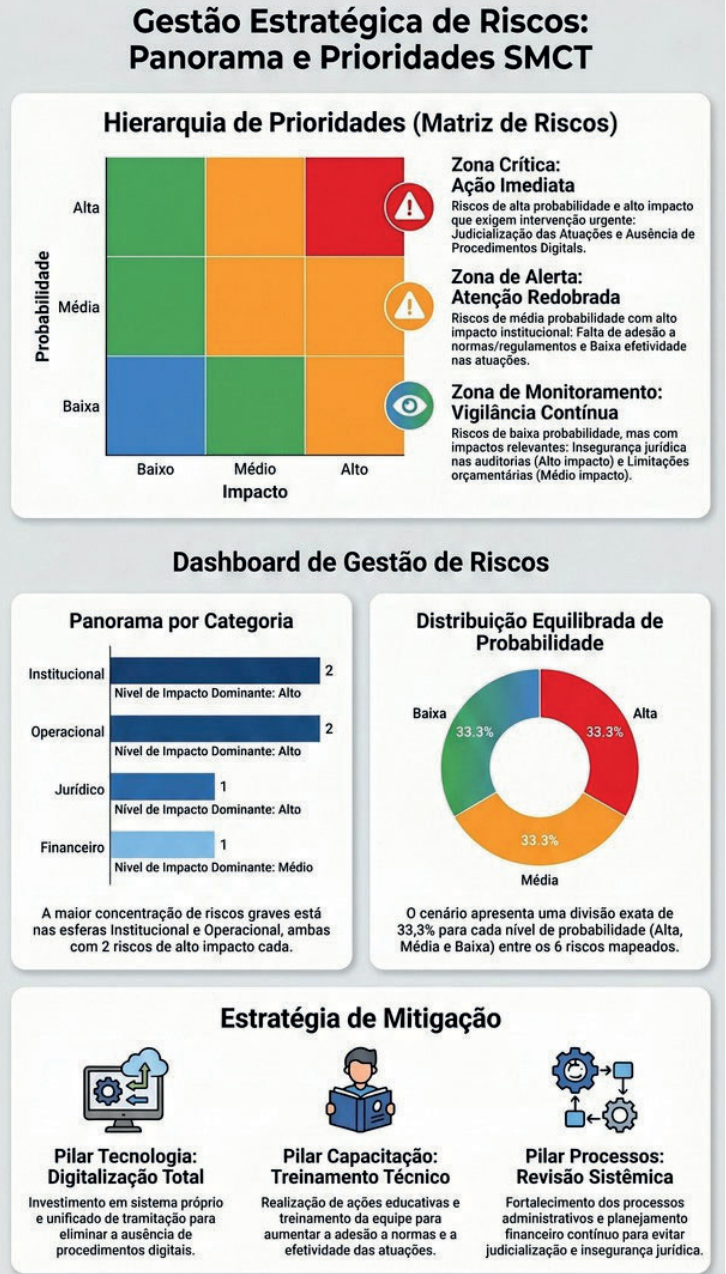
Medidas de Mitigação: ações e estratégias implementadas para reduzir a probabilidade de ocorrência de um evento de risco ou para diminuir o impacto negativo, caso ele se materialize, sobre a Secretaria.

3. MAPEAMENTO E RISCOS

A seguir estão mapeados os principais riscos institucionais e físicos verificados na realidade da SMCT (classificados por risco, categoria, probabilidade de ocorrência, respectivo impacto e possíveis medidas de mitigação):

Risco	Categoria	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação
Falta de adesão a normas e regulamentos	Institucional	Média	Alto	Ações educativas, comunicação eficaz, acordos entre entidades
Insegurança jurídica nas Auditorias	Institucional	Baixa	Alto	Acompanhamento constante e revisão sistêmica dos procedimentos de atuação da SMCT
Limitações orçamentárias e financeiras	Financeiro	Alto	Alto	Planejamento financeiro contínuo
Baixa efetividade nas Atuações	Operacional	Média	Alto	Revisão dos modelos e treinamento técnico da equipe
Judicialização de suas Atuações	Jurídico	Alta	Alto	Fortalecimento dos processos administrativos (para evitar nulidades processuais) conduzidos pela SMCT
Ausência de procedimentos digitais	Operacional	Alta	Alto	Investimento em sistema próprio e unificado de tramitação de processos

A tabela acima, do ponto de vista estratégico, nos dá o seguinte panorama, sobre a SMCT:



4. POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS - SMCT

A Política de Gestão de Riscos da SMCT se fundamenta nos seguintes princípios (i) do comprometimento com a integridade institucional e a transparência de suas ações; (ii) adequação às normas ISO 31000 e ao framework COSO; (iii) alinhamento com os objetivos estratégicos e operacionais da Secretaria; (iv) integração com os processos de governança, planejamento e controle interno de processos.

5. DIRETRIZES E RESPONSABILIDADES

A equipe de servidores da SMCT (servidores e demais integrantes da equipe de trabalho da SMCT) se comprometem ao exercício de identificar, avaliar e propor ações mitigadoras para riscos em suas áreas.

No âmbito interno, o Secretário e adjuntos se comprometem ao monitoramento das diretrizes do presente Apêndice e a reportar os riscos institucionais futuramente identificados na realidade da SMCT.

6. PROCESSO E DIRETRIZES PARA GESTÃO DOS RISCOS IDENTIFICADOS E DE NOVOS RISCOS

Os riscos atualmente identificados, assim como novos riscos que naturalmente surgirão na rotina de trabalho da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT, devem ser objeto de gestão clara e direcionada, com ful-

cro nas medidas de mitigação e no exercício contínuo de avaliação da capacidade da Secretaria de equacionar possíveis ameaças (conforme identificação realizada na Matriz SWOT).

A gestão desses riscos deve se dar a partir do seguinte cronograma: (i) Exercício contínuo de identificação de riscos; (ii) avaliação de probabilidade de ocorrência e do respectivo impacto, quando possível; (iii) planejamento de ações de mitigação claras e objetivas, que sejam exequíveis à realidade da SMCT; (iv) melhoria contínua dos reportes institucionais.

8. APÊNDICE VI

CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO DE ÉTICA DA SMCT

O presente Código de Ética estabelece os princípios e as normas de conduta que devem orientar as ações de todos os servidores públicos da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT, bem como as diretrizes para as atividades da própria Secretaria no seu âmbito de atuação

Título I – Dos Princípios Fundamentais

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT e seus servidores públicos pautarão suas condutas pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, buscando sempre o interesse público e a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos do Município de Boa Vista.

Art. 2º. Serão pilares da atuação da SMCT e de sua equipe de trabalho

I - Isonomia: Tratamento equânime a todos os cidadãos, empresas e órgãos fiscalizados, sem qualquer forma de discriminação;

II - Transparência: Ações claras e acessíveis ao escrutínio público, salvo as informações legalmente sigilosas;

III - Integridade: Atuação honesta, ética e em conformidade com as leis e regulamentos setoriais e regulamentares, combatendo-se qualquer forma de corrupção ou favorecimento;

IV - Responsabilidade: Zelo na aplicação dos recursos públicos, na proteção do meio ambiente e na promoção do desenvolvimento sustentável;

V - Profissionalismo: Busca contínua por aprimoramento técnico e conhecimento das normas e regulamentos pertinentes às suas funções;

VI - Imparcialidade: Tomada de decisões com base em critérios técnicos e influências pessoais, externas ou políticas.

Título II – Dos Deveres dos Servidores Públicos

Art. 3º. São deveres dos servidores públicos da SMCT:

I - Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e normas internas da SMCT;

II - Exercer suas atribuições com diligência, presteza e probidade;

III - Tratar com respeito e urbanidade os colegas de trabalho, superiores, subordinados, usuários dos serviços públicos e representantes de empresas e órgãos fiscalizados;

IV - Zelar pelo patrimônio público, utilizando-o de forma adequada e responsável;

V - Manter sigilo sobre informações confidenciais a que tiver acesso em razão do cargo, ressalvadas as hipóteses legais;

VI - Recusar e comunicar imediatamente o superior competente qualquer tipo de vantagem indevida, presente ou promessa que possa comprometer sua imparcialidade ou a imagem da Secretaria;

VII - Agir com lealdade à instituição, representando-a com dignidade e decoro;

VIII - Participar de capacitações e treinamentos oferecidos pela Secretaria, visando o aprimoramento de suas competências;

IX - Abster-se de fazer uso do cargo ou da função para obter benefício pessoal ou para terceiros.

Título III – Das Proibições ao Servidor Público Art. 4º. É vedado ao Servidor Público da SMCT:

I - Aceitar presentes, favores, hospitalidade ou qualquer outro tipo de benefício que possa influenciar sua conduta profissional ou gerar conflito de interesses, devendo respeitar o Apêndice I da presente Portaria da SMCT, concernente a este tipo de política;

II - Utilizar informações privilegiadas obtidas em razão do cargo para fins pessoais ou para beneficiar terceiros;

III - Atuar em situações em que haja conflito de interesses, direto ou indireto, entre seus interesses pessoais e os da Secretaria ou do interesse público. Nestes casos, o empregado deve comunicar o fato imediatamente o superior competente e se abster de participar do processo;

IV - Fazer uso de expressões ou condutas que configurem discriminação de qualquer natureza (raça, gênero, religião, orientação sexual, etc.);

V - Promover ou participar de atividades que possam comprometer a imagem e a credibilidade da SMCT

VI - Retardar ou omitir, intencionalmente, atos ou informações que devam ser praticados ou prestadas;

VII - Desviar-se das finalidades institucionais da SMCT para atender a interesses particulares ou de grupos.

Título IV – Das disposições de ética concernentes à atuação da SMCT Art. 5º. Nas atividades da SMCT, seus Servidores Públicos deverão:

I - Atuar com rigor técnico e imparcialidade, observando estritamente a legislação e regulamentação vigentes e as disposições do presente Código de Ética;

II - Assegurar o devido processo legal e o contraditório às partes envolvidas, concedendo-lhes o direito à ampla defesa quando cabível;

III - Documentar todas as etapas dos processos tramitados, garantindo a rastreabilidade e a transparência das ações praticadas pela SMCT;

IV - Promover a educação e a conscientização dos usuários e operadores sobre as boas práticas e a importância do cumprimento das normas setoriais de cada uma das frentes de trabalho conduzidas pela SMCT;

V - Abster-se de qualquer conduta que possa caracterizar abuso de poder, extorsão, concussão ou prevaricação.

Título V – Do Conflito de Interesses

Art. 6º. O servidor público da SMCT deverá comunicar ao superior competente ou à Comissão de Ética qualquer situação que possa configurar conflito de interesses, real ou aparente, seja ele próprio, de seu cônjuge, companheiro ou de parentes até o terceiro grau, conforme disposições relativas a este tema tratadas nesta Portaria da SMCT.

Art. 7º. A SMCT deve primar pelo cumprimento dos mecanismos de prevenção e gestão de conflitos de interesses, garantindo que as suas decisões sejam tomadas no interesse público exclusivo do Município de Boa Vista.

Título VI – Das Responsabilidades da Secretaria

Art. 8º. A SMCT compromete-se, no âmbito de suas atividades, a:

I - Divulgar amplamente este Código de Ética, garantindo que todos os servidores públicos tenham conhecimento de seu conteúdo;

II - Criar e manter uma Comissão de Ética imparcial e competente para orientar, julgar e aplicar as sanções cabíveis em caso de violação deste Código;

III - Oferecer canais seguros e acessíveis para o recebimento de denúncias de violações éticas, garantindo o anonimato e a proteção do denunciante de boa-fé;

IV - Promover um ambiente de trabalho que valorize a ética, o respeito mútuo e a liberdade de expressão, sem retaliações;

V - Assegurar que as decisões e ações da Secretaria estejam alinhadas com os princípios éticos e legais, especialmente nas relações com fornecedores e o universo de órgãos fiscalizados.

Título VII – Da Comissão de Ética

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT estabelecerá, por meio de Portaria própria, uma Comissão de Ética Setorial, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional dos seus Servidores Públicos, no tratamento com órgãos envolvidos e com o patrimônio público presente nas suas atuações.

Art. 10. À Comissão de Ética Setorial incumbe fornecer, aos superiores encarregados do monitoramento do quadro de Servidores Públicos, os registros sobre a conduta ética dos servidores, com vistas a instruir e fundamentar todos os procedimentos próprios da carreira do servidor público da SMCT, de seu desempenho e de eventual penalização, nos casos necessários e nos termos da legislação em vigor.

Título VIII – Das Disposições Finais

Art. 11. As violações a este Código de Ética serão apuradas pela Comissão de Ética, respeitando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa, podendo resultar em sanções disciplinares, administrativas e/ou legais, conforme a gravidade da infração.

Art. 12. Este Código de Ética deverá ser revisado periodicamente para garantir sua adequação às novas realidades e desafios da SMCT.

8. CONCLUSÕES

A implementação desta Portaria (Compliance) reafirma o compromisso da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT com a ética, a integridade e a eficiência na gestão da coisa pública. Mais do que um conjunto de regras e procedimentos, este documento serve como um guia norteador para que cada agente público atue com a segurança jurídica e a clareza necessárias ao exercício de suas funções.

A conformidade não é um estado estático, mas um processo de vigilância e aprimoramento contínuos. Por meio da observância das diretrizes aqui estabelecidas, fortalecemos os mecanismos de controle interno, mitigamos riscos institucionais e, acima de tudo, protegemos o patrimônio do município e os interesses do cidadão.

Compromisso Coletivo

Ressaltamos que o sucesso do nosso Programa de Compliance depende da participação ativa de todos. A transparência e a ética devem ser os pilares de cada decisão tomada e de cada processo executado no âmbito desta Secretaria.

Este é um documento dinâmico e será revisado periodicamente para adequar-se a novas legislações e desafios da administração pública. Em caso de dúvidas sobre a aplicação destas normas, os canais de consulta da SMCT permanecem à inteira disposição.

Flávio Grangeiro de Souza
Secretário Municipal de Controle e Transparência

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

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº 21785/2026 – SMCT
Contrato nº 539-SMCT/SAT/2026
Objeto: O objeto do presente instrumento é a aquisição de licenças de banco de pesquisa de preços, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Contratante: Município de Boa Vista – RR.
Interveniente: Secretaria Municipal de Controle e Transparência.
Contratada: NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA.
Data da Assinatura: 26 de junho de 2026.
Boa Vista - RR, 12 de julho de 2026.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
Nº 980301-103/2026 – CP 90018/2026-INTERNO
PROCESSO Nº 019261/2026 – PRESSEM

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DO REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA-RR – PRESSEM.

Entrega das Propostas: a partir de 20/07/2026 às 9 h (Horário de Brasília) no sítio <https://www.gov.br/compras>.
Início da Disputa: 03/08/2026 às 10:00 horas (horário de Brasília – DF) no sítio supracitado.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes>, www.gov.br/pncp ou mediante solicitação pelo e-mail: concorrenciapmbv@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, 17 de julho de 2026.

Francisco Jhonattan dos Santos Timóteo
Agente de Contratação – SMLIC

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

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 980301-104/2026-SRP
Processo nº 009888/2026 – SEMADS

Objeto: Eventual aquisição de Gêneros Alimentícios (hortifruti) para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SEMADS).

Entrega das Propostas: a partir de 21/07/2026 às 9h30min (Horário de Brasília) no sítio <https://www.gov.br/compras>.

Início da Disputa: dia 31/07/2026 às 9h30min (Ho-

rário de Brasília) no sítio supracitado.

O Edital ficará à disposição dos interessados no sítio <https://www.gov.br/compras>, no portal <https://www.portalc2.com.br/licitacoes/licitacoes-boa-vista>, <https://www.gov.br/pncp> ou mediante solicitação por e-mail: pmbv@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 de expediente.

Beatriz da Conceição Bezerra
Agente de Contratação/Pregoeira

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

AVISO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 90051/2026-SRP
Processo nº 021122/2025 – SMEC

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, torna público aos interessados a ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO do Pregão Eletrônico nº 90051/2026 oriundo do Processo nº 021122/2025 – SMEC, que tem por objeto: Aquisição de Uniformes para atender as Merendeiras da Rede Municipal de Ensino. Cuja vencedora dos itens 4 e 5 foi a empresa R. H. GUEDES VIEIRA, CNPJ: 28.776.956/0001-07, pelo valor total de R\$ 56.743,60 (cinquenta e seis mil setecentos e quarenta e três reais e sessenta centavos); os itens 1 e 6 foi a empresa 65.308.014 GABRIELA RIBEIRO ARAUJO, CNPJ: 65.308.014/0001-12, pelo valor total de R\$ 33.267,00 (trinta e três mil duzentos e sessenta e sete reais); o item 9 foi a empresa LICERI COMERCIO DE PRODUTOS EM GERAL LTDA, CNPJ: 26.950.671/0001-07, pelo valor total de R\$ 2.862,00 (dois mil oitocentos e sessenta e dois reais); o item 3 foi a empresa TRIBINO FERRERA SERVICOS EMPRESARIAIS LTDA, CNPJ: 13.472.069/0001-60, pelo valor total de R\$ 35.700,00 (trinta e cinco mil e setecentos reais); o item 2 foi a empresa PRORROUPAS CONFECÇÕES LTDA, CNPJ: 00.556.225/0001-29, pelo valor total de R\$ 38.328,00 (trinta e oito mil trezentos e vinte e oito reais); o item 7 foi a empresa DISTRIBUIDORA LILIAN LTDA, CNPJ: 16.804.425/0001-93, pelo valor total de R\$ 76.659,00 (setenta e seis mil seiscentos e cinquenta e nove reais). Perfazendo o valor total dos itens de R\$ 243.559,60 (duzentos e quarenta e três mil quinhentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos). Informo, ainda, que o item 8 procedeu fracassado.

Boa Vista/RR, 14 de julho de 2026.

Edimir Alvares Ribeiro Neto
Secretário Municipal de Educação e Cultura

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

SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PMBV/209-SMLIC/ASSESP/2026

A Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, pelo Decreto Municipal nº 083/2025 e Decreto Municipal nº 093/2025, torna público os preços registrados no Pregão Eletrônico 90042/2026/SRP, oriundo do Processo Administrativo 041390/2025/SMLIC, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, ELABORADO COM BASE NAS NECESSIDADES APRESENTADAS NO PCM 2026 PELAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE BOAVISTA, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico supracitado, os quais integram a presente Ata, conforme especificações a seguir discriminadas: BRAVAR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, sob o CNPJ nº 34.822.886/0001-70, vencedora dos ITENS 11 e 12 pelo valor de R\$ 683.800,00 (seiscentos e oitenta e três mil e oitocentos reais), válidos pelo período de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura, ocorrido em 16/07/2026.

Miguel Faustino De Carvalho Netto
Secretário Municipal de Licitações e Compras
SMLIC/PMBV

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E MONITORAMENTO**

**SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PMBV/210-SMLIC/ASSESP/2026**

A Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, pelo Decreto Municipal nº 083/2025 e Decreto Municipal nº 093/2025, torna público os preços registrados no Pregão Eletrônico 90042/2026/SRP, oriundo do Processo Administrativo 041390/2025/SMLIC, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, ELABORADO COM BASE NAS NECESSIDADES APRESENTADAS NO PCM 2026 PELAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE BOA VISTA, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico supracitado, os quais integram a presente Ata, conforme especificações a seguir discriminadas: RWA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, sob o CNPJ nº 07.939.551/0001-64, vencedora do ITEM 6 pelo valor de R\$ 873.372,00 (oitocentos e setenta e três mil trezentos e setenta e dois reais), válidos pelo período de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura, ocorrido em 14/07/2026.

Miguel Faustino De Carvalho Netto
Secretário Municipal de Licitações e Compras
SMLIC/PMBV

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E MONITORAMENTO**

**SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PMBV/212-SMLIC/ASSESP/2026**

A Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, pelo Decreto Municipal nº 083/2025 e Decreto Municipal nº 093/2025, torna público os preços registrados no Pregão Eletrônico 90042/2026/SRP, oriundo do Processo Administrativo 041390/2025/SMLIC, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, ELABORADO COM BASE NAS NECESSIDADES APRESENTADAS NO PCM 2026 PELAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE BOA VISTA, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico supracitado, os quais integram a presente Ata, conforme especificações a seguir discriminadas: COMERCIAL JANDAIA LTDA, sob o CNPJ nº 22.379.413/0001-61, vencedora do ITEM 4 pelo valor de R\$ 1.560,00 (um mil quinhentos e sessenta reais), válidos pelo período de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura, ocorrido em 10/07/2026.

Miguel Faustino De Carvalho Netto
Secretário Municipal de Licitações e Compras
SMLIC/PMBV

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E MONITORAMENTO**

**SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PMBV/213-SMLIC/ASSESP/2026**

A Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, pelo Decreto Municipal nº 083/2025 e Decreto Municipal nº 093/2025, torna público os preços registrados no Pregão Eletrônico 90042/2026/SRP, oriundo do Processo Administrativo 041390/2025/SMLIC, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, ELABORADO COM BASE NAS NECESSIDADES APRESENTADAS NO PCM 2026 PELAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE BOA VISTA, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico supracitado, os quais integram a presente Ata, conforme especificações a seguir discriminadas: R.H. GUEDES VIEIRA, sob o CNPJ nº 28.776.956/0001-07, vencedora do ITEM 10 pelo valor de R\$ 1.437.750,00 (um milhão quatrocentos e

trinta e sete mil setecentos e cinquenta reais), válidos pelo período de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura, ocorrido em 14/07/2026.

Miguel Faustino De Carvalho Netto
Secretário Municipal de Licitações e Compras
SMLIC/PMBV

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E MONITORAMENTO**

**SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PMBV/214-SMLIC/ASSESP/2026**

A Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, pelo Decreto Municipal nº 083/2025 e Decreto Municipal nº 093/2025, torna público os preços registrados no Pregão Eletrônico 90042/2026/SRP, oriundo do Processo Administrativo 041390/2025/SMLIC, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, ELABORADO COM BASE NAS NECESSIDADES APRESENTADAS NO PCM 2026 PELAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE BOA VISTA, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico supracitado, os quais integram a presente Ata, conforme especificações a seguir discriminadas: TATIANE GONÇALVES NETO, sob o CNPJ nº 25.995.281/0001-90, vencedora do ITEM 9 pelo valor de R\$ 184.942,00 (cento e oitenta e quatro mil novecentos e quarenta e dois reais), válidos pelo período de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura, ocorrido em 15/07/2026.

Miguel Faustino De Carvalho Netto
Secretário Municipal de Licitações e Compras
SMLIC/PMBV

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E MONITORAMENTO**

**SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PMBV/221-SMLIC/ASSESP/2026**

A Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, pelo Decreto Municipal nº 083/2025 e Decreto Municipal nº 093/2025, torna público os preços registrados no Pregão Eletrônico 90042/2026/SRP, oriundo do Processo Administrativo 041390/2025/SMLIC, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, ELABORADO COM BASE NAS NECESSIDADES APRESENTADAS NO PCM 2026 PELAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE BOA VISTA, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico supracitado, os quais integram a presente Ata, conforme especificações a seguir discriminadas: W PERSONA COMERCIO E CONSULTORIA UNIPessoal LTDA, sob o CNPJ nº 43.589.114/0001-21, vencedora do ITEM 5 pelo valor de R\$ 26.359,52 (vinte e seis mil trezentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e dois centavos), válidos pelo período de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura, ocorrido em 15/07/2026.

Miguel Faustino De Carvalho Netto
Secretário Municipal de Licitações e Compras
SMLIC/PMBV

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

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

PORTARIA Nº 1517/2026-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 359102/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Laila Cristina Vasconcelos Martins, Professora, Matrículas nº 20 e 961374, do quadro de pessoal desta prefeitura, dispensa do serviço nos dias 13, 14, 15 e 16 de outubro de 2026, por desempenho de função junto à Justiça Eleitoral, na Eleição Suplementar para Governador 2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1518/2026-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 XIII, do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e conforme o Documento NUP 375645/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Aldenira Silva Horácio, Coordenador Pedagógica, para responder cumulativamente pelo cargo em comissão de Gestor Escolar II, Símbolo CF-5, do quadro de pessoal desta Prefeitura, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, em razão de usufruto de férias da titular Célia Augusta da Silva Mota, no período de 15/07/2026 a 29/07/2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1519/2026-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 os artigos 79, V e 85, da Lei Complementar nº. 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Jhonilthon Carrillo Mota, Analista/Assistente Social, Matrícula nº 30544, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, por 45 dias, referente ao segundo quinquênio, a serem usufruídos nos períodos de 10/08/2026 a 29/08/2026 e 10/11/2026 a 04/12/2026, conforme o Processo nº 018526/2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1520/2026-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 350140/2026,

mento NUP 350140/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Maira Gouveia, Cuidador, Matrícula nº 845688, do quadro de pessoal desta prefeitura, dispensa do serviço nos dias 06, 07, 08 e 13 de julho de 2026, por desempenho de função junto à Justiça Eleitoral, na Eleição Suplementar para Governador 2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1521/2026-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 362887/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Darliane Barbosa Carvalho, Professora, Matrícula nº 951950, do quadro de pessoal desta prefeitura, dispensa do serviço nos dias 21, 22, 23 e 24 de julho de 2026, por desempenho de função junto à Justiça Eleitoral, na Eleição Suplementar para Governador 2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1522/2026-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 362228/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Joelma Maia de Almeida Tellez, Professora, Matrícula nº 969286, 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 16 de julho 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 1523/2026-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 os artigos 79, V e 85, da Lei Complementar nº. 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Lindomar Elias de Souza, Condutor de Ambulância, Matrícula nº 954082, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, por 45 dias, referente ao primeiro quinquênio, a serem usufruídos nos períodos de 17/08/2026 a 31/08/2026 e 01/10/2026 a 30/10/2026, conforme o Processo nº 010162/2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1524/2026-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 ao servidor Dyuske Rodrigues Eda, Professor, Especialidade: Pedagogia, Matrícula 28327, do quadro de pessoal desta prefeitura, passando-o da Classe/Referência A-8 para a Classe/Referência B-8, a contar de 16 de janeiro de 2026, conforme o Processo nº 001445/2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1525/2026-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 XIII, do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e conforme o Documento NUP 376930/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Vanessa Miranda Monteiro, Assessor Técnico Especializado II, para responder cumulativamente pelo cargo em comissão de Assessor Técnico Especializado I, Símbolo AS-3, do quadro de pessoal desta Prefeitura, na Secretaria Municipal de Obras - SMO, em razão de usufruto de férias da titular Livia Cristina de Rodrigues Ferreira, no período de 13/07/2026 a 22/07/2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1526/2026-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 XIII, do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e conforme o Documento NUP 380773/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Tiago Souza Crisostomo, Assessor II, para responder cumulativamente pelo cargo em comissão de Coordenador, Símbolo CF-5, do quadro de pessoal desta Prefeitura, na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS, em razão de Licença Médica da titular Flávia Rocha Alves Freitas, no período de 06/07/2026 a 03/09/2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1527/2026-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 XIII, do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e conforme o Documento NUP 382847/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Lucas Daniel Soares de Souza Viana, Secretário Escolar, para responder cumulativamente pela função de confiança de Gestor Escolar IV, Símbolo CF-10, do quadro de pessoal desta Prefeitura, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, em razão de usufruto de férias da titular Adriana da Silva Barbosa, no período de 23/07/2026 a 01/08/2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1528/2026-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 XIII, do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e conforme o Documento NUP 379333/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Yanaê Darc Meirelles Bandeira, Assessor Especial I, para responder cumulativamente pelo cargo em comissão de Superintendente, Símbolo CF-2, do quadro de pessoal desta Prefeitura, na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento - SMADS, em razão de usufruto de férias da titular Romênia Maranhão da Cunha, no período de 13/07/2026 a 22/07/2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1529/2026-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 e Decreto 153/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 6011, de 22 de dezembro de 2023, e, conforme o Processo 004260/2025,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional ao servidor Degival Alves de Melo, Professor, Matrícula nº 27315, do quadro de pessoal desta prefeitura, referente ao interstício 2021/2023, passando-o da Classe/Referência III-5 para a Classe/Referência III-6, a contar de 3 de fevereiro de 2023, de acordo com a Lei Municipal nº 1.145/2009.

Art. 2º Tornar sem efeito o Decreto nº 1129/P, publicado no Diário Oficial do Município nº 6011, de 22 de dezembro de 2023, que trata de Promoção por Titulação e Enquadramento do servidor Degival Alves de Melo, Matrícula nº 27315.

Art. 3º Conceder Promoção por Titulação ao servidor Degival Alves de Melo, Professor, Matrícula nº 27315, do quadro de pessoal desta prefeitura, passando-o da Classe/Referência III-6 para a Classe/Referência IV-6, a contar de 22 de maio de 2023, de acordo com a Lei Municipal nº 1.145/2009.

Art. 4º Tornar sem efeito o enquadramento do servidor Degival Alves de Melo, Matrícula nº 27315, realizado através do Decreto nº 0748/P, publicado no Diário Oficial do Município nº 5936, de 24 de agosto de 2023.

Art. 5º Determinar o enquadramento do servidor Degival Alves de Melo, ocupante do cargo de Professor, Especialidade: Pedagogia, Matrícula nº 27315, conforme tabela de vencimentos constante no Quadro 2, do ANEXO III, da Lei Municipal nº 2.466/2023, na Classe/Referência C-6, a contar de 24.8.2023.

Art. 6º Conceder Progressão Funcional ao servidor Degival Alves de Melo, Professor, Especialidade: Pedagogia, Matrícula nº 27315, referente ao interstício 2023/2025, pas-

sando-o da Classe/Referência C-6 para a Classe/Referência C-7, a contar de 3 de fevereiro de 2025, de acordo com a Lei Municipal nº 2.466/2023.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1530/2026-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 aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura, relacionados na forma do anexo único desta Portaria, conforme o Processo nº 025847/2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 1530/2026-SMAG,
DE 16 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

ORD.	MAT.	NOME	CARGO	ESPECIALIDADE	ADMISSÃO	REFERÊNCIA A ATUALIZAR	DATA DA CONCESSÃO	INTERSTÍCIO
1	28841	Celeste Muniz Mendonca	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
2	28838	Celia de Oliveira Silva	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
3	28834	Cinezio dos Santos Menezes	Professor	Pedagogia	24/7/2013	A-6 para A-7	24/7/2026	2024-2026
4	28832	Clara Lucia Silva Figueiredo	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
5	28831	Claudia Conceicao Oliveira	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
6	28829	Claudia Ronise Melo Costa	Professor	Pedagogia	25/7/2013	A-6 para A-7	25/7/2026	2024-2026
7	28830	Claudiene Sousa Ferreira	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
8	28828	Cleidimar Silva de Souza Macedo	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
9	28827	Clemilda de Carvalho Costa	Professor	Pedagogia	24/7/2013	A-6 para A-7	24/7/2026	2024-2026
10	28826	Cleude Sonia Rufino de Araujo	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
11	28824	Conceicao de Maria Correa da Penha	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
12	28822	Cristiane Meireles Goncalves	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
13	28864	Dagleia Mota Lima Goncalves	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
14	28865	Daniely Rodrigues Padilha	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
15	28867	Debora Brito dos Anjos	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
16	28868	Derli Caetano de Oliveira	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
17	28869	Dhanita dos Santos Rodrigues	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
18	28870	Diliane Costa Pinto	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
19	847108	Divaldo Rodrigues Batista	Professor	Pedagogia	3/7/2015	B-5 para B-6	3/7/2026	2024-2026
20	28873	Doranice Conceicao Mota Lima	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
21	28853	Drielly Silva Santos	Professor	Educação Física	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
22	28921	Ediane Sousa Miranda Ramos	Professor	Pedagogia	24/7/2013	D-4 para D-5	24/7/2026	2024-2026
23	847111	Edilene Fagundes Vieira	Professor	Pedagogia	1/7/2015	B-5 para B-6	1/7/2026	2024-2026
24	28919	Edilene Gomes Rocha	Professor	Pedagogia	24/7/2013	A-6 para A-7	24/7/2026	2024-2026

25	28915	Edmilson Abreu Alves	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
26	28914	Edna Sonia Rocha Lemes	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
27	28913	Edson Santana Mattos	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
28	28912	Eduarda Moraes Silva	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
29	28889	Elaine Cristina de Almeida Evangelista	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-5 para B-6	24/7/2026	2024-2026
30	28888	Elane Feijo Ferreira	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
31	28929	Eleuziani Santos Stoffel	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
32	28885	Elieuda dos Santos Costa	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026

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 1531/2026-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 Rodrigo Fábio Mendonça Dantin, Enfermeiro, Matrícula nº 958008, do quadro de pessoal desta Prefeitura, pela participação com aproveitamento em curso de pós-graduação em sentido amplo, a contar de 5 de maio de 2026, conforme o Processo nº 025276/2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1532/2026-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 Herison Harrider Silva Vaz, Neurocirurgião, Matrícula nº 954889, do quadro de pessoal desta Prefeitura, pela participação com aproveitamento em curso de pós-graduação em sentido amplo, a contar de 19 de junho de 2026, conforme o Processo nº 024786/2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1533/2026-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 ao servidor Círio Ricardo Palácio, Professor, Matrícula 16632, do quadro de pessoal desta prefeitura, passando-o da Classe/Referência B-13 para a Classe/Referência C-13, a contar de 2 de junho de 2026, conforme o Processo nº 022199/2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1534/2026-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 Lucineide Salgado Barroso, Professora, Especialidade: Pedagogia, Matrícula 957633, do quadro de pessoal desta prefeitura, passando-a da Classe/Referência B-2 para a Classe/Referência C-2, a contar de 29 de março de 2026, conforme o Processo nº 012734/2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1535/2026-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 Joseane Elizabeth Soares Assunção, Professora, Especialidade: Pedagogia, Matrícula nº 26019, do quadro de pessoal desta prefeitura, relativa ao interstício de 2024/2026, passando-a da Classe/Referência C-10, para a Classe/Referência C-11, a contar de 3 de maio de 2026, conforme o Processo nº 010763/2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1536/2026-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 Ianne de Moares Ramos, Analista/Farmacêutica, Matrícula nº 957235, do quadro de pessoal desta Prefeitura, pela participação com aproveitamento em curso de pós-graduação em sentido amplo, a contar de 6 de março de 2026, conforme o Processo nº 009504/2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1537/2026-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 aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura, relacionados na forma do anexo único desta Portaria, conforme o Processo nº 026519/2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 1537/2026-SMAG, DE 16 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

ORD.	MAT.	NOME	CARGO	ESPECIALIDADE	ADMISSÃO	REFERÊNCIA A ATUALIZAR	DATA DA CONCESSÃO	INTERSTÍCIO
1	29016	Gilciane Magalhaes de Azevedo Behling	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
2	28998	Girleide Amorim Barata	Professor	Educação Física	24/7/2013	A-6 para A-7	24/7/2026	2024-2026
3	28981	Gregorio Pinheiro dos Santos Neto	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
4	29089	Halisson Costa Catao	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
5	28980	Heloisa Calline da Silva Santos	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
6	28979	Horlandeia Xavier Miranda	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
7	29006	Ildeane Rocha dos Santos	Professor	Pedagogia	24/7/2013	C-6 para C-7	24/7/2026	2024-2026
8	29005	Ildneide Farias de Oliveira	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
9	29011	Ilson Alves do Casal	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
10	29009	Irineide Bezerra Ximenes	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
11	29015	Isabel Soares Siqueira	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
12	29012	Izidia Correa Lira	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
13	29041	Jacira Barbosa Viana Picanco	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
14	29045	Jacyra da Silva Sodre	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
15	29049	Jana Regina da Silva Queiroz	Professor	Pedagogia	24/7/2013	A-6 para A-7	24/7/2026	2024-2026
16	29039	Janaina Tavares da Silva	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
17	29057	Jancimar Sena Ferreira	Professor	Pedagogia	24/7/2013	A-6 para A-7	24/7/2026	2024-2026
18	29052	Jander Fabio Vinhorte Alves	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
19	29055	Janires da Silva Pereira	Professor	Pedagogia	24/7/2013	A-6 para A-7	24/7/2026	2024-2026
20	29066	Jaquiline Correia Freitas Fontinele	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
21	847133	Jeruza Rodrigues da Silva	Professor	Pedagogia	1/7/2015	B-5 para B-6	1/7/2026	2024-2026
22	29026	Jiane Vivian	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
23	29071	Joana Fernandes de Oliveira	Professor	Pedagogia	24/7/2013	A-6 para A-7	24/7/2026	2024-2026
24	29078	Jocilene Pereira Chaves de Moraes	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
25	29080	Jocimeire Lima Torres	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
26	29069	Joel de Oliveira Leite	Professor	Pedagogia	24/7/2013	C-4 para C-5	24/7/2026	2024-2026
27	29070	Joelma Falcao Santos Reis	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
28	29072	Joelma Pereira Silva	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
29	29073	Joice Vania da Silva Franco	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
30	29037	Jonatas Lopes Ramos	Professor	Pedagogia	31/7/2013	B-6 para B-7	31/7/2026	2024-2026
31	29074	Jones Cleyder Machado de Albuquerque	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026

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 1538/2026-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 Greyce Anne Costa Faustino, Professora, Especialidade: Artes, Matrícula 845484, do quadro de pessoal desta prefeitura, passando-a da Classe/Referência A-5 para a Classe/Referência B-5, a contar de 3 de novembro de 2025, conforme o Processo nº 033733/2025.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1539/2026-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 aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura, relacionados na forma do anexo único desta Portaria, conforme o Processo nº 026460/2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 1539/2026-SMAG, DE 16 DE JULHO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL

ORD.	MAT.	NOME	CARGO	ESPECIALIDADE	ADMISSÃO	REFERÊNCIA A ATUALIZAR	DATA DA CONCESSÃO	INTERSTÍCIO
1	28884	Elinete Silva de Sousa	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
2	28878	Elisangela Silva de Souza	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
3	28883	Elisangela Sousa Costa	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
4	28882	Elissamara da Silva e Silva	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
5	28880	Elizabeth de Viveiros Felix	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
6	28877	Elizete Pereira Sousa	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
7	28876	Eliziete Ferreira dos Santos	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
8	28875	Ellen Sara Azevedo da Silva	Professor	Pedagogia	26/7/2013	A-6 para A-7	26/7/2026	2024-2026
9	28944	Elsuene Cavalcante de Oliveira	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
10	847119	Elvilene Batista Barbosa	Professor	Pedagogia	1/7/2015	B-5 para B-6	1/7/2026	2024-2026
11	28943	Elzania de Souza Lima	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
12	28940	Ernandes Dantas e Silva	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
13	28938	Eulalia Maribely Figueiredo Melville	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
14	847120	Eusani Silva Sousa	Professor	Pedagogia	1/7/2015	B-5 para B-6	1/7/2026	2024-2026
15	28937	Euvarista Fernandes Alencar	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
16	29387	Eva Alves da Silva	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
17	28935	Evanuzia da Silva Goncalves	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
18	28963	Fabiana Costa de Sousa	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
19	28962	Fabiana Lopes da Silva	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
20	28961	Fabiana Mendonca da Silva Santos	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
21	28960	Fabiana Silva de Almeida	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
22	28957	Flavia Sousa Lima	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
23	28954	Francisca Alves Camelo	Professor	Pedagogia	24/7/2013	A-6 para A-7	24/7/2026	2024-2026
24	28953	Francisca Araujo Pereira	Professor	Pedagogia	24/7/2013	C-6 para C-7	24/7/2026	2024-2026
25	28952	Francisca Cavalcante Monteiro	Professor	Pedagogia	29/7/2013	B-6 para B-7	29/7/2026	2024-2026
26	847126	Francisca de Fatima Farias Rodrigues Martins	Professor	Pedagogia	6/7/2015	B-5 para B-6	6/7/2026	2024-2026
27	28950	Francisco Edilson de Sousa Franca	Professor	Pedagogia	24/7/2013	C-6 para C-7	24/7/2026	2024-2026
28	28948	Francivalda Freitas Ramos	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
29	28947	Frank Rander Mendes de Almeida	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
30	28985	Geane Claudia Honorio Alves	Professor	Pedagogia	24/7/2013	B-6 para B-7	24/7/2026	2024-2026
31	847127	Gheysa Lima Nascimento	Professor	Pedagogia	1/7/2015	B-5 para B-6	1/7/2026	2024-2026

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 1540/2026-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 Antonia Lima de Oliveira, Professora, Especialidade: Pedagogia, Matrícula nº 846598, do quadro de pessoal desta prefeitura, relativa ao interstício de 2024/2026, passando-o da Classe/Referência B-5, para a Classe/Referência B-6, a contar de 2 de março de 2026, conforme o Processo nº 025373/2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1541/2026-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 XIII, do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e conforme o Documento NUP 382826/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Betania Braga da Silva, Matrícula 953970, para responder pelo cargo em comissão de Coordenador, Símbolo CF-5, do quadro de pessoal desta Prefeitura, na Secretaria Municipal de Saúde - SMSA, em razão de Licença Médica da titular Bruna Cristina Carneiro Brasil, no período de 23/06/2026 a 07/07/2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1542/2026-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 XIII, do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e conforme o Documento NUP 382659/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Kaciana Rodrigues da Silva, Assessor Especial II, para responder cumulativamente pelo cargo em comissão de Gerente, Símbolo CF-4, do quadro de pessoal desta Prefeitura, na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG, em razão de usufruto de férias da titular Antonia Beatriz Lima da Silva, no período de 27/07/2026 a 05/08/2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1543/2026-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 361938/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Raquel Alves Pimentel, Cadastrador Social, Matrícula nº 966547, do quadro de pessoal desta prefeitura, dispensa do serviço nos dias 08, 13, 14 e 15 de julho de 2026, por desempenho de função junto à Justiça Eleitoral, na Eleição Suplementar para Governador 2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1544/2026-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 347104/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Carla Helena Menezes de Oliveira, Assistente Administrativo, Matrícula nº 852943, do quadro de pessoal desta prefeitura, dispensa do serviço nos dias 01, 02, 03 e 04 de setembro de 2026, por desempenho de função junto à Justiça Eleitoral, na Eleição Suplementar para Governador 2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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 1545/2026-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 348320/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Rosangela Maria da Silva, Assistente Administrativo, Matrícula nº 27796, 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 03, 04, 05, 06 e 07 de agosto de 2026.

Boa Vista - RR, em 16 de julho 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

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS NO CARGO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL

EDITAL Nº 36 – PREF. BOA VISTA – GUARDA MUNICIPAL, DE 16 DE JULHO DE 2026

O Município de Boa Vista, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas e intermédio da Comissão Organizadora do Concurso Público para o preenchimento de cargos do quadro de servidores da Guarda Civil Municipal de Boa Vista, instituída pela Portaria nº 007/P/2022, torna público que os locais de aplicação da prova objetiva do curso de formação profissional – 2ª turma, referentes ao Concurso Público para o preenchimento de cargos do quadro de servidores da Guarda Civil Municipal de Boa Vista, estarão disponíveis para consulta, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_boa_vista_23_guarda, a partir da data constante do item 2 deste edital, devendo o candidato observar os procedimentos a seguir estabelecidos para a verificação de seu local de realização da prova.

1 A aplicação da prova objetiva do curso de formação profissional – 2ª turma, no dia 26 de julho de 2026, seguirá o horário local, conforme descrito abaixo:

Abertura dos portões	6 horas
Fechamento dos portões	7 horas e 30 minutos
Início da prova	8 horas
Tempo de aplicação da prova	2 horas e 30 minutos

2 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_boa_vista_23_guarda, a partir do dia 21 de julho de 2026, para verificar o seu local de realização da prova, por meio de consulta individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados. O candidato somente poderá realizar a prova no local designado na consulta individual disponível no endereço eletrônico citado acima.

3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova munido de caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição e do documento de identidade original.

4 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando:

- a) aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;
- b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;
- c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

4.1 O Cebraspe recomenda que, no dia de realização da prova, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item 4 deste edital.

4.2 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

5 O candidato deverá observar todas as instruções contidas nos itens 2.14 do Edital nº 32 – Pref. Boa Vista – Guarda Municipal, de 24 de fevereiro de 2026, e suas alterações, e neste edital.

6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 O edital de resultado final na prova objetiva do curso de formação profissional, de resultado final no curso de formação profissional e de resultado final no concurso público – 2ª turma será publicado no Diário Oficial do Município de Boa Vista e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pref_boa_vista_23_guarda, na data provável de 14 de agosto de 2026.

Alessandra Gonçalves Corleta

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Adriano Gonçalves Vieira De Souza Chaves

Presidente da Comissão do Concurso Público

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

COMUNICADO: REAGENDAMENTO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA ANUAL

O Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista (Pressem), por meio da Prefeitura Municipal de Boa Vista, informa que a Audiência Pública Anual sobre o Relatório de Governança 2026, anteriormente prevista para o dia 30 de julho de 2026, às 09h, no Auditório da Prefeitura Municipal de Boa Vista, não será realizada nesta data em razão da necessidade de conclusão dos dados referentes aos relatórios do semestre.

A nova data para realização da Audiência será definida e divulgada oportunamente, garantindo a ampla participação dos órgãos, servidores e municípios interessados.

Boa Vista, 16 de julho 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

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 26811/2025 – SMEC

Espécie: Contrato nº 636/2026/SMEC

Modalidade: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00008/2025 - PROCESSO Nº 33517/2024/FETEC – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2024

Valor Total: R\$ 1.078.770,00 (um milhão, setenta e oito mil, setecentos e setenta reais).

Objeto: LOCAÇÃO DE BARRICADA E TENDA ESTILO GALPÃO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER OS EVENTOS VINDOUROS E NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SMEC

– As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da Unidade Orçamentária: 020701, Funcional Programática: 12.361.0015.2.031, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00, Fonte de Recurso: PRÓPRIO.

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Contratada: ECOART SOLUÇÕES LTDA

CNPJ: 11.781.576/0001-50

Data de Assinatura: 15 de julho 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

GERÊNCIA DE PROJETOS

PORTARIA Nº 205/2026/SMSA

NUP Nº 00000.9.384931/2026

O Secretário Municipal de Saúde Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº 1185/P, de 12 de dezembro de 2025, publicado no DOM nº 6493, de 15 de dezembro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação para fins de análise da prestação de contas, emissão de relatórios e demais atos pertinentes, referente ao Processo nº 00000.0.027247/2022, nos termos do art. 8º do Decreto nº 067/E de 07 de agosto de 2023 e do Decreto nº 21/E, de 10 de março de 2026, composta pelos seguintes servidores públicos:

Presidente - Gilmar Stanley Reis de Sousa – Matrícula nº 27.512;

Membro - Bruno Gabriel Silva Batalha – Matrícula nº 966.200 e

Membro - Ian Oliveira Carvalho – Matrícula nº 951.566.

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

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

Boa Vista/RR, 15 de julho de 2026.

(Assinado digitalmente)

Alan Freitas da Rocha

Secretário Municipal de Saúde - Adjunto

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

PORTARIA Nº 206/2026/SMSA**NUP Nº 00000.9.385180/2026**

O Secretário Municipal de Saúde Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº 1185/P, de 12 de dezembro de 2025, publicado no DOM nº 6493, de 15 de dezembro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação para fins de análise da prestação de contas, emissão de relatórios e demais atos pertinentes, referente ao Processo nº 00000.0.027246/2022, nos termos do art. 8º do Decreto nº 067/E de 07 de agosto de 2023 e do Decreto nº 21/E, de 10 de março de 2026, composta pelos seguintes servidores públicos:

Presidente - Gilmar Stanley Reis de Sousa – Matrícula nº 27.512;

Membro - Bruno Gabriel Silva Batalha – Matrícula nº 966.200 e

Membro - Ian Oliveira Carvalho – Matrícula nº 951.566.

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

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

Boa Vista/RR, 15 de julho de 2026.

(Assinado digitalmente)

Alan Freitas da Rocha

Secretário Municipal de Saúde - Adjunto

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

PORTARIA Nº 207/2026/SMSA**NUP Nº 00000.9.385210/2026**

O Secretário Municipal de Saúde Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº 1185/P, de 12 de dezembro de 2025, publicado no DOM nº 6493, de 15 de dezembro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação para fins de análise da prestação de contas, emissão de relatórios e demais atos pertinentes, referente ao Processo nº 00000.0.027710/2022, nos termos do art. 8º do Decreto nº 067/E de 07 de agosto de 2023 e do Decreto nº 21/E, de 10 de março de 2026, composta pelos seguintes servidores públicos:

Presidente - Gilmar Stanley Reis de Sousa – Matrícula nº 27.512;

Membro - Bruno Gabriel Silva Batalha – Matrícula nº 966.200 e

Membro - Ian Oliveira Carvalho – Matrícula nº 951.566.

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

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

Boa Vista/RR, 15 de julho de 2026.

(Assinado digitalmente)

Alan Freitas da Rocha

Secretário Municipal de Saúde - Adjunto

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

PORTARIA Nº 208/2026/SMSA**NUP Nº 00000.9.385257/2026**

O Secretário Municipal de Saúde Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº 1185/P, de 12 de dezembro de 2025, publicado no DOM nº 6493, de 15 de dezembro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação para fins de análise da prestação de contas, emissão de relatórios e demais atos pertinentes, referente ao Processo nº 00000.0.027800/2022, nos termos do art. 8º do Decreto nº 067/E de 07 de agosto de 2023 e do Decreto nº 21/E, de 10 de março de 2026, composta pelos seguintes servidores públicos:

Presidente - Gilmar Stanley Reis de Sousa – Matrícula nº 27.512;

Membro - Bruno Gabriel Silva Batalha – Matrícula nº 966.200 e

Membro - Ian Oliveira Carvalho – Matrícula nº 951.566.

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

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

Boa Vista/RR, 15 de julho de 2026.

(Assinado digitalmente)

Alan Freitas da Rocha

Secretário Municipal de Saúde - Adjunto

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

PORTARIA Nº 209/2026/SMSA

NUP Nº 00000.9.385504/2026

O Secretário Municipal de Saúde Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº 1185/P, de 12 de dezembro de 2025, publicado no DOM nº 6493, de 15 de dezembro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação para fins de análise da prestação de contas, emissão de relatórios e demais atos pertinentes, referente ao Processo nº 00000.0.032499/2023, nos termos do art. 8º do Decreto nº 067/E de 07 de agosto de 2023 e do Decreto nº 21/E, de 10 de março de 2026, composta pelos seguintes servidores públicos:

Presidente - Gilmar Stanley Reis de Sousa – Matrícula nº 27.512;
Membro - Bruno Gabriel Silva Batalha – Matrícula nº 966.200 e
Membro - Ian Oliveira Carvalho – Matrícula nº 951.566.

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

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

Boa Vista/RR, 15 de julho de 2026.

(Assinado digitalmente)
Alan Freitas da Rocha
Secretário Municipal de Saúde - Adjunto

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

PORTARIA Nº 210/2026/SMSA

NUP Nº 00000.9.385518/2026

O Secretário Municipal de Saúde Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº 1185/P, de 12 de dezembro de 2025, publicado no DOM nº 6493, de 15 de dezembro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação para fins de análise da prestação de contas, emissão de relatórios e demais atos pertinentes, referente ao Processo nº 00000.0.032957/2023, nos termos do art. 8º do Decreto nº 067/E de 07 de agosto de 2023 e do Decreto nº 21/E, de 10 de março de 2026, composta pelos seguintes servidores públicos:

Presidente - Gilmar Stanley Reis de Sousa – Matrícula nº 27.512;
Membro - Bruno Gabriel Silva Batalha – Matrícula nº 966.200 e
Membro - Ian Oliveira Carvalho – Matrícula nº 951.566.

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

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

Boa Vista/RR, 15 de julho de 2026.

(Assinado digitalmente)
Alan Freitas da Rocha
Secretário Municipal de Saúde - Adjunto

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

PORTARIA Nº 212/2026/SMSA

NUP Nº 00000.9.385706/2026

O Secretário Municipal de Saúde Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº 1185/P, de 12 de dezembro de 2025, publicado no DOM nº 6493, de 15 de dezembro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação para fins de análise da prestação de contas, emissão de relatórios e demais atos pertinentes, referente ao Processo nº 00000.0.033919/2023, nos termos do art. 8º do Decreto nº 067/E de 07 de agosto de 2023 e do Decreto nº 21/E, de 10 de março de 2026, composta pelos seguintes servidores públicos:

Presidente - Gilmar Stanley Reis de Sousa – Matrícula nº 27.512;
Membro - Bruno Gabriel Silva Batalha – Matrícula nº 966.200 e
Membro - Ian Oliveira Carvalho – Matrícula nº 951.566.

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

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

Boa Vista/RR, 15 de julho de 2026.

(Assinado digitalmente)
Alan Freitas da Rocha
Secretário Municipal de Saúde - Adjunto

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

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC's

Considerando o relatório conclusivo da Comissão Especial para Análise de Propostas de Parcerias, apenso ao NUP nº 00000.9.390340/2026, comissão designada por meio da Portaria 180/2026/SMSA/GAB/GEPRO/SMSA, apensa ao NUP nº 00000.9.345395/2026, referente ao Processo nº 00000.0.022416/2026, cujo objeto é o Chamamento Público, nos termos da Lei 13.019/2014, da Lei 2.752/2025 e do Decreto 012/e 24 de fevereiro de 2026, para seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), promover execução do programa que deverá observar, minimamente, a centralidade da primeira infância como etapa basilar do desenvolvimento humano, realizado por meio do Edital de Chamamento Público – NUP nº 00000.9.344917/2026, resolve-se:

Com fundamento no §4º do art. 27 da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações, HOMOLOGAR o resultado do procedimento de chamamento público, considerando classificada e APTA a seguinte Organização da Sociedade Civil, por atender integralmente aos requisitos constantes no referido edital e apresentar documentação compatível com as exigências previstas:

1. INSTITUTO CONVIVA, inscrito no CNPJ nº 41.887.104/0001-47.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde – SMSA.

Boa Vista/RR, 17 de julho de 2026.

(Assinado digitalmente)
Mareny Damasceno Pereira
Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo nº: 024795/2024/SMO
Espécie: SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 85/SMO/GC/DPLAN/2026
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato nº 85/SMO/GC/DPLAN/2026, em decorrência do deferimento parcial do requerimento apresentado pela Contratada, exclusivamente em relação ao insumo Cimento Asfáltico de Petróleo (CAP 50/70), em razão da caracterização de álea econômica extraordinária e imprevisível, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.
CLÁUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO VALOR
2.1. Em decorrência do reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro de que trata a Cláusula Primeira, fica acrescido ao valor do Contrato o montante de R\$ 4.856.779,10 (quatro milhões, oitocentos e cinquenta e seis mil, setecentos e setenta e nove reais e dez centavos), correspondente ao reequilíbrio econômico-financeiro autorizado.
2.2. Em razão da alteração prevista neste Termo Aditivo, o valor global do Contrato passa de R\$ 20.499.250,19 (vinte milhões, quatrocentos e noventa e nove mil, duzentos e cinquenta reais e dezenove centavos) para R\$ 25.356.029,29 (vinte e cinco milhões, trezentos e cinquenta e seis mil, vinte e nove reais e vinte e nove centavos).
CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
2.1. 2.1. As despesas com a execução do presente Termo Aditivo correrão, no presente exercício, à conta da Unidade Orçamentária: 02 09 01, Funcional Programática: 15 451 0039 2.120, Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00, Fonte de Recursos: Recursos Próprios
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
CONTRATADA: VERSÁTIL CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA LTDA.
Data de Assinatura: 16b de julho de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS

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

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo nº: 18040/2025 – SMAAI
Espécie: Primeiro Termo de Aditivo ao Contrato nº 683-SMAAI/SOF/DIVOF/2025
Objeto: 1.1 – Acréscimo de R\$ 503.780,13 (quinhentos e três mil, setecentos e oitenta reais e treze centavos) que corresponde ao percentual de 9,30% (nove inteiros e trinta centésimos por cento). 1.2 – Supressão de R\$ 4.450.223,18 (quatro milhões, quatrocentos e cinquenta mil, duzentos e vinte e três reais e dezoito centavos) que corresponde ao percentual de 82,11% (oitenta e dois inteiros e onze centésimos por cento). 1.3 – O valor global inicial do contrato de R\$ 5.419.740,57 (cinco milhões, quatrocentos e dezenove mil, setecentos e quarenta reais e cinquenta e sete centavos), passa a ser o valor de R\$ 1.473.297,52 (um milhão quatrocentos e setenta e três mil, duzentos e noventa e sete reais e cinquenta e dois centavos).
Unidade Orçamentária: – As despesas com a execução do presente Termo Aditivo correrão, no presente exercício, à conta da Unidade Orçamentária: 1201, Funcional Programática: 20 605 0056 2203, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00, Fonte de Recursos: 1 500 0000 (próprio).
Interveniente: Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI.
Contratada: COEMA CONSTRUTORA LTDA – CNPJ nº 04.236.920/0001-64
Data da Assinatura: 16 de julho de 2026.

(Assinatura Eletrônica)
Cezar Carlos Soto Riva
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA

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

SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº 225-SMSOP/SAD/GAPP/2026

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90048/2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA de Boa Vista- RR, em cumprimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, torna público o preço registrado no Pregão supracitado, oriundo do Processo nº 006658/2026, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COLETES BALÍSTICOS E PLACAS BALÍSTICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BOA VISTA - RR. A empresa TITAN COMERCIO DE EQUIPAMENTOS TATICOS LTDA, CNPJ: 52.321.656/0001-00, classificada por ter apresentado menor preço no GRUPO I, com os seguintes valores unitários: Item 01 - R\$ 1.637,00, Item 02 - R\$ 1.000,00, Item 03 - R\$ 1.100,00, válidos por um período de 12 (doze) meses.

Boa Vista-RR, data conforme o sistema.

Felipo Jesus Medeiros
Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública-SMSOP - Interino

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 28/2026/SEMOB/SA/GERRH/SEMOB

NUP: 386775

O Secretário Municipal de Mobilidade Urbana, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Decreto nº 368/P, de 01 de abril de 2026, publicado no DOM nº 6567, de 02 de abril de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º - SUSPENDER 10(dez) dias de férias, exercício 2026/2026, do servidor comissionado Gino Sergio de Sousa Falcão, matrícula 849.031, anteriormente marcadas para 06/07/2026 à 15/07/2026, para ser usufruídas em 23/09/2026 à 02/10/2026.

Art. 2º - Esta portaria tem efeito a contar de 06/07/2026, revogadas as disposições em contrário.

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

Felipo Jesus Medeiros
Secretário Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO E APLICAÇÃO DE MULTA COMPENSATÓRIA – CONTRATO Nº 04/2025/SEMOB (NUP 9.358257/2025), PROCESSO Nº 0.029331/2024

Órgão Notificante: SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA
CNPJ do Órgão Notificante: 05.943.030/0001-55
Contratada: H E RODRIGUES COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA LTDA
CNPJ da Notificada: 84.041.284/0001-54
Assunto: Notificação de descumprimento contratual, aplicação de penalidade (multa compensatória) e abertura

de prazo para recurso/pagamento.

O Secretário Municipal de Mobilidade Urbana, Sr. Felipe Jesus Medeiros, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº 0.029331/2024 (VOLUME 1), resolve:

1. NOTIFICAR a empresa H E RODRIGUES COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA LTDA, CNPJ nº 84.041.284/0001-54, acerca do descumprimento das cláusulas do Contrato nº 04/2025/SEMOB (NUP 9.358257/2025), celebrado em 18/07/2025, referente a aquisição de cones de sinalização e barreiras pantográficas refletivas.

2. O descumprimento constatado consiste em: Inexecução total do objeto contratual.

3. Diante da infração mencionada, fica aplicada à empresa contratada a penalidade de MULTA COMPENSATORIA, calculada no valor de R\$ 14.737,50 (quatorze mil, setecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos), com base na Cláusula 11ª do instrumento contratual e no art. 156, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. Fica a empresa notificada para, querendo, apresentar RECURSO no prazo de 15 dias úteis, a contar de 13/05/2025, conforme prevê a legislação vigente.

5. O valor da multa deverá ser recolhido no prazo de 30 dias corridos, a contar da data de publicação desta notificação, sob pena de inscrição em dívida ativa e demais medidas legais.

6. Os autos do processo encontram-se com vista franqueada ao seu representante legal na sede deste órgão, situado na Rua Dr. Paulo Coelho Pereira, nº 844, São Vicente, Boa Vista - RR, CEP 69.303-380, no horário das 08:00 às 13:00.

Boa Vista/RR, 13/07/2026.

(assinatura eletrônica)

Felipe Jesus Medeiros

Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

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

PORTARIA/PRESI/Nº104/2026

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

RESOLVE:

Art. 1º RETIFICAR a PORTARIA/PRESI/Nº103/2026, publicada no DOM 6633, de 15 de julho de 2026, página 50, que trata da progressão horizontal dos empregados públicos do quadro de pessoal desta EMHUR.

Onde se lê: Conceder Promoção Funcional aos empregados públicos do quadro de pessoal desta EMHUR, na forma do anexo único parte integrante e inseparável desta Portaria.

Leia-se: Conceder Progressão Horizontal aos empregados públicos do quadro de pessoal desta EMHUR, na forma do anexo único parte integrante e inseparável desta Portaria.

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

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

Boa Vista-RR, 16 de julho de 2026.

(assinado eletronicamente)

Sérgio Pillon Guerra

Diretor Presidente /EMHUR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO: 930508-5/2026

PROCESSO: 08897/2026 - EMHUR

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MEDICINA OCUPACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL - EMHUR.

Entrega das Propostas: a partir de 20/07/2026 às 9h00 (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

O Edital estará a disposição dos interessados a partir do dia 20/07/2026 no sítio <https://www.gov.br/compras>, no portal da EMHUR: <https://emhur.boavista.rr.gov.br/> e www.gov.br/pncp ou mediante solicitação por e-mail: comissaoedelicitaocao.emhur@gmail.com, juntamente com todos dados cadastrais do(a) licitante. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela EMHUR, nos dias e horários de expediente.

Boa Vista - RR, data conforme o sistema.

(assinado eletronicamente)

Auricélia Nascimento Ernesto Lins

Pregoeira/EMHUR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

NUP: 387929/2026

O Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR, em conformidade com art. 133 do Regulamento de Licitações e Contratos - PORTARIA/PRESI/78/2025, com base no parecer jurídico às folhas 136 a 141 do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023687/2026 e considerando tudo o mais que consta nos autos, vem AUTORIZAR, Dispensa de Licitação nº 03/2026 na forma do Art. 29, inciso II, da Lei nº 13.303/2016, referente aquisição de Equipamentos de bens de consumo de Informática, para atender as necessidades da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR, em favor da empresa, FRANCISCO E.S.L. BARBOSA LTDA, inscrito no CNPJ nº 17.080.668/0001-99, pelo valor total de R\$ 27.304,00 (Vinte e sete mil, trezentos e quatro reais). Despesa a ser custeada com recursos já alocados no orçamento municipal Órgão: 02.09.02 - EMHUR; Projeto Atividade: 04.122.0043.2.141 - Manutenção da EMHUR; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00; Fonte: 1.500.0000 - Recurso Próprio PMBV.

Boa Vista, 16 de julho de 2026.

Elaborado por:

(assinado eletronicamente)

Auricélia Nascimento Ernesto Lins

CPL/EMHUR

Autorizado por:

(assinado eletronicamente)

Sérgio Pillon Guerra

Diretor Presidente da EMHUR

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA
COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

4º RESULTADO DE AVALIAÇÃO PARA PROFISSIONAIS CULTURAIS ESPECIALIZADOS

A Comissão de Credenciamento dos Editais Públicos relacionados à Cultura da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista - FETEC, nomeada por meio da Portaria/PRESI nº 117/2026, de 1º de abril de 2026, publicada no Diário Oficial do Município - DOM nº 6567, de 1º de abril de 2026, no uso de suas atribuições, torna público o 4º Resultado de Avaliação das Propostas de Credenciamento de Profissionais Culturais Especializados, conforme relação abaixo:

Nº	ID PROPOSTA	NOME DO(A) PROFISSIONAL	CREENCIADO(A) NA(S) CATEGORIA(S) E SEGMENTO(S)
	586833	Ravel Andrade de Sousa	PARECERISTA 1.Música 2.Literatura
	586666	Cristiana Soares da Silva Giustino	PARECERISTA 1.Audiovisual 2.Teatro 3.Artes Visuais 4.Produção Cultural
	585511	Theo Costa Duarte	PARECERISTA 1.Cinema 2.Audiovisual
	585437	Augusto Zeiser	PARECERISTA 1.Cinema 2.Produção Cultural 3.Concurso e Festival
	585621	Daniela Correa Braga	PARECERISTA 1.Literatura 2. Música
	585240	Cristiano Abud Barbosa	PARECERISTA 1.Audiovisual 2.Cinema 3. Cultura Digital
	584785	Sandro Luiz Cardoso Santana	PARECERISTA 1.Música 2.Audiovisual 3.Cinema 4.Cultura Popular
	585155	Anna Carolina Faria Lirio	PARECERISTA 1.Audiovisual 2.Teatro 3. Cinema 4. Concurso e Festival
	585125	Rafael Pereira Pinto	JULGADOR 1.Artes Visuais 2.Audiovisual
	585118	Selma Braga	PARECERISTA 1.Literatura 2. Teatro
	584873	Felipe Melo de Souza	PARECERISTA 1.Música 2.Artes Visuais 3.Artes Plásticas 4.Cultura Popular
	584654	Raquel Tamaio de Souza	PARECERISTA 1.Artes Visuais 2. Literatura
	584753	Rodrigo Lourenço Kaminski	PARECERISTA 1.Artes Visuais 2.Música 3.Artes Plásticas 4.Fotografia
	593700	Eliene Rodrigues de Oliveira	PARECERISTA 1.Teatro 2.Literatura 3.Audiovisual 4.Cultura Popular
	607356	Ana Paula Santos da Silva	PARECERISTA 1.Artes Visuais 2.Artes Plásticas 3.Fotografia
	609171	Denize Refatti	PARECERISTA 1.Cultura Indígena 2.Cultura Popular
	585272	Enilton Carvalho Franco	JULGADOR 1.Dança
	585389	Manuel Ferreira de Lima Filho	JULGADOR 1Teatro 2.Literatura 3.Cultura Popular
	585702	Ronaldo Coelho Teixeira	PARECERISTA 1.Literatura 2.Artes Visuais
	585739	Elenilton Carvalho Franco	INSTRUTOR/OFICINEIRO 1.Dança
	586399	Allan Gomes Menezes	PARECERISTA 1.Audiovisual 2.Artes Visuais 3.Cinema 4.Fotografia
	586610	Marco Antonio Gomes	PARECERISTA 1.Audiovisual 2. Música 3.Fotografia
	586723	Lailla Nayara Alves de Brito Soares	PARECERISTA 1.Cultura Popular 2.Audiovisual 3.Cinema
	587764	Roberto Basílio de Abreu	LOCUTOR 1.Cultura Popular 2.Música 3.Teatro
	587808	Tiziane Assunção Virgílio	PARECERISTA 1.Teatro 2.Audiovisual
	590823	Maria Gabriela Villalba Gonzales	INSTRUTOR/OFICINEIRO 1.Dança 2.Audiovisual 3.Cultura Popular
	592672	Wilkinson do Nascimento de Oliveira	INSTRUTOR/OFICINEIRO 1.Dança 2.Audiovisual 3.Economia Criativa 4. Produção Cultural

Boa vista – RR 17 de julho de 2026.

(assinado eletronicamente)
Kelly Petronilia Costa dos Santos
Presidente da Comissão de Credenciamento - FETEC

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA
DIRETORIA DE TURISMO

HOMOLOGAÇÃO FINAL dos Nomes dos Vencedores do
Concurso Mostra Fotográfica 9 de Julho – edição 2026

A Comissão Organizadora do Concurso Mostra Foto-
gráfica 9 de Julho – Edição 2026, constituída pela portaria
nº 109/2026, publicado no Diário Oficial do Município Nº
6562, no uso de suas atribuições tornando público os nomes
dos vencedores do Concurso Mostra Fotográfica 9 de Julho –
edição 2026, conforme o Edital 01/2026 – SETUR, conforme
listagem abaixo:

• CATEGORIA AMADOR

1º lugar José Victor Dornelles Mattioni.
2º lugar Jennifer Santana dos Santos.
3º lugar Clevison da Silva Nascimento.

• CATEGORIA PROFISSIONAL

1º lugar Roberval da Silva Moreira.
2º lugar Israel Narot Ribeiro Rosa.
3º lugar Liezer Hernandez Pino.

Alda Regina Amorim Franco
Diretora de Turismo

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 389/2026

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

R E S O L V E:

Art. 1º – Autorizar o deslocamento do Vereador Mo-
acival Daniel Mangabeira, à capital de Fortaleza – CE, no
período de 20/07 a 25/07/2026, para participar do Curso:
Orçamento Público Construindo a Cidadania.

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

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

Boa Vista – RR, 16 de julho de 2026.

Genilson Costa e Silva
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 390/2026

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

R E S O L V E:

Art. 1º – Autorizar o deslocamento da servidora
Vanessa Souza do Nascimento – Assessor Parlamentar Es-
pecial, à capital de Fortaleza – CE, no período de 20/07 a
25/07/2026, para participar do Curso: Orçamento Público
Construindo a Cidadania.

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

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

Boa Vista – RR, 16 de julho de 2026.

Genilson Costa e Silva
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE**

PORTARIA Nº 391/2026

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

R E S O L V E:

Art. 1º – Autorizar o deslocamento da servidora Debora Evelyn dos Santos Nicácio – Secretário Executivo Parlamentar, à capital de Fortaleza – CE, no período de 20/07 a 25/07/2026, para participar do Curso: Orçamento Público Construindo a Cidadania.

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

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

Boa Vista – RR, 16 de julho de 2026.

Genilson Costa e Silva
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE**

PORTARIA Nº 392/2026

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

R E S O L V E:

Art. 1º – Autorizar o deslocamento da servidora Liesly Dayanne Ventura Torreyas – Assessor Especial III - Comissões, à capital de Fortaleza – CE, no período de 20/07 a 25/07/2026, para participar do Curso: Orçamento Público Construindo a Cidadania.

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

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

Boa Vista – RR, 16 de julho de 2026.

Genilson Costa e Silva
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE**

PORTARIA Nº 393/2026

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

R E S O L V E:

Art. 1º – Autorizar o deslocamento do servidor Aderison da Silva Neves – Assessor Especial III - Secretarias, à capital de Fortaleza – CE, no período de 20/07 a 25/07/2026, para participar do Curso: Orçamento Público Construindo a Cidadania.

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

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

Boa Vista – RR, 16 de julho de 2026.

Genilson Costa e Silva
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE**

PORTARIA Nº 394/2026

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

R E S O L V E:

Art. 1º – Autorizar o deslocamento do servidor Erick Bruno Machado Fraulob – Assessor Especial Mesa Diretora, à capital de Fortaleza – CE, no período de 20/07 a 25/07/2026, para participar do Curso: Orçamento Público Construindo a Cidadania.

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

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

Boa Vista – RR, 16 de julho de 2026.

Genilson Costa e Silva
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE**

PORTARIA Nº 395/2026

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

R E S O L V E:

Art. 1º – Autorizar o deslocamento da servidora Ingrid Bianca Barros Andrade – Diretor de Planejamento e Orçamento, à capital de Fortaleza – CE, no período de 20/07 a 25/07/2026, para participar do Curso: Orçamento Público Construindo a Cidadania.

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

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

Boa Vista – RR, 16 de julho de 2026.

Genilson Costa e Silva
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

Poder Legislativo

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

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