Art. 7º Sempre que for reajustado o valor da tarifa do transporte coletivo urbano, o valor do auxílio-transporte em pecúnia também deverá ser atualizado.

Art. 8º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a regulamentação desta Lei, para melhor atender a sua aplicabilidade.

Art. 9º As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por dotação orçamentária própria das Secretarias Municipais de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG, de Educação e Cultura - SMEC, de Saúde - SMSA, bem como, da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista - FETEC.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 1º de junho de 2011, ficando revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista, 15 de julho de 2011.

Iradilson Sampaio de Souza
Prefeito Municipal de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.355, DE 19 DE JULHO DE 2011.

DISPÕE SOBRE O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

L E I:

Art. 1º Fica instituído o Fundo Municipal de Saúde - FMS, previamente referendado pelo Conselho Municipal de Saúde - CMS, conforme a estrutura constante no anexo II desta Lei.

Art. 2º O Fundo Municipal de Saúde é vinculado à Secretaria Municipal de Saúde - SMSA e fiscalizado pelo Conselho Municipal de Saúde - CMS, por meio do Conselho Fiscal, eleito conforme as diretrizes emanadas da Conferência Municipal de Saúde, com duração indeterminada.

Parágrafo único. O Conselho Fiscal será composto por seis membros, observada a mesma proporcionalidade de representação dos diferentes segmentos que possuem assento no Conselho Municipal de Saúde.

Art. 3º São atribuições do Secretário Municipal de Saúde, no tocante ao Fundo Municipal de Saúde:

I - gerir o Fundo Municipal de Saúde e estabelecer, em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde e seu Conselho Fiscal, políticas de aplicação de recursos;

II - acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Saúde;

III - submeter ao Conselho Municipal de Saúde o plano de ação de saúde a cargo do Fundo Municipal de Saúde, em consonância com o Plano Municipal de Saúde;

IV - submeter ao Conselho Fiscal as demonstrações trimestrais de receita e despesa do Fundo Municipal de Saúde;

V - encaminhar à Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF as demonstrações mensais de receita e despesa mencionadas no inciso anterior;

VI - assinar notas de empenhos em conjunto com o Diretor Executivo do Fundo Municipal de Saúde;

VII - ordenar empenhos e autorizar o pagamentos das despesas do Fundo Municipal de Saúde;

VIII - firmar, juntamente com o Prefeito, convênios e contratos, inclusive de empréstimos, referentes a recursos que serão administrados pelo Fundo Municipal de Saúde;

IX - designar, mediante portaria do Poder Executivo, o Diretor Executivo do Fundo Municipal de Saúde;

Parágrafo único. O Diretor Executivo do Fundo Municipal de Saúde não poderá possuir qualquer vínculo com prestadores de serviços ou fornecedores da Prefeitura Municipal de Boa Vista, assim como outro vínculo empregatício, salvo os permitidos na Constituição Federal.

Art. 4º São atribuições do Diretor Executivo do Fundo Municipal de Saúde:

I - providenciar o fluxo de caixa das receitas, despesas e investimentos, remetendo cópia à Secretaria Municipal de Finanças;

PODER EXECUTIVO

Prefeito
Iradilson Sampaio de Souza
Vice-Prefeita
Maria Suely Silva Campos
Chefia de Gabinete do Prefeito
Elinete Kilma Leite Sampaio
Procuradoria Geral do Município
Silvana Borghi Gandur Pigari
Consultor Geral
Maryvaldo Bassal de Freire
Controladoria Geral do Município
Ana Lúcia da Silva Ziegler
Comissão Permanente de Licitação
Emerson Alves de Araujo

SECRETARIAS MUNICIPAIS
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG
Vera Regina Guedes da Silveira
Secretaria Municipal da Educação e Cultura - SMEC
Stela Aparecida Damas da Silveira
Secretaria Municipal da Saúde- SMSA
Robério Bezerra de Araújo
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo - SMOU
Nélio Afonso Borges
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SI
Jane Josefa Garcia Benedetti
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF
Getúlio Alberto de Souza Cruz
Secretaria Municipal de Gestão Ambiental e Assuntos Indígenas - SMGA
Dilma Lindalva Pereira da Costa
Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP
Éder Jonas Coelho
Secretaria Municipal de Comunicação Social - SEMUC
Ivo José Wanderley Gallindo Filho
Secretaria Municipal de Gestão Participativa e Cidadania - SMGP
Iraci Oliveira da Cunha
Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST
Frankembergen Galvão da Costa
Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional -EMHUR
Maria Helena Veronese Rodrigues
Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista - FETEC
Osmar Marques da Silva Júnior

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA
Editado pelo Departamento do Diário Oficial do Município - GPDO/SMAG
ADMINISTRAÇÃO E REDAÇÃO
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
Nazareno Soares das Neves - Diagramador
Werlison Rocha Santos - Diagramador
Geny Jane M. Santana - Diretora do Diário Oficial do Município

II - apresentar as demonstrações mensais e trimestrais de receitas e despesas ao Secretario Municipal de Saúde;

III - encaminhar à Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças-SEPF:

a) mensalmente, os balancetes das demonstrações de receitas e despesas;
b) anualmente, o inventários de estoque de medicamentos e de instrumentos médicos, odontológicos, de laboratórios, de enfermagem e de manutenção;
c) anualmente, o inventário de bens móveis e imóveis e o balanço geral do Fundo Municipal de Saúde;

IV - manter os controles necessários das contas bancárias vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde, juntamente com os órgãos municipais responsáveis;

V - manter os controles necessário dos pagamentos e aplicações financeiras realizados pelo Fundo Municipal de Saúde;

VI - manter os controles necessário dos convênios e receitas do Fundo Municipal de Saúde, zelando pelo cumprimento dos prazos estipulados;

VII - realizar a programação dos pagamentos e aplicações financeiras do Fundo Municipal de Saúde, conforme as datas previstas nos processos de emissão e liquidação de empenhos, observando o cumprimento daquelas;

VIII - fornecer toda e qualquer informação sobre o Fundo Municipal de Saúde que auxilie na correta elaboração de propostas de compras, contratos e convênios pelos setores da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5º São receitas do Fundo Municipal de Saúde:

I - receitas provenientes de transferências governamentais;

II - rendimentos, acréscimos, juros e correção monetária, provenientes de aplicações financeiras;

III - receitas provenientes de convênios firmados com outras entidades financiadoras;

IV - o produto da arrecadação da taxa de fiscalização sanitária e de higiene, multas e juros de mora por infração ao Código Sanitário Municipal, bem como as parcelas de arrecadação de outras taxas já instituídas e daquelas que o Município vier a criar, e o produto da arrecadação dos serviços prestados pelo Município a terceiros relacionados à saúde pública;

V - receitas provenientes de convênios com entidades de direito público ou privado, nacionais e internacionais;

VI - receitas provenientes de eventos realizados com finalidade específica para auferir recursos para os serviços de saúde;

VII - doações em espécie feitas diretamente ao Fundo Municipal de Saúde.

§ 1º As receitas mencionadas neste artigo serão depositadas obrigatoriamente em contas especiais a serem mantidas em agência de estabelecimento oficial de crédito.

§ 2º As deliberações dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde serão efetuadas pela Secretaria Municipal de Finanças, mediante apresentação dos processos de pagamento, em consonância com o inciso VII do artigo 4º desta Lei.

Art. 6º Constituem ativos do Fundo Municipal de Saúde:

I - disponibilidades financeiras;

II - direitos que porventura vierem a se constituir;

III - bens móveis e imóveis que forem destinados ao Sistema de Saúde do Município;

IV - bens móveis e imóveis doados, ou sem ônus, ao Sistema de Saúde do Município;

V - bens móveis e imóveis destinados à Administração do Sistema de Saúde do Município.

Parágrafo único. Os bens móveis e imóveis utilizados ou adquiridos pelo Fundo Municipal de Saúde pertencem ao patrimônio do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º Constituem passivos do Fundo Municipal de Saúde as obrigações que porventura o Município venha a assumir para a manutenção e o funcionamento do Sistema Municipal de Saúde, de acordo com a programação orçamentária e o Plano Municipal de Saúde.

Art. 8º O orçamento do Fundo Municipal de Saúde evidenciará as políticas e o programa de trabalho governamental, observados o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e os princípios da universidade e do equilíbrio.

Parágrafo único. O orçamento do Fundo Municipal de Saúde integrará o orçamento do Município, em observância ao princípio da unidade.

Art. 9º A contabilidade do Fundo Municipal de Saúde tem por objetivo evidenciar a situação financeira, patrimonial e orçamentária do Sistema Municipal de Saúde, observando os padrões e normas estabelecidos na legislação pertinente.

Art. 10. A contabilidade será organizada de forma a permitir o registro de todas as operações financeiras e contábeis realizadas pelo Fundo Municipal de Saúde.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF emitirá balancetes mensais das operações realizadas pelo Fundo Municipal de Saúde.

Art. 11. As despesas do Fundo Municipal de Saúde se constituirão de:

I - financiamento total ou parcial de programas integrados de saúde desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde ou através de convênios;

II - pagamento de vencimentos, salários, gratificações e adicionais ao pessoal municipalizado na área da saúde;

III - pagamento pela prestação de serviços a pessoas físicas e a entidades de direito privado pela execução de programas ou projetos específicos do setor de saúde, observado o disposto no § 1º do artigo 199 da Constituição Federal;

IV - aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas;

V - construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para adequação da rede física de prestação de serviços de saúde;

VI - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de saúde;

VII - desenvolvimento de programas de formação, capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área de saúde;

VIII - atendimento de despesas diversas, de caráter urgente e inadiável, necessárias à execução das ações e serviços de saúde.

Parágrafo único. O Fundo Municipal de Saúde promoverá, segundo a legislação vigente, as licitações para compras, obras e serviços, podendo, no entanto, solicitar ao Departamento de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG, a existência do bem ou serviço.

Art. 12. O Fundo Municipal de Saúde, além da Diretoria Executiva, será composto da seguinte estrutura:

I - Gerência de Análise de Controle de Contas;

II - Gerência de Liquidação de Despesas;

III - Gerência de Execução Orçamentária;

IV - Gerência de Compras e Serviços.

Art. 13. São atribuições das gerências que compõem o Fundo Municipal de Saúde:

I - Gerência de Análise de Controle de Contas:

a) desenvolver atividades de contabilidade geral, financeira, pública, patrimonial e de custos, quando couber;
b) manter o controle contábil, almoxarifado e patrimonial do FMS;
c) elaborar mapas, relatórios e dados contábeis periodicamente, ou quando for solicitado pelo Diretor do FMS;
d) acompanhar, junto com o RH, a elaboração e encaminhamento mensal aos órgãos competentes das SEFIP/GFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social; semestralmente, as Declarações de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF; e anualmente a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF.
e) atender e acompanhar os processos de auditoria externa, no que concerne à contabilidade, prestando todos os esclarecimentos necessários à agilização, transparência e qualidade do trabalho da auditoria;
f) manter sempre atualizados os saldos contábeis;
g) manter informadas as Divisões, bem como o Diretor do Fundo Municipal de Saúde, sobre a situação contábil, patrimonial e de almoxarifado;
h) elaborar relatórios e informações e analisar dados para subsidiar os demais departamentos na elaboração das prestações de contas periódicas;
i) registrar em fichas analíticas ou por meio de processamento de dados, saldos de quaisquer movimentações contábeis, patrimoniais ou de almoxarifado;
j) manter sempre atualizadas as conciliações contábeis e financeiras;
k) supervisionar lançamentos referentes aos pagamentos, recebimentos, controles, movimentações e disponibilidades orçamentária e financeiras no respectivo sistema de controle;
l) elaboração das prestações de contas periódicas do FMS, ou sempre que solicitado pelo Diretor do FMS;
m) executar qualquer outra tarefa, compatível com o cargo, quando for solicitado pelo Diretor do FMS.
n) auxiliar no desenvolvimento das atividades de contabilidade geral, financeira, pública, patrimonial e de custos, quando couber;
o) manter o controle contábil, de almoxarifado e patrimonial da SMSA/FMS;
p) auxiliar na elaboração de mapas, relatórios e dados contábeis sempre que necessários ou quando for solicitado pelo Diretor Contábil do FMS;
q) manter atualizados os saldos contábeis;
r) manter informadas as Divisões do FMS sobre a situação contábil, patrimonial e de almoxarifado;
s) auxiliar na elaboração de relatórios e informações e analisar dados para subsidiar as demais Divisões na elaboração das prestações de contas periódicas, bem como prestar informações para elaboração das prestações de contas de contratos, convênios e acordos realizados pela SMSA/FMS;
t) auxiliar no registro em fichas analíticas ou por meio de processamento de dados, saldos de quaisquer movimentações contábeis, patrimoniais ou de almoxarifado;
u) manter atualizadas as conciliações contábeis e financeiras;
v) monitorar os serviços de organização e manutenção de arquivos e outros instrumentos de controle administrativo;
w) executar outras atividades correlatas;

II - Gerência de Liquidação de Despesas:

a) realizar conferência das notas fiscais de prestação de serviços e fornecimento de materiais, verificando o preenchimento correto do documento, bem como a soma, atesto incidência de impostos, para posterior envio à Controladoria Geral do Município - CGM;
b) encaminhar ao Núcleo de Patrimônio as notas fiscais de materiais devidamente analisadas para posterior atesto e envio à Controladoria Geral do Município - CGM;
c) apoiar e orientar os Departamentos da Secretaria Estadual de Saúde, com relação aos processos com restrições apontadas pela Controladoria Geral do Município - CGM;
d) subsidiar a ficha de análise encaminhada pela Controladoria Geral do Município - CGM, com as devidas solicitações respondidas;
e) acompanhar a atualização de certidões negativas junto aos órgãos competentes;
f) executar outras atividades correlatas.

III - Gerência de Execução Orçamentária:

a) controlar, avaliar e executar os procedimentos orçamentários e financeiros, objetivando a correta e uniforme aplicação das normas adotadas pelo FMS e da legislação pertinente;
b) controlar o desempenho operacional da execução e do controle orçamentário e financeiro do FMS;
c) cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente ao Sistema Orçamentário e Financeiro Municipal;
d) emitir demonstrativos que traduzam os resultados da execução orçamentária e financeira;
e) executar, registrar e controlar a emissão de notas de empenho, reforços e anulações;
f) proceder à análise e o controle da documentação relativa à execução orçamentária e financeira do FMS;
g) acompanhar e controlar a execução orçamentária em função das despesas realizadas;
h) controlar a movimentação e prestação de contas dos suprimentos de fundo e orientar as unidades do FMS na utilização e prestação de contas desses recursos;
i) executar, registrar e controlar as despesas com a folha de pagamento;
j) organizar e manter atualizado o acervo documental da legislação contábil, fiscal e tributária;
k) realizar tomadas de contas de acordo com a l lação vigente;
l) registrar, no Sistema Integrado de Administração Financeira Municipal, os procedimentos pertinentes à execução orçamentária e financeira do FMS;
m) executar, registrar e controlar a emissão de ordem bancária;
n) acompanhar os saldos de empenho;
o) elaborar relatórios das atividades realizadas no setor, com a periodicidade estabelecida;
p) solicitar a aquisição e dispensa de materiais permanentes e de consumo e a manutenção de equipamentos necessários à operacionalização da Gerência;
q) exercer outras atividades correlatas.

IV - Gerência de Compras e Serviços:

a) realizar abertura dos processos licitatórios de acordo com a legislação em vigor;
b) realizar as dispensas ou declaração de inexigibilidade de licitação, na forma da lei;
c) redigir as minutas dos contratos, convênios, acordos, ajustes e similares, inclusive aditivos, nos termos das leis em vigor;
d) registrar os processos licitatórios e contratos administrativos, convênios e similares, ordenando-os e arc ando-os adequadamente;
e) emitir ordens de compras ou de serviços aos fornecedores de bens e materiais e prestadores de serviços;
f) cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços, na forma da legislação em vigor, atualizando anualmente o cadastro;
g) preparar os contratos administrativos, convênios e similares para serem remetidos ao Secretário Municipal de Saúde, conforme a lei determinar;
h) receber os comprovantes de despesa, anexando-as aos respectivos empenhos, para o adequado processamento e pagamento das mesmas;
i) programar as compras para suprir adequadamente os estoques;
j) desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Chefe do Poder Executivo;
l) desempenhar e cumprir as normas do Controle Interno e executar outras atividades correlatas.

Art. 14. Fica ainda, a critério do Secretário Municipal de Saúde, a possibilidade de criação de uma Comissão Especial de Licitação, para atender o Fundo Municipal de Saúde ou outro meio que convir.

Art. 15. Ficam criados os cargos comissionados descritos no Anexo I desta Lei.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei Municipal nº 236, de 04 de abril de 1991; a Lei Municipal nº 273, de 04 de setembro de 1992; e demais disposições em contrário.

Boa Vista, 19 de julho de 2011.

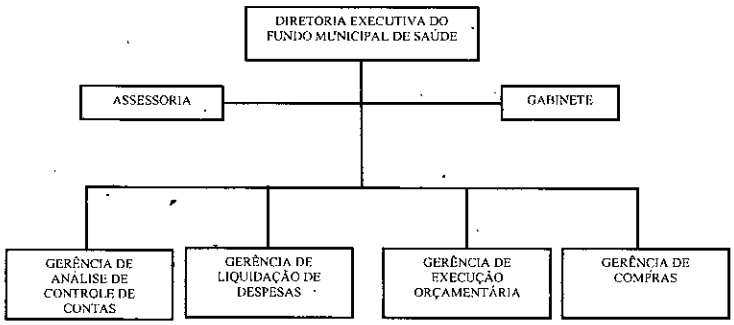
Iradilson Sampaio de Souza
Prefeito Municipal de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS

Cargo	Valor Unitário	Quantitativo	Valor Total
Diretor Executivo	R$ 8.000,00	01	R$ 8.000,00
Gerente	R$ 7.000,00	04	R$ 28.000,00
Assessor Especializado	R$ 5.000,00	01	R$ 5.000,00
Assessor Técnico	R$ 3.000,00	09	R$ 27.000,00
Chefe de Gabinete	R$ 2.400,00	01	R$ 2.400,00
Apoio Administrativo	R$ 1.500,00	09	R$ 13.500,00
		VALOR TOTAL	R$ 83.900,00

ANEXO II
ORGANOGRAMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 087/E DE 18 DE JULHO DE 2011.

O Prefeito de Boa Vista - RR, no uso das atribuições que lhe confere o art. 62, inciso II, da Lei Orgânica do Município de 11 de julho 1992, e de acordo com a Lei nº 417, de 08 de maio de 1997, alterada pela Lei Municipal nº 437, de 06 de outubro de 1997,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerada a senhora Edinelza Faria Rodrigues, de membro titular, representante da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista - FETEC, do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS-BV.

Art. 2º - Fica nomeado o senhor Hudson Romério Moraes da Silva Barros, como membro titular, representante da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista - FETEC, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS-BV, no período de julho de 2011 a julho de 2013.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista - RR, em 18 de julho de 2011.

Iradilson Sampaio de Souza
Prefeito Municipal de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 088/E DE 18 DE JULHO DE 2011.

O Prefeito de Boa Vista - RR, no uso das atribuições que lhe confere o art. 62, inciso II, da Lei Orgânica do Município de 11 de julho 1992, e de acordo com a Lei nº 417, de 08 de maio de 1997, alterada pela Lei Municipal nº 437, de 06 de outubro de 1997,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerado o senhor Marcel Oliveira de Melo, de membro titular, representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho - SMDS, do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS/BV.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista - RR, em 18 de julho de 2011.

Iradilson Sampaio de Souza
Prefeito Municipal de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 089/E DE 18 DE JULHO DE 2011.

O Prefeito de Boa Vista - RR, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 62, inciso X, da Lei Orgânica do Município de 11 de julho de 1992, e de acordo com o que estabelece a Lei Municipal nº 457, de 19 de maio de 1998,

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam nomeadas as instituições e seus representantes, conforme anexo único, parte integrante e inseparável deste Decreto, para composição do Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente/CONSEMMA.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista - RR, em 18 de julho de 2011.

Iradilson Sampaio de Souza
Prefeito Municipal de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 089/E, DE 18 DE JULHO DE 2011.

Nº	NOME	FUNÇÃO	INSTITUIÇÃO
1	Dilma Lindalva Pereira da Costa	Conselheira Presidente	Secretaria Municipal de Gestão Ambiental e Assuntos Indígenas - SMGA
	Diego Araújo de Almeida	Conselheiro Suplente	
2	Celio Macedo da Fonseca	Vice – Presidente	Fundação do Meio Ambiente e Tecnologia de Roraima - AMBTEC
	Péricles Verçoso Perruci	Conselheiro Suplente	
3	Luis Carlos Leitão Lima	Conselheiro Titular	Ministério Público Estadual de Roraima - MPE
	Zedequias de Oliveira Júnior	Conselheiro Suplente	
4	Francisco F. Lopes	Conselheiro Titular	Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo - SMOU
	Lívia Cristina de Araújo Rodrigues	Conselheiro Suplente	
5	Frederico Bastos Linhares	Conselheiro Titular	Procuradoria Geral do Município - PGMU
	Walter Jonas Ferreira	Conselheiro Suplente	
6	Afonso Celso Mesquita da Silva	Conselheiro Titular	Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR
	Chirlene Lima da Silva	Conselheiro Suplente	
7	Rodrigo Edson Castro Ávila	Conselheiro Titular	Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Roraima – CREA.
	Luiz Afonso Maciel de Melo	Conselheiro Suplente	
8	Sandra Silva Pinto	Conselheiro Titular	Associação Brasileira de Engª Sanitária e Ambiental – ABES.
	Alexandre Alberto Henklain Fonseca	Conselheiro Suplente	
9	Guilherme da Silva Machado	Conselheiro Titular	Serviço Social do Comércio - SESC
	Raimunda Elisângela Pantoja Mendes	Conselheiro Suplente	

Iradilson Sampaio de Souza
Prefeito Municipal de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 774/P DE 19 DE JULHO DE 2011.

O Prefeito de Boa Vista - RR, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município de Boa Vista, com as alterações dispostas na Emenda à Lei Orgânica do Município nº 017, de 17 de dezembro de 2010, publicada no Diário Oficial do Município nº 2849, de 29 de dezembro de 2010, de acordo com o inciso II, do art. 11, da Lei Municipal nº. 458, de 1º de junho de 1998,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado o senhor Deudedit Costa Coimbra Neto, para exercer o cargo em comissão de Nível de Assessoramento, Símbolo AS-14, de Assessor Especial Saúde,