



BOA VISTA

Terça-feira
07 de Março
de 2017

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

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DA PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 035/E, DE 06 DE MARÇO DE 2017.

A Prefeita de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 62, inciso II, da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992,

DECRETA:

Art. 1º Fica designado o senhor Otoniel Ferreira de Souza, Leiloeiro Público da JUCERR, Matrícula nº 001, de 15 de fevereiro de 1982, para atuar como Leiloeiro Oficial, no leilão público desta municipalidade, previsto para 24 de março de 2017.

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

Gabinete da Prefeita de Boa Vista, em 06 de março de 2017.

Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 107/P, DE 06 DE MARÇO DE 2017.

A Prefeita de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso II, da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o art. 75, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Suspender 30 (trinta) dias de férias do senhor Claudio Galvão dos Santos, Secretário Municipal de Saúde, referente ao exercício de 2016/2017, marcadas para o período de 02.03.17 a 31.03.17, a serem usufruídas em período posterior.

Art. 2º Esta Portaria tem efeito retroativo a 02 de março de 2017, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Boa Vista, em 06 de março de 2017.

Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista

GABINETE DO VICE-PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO VICE-PREFEITO

DECRETO Nº 033/E DE 02 DE MARÇO DE 2017.

REVOGA O DECRETO Nº 198/E, DE 16 DE AGOSTO DE 2006.

O VICE-PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no exercício do cargo de PREFEITO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Boa Vista – RR, de 11 de julho de 1992 e,

CONSIDERANDO o Princípio da Eficiência.

DECRETA:

Art. 1º. Fica revogado o Decreto nº 198/E de 16 de agosto de 2006, que trata da suspensão da concessão de alvará autorizativo para criação de funerárias no Município de Boa Vista.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2016.

Boa Vista, 02 de março de 2017.

Arthur Henrique Brandão Machado
Vice-Prefeito de Boa Vista

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA 11/2017 – CGM

A Controladora Geral do Município, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Decreto 6/P, de 2 de janeiro de 2017, publicado no DOM 4315, de 2 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor, WILKER VIEIRA DA COSTA, Técnico Municipal, Matrícula 27.961, para fiscalizar o processo 247/2016/CGM, referente à Locação do Imóvel para funcionamento da Controladoria Geral do Município.

Art. 2º. Esta Portaria tem efeito retroativo a 2 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Cientifique-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete da Controladoria Geral do Município, em 20 de fevereiro de 2017.

Ana Lúcia Ziegler
Controladora Geral do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Plano Anual de Atividades 2017

| Nº | I | II | III | IV | V |
|----|--|----------------------------|---|-----------------------|--|
| | Descrição Sumária | Tipo | Objetivo | Período de Realização | Detalhamento |
| 1 | Análise e acompanhamento dos processos de execução orçamentário financeira em três etapas: a) pós-procedimento licitatório, antes da homologação; b) antes do registro da liquidação, exceto aqueles liberados oficialmente; c) reconhecimento de dívida; d) outros, quando necessário. | Avaliação e Acompanhamento | - Acompanhar, analisar e avaliar os processos de execução orçamentária financeira, verificando sua conformidade com a lei concernente e Instruções Normativas e Acórdãos. | Janeiro a Dezembro | 1 - Análise dos processos de aquisição de material, serviços e obras até a fase de homologação, verificando sua conformidade com a legislação vigente, bem como emissão de despachos, relatórios e pareceres, conforme o caso; 2 - Análise de processos de engenharia e oras, antes do procedimento licitatório, enviados através do Comitê Gestor; 3 - Análise de processos, antes da liquidação e pagamento, providenciando junto às UGs a devida correção, caso necessário; 4 - Fiscalização do cumprimento das recomendações feitas pela CGM. 45- Fiscalização "in loco" comparando o que consta no processo com a execução física. |
| 2 | Verificação da consistência dos Registros Contábeis, examinando a sua veracidade no período da apresentação da Prestação de Contas Anual, em atendimento ao estabelecido na Instrução Normativa 001/2004-TCERR Plenário e alterações, com análise e posterior emissão de Relatórios e Certificados; - Análise do Relatório de Gestão verificando o cumprimento no disposto na IN-TCERR 005/14-Pleno e seus anexos e alterações. | Controle de Gestão | - Verificar a execução dos recursos públicos e suas respectivas ações, garantindo a transparência dos atos do Executivo Municipal. | Janeiro a Março | 1 - Análise das Prestações de Contas de execução financeira das Unidades Gestoras do Município de acordo com a normativa do TCE. 2 - Demonstrações contábeis: - Balanço patrimonial - Balanço orçamentário - Balanço financeiro 3 - Demonstrativo de Fluxo de Caixa. 4 - Demonstração das variações Patrimoniais. 5 - Demonstrações de Mutações do Patrimônio Líquido 6 - Demonstração da dívida flutuante e fundada. 7 - Análise dos relatórios de bens patrimoniais. 8 - Emissão dos certificados de auditoria. 9 - Análise dos relatórios de gestão, providências junto às UGs para a devida correção quando for o caso e emissão de declaração conclusiva. 10 - Orientação as Unidades Gestoras, antes e no decorrer das PCs. 11 - Emissão de Certificados de Prestação de Contas por Unidade Financeira. |
| 3 | Acompanhamento bimestral do percentual de despesa com pagamento de pessoal e percentual constitucionais de educação e saúde. | Acompanhamento | - Verificar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000 e Constituição Federal. | Janeiro a Dezembro | 1 - Análise bimestral dos relatórios de execução orçamentária; 2 - Análise quadrimestral dos relatórios fiscais. 3 - Emissão de planilhas de acompanhamento. 4 - Emissão de alerta quando necessário. |

PODER EXECUTIVO

Prefeita

Maria Teresa Saenz Surita Guimarães

Vice-Prefeito

Arthur Henrique Brandão Machado

Gabinete Executivo

Edileusa Barbosa Gomes Lóz

Procuradoria Geral do Município

Marcela Medeiros Queiroz Franco

Controladoria Geral do Município

Ana Lúcia da Silva Ziegler

Comissão Permanente de Licitação

Artur José Lima Cavalcante Filho

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Paulo Roberto Bragato

Secretaria Municipal da Educação e Cultura - SMEC

Keila Cinara Tomé Barros

Secretaria Municipal da Saúde - SMSA

Cláudio Galvão dos Santos

Secretaria Municipal de Obras - SMO

Cremildes Duarte Ramos - Interina

Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES

Simone Andrade Queiroz

Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEFP

Márcio Vinicius de Souza Almeida

Secretaria Municipal de Agricultura e

Assuntos Indígenas -

Marlon Cristiano Buss

Secretaria Municipal de Serviços Públicos e

Meio Ambiente - SPMA

Daniel Pedro Rios Peixoto

Secretaria Municipal de Comunicação - SEMUC

Raimundo Weber Araujo Negreiros Júnior

Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST

Raimundo Barros de Oliveira

Secretaria Municipal de Convênios - SEMCONV

Cremildes Duarte Ramos

Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital - SMTI

Arthur Henrique Brandão Machado - Interino

Secretaria Municipal de Projetos Especiais

Thayssa Pereira Cardoso

Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR

Sérgio Pillon Guerra

Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa

Vista - FETEC

Daniel Soares Lima

Agência Reguladora Municipal -

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

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

ADMINISTRAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO

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

Telefone: (95) 3621-1741 - Telefax (95) 3623 - 2611 - Site: www.boavista.rr.gov.br

Marcio Batista Herculano - Diretor

Fernanda Campos Nascimento - Diagramadora

| | | | | | |
|----|--|-------------------|---|--------------------|--|
| 4 | Análise, acompanhamento e verificação da Prestação de Contas dos processos de Suprimento de Fundos. | Gestão Financeira | - Constatar a legalidade, eficiência e eficácia na movimentação de disponibilidade financeira, através do Suprimento de Fundos. | Janeiro a Dezembro | 1 - Orientação sobre o estabelecido no Manual de Suprimento de Fundos, antes da disponibilização dos recursos, aos servidores designados como Agente Suprido, pelos seus respectivos Secretários; 2 - Análise das Prestações de Contas a luz da legislação vigente e emissão de pareceres. |
| 5 | Capacitação dos Servidores da Controladoria | Capacitação | - Dispor de pessoal capacitado para o desenvolvimento eficaz das atividades da Controladoria e Ouvidoria; - Buscar o desempenho eficiente dos técnicos nas atividades que lhes são inerentes. | Janeiro a Dezembro | 1 - Participação em treinamentos / cursos oferecidos por empresas/órgãos especializados, nas diversas áreas de atuação da Controladoria e ouvidoria; 2 - Realização de estudos (em grupo) de leis e suas alterações, decretos e outras normas federal, municipal e dos órgãos de controle externo. |
| 6 | Realização de Visitas Técnicas (Auditorias Concomitantes), nas Secretarias Municipais a seguir: | Operacional | - Assegurar o cumprimento das leis 4.320/64, 8.666/93, 10.520/02, LC nº.101/2000 e outras pertinentes, decretos de regulamentação, instruções normativas e acordãos. | Janeiro a Novembro | 1 - Análise da documentação solicitada antecipadamente; 2 - Visitas em loco; 3- Averiguações. 4 - Emissão de relatório; 5-Acompanhamento do cumprimento das recomendações e providências cabíveis, quando for o caso; - 6 Checagem de informações processuais x execução física e resultados alcançados; 7 - Auditorias decorrentes de denúncias. |
| | 6.1 – SMSA a) Verificação do recebimento e distribuição de medicamentos e material médico hospitalar; b) Verificação do cumprimento das recomendações feitas na auditoria/16, sobre produtividade dos Fiscais. | Operacional | - Assegurar a transparência na compra, recebimento e distribuição de medicamentos. | Abril | 1 - Emissão de relatório, com recomendações sobre os achados, se necessário; 2 - Fazer os encaminhamentos devidos. |
| | 6.2 – SPMA a) Verificação da execução orçamentária, financeira e patrimonial com recursos do FMA b) Auditoria nos processos de Iluminação Publica, focando na proposta e na execução física, com verificação, in loco, em pontos previamente previstos. | Operacional | - Assegurar o cumprimento do estabelecido nas propostas, contratos e resultados. | Maior | 1- Após a realização, emitir relatórios e propor ajustes, se necessários; 2 - Analisar a consonância entre o licitado e o realizado. 3- Visita in loco; 3 - Tomar providências se houver necessidade. |
| | 6.3– SMEC a) Verificar as prestações de contas das escolas conveniadas. b) Verificar processos de aquisição de material didático, consumo e equipamentos, controle de armazenamento e distribuição. | Operacional | a)- Assegurar o cumprimento dos contratos celebrados; - Verificar condições físicas das escolas, higiene e recebimento, armazenamento de alimentos e distribuição da merenda escolar. b)- Assegurar o cumprimento do objeto do processo, recebimento e distribuição do material. | Julho | 1 - Após a realização, emitir relatórios e propor ajustes, se necessários; 2 - Visitas in loco para verificar, armazenamento e distribuição do material (verificar depósitos); 3 - Fazer os encaminhamentos necessários. |
| | 6.4- SEMGES a)Fiscalização, por amostragem, dos processos de aquisição de material para atendimento de programas e projetos sociais; b) Fiscalização da aquisição, recebimento e entrega de lanches/refeições. c) Fiscalização da execução dos processos referentes manutenção de veículos, ar condicionado e telefonia. | Operacional | -Verificar a consonância entre o contratado, recebido e distribuído. | Junho Agosto | 1 - Após a realização, emitir relatórios e propor ajustes, se necessários; 2 - Verificar documentos de recebimento, solicitação de entrega e quantitativo distribuído; 3 - Verificação in loco do recebimento diário e distribuição de refeições/ lanches. 4 - Verificação da execução de processos, incluindo ordens de serviço e orçamento de peças, bem como a correção preventiva e correccional. |
| | 6.5- SMOU a) Auditoria nos processos e in loco referente ao recebimento, armazenagem e pesagem de materiais betuminosos da Usina de Asfalto; b) Auditar processos, conforme necessidades constatadas, durante o ano. | Operacional | - Verificar a consonância entre o contratado e o executado, dentro das competências e possibilidades da CGM. | Janeiro a Dezembro | 1 - Após a visita técnica, emitir relatório e propor ajustes se necessários. 2 - Tomar as providências que se fizerem necessárias. |
| | 6.6 - DIVERSOS - Auditorias em processos de execução financeira, de acordo com necessidades que surgirem durante o ano de 2017. | Operacional | - Assegurar o regular cumprimento do Manual de Normas e Procedimentos da CGM, em consonância com a legislação pertinente; - Assegurar o regular cumprimento da legislação pertinente. | Janeiro a Dezembro | 1 - Após a realização, emitir relatórios e propor ajustes se necessários; 2 - Tomar as providências que se fizerem necessárias. |
| 07 | Acompanhamento do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual 2014-2017, referente ao Exercício 2016. | Gestão | - Verificar o cumprimento dos macros objetivos e metas do Município de Boa Vista, constantes do PPA. | Janeiro a Dezembro | 1-Verificação nos processos de execução orçamentária financeira da compatibilidade com o estabelecido no Plano Plurianual – PPA 2014-2017, e os códigos do Programa e Ação, constantes nas Solicitações de Autorização de Despesas. |

| | | | | | |
|----|---|----------------------|---|--------------------|---|
| 08 | Acompanhamento dos repasses do FPM. | Gestão | - Verificar os repasses do Fundo de Participação do Município - FPM ao Município de Boa Vista. | Janeiro a Dezembro | 1-Acompanhamento junto ao site do Banco do Brasil dos repasses do Fundo de Participação do Município - FPM. |
| 09 | Acompanhamento dos recursos destinados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE. | Gestão | - Verificar no Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO o Demonstrativo das Receitas e Despesas com a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE. | Janeiro a Dezembro | 1- Acompanhamento junto a SEPF, do RREO, que demonstra as Receitas e Despesas, referente ao limite dos 25% das Receitas resultantes de impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, emitindo alerta, quando necessário. |
| 10 | Acompanhamento dos recursos destinados ao Fundo Municipal de Saúde - FMS. | Gestão | - Verificar através de demonstrativos emitidos pelo FMS, o percentual da aplicação dos recursos públicos de saúde. | Janeiro a Dezembro | 1-Acompanhamento junto a SMSA/FMS, dos Demonstrativos Contábeis e documentos referentes ao SIOPE relacionados com a aplicação dos recursos públicos de saúde, sobre o limite dos 15% das Receitas, em ações e serviços de saúde, emitindo alerta, quando necessário. |
| 11 | Modernização e manutenção do Portal da Transparência. | Gestão e Operacional | - Assegurar a qualidade das informações na transparência da Gestão Pública, permitindo que o cidadão acompanhe como o dinheiro público está sendo utilizado. | Janeiro a Dezembro | 1-Coordenar com a participação da SEID, junto às UGs o recebimento e a alimentação das informações do Portal da Transparência, atualizado mensalmente e disponível no site do Município de Boa Vista (www.boavista.rr.gov.br). 2- Implementar as atividades referentes ao e-SIC e SIC, providenciando os devidos atendimentos, de conformidade com legislação municipal própria- Decreto de regulamentação da Lei Federal 12.527/2011. |
| 12 | Elaboração e atualização de documentos, normas e procedimentos. | Gestão e Operacional | - Facilitar a execução das atividades referentes a execução orçamentário financeira, em consonância com a legislação pertinente; - Estabelecer normas e procedimentos em assuntos do âmbito do controle interno. | Janeiro a Dezembro | 1- Coordenar estudos técnicos, análises e pesquisas na área de Controle Interno, com vista a melhoria do desempenho, não só do Controle Interno como também dos procedimentos administrativos da administração direta e indireta; |
| 13 | Capacitação em serviço de representantes das UGs, sobre procedimentos de execução financeira e normas e orientações técnicas da CGM/ PMBV | Gestão | - Orientar execução financeira eficiente e transparente, de acordo com a legislação pertinente. | Março a Dezembro | 1- Reunião com os representantes indicados pelos gestores, em cada Unidade Gestora, para orientação técnica, estudos de leis e outras normas, debates e esclarecimento de dúvidas; 2- Unificação de linguagem e procedimentos. |
| 14 | Avaliação das Metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2017 | Acompanhamento | - Assegurar o cumprimento do Planejamento Orçamentário e Financeiro e suas adequações. | Junho e Dezembro | 1 – Acompanhar os resultados de procedimentos licitatórios durante o ano, comparando-os com as metas estabelecidas, ao passarem pela CGM; 2 – Emitir Relatório nos períodos citados, com gráficos e análise, enviando-os ao chefe do poder executivo. |
| 15 | Implantação e implementação da Ouvidoria Geral do Município | Gestão | - Auxiliar o cidadão em suas relações com o Município, atuando no processo de interlocução entre o cidadão e a administração pública, de modo que as manifestações decorrentes do exercício da cidadania provoquem contínua melhoria dos serviços públicos prestados. | Janeiro a Dezembro | 1 – Implantação da Ouvidoria, de conformidade com a legislação própria; 2 – Elaboração de seu regimento e programa anual de atividades; 3 – Capacitação de pessoal; 4 – Implementação das atividades que lhe forem inerentes. |
| 16 | Elaboração e execução do Plano Anual de Atividades da CGM, de acordo com levantamento de necessidades. | Gestão | - Assegurar eficiência e eficácia nas atividades desenvolvidas pela CGM. | Janeiro a Dezembro | 1- Execução das atividades referentes a execução orçamentário financeira e outras pertinentes; 2- Avaliação semestral das atividades executadas pela CGM, de acordo com sua Programação Anual; 3- Avaliação final das atividades desenvolvidas em 2016. |
| 17 | Relatório de Atividades da CGM | Gestão | - Comprovar o cumprimento das atividades programadas, com eficiência. | Junho a Dezembro | 1- Elaboração do Relatório Final de Atividades e do Relatório da Gestão 2016, encerramento de mandato. |

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

**Pregão Presencial nº 006/2017
Processo nº 0046/2017**

Homologo o Processo Licitatório nº 0046/2017 Pregão Presencial nº 006/2017, tendo como objeto: aquisição de Material de Consumo (sementes e fertilizantes) a fim de atender as necessidades desenvolvidas pela Superintendência de Assuntos Indígenas - SAI da Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas, cuja adjudicação do único Lote foi a favor da empresa RWA COMERCIO E CONSTRUTORA LTDA - EPP CNPJ: 07.939.551/0001-64, pelo valor total do Lote de R\$ 70.870,00 (setenta mil e oitocentos e setenta reais).

**Marlon Cristiano Buss
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

**Pregão Presencial nº 007/2017
Processo nº 0047/2017**

Homologo o Processo Licitatório nº 0047/2017 Pregão Presencial nº 007/2017, tendo como objeto: Aquisição de insumos para atender a Campanha de Vacinação do ano de 2017 ANTI - AFTOSA de animais nas 16 comunidades indígenas (Bom Jesus, Lago Grande, Milho, Akaan, Campo Alegre, Darôra, Vista Alegre, Ilha, Vista Nova, Mauixi, Truaru da Cabeceira, Serra do Truaru, Morcego, Serra da Moça, São Marcos e Três Irmãos) atendidas pela Superintendência de Assuntos Indígenas - SAI., cuja adjudicação dos Lotes 1 e 2 foi a favor da empresa SILVA & ALBUQUERQUE LTDA - ME, CNPJ nº 14.423.990/0001-85, sendo o Lote 1 pelo valor total de R\$ 41.635,42 (quarenta e um mil seiscentos e trinta e cinco reais e quarenta e dois centavos); e Lote 2 pelo valor total de R\$ 1.496,00 (Um mil quatrocentos e noventa e seis reais), perfazendo o valor total dos lotes de R\$ 43.131,42 (quarenta e três mil cento e trinta e um reais e quarenta e dois centavos).

**Marlon Cristiano Buss
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 017/2016
PROCESSO nº 283/2016-SEMGES**

HOMOLOGO E ADJUDICO O PROCESSO LICITATÓRIO nº 283/2016-SEMGES - EDITAL DE CONCORRÊNCIA nº 017/2016, tendo como objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA SUBSIDIAR OS PLANOS ESTRATÉGICOS, POR MEIO DE ESTRUTURAÇÃO, MOBILIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS DEMANDAS, VISANDO MAPEAMENTO SOCIOTERRITORIAL E O BANCO DE DADOS DAS ÁREAS MAPEADAS NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA. A favor da empresa PERSPECTIVAS SOCIOTERRITORIAL LTDA - ME (CNPJ: 19.482.857/0001-13), no valor de 1.455.305,00 (Um milhão, quatrocentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e cinco reais), do tipo Técnica e Preço.

Boa Vista - RR, 06 de março de 2017.

**Simone Andrade Queiroz
Secretária Municipal de Gestão Social - SEMGES**

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

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

PORTARIA Nº 103/P, DE 03 DE MARÇO DE 2017.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 16/E, publicado no DOM nº 3858, de 06 de fevereiro de 2015, de acordo com o art. 85, da Lei Complementar nº. 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Marlene Sales Correa, Técnico C-04, Matrícula 25346, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, referente ao 1º (primeiro) quinquênio, adquirido no período compreendido entre 02.05.05 a 01.03.13, a ser usufruída em 03 (três) etapas, sendo a primeira no período de 01.04.17 a 30.04.17, a segunda no período de 01.08.17 a 30.08.17 e a terceira no período de 01.10.17 a 30.10.17, conforme o Processo nº 3022/2016/SMSA.

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

**Cientifique-se,
Publique-se,
Cumpra-se.**

Gabinete do Secretário, em 03 de março de 2017.

**Paulo Roberto Bragato
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas**

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

PORTARIA Nº 104/P, DE 03 DE MARÇO DE 2017.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 16/E, publicado no DOM nº 3859, de 06 de fevereiro de 2015, de acordo com o inciso V, do art. 32, da Lei Municipal nº. 003, de 02 de janeiro de 2012, e,

Considerando o que preceitua o art. 3º e seus incisos I, II, III e parágrafo único, da Emenda Constitucional nº 47/05, combinado com o art. 17, inciso IV, "b", da Lei Municipal nº 1.755/2017,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, com proventos integrais, à servidora Maria Socorro Sicales Campos, Técnico D-08, Matrícula 00657, do quadro de pessoal desta prefeitura, conforme o Processo nº 2017.04.19416P, declarando em decorrência, a vacância do cargo acima mencionado.

Art. 2º Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de março de 2017, ficando revogada a Portaria nº 090/P, publicada no Diário Oficial do Município nº 4352, de 23 de fevereiro de 2017.

**Cientifique-se,
Publique-se,
Cumpra-se.**

Gabinete do Secretário, em 03 de março de 2017.

**Paulo Roberto Bragato
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas**

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

PORTARIA Nº 105/P, DE 03 DE MARÇO DE 2017.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 16/E, publicado no DOM nº 3859, de 06 de fevereiro de 2015, de acordo com o art. 85, da Lei Complementar nº. 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Tacimar da Silva Pereira, Técnico C-4, Matrícula 25354, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, referente ao 2º (segundo) quinquênio, adquirido no período compreendido entre 02.12.10 a 01.05.16, a ser usufruída no período de 01.04.17 a 29.06.17, conforme o Processo nº 329/2017/SMSA.

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

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

Gabinete do Secretário, em 03 de março de 2017.

Paulo Roberto Bragato
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 106/P, DE 03 DE MARÇO DE 2017.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 16/E, publicado no DOM nº 3858, de 06 de fevereiro de 2015, de acordo com o art. 85, da Lei Complementar nº. 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Oseas Nascimento da Silva, Guarda Municipal D-10, Matrícula 14571, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, referente ao 3º (terceiro) quinquênio, adquirido no período compreendido entre 01.11.08 a 30.10.13, a ser usufruída em 03 (três) etapas, sendo a primeira no período de 01.04.17 a 30.04.17, a segunda no período de 01.07.17 a 30.07.17 e a terceira no período de 01.12.17 a 30.12.17, conforme o Processo nº 2745/2016/SMST.

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

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

Gabinete do Secretário, em 03 de março de 2017.

Paulo Roberto Bragato
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 093/2017-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais e considerando o que preceitua o art. 75, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 10 (dez) dias de férias ao servidor Leonardo Dalazoana de França, Assistente Técnico, Matrícula 27555/PMBV, referente ao exercício de 2014, suspensas através da Portaria nº 124/2014-SMAG, publicada no Diário Oficial do Município nº 3613, de 05 de fevereiro de 2014, a serem usufruídos no período de 06.03.17 a 15.03.17.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Boa Vista-RR, 06 de março de 2017.

Paulo Roberto Bragato
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 094/2017-SMAG

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a senhora Gleycia de Aguiar Antony, Assessor 3/SMAG, Matrícula 41988, para acompanhar e fiscalizar o Processo nº 039/2016-SMAG, referente à "Contratação de empresa especializada na locação de espaços físicos - auditórios, salas de reuniões e espaços abertos, para atender aos eventos de capacitação e aperfeiçoamento de servidores municipais, durante o exercício de 2017".

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

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

Boa Vista-RR, 06 de março de 2017.

Paulo Roberto Bragato
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 095/2017-SMAG

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 003/E, publicado no DOM nº 2367, de 06 de janeiro de 2009, de acordo com o que dispõe o parágrafo único, do art. 138, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos, da Comissão de Sindicância Administrativa, instituída através da Portaria nº 036/2017-SMAG, publicada no Diário Oficial do Município nº 4336, de 01 de fevereiro de 2017, referente ao Processo nº 1173/2016/SMAG/Vol. 1.

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

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

Boa Vista-RR, em 06 de março de 2017.

Paulo Roberto Bragato
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 096/2017-SMAG

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 003/E, publicado no DOM nº 2367, de 06 de janeiro de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Destituir da Comissão de Sindicância Administrativa, designada através da Portaria nº 036/2017-SMAG, publicada no Diário Oficial do Município nº 4336, de 01 de fevereiro de 2017, referente ao Processo nº 1173/2016/SMAG/Vol. 1, a servidora Sílvia Maria Sousa Fonseca, Auxiliar Municipal, Matrícula 01892/PMBV, membro da comissão.

Art. 2º Designar para substituí-la, a servidora Laisse Gomes dos Reis, Agente Municipal, Matrícula 849080/PMBV.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Boa Vista-RR, em 06 de março de 2017.

Paulo Roberto Bragato
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 097/2017-SMAG

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 003/E, publicado no DOM nº 2367, de 06 de janeiro de 2009, de acordo com o que dispõe o parágrafo único, do art. 138, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos, da Comissão de Sindicância Administrativa, instituída através da Portaria nº 038/2017-SMAG, publicada no Diário Oficial do Município nº 4336, de 01 de fevereiro de 2017, referente ao Processo nº 1548/2013/SMAG/Vol. 1.

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

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

Boa Vista-RR, em 06 de março de 2017.

Paulo Roberto Bragato
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 098/2017-SMAG

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 003/E, publicado no DOM nº 2367, de 06 de janeiro de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Destituir da Comissão de Sindicância Administrativa, designada através da Portaria nº 038/2017-SMAG, publicada no Diário Oficial do Município nº 4336, de 01 de fevereiro de 2017, referente ao Processo nº 1548/2013/SMAG/Vol. 1, a servidora Sílvia Maria Sousa Fonseca, Au-

xiliar Municipal, Matrícula 01892/PMBV, membro da comissão.

Art. 2º Designar para substituí-la, a servidora Laisse Gomes dos Reis, Agente Municipal, Matrícula 849080/PMBV.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Boa Vista-RR, em 06 de março de 2017.

Paulo Roberto Bragato
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 099/2017-SMAG

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 003/E, publicado no DOM nº 2367, de 06 de janeiro de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Destituir da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instituída através da Portaria nº 081/2017-SMAG, publicada no Diário Oficial do Município nº 4349, de 20 de fevereiro de 2017, referente ao Processo nº 2902/2016/SMAG/Vol. 1, a servidora Cintia Madalena da Silva Pereira, Assistente Técnico, Matrícula 27610/PMBV, membro da comissão.

Art. 2º Designar para substituí-la, a servidora Moira Silveira Rocha, Auxiliar Municipal, Matrícula 25442/PMBV.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Boa Vista-RR, em 06 de março de 2017.

Paulo Roberto Bragato
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO
DE POLÍTICAS DE PESSOAL
COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
Nº 4517/2014/SMAG/VOL.1, PORTARIA Nº 039/17-SMAG,
DOM 4336/17 DE 01/02/2017.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Na qualidade de Presidente da Comissão Administrativa Disciplinar instituída pela Portaria nº 039/17, publicada no DOM 4336, de 01 de fevereiro de 2017, para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar nº 4517/2014/SMAG/ vol.1 e, fatos conexos, NOTIFICA pelo presente edital, o ex-servidor LUCIVALDO GARRIDO PEIXOTO, CPF 713.904.722-72, por se encontrar em local incerto e não sabido, podendo a partir da publicação deste, comparecer na Rua Presidente Costa e Silva, nº 988 – São Francisco, Boa Vista-RR- anexo da SMAG, a fim de tomar conhecimento do referido processo, a que responde, sob pena de revelia.

Assim sendo, Vossa Senhoria poderá acompanhar o processo pessoalmente ou por procurador, podendo ter vista dos autos, arrolar testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

A comissão encontra-se funcionando de segunda a sexta-feira, a Rua Presidente Costa e Silva, 988, São Francisco, Boa Vista-RR, com horário de funcionamento de 8h as 14h, no local acima mencionado.

Boa Vista-RR, 24 de fevereiro de 2017

Salvador Rodrigues da Silva
Presidente PAD Nº 4517/2014/SMAG/Vol 1

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

CHAMADA DE SERVIDOR

À Diretora do Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal da Prefeitura Municipal de Boa Vista - RR, no uso de suas atribuições, convoca os servidores e ex-servidores abaixo relacionados, no prazo de 03 (três) dias a contar da data da última publicação, a comparecerem no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, situada à rua General Penha Brasil, nº 1011 - Palácio 09 de Julho, São Francisco, para regularização administrativa, no horário das 08h as 12h.

| Ord. | Nome do Servidor e ex-Servidor | Matrícula |
|------|--------------------------------|-----------|
| 1. | ANTÔNIO JOSÉ SILVA CAETANO | 25.846 |
| 2. | ROSA LEOMIR BENEDETI GONÇALVES | 25.068 |

Boa Vista-RR, 2 de março de 2017

Elaine Costa dos Santos
Diretora do Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal/GPDP/SMAG/GP - Interina

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 - PRESSEM

Portaria nº. 03/2017-PRESSEM, 03 de março de 2017.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que preceitua o artigo 61 § 3º, de acordo com os Art.39, V,"c" VI, da Lei Municipal nº. 1.755 de 23 de dezembro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Pensão para NAZARÉ BATISTA DE SOUZA, cônjuge da ex-servidor ILMO MARCELINO, Matrícula nº. A91979, cargo: Auxiliar de Serviços Diversos letra "B-3", falecido em 11 de maio de 2001, conforme Processo de nº. 2014.07.00012R1, conforme determinação judicial.

Art. 2º Esta Portaria tem efeito retroativo a 11 de janeiro de 2017.

Cientifique-se,
Publique-se, e.
Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, em 03 de março de 2017.

Paulo Roberto Bragato
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas/ SMAG e Presidente do Conselho Municipal de Previdência/ PRESSEM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GABINETE DA SECRETÁRIA

PORTARIA Nº 095, DE 03 DE MARÇO DE 2017

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº 0010/P, de 02 de janeiro de 2017, publicada no D.O.M nº. 4315, Decreto nº 080/E de 2 de julho de 2015, publicado no D.O.M nº 3961, e de acordo com o que dispõe o parágrafo único do artigo 138 da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Comissão de Sindicância Administrativa composta pelas servidoras: Thaioná Pinho Corrêa de Melo, Assistente Técnico, Especialidade: Assistente de Administração, Matrícula 29.251/PMBV, Evaldina Martins Pereira, Assistente Técnico, Especialidade: Assistente de Administração, matrícula nº 30146/PMBV e Luciane Ferreira Lima, Assistente Técnico, Especialidade: Assistente de Administração, matrícula nº 29.142/PMBV para, no prazo de 30 (trinta) dias, finalizar os trabalhos referente ao Processo nº 106/2015/SMAG/Vol.1. A referida Comissão ficará sob a Presidência da Servidora Thaioná Pinho Corrêa de Melo, a qual poderá reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, em diligências necessárias à instrução processual

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

Registre-se, Dê-se ciência e Publique-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação e Cultura

Boa Vista-RR, 03 de março de 2017.

Keila Cinara Tomé Barros
Secretária Municipal de Educação e Cultura

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE

PORTARIA Nº 127/2017 SGTES/SMSA

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 0011/P, de 02 de janeiro de 2017, D.O.M. nº 4315 de 02 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora ROCICLEIDE DA COSTA ALEXANDRE, para responder pelo Centro de Recuperação Nutricional Infantil/CERNUTRI, em substituição da titular MARIA DE JESUS FERREIRA LIMA, no período de 16/03/2017 à 25/03/2017.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, em 03 de Março de 2017.

Claudio Galvão dos Santos
Secretário Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

EXTRATO DO CONTRATO

Processo COMPRAS n.. 213/2016 C - SMOU.
Espécie: Contrato n. 003/2017/SMOU.
Objeto: AQUISIÇÃO DE TONER E CILINDRO COM OBJETIVO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
Modalidade: Pregão Eletrônico n. 074/2016.
Valor: R\$15.105,00 (quinze mil cento e cinco reais).

Unidade Orçamentária: 0701, Funcional Programática: 04 122 0022 2.058, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00, Fonte de Recursos: PRÓPRIO, tendo sido emitida a Nota de Empenho n. 422, de 16/02/2017, no valor de R\$15.105,00 (quinze mil cento e cinco reais).

Interveniente: Secretaria Municipal de Obras.
 Contratante: Município de Boa Vista.
 Contratada: MIL PRINT INFORMÁTICA EIRELI - EPP
 Data da assinatura: 03 de março de 2017.
 Vigência: A vigência do contrato será de 03 (três) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

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

EXTRATO DO CONTRATO

Processo COMPRAS n.. 213/2016 C - SMOU.
 Espécie: Contrato n. 004/2017/SMOU.
 Objeto: AQUISIÇÃO DE TONER E CILINDRO COM OBJETIVO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Modalidade: Pregão Eletrônico n. 074/2016.
 Valor: R\$7.032,72 (sete mil e trinta e dois reais e setenta e dois centavos).

Unidade Orçamentária: 0701, Funcional Programática: 04 122 0022 2.058, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00, Fonte de Recursos: PRÓPRIO, tendo sido emitida a Nota de Empenho n. 423, de 16/02/2017, no valor de R\$7.032,72 (sete mil e trinta e dois reais e setenta e dois centavos).

Interveniente: Secretaria Municipal de Obras.
 Contratante: Município de Boa Vista.
 Contratada: M.A FARIAS DE AGUIAR-ME
 Data da assinatura: 03 de março de 2017.
 Vigência: A vigência do contrato será de 03 (três) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
 SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
 CORREGEDORIA DE SEGURANÇA**

PORTARIA Nº 037/2017-CORREGEDORIA/SMST

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

RESOLVE

Art. 1º Fica Substituído na Comissão de Procedimento Investigatório Preliminar de nº 002/2017/CORREGEDORIA/SMST/Vol. 1, da Corregedoria de Segurança da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, o servidor, CAIO MOREIRA DE ALBUQUERQUE GOMES, Guarda Civil Municipal, especialidade 2ª classe, matrícula nº 28.003, designado por meio da Portaria nº 036/2017-CORREGEDORIA/SMST, publicado no Diário Oficial do Município nº 4354 de 01 de março de 2017, pela servidora, CELI KAROLINI CARDOSO, Agente de Trânsito, matrícula nº 26.226.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Corregedoria de Segurança da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito.

Boa Vista – RR, 02 de março de 2017.

Carlos Leandro Sobrinho Dias
 Corregedor de Segurança-SMST

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

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

**SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº: 008/2017 – FETEC**

O Pregoeiro da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista – FETEC, situada na Av. Imigrantes nº 1816 – Terminal de Integração João Firmino Neto – Sala 51 – Buritis, nesta cidade, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 0560796/0001-28, nos Termos da Resolução 035/2006, Art. 15 da Lei Federal 8.666/93, do Decreto nº 3.931/2001 e Decreto 113-E de 19 de Novembro de 2014 torna público os preços registrados no PREGÃO supracitado, oriundo do PROCESSO Nº 0025/2017, cuja EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAMARIM COM MONTAGEM E DESMONTAGEM, PARA ATENDER AOS EVENTOS APOIADOS E/OU REALIZADOS PELA FETEC, DURANTE 12 (DOZE) MESES. Empresa C. OLIVEIRA COELHO - ME, com CNPJ: 08.803.478/0001-61, vencedora do ITEM 01, sendo o Item 01 no valor unitário de R\$ 969,00 (novecentos e sessenta e nove reais) e Empresa CARLOS C. OLIVEIRA DO NASCIMENTO EPP, com CNPJ: 10.242.165/0001-23, vencedora do ITEM 02, 03 e 04 sendo o Item 02 no valor unitário de R\$ 968,00 (novecentos e sessenta e oito reais), Item 03 no valor unitário de R\$ 1.490,00 (mil quatrocentos e noventa reais) e Item 04 no valor unitário de R\$ 1.490,00 (mil e quatrocentos e noventa reais). Perfazendo o VALOR TOTAL do certame de R\$ 236.930,00 (duzentos e trinta e seis mil novecentos e trinta reais).

Boa Vista – RR, 03 de março de 2017.

Dagoberto Kunzler Machado Junior
 Pregoeiro CPL/FETEC

**CONSELHO MUNICIPAL
 DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

RESOLUÇÃO Nº 007, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017.

Aprova o Parecer nº 004/2017 - da Comissão Temática Permanente de Normas da Assistência Social – CTPNAS

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS-BV, no uso da competência que lhe confere a Lei Municipal nº. 417, de 08.05.97, alterada pelas Leis Municipais nº. 437, de 06. 10.97 e Lei nº 1.253, de 09 de julho de 2010, o Regimento Interno e deliberação do Colegiado em Reunião Ordinária, realizada no dia 24 de fevereiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Parecer da Comissão Temática Permanente de Normas da Assistência Social – CTPNAS, referente a pedido de inscrição da entidade Civil junto ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, anexo único parte integrante desta Resolução,

Parecer nº 004/2017/CTPNAS/CMAS – Pedido de Inscrição do Instituto Social Bom Samaritano.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura com publicação no Diário Oficial do Município de Boa Vista- ADOM.

Israel Patrício Gomes
 Presidente do CMAS-BV

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**INTERESSADA: INSTITUTO SOCIAL BOM SAMARITANO
 ASSUNTO: Pedido de Inscrição junto ao CMAS-BV**

RELATOR: NEIDE DA SILVA TAVARES
PROCESSO: 088/2017
PARECER: 004 CTPNAS/CMAS/BV APROVADO: 24/02/2017

1. RELATÓRIO

Foi protocolado neste Conselho, em 18/01/2017, através do Requerimento datado de 16 de janeiro de 2017, por meio do qual o Presidente do Instituto Social Bom Samaritano, o senhor Raimundo Batista Dantas solicita a inscrição do referido no CMAS de Boa Vista.

Formalizado o Processo CMAS/BV nº 088/2017, a Secretária do CMAS despachou em 10/02/2017 para a Comissão Temática Permanente de Normas da Assistência Social para a devida análise e emissão de parecer sobre a matéria.

2. FUNDAMENTAÇÃO:

O Instituto Social Bom Samaritano que de acordo com o Cadastro Nacional da pessoa Jurídica emitido em 11/08/2016 é uma associação privada sem fins lucrativos com CNPJ nº 26.124.862/0001-10, cuja atividade econômica principal é atividades de associações de defesa de direitos sociais, com sede localizada à Rua HC 14, nº 45 – Bairro Senador Hélio Campos - CEP 69.316-484 - Boa Vista - RR.

Após análise de toda documentação constata-se que:

De acordo com o Artigo 3º do Estatuto Social da associação tem por finalidades: Congregar, manter, promover, coordenar e desenvolver atividades beneficentes de assistência social, filantrópicas, educacionais, ambientais e culturais, mediante:

I. Promoção da assistência social;

II. A criação e manutenção do Centro de Recuperação Bom Samaritano que tem por finalidade recuperar pessoas adultas do sexo masculino e feminino viciadas em drogas, bebidas alcoólicas e dependentes de substâncias tóxicas de qualquer natureza;

III. Promoção da cultura, defesa e conservação do Patrimônio Histórico e cultural;

IV. Promoção gratuita da educação e da saúde;

V. Promoção da segurança alimentar e nutricional.

VI. Defesa, preservação e conservação do meio ambiente, e promoção do desenvolvimento sustentável.

VII. A promoção do voluntariado;

VIII. A promoção do desenvolvimento econômico e social pelo combate à fome e à pobreza;

IX. Experimentação não lucrativa de novos modelos socioeducativos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito.

X. Promoção de direitos estabelecidos, construção de novos direitos e assessoria jurídica gratuita, de interesse suplementar.

XI. A promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;

XII. Promover estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que promovam o desenvolvimento econômico e social, visando a sustentabilidade.

3. BASE LEGAL

A Constituição Federal de 1.988 preconiza no artigo 203, que a assistência social será prestada a quem dela necessitar, (...). Colocando-a na condição de política, no mesmo nível da saúde e previdência social.

A Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS nº 8.742/1993 estabelecem no Artigo 9º, que o funcionamento das entidades e organizações da assistência social, depende de prévia inscrição no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social (...).

No art. 2º da Resolução CNAS Nº 14, de 15 de maio de 2014, que revogou a Resolução CNAS nº 16, de 05 de maio de 2010, define como entidade de assistência social:

As entidades ou organizações de Assistência Social podem ser isolada ou cumulativamente:

I - de atendimento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidades ou risco social e pessoal, nos termos das normas vigentes.

II - de assessoramento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos das normas vigentes.

III - de defesa e garantia de direitos: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socio-assistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais e articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos das normas vigentes

A Resolução nº 006 de 27 de abril de 2010, com base no Decreto nº 6.308 de 14 de dezembro de 2007 e a Lei nº 12.101 de 27 de novembro de 2009, dispõe:

Art. 2º - Poderá obter a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Boa Vista a entidade ou organização de Assistência Social, sem fins lucrativos, que tenha de acordo com o Decreto nº 6. 308, de 14 de dezembro de 2007, as seguintes características essenciais:

I. Realizar atendimento, assessoramento ou defesa e garantia de direitos na área da assistência social; de contratação do usuário;

Parágrafo único. A entidade/ organização de assistência social, descrita no caput deste artigo, deverá ser sem fins lucrativos e promover:

I. A proteção à família, à infância, à maternidade, à adolescência e à velhice;

II. O amparo às crianças e adolescentes carentes;

III. Ações de prevenção, habilitação, reabilitação e integração à vida comunitária de pessoas com deficiência;

IV. A integração ao mercado de trabalho; e

V. O atendimento e assessoramento aos beneficiários da Lei Orgânica da Assistência Social e a defesa e garantia de seus direitos.

Art. 3º - A entidade ou organização solicitante deverá comprovar:

I. Possuir sede no Município de Boa Vista e desenvolver suas atividades principais na área de Assistência Social, em endereço diferente da residência de seus diretores, instituidores;

II. Ter no mínimo um ano de efetivo funcionamento;

III. Desenvolver programas de ação em consonância com o Plano Municipal de Assistência Social; e

IV. Possuir recursos humanos e instalações físicas

adequadas ao tipo de atendimento que presta aos beneficiários de Assistência Social de acordo com a realidade local, e com as normas e critérios estabelecidos em legislação pertinente.

Art.5º - Somente poderá ser concedido o Atestado à entidade ou organização cujo Estatuto, em suas disposições, estabeleça que:

I. Aplica suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

II. Não distribui resultados, dividendos, bonificação, participações ou parcela do seu patrimônio sob nenhuma forma;

III. Não percebem seus diretores, conselheiros, sócios, instituidores, benfeitores ou equivalentes remuneração, vantagens ou benefícios, direto ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos;

IV. Em caso de dissolução ou extinção, destina o eventual patrimônio remanescente à entidade ou organização congênere inscrita no CMAS/BV ou entidade ou organização declarada de utilidade pública; e

V. A entidade ou organização presta serviço de natureza continuada e permanente, sem qualquer discriminação de clientela.

Art.8º - São documentos necessários ao encaminhamento do pedido para inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I. Requerimento - formulário fornecido pelo CMAS, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da entidade/organização que deverá rubricar todas as folhas;

II. Cópia autenticada do Estatuto registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas nos termos da lei, com identificação do mesmo Cartório em todas as folhas e transcrição dos dados do registro no próprio documento ou em certidão;

III. Declaração que a entidade/organização está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias na qual conste a relação nominal, dados de identificação e endereço dos membros da diretoria da entidade ou organização, conforme modelo fornecido pelo CMAS, assinado pelo representante legal;

IV. Relatório de atividades do exercício anterior, assinado pelo representante legal da entidade/organização em que se descrevam, quantifique as ações desenvolvidas;

V. Cópia da Ata de eleição dos membros da atual diretoria, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

VI. Plano de Trabalho do exercício em curso com demonstrativo dos serviços prestados, público-alvo, ações desenvolvidas, número de beneficiados, número de atendimento e metas propostas;

VII. Cópia do documento de inscrição no CNPJ (antigo CGC) do Ministério da Fazenda, atualizado.

Art.11 - Para a manutenção do Atestado de Inscrição, a entidade ou organização e ou fundação deverá cumprir as seguintes formalidades:

I. Sempre que for feita qualquer alteração no estatuto, regulamento ou compromisso social da entidade/organização e ou fundação, esta deverá comunicar ao CMAS/BV, com a remessa da certidão do respectivo registro em Cartório competente;

II. Manter devidamente atualizado todos os dados cadastrais, informando ao CMAS/BV sempre que ocorrer alteração de nome, sede, endereço, telefone e eleição de

nova diretoria.

Art.12 - Terá seu Atestado de Inscrição cancelado a entidade ou organização e ou (...) que:

I. Tiver sofrido solução de continuidade em seu funcionamento

II. Através de processo administrativo, tiver comprovado irregularidade na gestão administrativa;

III. Infringir qualquer disposição desta Resolução.

4. VOTO DA RELATORA

Realizada a análise do processo e a visita técnica no dia 17 de fevereiro de 2017, evidencia-se que o Instituto Social Bom Samaritano se trata de uma organização não governamental sem fins lucrativos.

Fomos recebidas pelo presidente, o Sr. Raimundo Batista Dantas, que nos informou que o instituto, no momento, tem 42 famílias cadastradas que recebem refeições de segunda a sexta feira (estas são feitas com o auxílio dos produtos do Mesa Brasil, de doações de supermercados e de recursos próprios). Além disso, também é feita a doação de parte dos alimentos recebidos que não são utilizados na preparação das refeições. A demanda é espontânea, acompanhada de visitas domiciliares para constatação da necessidade.

O Instituto possui parceria com o SESC/Programa Mesa Brasil, com alguns supermercados e com pessoas de boa vontade.

A estrutura é própria, composta de 01 sala, 02 quartos com 03 camas (um masculino e outro feminino), 02 banheiros, 01 copa, 01 local para armazenamento dos produtos alimentícios (com 02 freezers, 02 geladeiras, 01 armário) e uma área externa.

Com isso, além da entrega de refeições e as doações de alimentos, a estrutura mencionada funcionam também como casa de apoio para pessoas enfermas provenientes do interior que buscam tratamento na capital, mas que não possuem referência familiar em Boa Vista; para isso o transporte particular do presidente também é utilizado no deslocamento destas pessoas para hospitais e outras instituições afins.

No momento da visita foi contatado um usuário, o Sr. George Eduardo Oliveira dos Santos - 50 anos, que está abrigado no instituto há 8 meses devido a um problema de saúde que o fez sair do garimpo e vir para Boa Vista em busca de tratamento. Este relata que o instituto é de suma importância para seu tratamento, pois através dele recebe todo o auxílio que lhe é necessário e o qual não possuiria condições financeiras para arcar. Inclusive, durante a estadia na casa de apoio, foi orientado acerca da aposentadoria do INSS e recebeu todo o auxílio do Sr. Raimundo Batista para dar entrada nos procedimentos necessários e hoje já recebe o benefício.

No momento, o instituto não possui parceria com nenhuma outra instituição, porém há a pretensão de realizar tais parcerias para que as famílias cadastradas possam participar de cursos, oficinas e outros meios de empoderamento, para que não fiquem dependentes das refeições recebidas e das doações dos demais produtos.

O presidente foi, então, orientado sobre a necessidade de organização documental com relatórios das atividades desenvolvidas, pois até o momento a única frequência existente é relacionada à distribuição dos produtos do Mesa Brasil.

Tendo em vista o exposto, voto pelo DEFERIMENTO do pedido de Inscrição no CMAS/BV do Instituto Social Bom Samaritano, como Entidade de Assistência Social de Defesa e Garantia de Direitos, recomendando:

a) O cumprimento do disposto no § 1º do art.1º da Resolução nº 006, de 27 de abril de 2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 1º. A inscrição das entidades ou organizações de assistência social, dos serviços, dos projetos, dos programas e dos benefícios socioassistenciais é por prazo indeterminado, e deverão apresentar anualmente, até o dia 30 de abril, ao CMAS:

I - plano de ação do corrente ano; e

II - relatório de atividades do ano anterior que evidencie o cumprimento do Plano de ação, destacando informações sobre o público atendido, recurso financeiro utilizado, finalidades estatutárias, objetivos, infraestrutura e recursos humanos envolvidos em cada serviço, projeto, programa ou benefício socioassistencial executado.” (NR)

b) Que a Comissão Temática Permanente de Norma de Assistência Social – CTPNAS do CMAS/BV, competentes realizem fiscalizações para avaliar a efetividade das ações previstas na entidade.

É O PARECER.

NEIDE DA SILVA TAVARES – Relatora

05 – DECISÕES DA COMISSÃO TEMÁTICA PERMANENTE DE NORMAS E POLITICAS DA ASSISTENCIA SOCIAL/CMAS/BV

A Comissão acompanha o VOTO da Relatora.

Conselheira Suplente – PAULA MARIANA DA SILVA NASCIMENTO
Secretária do CMAS – RAQUEL DOS SANTOS SILVA.

6. DECISÃO DO COLEGIADO

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS / BV, em reunião Ordinária realizada no dia 24 de fevereiro de 2017, deliberou por unanimidade, aprovar o PARECER.

ESTER – ISRAEL PATRÍCIO GOMES
FETEC – EULALIA UAPIXANA MONTENEGRO
SMST – LUCILENE SOARES DE SOUSA
SMSA – NEIDE DA SILVA TAVARES
SEMGES – CELIA MOTA DE CARVALHO
SEPF – NARA POLINNE DA SILVA CUNHA
SMEC – LILIANNARA DE ARUJO LIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 008, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017.

Aprova o Parecer nº 005/2017 - da Comissão Temática Permanente de Normas da Assistência Social – CTPNAS

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS-BV, no uso da competência que lhe confere a Lei Municipal nº. 417, de 08.05.97, alterada pelas Leis Municipais nº. 437, de 06. 10.97e Lei nº 1.253, de 09 de julho de 2010, o Regimento Interno e deliberação do Colegiado em Reunião Ordinária, realizada no dia 24 de fevereiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Parecer da Comissão Temática Permanente de Normas da Assistência Social – CTPNAS, referente ao pedido de manutenção de inscrição da entidade Civil junto ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, anexo único parte integrante desta Resolução,

Parecer nº 005/2017/CTPNAS/CMAS – Manutenção de Inscrição da Associação de Apoio Comunitário de Boa Vista – AACBV.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura com publicação no Diário Oficial do Município de Boa Vista- ADOM.

Israel Patrício Gomes
Presidente do CMAS-BV

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

INTERESSADA: ASSOCIAÇÃO DE APOIO COMUNITÁRIO DE BOA VISTA - AACBV
ASSUNTO: Manutenção de Inscrição
RELATORA: PAULA MARIANA DA SILVA NASCIMENTO
PROCESSO: 068/2016
PARECER: 005 CTPNAS/CMAS/BV APROVADO: 24/02/2017

1. RELATÓRIO

De acordo a Resolução CNAS nº 014, de 15 de maio de 2014 e Resolução CMAS nº 006 de 27 de abril de 2010, Consolidada com a Resolução CMAS nº 012 de 01 de junho de 2010, juntamente com a Orientação Conjunta MDS/CNAS de março de 2012.

Art. 13 – da Resolução CNAS nº 014/2014: Dispõe que: As entidades ou organizações de assistência social deverão apresentar anualmente, até 30 de abril, ao Conselho de Assistência Social:

I – plano de ação do corrente ano;

II – relatório de atividades do ano anterior que evidencie o cumprimento do Plano de ação, destacando informações sobre o público atendido e os recursos utilizados, nos termos do inciso III do artigo 3º.

Dessa forma, o CMAS deverá proceder anualmente à análise dessa documentação, verificando se as condições que geraram a inscrição permanecem.

2. VOTO DA RELATORA

Realizada a análise da documentação apresentada pela entidade, verificou-se que todos os documentos apresentados estavam de acordo com o solicitado anualmente. No que diz respeito à visita técnica realizada no dia 17 de fevereiro de 2017, observou-se que a associação está funcionando provisoriamente no prédio da igreja Universal, pois a sede da associação ainda está em fase de construção. Dentre as suas finalidades está: a doação de alimentos e fraudas geriátricas, cursos de reaproveitamento de alimentos (realizado em parceria com o SESC), palestra motivacional e, esse ano, pretende-se realizar o curso de informática em parceria com o SESI.

A associação conta com diversos profissionais que auxiliam nas atividades desenvolvidas, porém não possuem qualquer ficha de voluntário. Há, por exemplo, dois advogados voluntários que prestam assistência jurídica aos usuários durante os eventos.

As atividades realizadas até o ano de 2016 foram registradas apenas por fotos. O presidente foi orientado sobre a necessidade de organizar frequências e relatórios das atividades para que sejam comprovadas documentalmente, pois somente a entrega de alimentos recebidos do “Mesa Brasil” possui o controle de entrada e saída.

Ante o exposto, voto pela MANUTENÇÃO DE INSCRIÇÃO da referida Associação no CMAS/BV.

É O PARECER.

PAULA MARIANA DA SILVA NASCIMENTO – Relatora

3. DECISÃO DA COMISSÃO TEMÁTICA PERMANENTE DE NORMAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL/CMAS/BV.

A Comissão acompanha o VOTO da Relatora.

Conselheira Titular - NEIDE DA SILVA TAVARES
Secretária do CMAS – RAQUEL DOS SANTOS SILVA

4. DECISÃO DO COLEGIADO

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/ BV, em Reunião Ordinária realizada no dia 24 de fevereiro de 2017, deliberou por unanimidade, aprovar o PARECER da Relatora.

Sala de Reuniões do Conselho Municipal de Assistência Social.

ESTER – ISRAEL PATRÍCIO GOMES

FETEC – EULÁLIA UAPIXANA MONTENEGRO
 SMST – LUCILENE SOARES DE SOUSA
 SMSA – NEIDE DA SILVA TAVARES
 SEMGES – CELIA MOTA DE CARVALHO
 SEPF – NARA POLINNE DA SILVA CUNHA
 SMEC – LILIANARA DE ARUJO LIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 009, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017.

Aprova o Parecer nº 006/2017 - da Comissão Temática Permanente de Normas da Assistência Social – CTPNAS

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS-BV, no uso da competência que lhe confere a Lei Municipal nº. 417, de 08.05.97, alterada pelas Leis Municipais nº. 437, de 06. 10.97e Lei nº 1.253, de 09 de julho de 2010, o Regimento Interno e deliberação do Colegiado em Reunião Ordinária, realizada no dia 24 de fevereiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Parecer da Comissão Temática Permanente de Normas da Assistência Social – CTPNAS, referente ao pedido de inscrição da entidade Civil junto ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, anexo único parte integrante desta Resolução,

Parecer nº 006/2017/CTPNAS/CMAS – Pedido de Inscrição do Centro Espirita Francisco de Assis – CEFA.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura com publicação no Diário Oficial do Município de Boa Vista- ADOM.

Israel Patrício Gomes
 Presidente do CMAS-BV

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
 CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

INTERESSADA: CENTRO ESPIRITA FRANCISCO DE ASSIS – CEFA

ASSUNTO: Inscrição no CMAS-BV
 RELATORA: LUCILENE SOARES DE SOUSA
 PROCESSO: 090/2017
 PARECER: 006 CTPNAS/CMAS/BV APROVADO: 24/02/017

1. RELATÓRIO

Foi protocolado neste Conselho, em 26/01/2017, através do requerimento, por meio do qual a Presidente do Centro Espirita Francisco de Assis - CEFA, senhora Dalva Maria Almeida de Assis solicita a inscrição no CMAS.

Formalizado o Processo CMAS/BV nº 090/2017, a Secretária do CMAS a senhora Raquel dos Santos Silva, despachou em 10/02/2017 para a CTPNAS/CMAS/BV, para análise e emissão de parecer sobre a matéria.

2. FUNDAMENTAÇÃO:

O Centro Espirita Francisco de Assis - CEFA é uma Instituição de natureza jurídica privada, CNPJ nº 02.963.883/0001-60, emitido pela Receita Federal, em 27/01/1999, situada na Av. Estrela Dalva, nº 3289 – Bairro Jardim Tropical – CEP 69.309-000 - Boa Vista-RR.

Após análise de toda documentação constata-se que:

O Centro Espirita Francisco de Assis - CEFA tem por finalidades de acordo com o Artigo 1º do seu Estatuto é uma associação civil, religiosa, assistencial, cultura, beneficente e filantrópica, com personalidade jurídica, e que tem por objetivo e fins:

I – promover, com vistas ao aprimoramento íntimo de seus frequentadores, o estudo metódico e sistemático da Doutrina Espírita, no seu triplice aspecto – científico, filosófico e religioso -, consubstanciada na codificação Kardequiana;

II – promover a evangelização da criança, do jovem e do adulto, à luz da Doutrina Espírita;

III – Promover a divulgação da Doutrina Espírita, através dos meios de comunicação, de modo condizente com seus princípios.

IV – realizar atividades de assistência espiritual, mediante a utilização dos recursos oferecidos pela Doutrina Espírita, com vistas à orientação, esclarecimento e consolo às pessoas que necessitem deste auxílio;

V – promover o serviço de assistência e promoção social espírita, assegurando suas características beneficentes, preventivas e promocionais, conjugando a ajuda material e espiritual fazendo com que este serviço se desenvolva concomitantemente com o atendimento as necessidades de evangelização;

VI – Participar efetivamente nas atividades de unificação do movimento espírita, conjugando esforços e somando experiências com as demais instituições espíritas, com vistas ao seu fortalecimento.

03 – BASE LEGAL

A Constituição Federal de 1.988 preconiza no artigo 203, que a assistência social será prestada a quem dela necessitar, (...). Colocando-a na condição de política, no mesmo nível da saúde e previdência social.

A Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS nº 8.742/1993 estabelecem no Artigo 9º, que o funcionamento das entidades e organizações da assistência social, depende de prévia inscrição no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social (...).

O inciso III do art. 2º da Resolução CNAS Nº 14, de 15 de maio de 2014, que revogou a Resolução CNAS nº 16, de 05 de maio de 2010, define como entidade de assistência social:

III - de defesa e garantia de direitos: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socio-assistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais e articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos das normas vigentes.

A Resolução nº 006 de 27 de abril de 2010, com base no Decreto nº 6.308 de 14 de dezembro de 2007 e a Lei nº 12.101 de 27 de novembro de 2009, dispõe:

Art. 2º - Poderá obter a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Boa Vista a entidade ou organização de Assistência Social, sem fins lucrativos, que tenha de acordo com o Decreto nº 6. 308, de 14 de dezembro de 2007, as seguintes características essenciais:

I. Realizar atendimento, assessoramento ou defesa e garantia de direitos na área da assistência social; de contraprestação do usuário;

(...)

Parágrafo único. A entidade/ organização de assistência social, descrita no caput deste artigo, deverá ser sem fins lucrativos e promover:

I. A proteção à família, à infância, à maternidade, à adolescência e à velhice;

II. O amparo às crianças e adolescentes carentes;

III. Ações de prevenção, habilitação, reabilitação e integração à vida comunitária de pessoas com deficiência;

IV. A integração ao mercado de trabalho; e

V. O atendimento e assessoramento aos beneficiários da Lei Orgânica da Assistência Social e a defesa e ga-

rância de seus direitos.

Art. 3º - A entidade ou organização solicitante deverá comprovar:

I. Possuir sede no Município de Boa Vista e desenvolver suas atividades principais na área de Assistência Social, em endereço diferente da residência de seus diretores, instituidores;

II. Ter no mínimo um ano de efetivo funcionamento;

III. Desenvolver programas de ação em consonância com o Plano Municipal de Assistência Social; e

IV. Possuir recursos humanos e instalações físicas adequadas ao tipo de atendimento que presta aos beneficiários de Assistência Social de acordo com a realidade local, e com as normas e critérios estabelecidos em legislação pertinente.

(...)

Art.5º - Somente poderá ser concedido o Atestado à entidade ou organização cujo Estatuto, em suas disposições, estabeleça que:

I. Aplica suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

II. Não distribui resultados, dividendos, bonificação, participações ou parcela do seu patrimônio sob nenhuma forma;

III. Não percebem seus diretores, conselheiros, sócios, instituidores, benfeitores ou equivalentes remuneração, vantagens ou benefícios, direto ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos;

IV. Em caso de dissolução ou extinção, destina o eventual patrimônio remanescente à entidade ou organização congênera inscrita no CMAS/BV ou entidade ou organização declarada de utilidade pública; e

V. A entidade ou organização presta serviço de natureza continuada e permanente, sem qualquer discriminação de clientela.

(...)

Art.8º - São documentos necessários ao encaminhamento do pedido para inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I. Requerimento - formulário fornecido pelo CMAS, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da entidade/organização que deverá rubricar todas as folhas;

II. Cópia autenticada do Estatuto registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas nos termos da lei, com identificação do mesmo Cartório em todas as folhas e transcrição dos dados do registro no próprio documento ou em certidão;

III. Declaração que a entidade/organização está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias na qual conste a relação nominal, dados de identificação e endereço dos membros da diretoria da entidade ou organização, conforme modelo fornecido pelo CMAS, assinado pelo representante legal;

IV. Relatório de atividades do exercício anterior, assinado pelo representante legal da entidade/organização em que se descrevam, quantifique as ações desenvolvidas;

V. Cópia da Ata de eleição dos membros da atual diretoria, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

VI. Plano de Trabalho do exercício em curso com

demonstrativo dos serviços prestados, público-alvo, ações desenvolvidas, número de beneficiados, número de atendimento e metas propostas;

VII. Cópia do documento de inscrição no CNPJ (antigo CGC) do Ministério da Fazenda, atualizado.

(...)

Art.11 - Para a manutenção do Atestado de Inscrição, a entidade ou organização e ou fundação deverá cumprir as seguintes formalidades:

I. Sempre que for feita qualquer alteração no estatuto, regulamento ou compromisso social da entidade/organização e ou fundação, esta deverá comunicar ao CMAS/BV, com a remessa da certidão do respectivo registro em Cartório competente;

II. Manter devidamente atualizado todos os dados cadastrais, informando ao CMAS/BV sempre que ocorrer alteração de nome, sede, endereço, telefone e eleição de nova diretoria.

Art.12 - Terá seu Atestado de Inscrição cancelado a entidade ou organização e ou (...) que:

I. Tiver sofrido solução de continuidade em seu funcionamento

II. Através de processo administrativo, tiver comprovado irregularidade na gestão administrativa; e

III. Infringir qualquer disposição desta Resolução.

04 - VOTO DA RELATORA

Realizada a análise do processo e visita técnica em 20 de fevereiro de 2017, a equipe foi recebida pelo Coordenador Paulo Roberto Roque de Carvalho, evidencia-se que o Centro Espírita Francisco de Assis é uma entidade não governamental e sem fins lucrativos, com parcerias de 15 associados voluntários que contribuem de acordo com suas condições financeiras e doações de instituições privadas e também conta com a parceria da Mesa Brasil/RR.

Quanto a sua estrutura, o Centro possui: Cozinha com saída de gás, Sala de reuniões e palestras, Biblioteca e Escritório, Berçário, 2 banheiros e 4 Salas de aula. Os atendimentos são realizados as quartas-feiras com os membros internos, sextas-feiras com atendimento espiritual com passe para adultos no horário das 19 às 20:15hrs, sábado ocorrem as palestras pública para 40 crianças e adolescentes e jovens com palestras anti-drogas e doenças sexualmente transmissíveis e passe para adultos no horário das 18 às 19hrs e Domingo com Evangelizações na comunidade para crianças e jovens, a entidade realiza diversas doações a pessoas carentes da comunidade, perfazendo um total de 60 famílias.

De acordo com análise da documentação enviada, observa-se que a entidade, no que diz respeito aos seus fins, não se enquadra em nenhum serviço estabelecido pela Tipificação Nacional de Serviço Socioassistenciais, texto da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. O Relatório de Atividades não foi apresentado conforme solicitado com base na Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014.

Em análise aos fins do Centro e Relatório apresentado observa-se que as atividades desenvolvidas estão atreladas ao cunho religioso, assim o Centro Espírita Francisco de Assis ficou impossibilitado de receber sua inscrição neste conselho, pois a política pública de assistência social não teve está ligada a nenhum cunho religioso.

Tendo em vista o exposto, voto pelo **INDEFERIMENTO** ao pedido de Inscrição no CMAS/BV do Centro Espírita Francisco de Assis - CEFA.

É O PARECER.

LUCILENE SOARES DE SOUSA - Relatora

05 - DECISÕES DA COMISSÃO TEMÁTICA PERMANENTE DE NORMAS E POLITICAS DA ASSISTENCIA SOCIAL/

CMAS/BV

A Comissão acompanha o VOTO da Relatora

Conselheira Suplente – LUSIELLE DE SOUSA OLIVEIRA AMORIM

Conselheira Suplente – LILIAN NARA DE ARAÚJO LIRA

06 – DECISÃO DO COLEGIADO

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS / BV, em reunião Ordinária realizada no dia 24 de fevereiro de 2017, deliberou por unanimidade, aprovar o PARECER da relatora.

ESTER – ISRAEL PATRÍCIO GOMES
FETEC – EULÁLIA UAPIXANA MONTENEGRO
SMST – LUCILENE SOARES DE SOUSA
SMSA – NEIDE DA SILVA TAVARES
SEMGES – CELIA MOTA DE CARVALHO
SEPF – NARA POLINNE DA SILVA CUNHA
SMEC – LILIAN NARA DE ARAÚJO LIRA

Israel Patrício Gomes
Presidente do CMAS-BV

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 010, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017.

Aprova o Parecer nº 007/2017 - da Comissão Temática Permanente de Normas da Assistência Social – CTPNAS

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS-BV, no uso da competência que lhe confere a Lei Municipal nº. 417, de 08.05.97, alterada pelas Leis Municipais nº. 437, de 06. 10.97e Lei nº 1.253, de 09 de julho de 2010, o Regimento Interno e deliberação do Colegiado em Reunião Ordinária, realizada no dia 24 de fevereiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Parecer da Comissão Temática Permanente de Normas da Assistência Social – CTPNAS, referente ao pedido de inscrição da entidade Civil junto ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, anexo único integrante desta Resolução,

Parecer nº 007/2017/CTPNAS/CMAS – Pedido de Inscrição da Associação Roraimense de Fanfarras e Bandas – ARRFABAN.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura com publicação no Diário Oficial do Município de Boa Vista- ADOM.

Israel Patrício Gomes
Presidente do CMAS-BV

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

INTERESSADA: ASSOCIAÇÃO RORAIMENSE DE FANFARRAS E BANDAS - ARRFABAN

ASSUNTO: Pedido de Inscrição junto ao CMAS-BV

RELATOR: NEIDE DA SILVA TAVARES

PROCESSO: 086/2016

PARECER: 007 CTPNAS/CMAS/BV APROVADO: 24/02/2017

1. RELATÓRIO

Foi protocolado neste Conselho, em 01/12/2016, através do Requerimento datado de 29 de novembro de 2016, por meio do qual o Presidente da Associação Roraimense de Fanfarras e Bandas - ARRFABAN, o senhor Magdiel de Araújo Lopes solicita a inscrição da referida entidade no CMAS de Boa Vista.

Formalizado o Processo CMAS/BV nº 086/2016, a Secretária do CMAS despachou em 02/12/2016 para a Comissão Temática Permanente de Normas da Assistência Social para a devida análise e emissão de parecer sobre a

matéria.

O referido processo foi apreciado na Reunião Ordinária do Colegiado do CMAS, realizada em dezesseis de dezembro de 2016, e baixou em diligência por descumprimento do disposto nos incisos III e IV (Plano de Trabalho do exercício em curso com demonstrativos dos serviços prestados, público alvo, ações desenvolvidas, número de beneficiários, número de atendimentos metas propostas e o Relatório de Atividades do exercício anterior não estavam expresso a origem dos recursos; identificação de cada serviço, projeto, programa ou benefício socioassistencial executado, informando respectivamente; público alvo; demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento). Art. 3º da Resolução 014 de 15 de maio de 2014.

Em atendimento a diligência, no dia 01 de fevereiro de 2017, deu entrada no CMAS os seguintes documentos solicitados.

2. FUNDAMENTAÇÃO:

A Associação Roraimense de Fanfarras e Bandas - ARRFABAN que de acordo com o Cadastro Nacional da pessoa Jurídica emitido em 19/08/2010 é uma associação privada sem fins lucrativos com CNPJ nº 12.453.628/0001-21, cuja atividade econômica principal é atividades de associações privada sem fins lucrativos, com sede localizada à Avenida dos Imigrantes, nº 1612, Sala 32 - Bairro Buritis - CEP 69.309-230 - Boa Vista - RR.

Após análise de toda documentação constata-se que:

De acordo com o Artigo 2º do Estatuto Social da associação tem por finalidades promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico; promoção gratuita da educação; promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros universais, estudos e pesquisas; produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às atividades musicais e culturais desenvolvidas.

3. BASE LEGAL

A Constituição Federal de 1.988 preconiza no artigo 203, que a assistência social será prestada a quem dela necessitar, (...). Colocando-a na condição de política, no mesmo nível da saúde e previdência social.

A Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS nº 8.742/1993 estabelecem no Artigo 9º, que o funcionamento das entidades e organizações da assistência social, depende de prévia inscrição no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social (...).

No art. 2º da Resolução CNAS Nº 14, de 15 de maio de 2014, que revogou a Resolução CNAS nº 16, de 05 de maio de 2010, define como entidade de assistência social:

As entidades ou organizações de Assistência Social podem ser isolada ou cumulativamente:

I - de atendimento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidades ou risco social e pessoal, nos termos das normas vigentes.

II - de assessoramento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos das normas vigentes.

III - de defesa e garantia de direitos: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socio-

assistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais e articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos das normas vigentes

A Resolução nº 006 de 27 de abril de 2010, com base no Decreto nº 6.308 de 14 de dezembro de 2007 e a Lei nº 12.101 de 27 de novembro de 2009, dispõe:

Art. 2º - Poderá obter a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Boa Vista a entidade ou organização de Assistência Social, sem fins lucrativos, que tenha de acordo com o Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007, as seguintes características essenciais:

I. Realizar atendimento, assessoramento ou defesa e garantia de direitos na área da assistência social; de contraprestação do usuário;

Parágrafo único. A entidade/ organização de assistência social, descrita no caput deste artigo, deverá ser sem fins lucrativos e promover:

I. A proteção à família, à infância, à maternidade, à adolescência e à velhice;

II. O amparo às crianças e adolescentes carentes;

III. Ações de prevenção, habilitação, reabilitação e integração à vida comunitária de pessoas com deficiência;

VI. A integração ao mercado de trabalho; e

V. O atendimento e assessoramento aos beneficiários da Lei Orgânica da Assistência Social e a defesa e garantia de seus direitos.

Art. 3º - A entidade ou organização solicitante deverá comprovar:

I. Possuir sede no Município de Boa Vista e desenvolver suas atividades principais na área de Assistência Social, em endereço diferente da residência de seus diretores, instituidores;

II. Ter no mínimo um ano de efetivo funcionamento;

III. Desenvolver programas de ação em consonância com o Plano Municipal de Assistência Social; e

IV. Possuir recursos humanos e instalações físicas adequadas ao tipo de atendimento que presta aos beneficiários de Assistência Social de acordo com a realidade local, e com as normas e critérios estabelecidos em legislação pertinente.

Art.5º - Somente poderá ser concedido o Atestado à entidade ou organização cujo Estatuto, em suas disposições, estabeleça que:

I. Aplica suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

II. Não distribui resultados, dividendos, bonificação, participações ou parcela do seu patrimônio sob nenhuma forma;

III. Não percebem seus diretores, conselheiros, sócios, instituidores, benfeitores ou equivalentes remuneração, vantagens ou benefícios, direto ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos;

IV. Em caso de dissolução ou extinção, destina o eventual patrimônio remanescente à entidade ou organização congênera inscrita no CMAS/BV ou entidade ou organização declarada de utilidade pública; e

V. A entidade ou organização presta serviço de natureza continuada e permanente, sem qualquer discrimina-

ção de clientela.

Art.8º - São documentos necessários ao encaminhamento do pedido para inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I. Requerimento - formulário fornecido pelo CMAS, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da entidade/organização que deverá rubricar todas as folhas;

II. Cópia autenticada do Estatuto registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas nos termos da lei, com identificação do mesmo Cartório em todas as folhas e transcrição dos dados do registro no próprio documento ou em certidão;

III. Declaração que a entidade/organização está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias na qual conste a relação nominal, dados de identificação e endereço dos membros da diretoria da entidade ou organização, conforme modelo fornecido pelo CMAS, assinado pelo representante legal;

IV. Relatório de atividades do exercício anterior, assinado pelo representante legal da entidade/organização em que se descrevam, quantifique as ações desenvolvidas;

V. Cópia da Ata de eleição dos membros da atual diretoria, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

VI. Plano de Trabalho do exercício em curso com demonstrativo dos serviços prestados, público-alvo, ações desenvolvidas, número de beneficiados, número de atendimento e metas propostas;

VII. Cópia do documento de inscrição no CNPJ (antigo CGC) do Ministério da Fazenda, atualizado.

Art.11 - Para a manutenção do Atestado de Inscrição, a entidade ou organização e ou fundação deverá cumprir as seguintes formalidades:

I. Sempre que for feita qualquer alteração no estatuto, regulamento ou compromisso social da entidade/organização e ou fundação, esta deverá comunicar ao CMAS/BV, com a remessa da certidão do respectivo registro em Cartório competente;

II. Manter devidamente atualizado todos os dados cadastrais, informando ao CMAS/BV sempre que ocorrer alteração de nome, sede, endereço, telefone e eleição de nova diretoria.

Art.12 - Terá seu Atestado de Inscrição cancelado a entidade ou organização e ou (...) que:

I. Tiver sofrido solução de continuidade em seu funcionamento

II. Através de processo administrativo, tiver comprovado irregularidade na gestão administrativa;

III. Infringir qualquer disposição desta Resolução.

4. VOTO DA RELATORA

Realizada a análise do processo e visita técnica realizada no dia 23 de fevereiro de 2017, evidencia-se que Associação Roraimense de Fanfarras e Bandas - ARRFABAN atendeu a diligência do Conselho Municipal de Assistência Social de Boa Vista - RR em relação aos incisos III e IV do Art. 3º da Resolução nº 14 de 15 maio de 2014.

A associação possui atualmente 120 instrumentos próprios que são utilizados nos três projetos que a mesma desenvolver que são: a fanfarra, com instrumentos de sopro, beneficiando 45 alunos; o Red Crown, com instrumentos de percussão, atendendo 14 alunos; e o projeto TIM KE DUM que desenvolve atividades de capoeira, cinema, futebol de campo e oficina de percussão, totalizando 80 alunos, que também recebem os produtos do "Mesa Brasil" e doações de brinquedos em datas comemorativas.

Durante a visita e diálogo com o presidente foram apresentadas as frequências, relatórios e fotos que comprovam as atividades descritas e que são ofertadas de forma gratuita aos usuários.

Ante o exposto, voto pelo DEFERIMENTO do pedido de Inscrição da Associação Roraimense de Fanfarras e Bandas – ARRFABAN, como Entidade de Assistência Social de Defesa e Garantia de Direitos, recomendando:

a) O cumprimento do disposto no § 1º do art.1º da Resolução nº 006, de 27 de abril de 2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 1º. A inscrição das entidades ou organizações de assistência social, dos serviços, dos projetos, dos programas e dos benefícios socioassistenciais é por prazo indeterminado, e deverão apresentar anualmente, até o dia 30 de abril, ao CMAS:

I - plano de ação do corrente ano; e

II - relatório de atividades do ano anterior que evidencie o cumprimento do Plano de ação, destacando informações sobre o público atendido, recurso financeiro utilizado, finalidades estatutárias, objetivos, infraestrutura e recursos humanos envolvidos em cada serviço, projeto, programa ou benefício socioassistencial executado.” (NR)

b) Que a Comissão Temática Permanente de Norma de Assistência Social – CTPNAS do CMAS/BV, competentes realizem fiscalizações para avaliar a efetividade das ações previstas na entidade.

É O PARECER.

NEIDE DA SILVA TAVARES – Relatora

05 – DECISÕES DA COMISSÃO TEMÁTICA PERMANENTE DE NORMAS E POLITICAS DA ASSISTENCIA SOCIAL/CMAS/BV

A Comissão acompanha o VOTO da Relatora.

Conselheira Suplente – PAULA MARIANA DA SILVA NASCIMENTO
Secretária do CMAS – RAQUEL DOS SANTOS SILVA

06 – DECISÃO DO COLEGIADO

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS / BV, em reunião Ordinária realizada no dia 24 de fevereiro de 2017, deliberou por unanimidade, aprovar o PARECER da relatora.

ESTER – ISRAEL PATRÍCIO GOMES
FETEC – EULÁLIA UAPIXANA MONTENEGRO
SMST – LUCILENE SOARES DE SOUSA
SMSA – NEIDE DA SILVA TAVARES
SEMGES – CELIA MOTA DE CARVALHO
SEPF – NARA POLINNE DA SILVA CUNHA
SMEC – LILIAN NARA DE ARUJO LIRA

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 083/2017

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 (a) vereador (a) Italo Otávio Teixeira Pinto, à cidade de São Paulo-SP, no período de 21 a 25 de fevereiro/2017, para participar do Curso: “839º Curso de Capacitação para Vereadores, Prefeitos, Vice-Prefeitos, Secretários Municipais, Gestores, Assesores e Servidores Públicos - O Papel do Vereador”.

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, 13 de fevereiro de 2017.

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 084/2017

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 (a) servidor (a) Ariadne Miranda da Costa, à cidade de São Paulo-SP, no período de 21 a 25 de fevereiro/2017, para participar do Curso: “839º Curso de Capacitação para Vereadores, Prefeitos, Vice-Prefeitos, Secretários Municipais, Gestores, Assesores e Servidores Públicos - O Papel do Vereador”.

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, 13 de fevereiro de 2017.

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 085/2017

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 (a) servidor (a) Maria da Penha Pinto Pessoa, à cidade de São Paulo-SP, no período de 21 a 25 de fevereiro/2017, para participar do Curso: “839º Curso de Capacitação para Vereadores, Prefeitos, Vice-Prefeitos, Secretários Municipais, Gestores, Assesores e Servidores Públicos - O Papel do Vereador”.

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, 13 de fevereiro de 2017.

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 086/2017

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 (a) servidor (a) Lijameire Sampaio Botelho, à cidade de São Paulo-SP, no período de 21 a 25 de fevereiro/2017, para participar do Curso: “839º Curso de Capacitação para Vereadores, Prefeitos, Vice-Prefeitos, Secretários Municipais, Gestores, Assesores e Servidores Públicos - O Papel do Vereador”.

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, 13 de fevereiro de 2017.

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

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

PORTARIA Nº 087/2017

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 (a) servidor (a) Simone Brasil Gomes, à cidade de São Paulo-SP, no período de 21 a 25 de fevereiro/2017, para participar do Curso: "839º Curso de Capacitação para Vereadores, Prefeitos, Vice-Prefeitos, Secretários Municipais, Gestores, Assessores e Servidores Públicos - O Papel do Vereador".

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, 13 de fevereiro de 2017.

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

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

PORTARIA Nº 088/2017

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 (a) servidor (a) Rainey Batista de Oliveira Pantoja, à cidade de São Paulo-SP, no período de 21 a 25 de fevereiro/2017, para participar do Curso: "839º Curso de Capacitação para Vereadores, Prefeitos, Vice-Prefeitos, Secretários Municipais, Gestores, Assessores e Servidores Públicos - O Papel do Vereador".

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, 13 de fevereiro de 2017.

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

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

PORTARIA Nº 099/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Nomear nos cargos em comissão do Gab. do Ver. Nilvan Souza dos Santos, os servidores constantes no Anexo Único, parte integrante e inseparável desta Portaria, em consonância com a Resolução nº 187, de 03 de dezembro de 2014.

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, 01 de fevereiro de 2017.

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

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

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 099/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

| NOME | CARGO | CÓDIGO |
|-----------------------------------|----------------------------------|--------|
| ANA CLAUDIA DE ARAÚJO SILVA | SECRETÁRIO EXECUTIVO PARLAMENTAR | SEP-5 |
| ANTONIO RIBEIRO | ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL | APE-4 |
| EDUARDO CUNHA REIS | ASSESSOR PALARMENTAR | APN-3 |
| HELISON LEISSER PEREIRA DE SOUZA | SECRETÁRIO PARLAMENTAR | SP-5 |
| JEYSA INACIO DE MESQUITA | SECRETARIO EXECUTIVO PARLAMENTAR | SEP-1 |
| LIZARIA SOUZA GALVÃO DA COSTA | SECRETÁRIO PARLAMENTAR | SP-5 |
| PEDRO JORGE VIEIRA DE SOUZA FILHO | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-2 |

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

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

PORTARIA Nº 101/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Nomear nos cargos em comissão do Gab. do Ver. Mirian dos Reis Melo, os servidores constantes no Anexo Único, parte integrante e inseparável desta Portaria, em consonância com a Resolução nº 187, de 03 de dezembro de 2014.

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, 01 de fevereiro de 2017.

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

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

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 101/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

| NOME | CARGO | CÓDIGO |
|---------------------------------------|-------------------------------|--------|
| DAVI RODRIGUES DE SOUZA | ASSISTENTE PARLAMENTAR | AP-2 |
| EDSON RODRIGUES MACHADO | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-3 |
| ELSON MIGUEL DA SILVA | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-3 |
| IZABELA DA CUNHA PEREIRA | ASSESSOR PARLAMENTAR | APN-5 |
| LUZINETE CALVANTE MATOS | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-3 |
| MARCIA MARA FANTINATO | ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL | APE-4 |
| MARIA JOSÉ SOUZA DIAS | ASSISTENTE PARLAMENTAR | AP-3 |
| MATEUS RODRIGUES DE OLIVEIRA | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-3 |
| MELISSA TRINDADE DA SILVA ALBUQUERQUE | ASSISTENTE PARLAMENTAR | AP-2 |
| MYLENA GONÇALVES CARVALHO | SECRETÁRIO PARLAMENTAR | SP-5 |
| RAUL AZEVEDO BARROS | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-3 |
| ROMÉLIA ASSIS DE SOUZA | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-3 |
| VICTORYA LEITE MARTINS BANDEIRA | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-3 |

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

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

PORTARIA Nº 102/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de

janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Nomear nos cargos em comissão do Gab. do Ver. Eduardo Jorge Silva Rocha, os servidores constantes no Anexo Único, parte integrante e inseparável desta Portaria, em consonância com a Resolução nº 187, de 03 de dezembro de 2014.

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, 01 de fevereiro de 2017.

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

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

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 102/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

| NOME | CARGO | CÓDIGO |
|--|----------------------------------|--------|
| FRANCENILZA DE SOUSA NASCIMENTO | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-2 |
| FRANKEMBERGEN GALVÃO DA COSTA FILHO | SECRETÁRIO EXECUTIVO PARLAMENTAR | SEP-5 |
| ILZETE SILVA OLIVEIRA | ASSISTENTE PARLAMENTAR | AP-5 |
| JAQUELINE PEREIRA DO NASCIMENTO | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-2 |
| JOSÉ ROBERTO DA SILVA COSTA | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-2 |
| KELIANY CAVALCANTE DO NASCIMENTO MEAÑO | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-2 |
| SILDOMAR LOURENÇO FERNANDES | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-2 |
| VANDA LUCIA DOS SANTOS REIS MENESES | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-2 |

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

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

PORTARIA Nº 105/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Nomear nos cargos em comissão do Gab. do Ver. Rondinele de Souza Oliveira, os servidores constantes no Anexo Único, parte integrante e inseparável desta Portaria, em consonância com a Resolução nº 187, de 03 de dezembro de 2014.

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, 01 de fevereiro de 2017.

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

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

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 105/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

| NOME | CARGO | CÓDIGO |
|------------------------------------|----------------------------------|--------|
| ADELMO BARBOSA PEREIRA | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-2 |
| ALLAN DENNER DO VALE PEQUENINO | SECRETARIO EXECUTIVO PARLAMENTAR | SEP-2 |
| CAUSTIA FREITAS DOS SANTOS | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-3 |
| ELEN KAROLINE SANTOS DO NASCIMENTO | SECRETARIO EXECUTIVO PARLAMENTAR | SEP-2 |
| GRACIMAR DA SILVA SANTOS | SECRETARIO PARLAMENTAR | SP-5 |
| JAFFÉ DA SILVA OLIVEIRA | ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL | APE-3 |
| JESSICA ROSANA SCALABRIN DA SILVA | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-2 |
| JOSÉ VALMIR PALHARES DE SOUZA | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-3 |
| KÁTIA REGINA NUNES DOS SANTOS | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-3 |
| LAYLLA CAROLINE AMORIM DE FREITAS | SECRETÁRIO PARLAMENTAR | SP-5 |
| MARIA REGINA GOMES DA COSTA | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-3 |
| RITA MARIA DE SÁ LIMA | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-2 |

| | | |
|-------------------------|----------------------|-----|
| SIMONE DA SILVA ALVES | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-3 |
| SUELY SIQUEIRA DA COSTA | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-3 |
| TANJA VIEIRA DA SILVA | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-3 |

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

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

PORTARIA Nº 107/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Nomear nos cargos em comissão do Gab. do Ver. Zélio dos Santos Mota, os servidores constantes no Anexo Único, parte integrante e inseparável desta Portaria, em consonância com a Resolução nº 187, de 03 de dezembro de 2014.

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, 01 de fevereiro de 2017.

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

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

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 107/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

| NOME | CARGO | CÓDIGO |
|---------------------------------|----------------------------------|--------|
| ANA CASSIA DE ANDRADE GOMES | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-3 |
| DILCE ARAÚJO DE PAULA | ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL | APE-4 |
| MARIA DE NAZARÉ MIRANDA FEITOSA | SECRETÁRIO EXECUTIVO PARLAMENTAR | SEP-3 |
| MARIA EMA MOTA DOS SANTOS | CHEFE DE GABINETE | N-1 |
| NEIRES CRISTIANE LAU DA COSTA | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-3 |
| IVALDO ALVES DA SILVA | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-3 |
| ÓZIMO RIBEIRO PERES | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-3 |

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

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

PORTARIA Nº 108/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Nomear nos cargos em comissão do Gab. do Ver. Genival Ferreira Lima, os servidores constantes no Anexo Único, parte integrante e inseparável desta Portaria, em consonância com a Resolução nº 187, de 03 de dezembro de 2014.

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, 01 de fevereiro de 2017.

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

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

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 108/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

| NOME | CARGO | CÓDIGO |
|---------------------------------------|----------------------|--------|
| CARLA SILVA DE VASCONCELOS | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-2 |
| DANIEL NETO DA SILVA | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-2 |
| DJANIRA DA SILVA CABRAL | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-2 |
| GIULLIANA FABIOLA DO NASCIMENTO | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-2 |
| JOSELIA SILVA RODRIGUES COELHO | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-2 |
| MANOEL BONFIM AGUIAR AZEVEDO SOBRINHO | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-2 |

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 110/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear nos cargos em comissão do Gab. da Ver. Aline Maria de Menezes Rezende Chagas, os servidores constantes no Anexo Único, parte integrante e inseparável desta Portaria, em consonância com a Resolução nº 187, de 03 de dezembro de 2014.

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, 01 de fevereiro de 2017.

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 110/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

| NOME | CARGO | CÓDIGO |
|------------------------------------|----------------------|--------|
| CLAUDIA MARTINS DA SILVA | ASSESSOR PARLAMENTAR | APN-3 |
| ELISA CHIRANA RODRIGUES DE FREITAS | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-3 |
| FRANCISCO MARTINS COSTA | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-3 |
| WILLIAM CARDOSO SALVIÃO | AUXILIAR PARLAMENTAR | N-3 |

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 111/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear no cargo em comissão do Gab. do Ver. Idazio Chagas de Lima, o servidor constante no Anexo Único, parte integrante e inseparável desta Portaria, em consonância com a Resolução nº 187, de 03 de dezembro de 2014.

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, 01 de fevereiro de 2017.

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 111/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

| NOME | CARGO | CÓDIGO |
|--------------------------------|----------------------|--------|
| GISELY MARIA MAGALHÃES DE LIMA | ASSESSOR PARLAMENTAR | APN-5 |

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 112/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear no cargo em comissão do Gab. do Ver. Linoberg Barbosa de Almeida, o servidor constante no Anexo Único, parte integrante e inseparável desta Portaria, em consonância com a Resolução nº 187, de 03 de dezembro de 2014.

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, 01 de fevereiro de 2017.

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 112/2017, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

| NOME | CARGO | CÓDIGO |
|------------------|----------------------------------|--------|
| WALLACE DE SOUZA | SECRETÁRIO EXECUTIVO PARLAMENTAR | SEP-3 |

Mauricélio Fernandes de Melo
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

Poder Legislativo

Presidente:

Mauricélio Fernandes de Melo

Primeiro Vice-Presidente:

Júlio César Medeiros Lima

Segundo Vice-Presidente:

Rondinele de Souza Oliveira

Primeiro Secretário:

Romulo Soares Amorim

Segundo Secretário:

José Francisco Lopes de Albuquerque

Terceiro Secretário:

Genilson Costa e Silva

Aderval da Rocha Ferreira Filho, Aline Maria de Menezes Rezende Chagas, Eduardo Jorge Silva Rocha, Genilson Costa e Silva, Genival Ferreira Lima, Idazio Chagas de Lima, Italo Otávio Teixeira Pinto, José Francisco Lopes Albuquerque, Júlio César Medeiros Lima, Linoberg Barbosa de Almeida, Magnólia de Sousa Monteiro Rocha, Manoel Neves de Macedo, Mauricélio Fernandes de Melo, Mirian dos Reis Melo, Nilvan Souza dos Santos, Rondinele de Souza Oliveira, Romulo Soares Amorim, Renato Andrade Queiroz, Wagner Silva Feitosa, Wesley Carlos Thomé, Zélio dos Santos Mota.