SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA
AROM
ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNICÍPIOS

Rondônia , 28 de Outubro de 2013 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO V | Nº 1062

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2013

EDITAL Nº 120/2013
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO, por intermédio de seu Pregoeiro, designado através da Portaria nº 180 de 11 de Outubro de 2013, torna público que realizará a Licitação sob a modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2013, do tipo MENOR PREÇO por LOTE, tendo como:
OBJETO: Aquisição de (Fardamento Completo Guarda Mirim Municipal);
PROCESSO: Nº 1887/2013, interessado a Secretaria Municipal de Assistência Social;
ORIGEM DOS RECURSOS: PROGRAMA (Manutenção das Atividades do Fmdca)
VALOR R$: 15.603,83 (Quinze Mil Seiscentos e Três Reais e Oitenta e Três centavos);
CADASTRAR PROPOSTAS: Dia 01/11/2013 a partir das 08h00min (Horário de Brasília-DF);
ABRIR PROPOSTAS: Dia 07/11/2013 a partir das 09h00min (Horário de Brasília-DF);
INICIO DO PREGÃO: Dia 08/11/2013 a partir das 10h00min (Horário de Brasília-DF);
ENDEREÇO ELETRONICO: www.bll.org.br;
O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico www.bll.org.br e www.altoalegre.ro.gov.br/licitacoes.php, podendo, ser adquirido via impressa, na Sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO, sito à Av. Afonso Pena nº 3370, Centro, nos dias uteis, no horário de 07h00min as 13h00min, mediante a apresentação do carimbo de CNPJ da empresa e a permuta de 01 (uma) resma de papel sulfite.

Alto Alegre dos Parecis/RO, 25 de Outubro de 2013

CLAUDIO VILVOCK
Pregoeiro

Expediente:
Associação Rondoniense de Municípios - AROM

Diretoria 2011/2012

Conselho Deliberativo

Presidente: Laerte Gomes
Vice - Presidente: Robert Eduardo Sobrinho
Secretário Geral: Kleber Calistode Souza
Membros: Eloisa Helena Bertoletti, Daniel Deina, Silvino Alves Boaventura

Conselho Fiscal

Titular: Luiz Gomes Furtado
Titular: Augusto Tunes Plaça
Titular: Valcir Silas Borges

Secretaria Executiva

Secretária Executiva: Érica Milva Dias

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:3D344E44

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PROCURADORIA GERAL

EXTRATO DE CONTRATO 039/PGM/2013
PROCESSO Nº **1-594/2013**

CONTRATANTE: Município de Alto Paraíso/RO.
CONTRATADA: SULNORTE CONSTUÇÕES LTDA.
OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a Contratação de Empresa para prestar serviços de Tapa Buracos com 52,53m³ (cinquenta e dois vírgula cinquenta e três metros cúbicos) de serviços de Tapa Buraco com Pré Misturado a Frio (P.M.F), em diversas ruas de perímetro urbano em conformidade com os registros feitos pelo departamento de Engenharia, e, de acordo com o Projeto Básico, conforme cláusula primeira do contrato.
VALOR R$: O valor global do presente Contrato é de **R$ 42.549,30** (quarenta e dois mil, quinhentos e quarenta e nove reais e trinta centavos), sendo o valor unitário do metro cúbico no importe de **R$ 810,00** (oitocentos e dez reais).
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
LICITAÇÃO: Pregão Presencial n° 001/2013.

Alto Paraíso - RO, 22 de Outubro de 2013.

ALCIDES JOSÉ ALVES SOARES JÚNIOR
Procurador Jurídico
Alto Paraíso/ro
Oab/ro 3281
Oab/rn 5595

Publicado por:
Fernanda Seranttola Oss
Código Identificador:3D33EE14

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 141/2013

Decreto n.º 141/2013, de 25 de Outubro de 2013.

"DISPÕE SOBRE A DECLARAÇÃO DE ESTADO DE LUTO PELA MORTE DO VEREADOR SR. PAULINO RIBEIRO ROCHA."

Prefeito Municipal de Alvorada do Oeste Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, art. 64;
Considerando o falecimento do vereador Senhor PAULINO RIBEIRO ROCHA;
Considerando que o mesmo foi Prefeito deste Município por 04 (quatro) anos e atualmente ocupava uma cadeira de Vereador no Legislativo Municipal.

D E C R E T A
Art. 1º - Fica declarado estado de LUTO Oficial no município de Alvorada do Oeste pelo prazo de 03 (três) dias, decorrente do falecimento do Sr. Paulino Ribeiro Rocha.

§ 1º. Fica instituído ponto facultativo no expediente do dia 25/10/2013 (sexta-feira) a partir das 10:00 horas, no âmbito das repartições Públicas Municipais, ressalvados os serviços essenciais (saúde, limpeza e SAAE).
§ 2º - A Bandeira Nacional, do Estado e Município deverá durante o período de Luto, ser hasteada em todas as repartições públicas, ficando a meio-mastro.
Art. 2º - Este Decreto entrara em vigor nesta data.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrario.

Publique, Comunique-se e Arquive-se.

Alvorada do Oeste/RO., 26 de Outubro de 2013.

RANIERY LUIZ FABRIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:3D5C0CD5

FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE AUDIENCIA PUBLICA 3° TRIMESTRE DE 2013

3° AUDIÊNCIA PUBLICA TRIMESTRAL DA SAÚDE DE 2013

O Secretário Municipal de Saúde de Alvorada do Oeste – RO, convida toda a população para participar da audiência publica da Terceira Audiência Pública Trimestral de 2013, que será realizado no dia 29 de outubro de 2013, no auditório do Centro de Lazer do Lar do Idoso, ás 09:00 da manhã, onde será apresentado Relatório de Gestão do Fundo Municipal de Saúde como também das ações e metas realizadas no período como prestação de contas a população em geral.

Alvorada do Oeste, 25 de outubro de 2013

Registra-se
Publica-se

RENISVALDO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Fernando Folle
Código Identificador:5299C19A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES - IPEMA
PORTARIA N.º 030/ IPEMA / 2013

Dispõe sobre a concessão de Beneficio de Aposentadoria Compulsória a servidora Judite de Araujo Duarte.

O Diretor Presidente do IPEMA – Instituto de Previdência do Município de Ariquemes no uso das atribuições que lhe Confere as Leis Municipais nº 1.155/2005, 1.367/2008, e, Decreto nº 9431/2013.
Considerando que a servidora completou 70 (setenta) anos em 20 de outubro de 2013.
R E S O L V E
Art. 1º - Conceder o benefício de **APOSENTADORIA COMPULSÓRIA,** com proventos proporcionais ao Tempo de Contribuição, a servidora **Judite de Araujo Duarte,** CPF nº 054.154.528-00, PIS/PASEP nº 1.705.362.146-2, no cargo de "Agente de Serviço", Nível "I", Referência / Faixa 21 anos, carga horária 40 horas semanais, matricula nº 195-3, lotada na Secretaria Municipal de Obras, pertencente ao quadro efetivo de pessoal do Município de Ariquemes, regido pelo Regime Jurídico Único, com fundamento na Constituição Federal, Art. 40, § 1º, inciso II, e §§ 2º, 3º, 8º e 17, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigos 1º e 15 da Lei 10.887/04; c/c, art. 29, 55 e 56 da Lei Municipal nº 1.155 de 16/11/2005.

Art. 2º - O Instituto de Previdência do Município de Ariquemes – IPEMA, efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS (Art. 56 da Lei Municipal nº 1.155/05).
Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 20 de outubro de 2013.

Ariquemes – RO, 21 de outubro de 2013.

PAULO BELEGANTE
Dir. Presidente
Decreto 9431/2013

Publicado por:
Paulo Belegante
Código Identificador:F4857167

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO

DECRETO Nº. 10.215 de 24 de outubro de 2013.

"EXONERA ASSESSORA TÉCNICA ESPECIAL, CDS-05-A, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O **Prefeito do Município de Ariquemes**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T O:

Art.1º - Fica exonerada do cargo de ASSESSORA TÉCNICA ESPECIAL, CDS-05-A, a senhora SANDRA ELISA GOMES**.**

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 08/10/2013, revogando as disposições em contrário.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia de Carvalho
Código Identificador:5E6DC9B1

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO

DECRETO Nº. 10.216 de 24 de outubro de 2013.

"TRANSFERE O FERIADO DO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO E DECRETA PONTO FACULTATIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T O:

Art.1º - Fica transferido o feriado do dia 28 de outubro de 2013, "Dia do Servidor Público", para 14 de novembro de 2013.

Art. 2º - Fica decretado ponto facultativo no dia 14 de novembro de 2013**,** considerando que, neste dia, os órgãos que prestam **"SERVIÇOS DE CARÁTER ESSENCIAL À POPULAÇÃO"**, estabeleçam uma escala de revezamento para atendimento ao público.

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

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia de Carvalho
Código Identificador:67A5AE17

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE CONVÊNIO N° 42/2013 PROCESSO ADMINISTRATIVO 11480/2013

Celebrado: 17.10.2013
parte : 1 - Município de Ariquemes 2- **ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS E AGROINDÚSTRIA DO VALE DO JAMARÍ - APROVALE**
Objeto: O presente **Convênio** tem por objeto a repasse financeiro a fim de custear despesas com a reforma de dois prédios medindo 120m² para instalações de unidades agroindustriais sendo um para doces e outras para cereais, em conformidade com o Plano de Trabalho, devidamente aprovado e rubricado, que passa a fazer parte integrante deste Termo de Convênio, independentemente de transcrição. Prazo: 90 (noventa) dias a após a liberação do recurso. Do valor: R$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais). Processo Administrativo 11480/2013
Interveniente: Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio.

Ariquemes – RO, 25 Outubro 2013.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michele Viana Santos
Código Identificador:58E5ED0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE CONVÊNIO N° 43/2013 PROCESSO ADMINISTRATIVO 11485/2013

Celebrado: 17.10.2013
parte : 1 - Município de Ariquemes 2- **CONSÓRCIO DE PRODUTORES RURAIS TERRA PROMETIDA - CONSTRUTEP**
Objeto: O presente **Convênio** tem por objeto a repasse financeiro a fim de custear despesas com a aquisição de materiais de construção e serviço de mão de obra, que serão utilizados para a construção de uma cozinha na sede da Associação, em conformidade com o Plano de Trabalho, devidamente aprovado e rubricado, que passa a fazer parte integrante deste Termo de Convênio independentemente de Transcrição. Prazo: 90 (noventa) dias a após a liberação do recurso. Do valor: R$ 7.500,00 (sete mil quinhentos reais). Processo Administrativo 11485/2013
Interveniente: Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio.

Ariquemes – RO, 25 Outubro 2013.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michele Viana Santos
Código Identificador:F738E39F

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
ERRATA, REF. A JUSTIFICATIVA Nº 83/CPL/13 - DISP. DE LICITAÇÃO, PROC. ADM. Nº 11122/SEMSAU/13

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, através do Decreto nº. 10.134 de 27 de agosto de 2013, torna público que esta promovendo retificação formal, através desta ERRATA, na justificativa de Dispensa de Licitação nº 083/CPL/2013, referente ao Processo Administrativo n.º 11.122/SEMSAU/213, publicada em 22 de outubro de 2013, cujo objeto é **aquisição de medicamentos para cumprir determinação judicial em favor da paciente Claudene Melo de Oliveira**, conforme segue:

Onde se lê: ... R$ 217,98 (duzentos e dezessete reais e noventa e oito centavos)
Leia-se: ... R$ 265,92 (duzentos e sessenta e cinco reais e noventa e dois centavos)

Onde se lê:...R$ 1.579,26 (um mil, quinhentos e setenta e nove reais e vinte e seis centavos)
Leia-se: ...R$ 934,80 (novecentos e trinta e quatro reais e oitenta centavos)

Ficam mantidas as demais informações contidas.

Ariquemes-RO,25 de outubro de 2013

APARECIDA FERREIRA DE ALMEIDA SOARES
Presidente - Cpl

Publicado por:
Quélia Crispiniano de Jesus
Código Identificador:8A5F3383

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
1º AVISO DE PRORROGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 118/SEMPOG/13

O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Ariquemes, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, através do Decreto n.º 10.133 de 27 de Agosto de 2013, torna público que a modalidade licitatória denominada **Pregão Eletrônico n.º 118/SEMPOG/13, do Tipo Menor Preço ITEM**, cujo objeto é: Aquisição Material Permanente (Caminhão Equipado com Baú Frigorífico Zero KM), a serem utilizados no apoio a Cooperativa dos Produtores Rurais e Agroindustriais do Vale do Jamari – COAPRAV, a pedido da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio - SEMAIC, com o valor total estimado em R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), com abertura programada para o dia 25/10/2013 às 11h30min do dia 25/10/2013 (Horário de Brasília), **FICA PRORROGADA PARA O DIA 11/11/13, às 10h00min (Horário de Brasília)**, devido alteração no PRAZO DE ENTREGA, que agora será de 60 (sessenta) dias após a emissão da Nota de Empenho. Maiores informações na Sala de Sessão de Pregão de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min, ou pelo telefone (69) 3516-2021/2022, ou pelo e-mail **pregaopma@hotmail.com**, em cumprimento ao disposto no **Art. 4º, Inciso I da lei 10.520/02**. Ficam inalteradas as demais condições anteriormente estabelecida no Edital, para a realização do respectivo certame.

Ariquemes(RO), 25 de Outubro de 2013.

HENRIQUE SILVA
Pregoeiro - Dec. Nº10.133 de 27/08/2013

Publicado por:
Henrique Silva
Código Identificador:83CF54FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
AVISO DE LICITAÇÃO, TOMADA DE PREÇOS Nº 14/CPL/13, PROC. ADM. 11.222/SEMOSP/13

A Prefeitura Municipal de Ariquemes-RO, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, instituída pelo Decreto nº 10.134, de 27 de agosto de 2013, torna público, para conhecimento de interessados que se encontra instaurada a LICITAÇÃO, sob a modalidade de TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO, com regime de execução indireta, de empreitada por PREÇO GLOBAL, tendo por finalidade qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme condições e exigências contidas neste Edital e seus Anexos consignando o que se segue: TOMADA DE PREÇOS Nº. **014/CPL/PMA/13,** AUTORIZAÇÃO PROCESSO Nº. **11.222/SEMOSP/2013,** OBJETO: ***Contratação de empresa qualificada para construção de calçadas, piso em bloquetes, meio fio e placas de identificação de ruas, na Avenida Tancredo Neves***, no município de Ariquemes, através da Secretaria Municipal de Obras e

Serviços Públicos, conforme especificações discriminadas no presente Edital, sendo:**Fonte de Recursos:** 100 – Recurso Próprio, **Programação:** 15.122.0027.2.082, **Elemento de Despesa:** 44.90.51, **Valor:** R$ 43.639,52 (Quarenta e três mil, seiscentos e trinta e nove reais e cinqüenta e dois centavos); **Fonte de Recursos:** 214 – Transferência de Convênio, **Programação:** 15.122.0027.2.082, **Elemento de Despesa:** 44.90.51, **Valor:** R$ 394.647,89 (Trezentos e noventa e quatro mil, seiscentos e quarenta e sete reais e oitenta e nove centavos), DATA DE ABERTURA: **13 de novembro de 2013, às 08h00min**. LOCAL: **SALA DA CPL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES-RO**, Complexo Administrativo Dr. Carpintero, sito a Av. Tancredo Neves nº. 2166, Setor Institucional, CEP. 76.870-507 - Ariquemes/RO.O Edital na íntegra e informações complementares sobre o elemento da Tomada de Preços e demais esclarecimentos, encontram-se à disposição dos interessados para conhecimento e aquisição, pelo valor de R$ 20,00 (vinte reais), junto à sala da CPL, no endereço acima, de segunda a quinta-feira, das 07h30min às 13h00min, ou ainda, gratuitamente, através no site desta Prefeitura www.ariquemes.ro.gov.br, banner **"CPL"**. Outras informações através do tel. (0xx69) 3516-2022 ou via e-mail: cpl.pma@hotmail.com.

Ariquemes - RO, 25 de outubro de 2013.

APARECIDA FERREIRA DE ALMEIDA SOARES
Presidente-cpl
Matrícula Nº 9348-3

Publicado por:
Quélia Crispiniano de Jesus
Código Identificador:805C2679

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE 015/CPLMS/2013

A Prefeitura Municipal de Buritis/RO, através da Comissão Permanente de Licitação torna público que os autos do Processo Administrativo Nº. 964/SEMUSA/2013, Tendo como Objeto: **Contratação dos serviços de laboratório para atender exames emergenciais.**
A Favor de: **ZAVAN & FIRMIANO LTDA ME**, no valor de: **R$ 17.000,00** (dezessete mil reais).

Em virtude do Caput. Art. 25 e em razão do seu inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93, prescreve:
Caput. Art. 25 ***"É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:"*** Inciso II - ***"para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;."***
Assim sendo, e, com base no exposto, torna-se Inexigível a licitação.

BURITIS RO 22/10/2013.

CRISTIANO BIANQUES CAMPOS SILVA
Presidente da C P L M S

Publicado por:
Cristiano Bianques Campos Silva
Código Identificador:CD1BDA30

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, Antonio Correa de Lima, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e parecer Jurídico, **HOMOLOGA** em favor da Empresa **SÓ FREIOS AUTO CENTER LTDA ME, CNPJ Nº 04.883.760/0002-26,** a proposta no valor de **R$ 7.498,00 (sete mil quatrocentos e noventa e oito reais)** através de **Dispensa de Licitação nº 068/CPLMS/PMB/2013,** através do Processo Administrativo de **nº. 1-946/GAB/2013**, de acordo com o Artigo 24, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e posteriores atualizações, referente à licitação, em consequência, determino a realização do competente empenho a favor do homologado, bem como a convocação do mesmo para retirada da nota de empenho, nos termos do art. 64 caput, do citado diploma legal, sob penalidades da Lei.
Autoriza a Despesa na forma da Lei,

Encaminhe-se a Secretaria de Fazenda/Contabilidade para autorização de empenho.

Buritis – RO, 25 de outubro de 2013.

ANTONIO CORREA DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreia Aparecida de Lima
Código Identificador:9E847D43

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, Antonio Correa de Lima, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e parecer Jurídico, **HOMOLOGA** em favor da Empresa **RUFINO & AMARAL LTDA-ME, CNPJ Nº 05.246.743/00001-60,** a proposta no valor de **R$ 17.100,00 (dezessete mil e cem reais),** através de **Pregão Presencial nº 049/CPLMS/2013,** através do **Processo Administrativo de nº 1-792/SEMA/2013** de acordo com o disposto na Lei Federal n° 10.520/2002, subsidiariamente a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e posteriores atualizações, referente à licitação, em consequência, determino a realização do competente empenho a favor do homologado, bem como a convocação do mesmo para retirada da nota de empenho, nos termos do art. 64 caput, do citado diploma legal, sob penalidades da Lei.
Autoriza a Despesa na forma da Lei,

Encaminhe-se a Secretaria de Fazenda/Contabilidade para autorização de empenho.

Buritis – RO, 25 de outubro de 2013.

ANTONIO CORREA DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreia Aparecida de Lima
Código Identificador:A3936963

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 87/2013

PROCESSO nº 690/2013
CONTRATANTE: Município de Cabixi
CONTRATADO: Inovar Encorporadora e Construtora Ltda-EPP
OBJETO: Contratação de locação de 01 (um) rolo compactador completo tipo pé de carneiro, pelo período de 60 dias, conforme descrito no anexo IV do edital pregão eletrônico 64/2013.
LEGISLAÇÃO: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.
PRAZO: A locação tem prazo de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir do recebimento da ordem de serviço.
VALOR: A Contratante pagará ao Contratado o valor R$30.000,00 (trinta mil reais).
ORÇAMENTO: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte programação: **0303 – Coordenadoria Municipal de Obras e Serviços Públicos – COMOSP -** Projeto Atividade: 1.032 – Recuperação de estradas vicinais – Convenio FITHA 2013
Elementos de Despesas:

33.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – P. Jurídica.
33.90.39.12 – Locação de Maq. e Equipamentos.
FORO: Comarca de Colorado do Oeste - RO
DATA: 14/10/2013

MUNICÍPIO DE CABIXI
Contratante

INOVAR ENCORPORADORA E CONSTRUTORA LTDA-EPP
Contratado

Publicado por:
Francisco Lopes da Silva
Código Identificador:497788C4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 063/2013

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do seu Pregoeiro, torna Público, para conhecimento de todos os interessados o resultado da licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2013, quem tem o objeto: **Formação de Registro de Preço para eventual e futura aquisição de material de consumo (formulários, receituários, atestados e outros p/ registro de atividades) destinado atender as necessidades da Sec. de Saúde,** que teve como vencedor as seguintes empresas:
FARONI & SANTOS LTDA LTDA ME
11.077.347/0001-59
INDÚSTRIA GRÁFRICA E EDITORA CAPITÃO LTDA
01.815.929/0001-31
D'PRESS EDITORA E GRAFICA LTDA EPP
04.645.599/0001-71
Demais informações estão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, sito á Rua João Falcão 2119 – Centro deste município. A ata de Registro de Preço encontra-se disponível na íntegra no site www.cacaulandia.ro.gov.br.

Cacaulândia – RO, 25 de Outubro de 2013.

FABIANO DE OLIVEIRA BRUNIERE
Pregoeiro

Publicado por:
Regina do Carmos Santos Gomes
Código Identificador:732F2425

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ADENDO ESCLARECEDOR PREGÃO ELETRÔNICO 109/2013

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento de todos, e em especial aos interessados no pregão eletrônico em destaque a seguinte retificação:

ONDE SE LÊ NO ANEXO I E II: Quantidade de dias letivos 105 dias.
LEIA-SE: Quantidade de dias letivos 50 dias.
ONDE SE LÊ: 4.5 do Termo de Referencia: A frota de veículos deverá ter idade mínima...
LEIA-SE: A frota de veículos deverá ter idade máxima...

Exclui-se do ANEXO I E II o **Trajeto 06**.

Permanece a sessão para o dia 06/11/2013 as 10hs30min.

Permanecem os demais dizeres do edital.

Cacaulândia – RO, 25 de outubro de 2013.

FABIANO DE OLIVEIRA BRUNIERE
Pregoeiro

Publicado por:
Fabiano de Oliveira Bruniere
Código Identificador:8E6B0B15

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº163/2013/SUPEL, DO PREGÃO ELETRÔNICO 517/2013

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do Prefeito, torna Público, para conhecimento de todos os interessados: Aquisição de Passagens Aéreas Nacionais (adesão à ata de registro de preços nº 163/2013/SUPEL, do pregão eletrônico 517/2013) , que teve como vencedor a seguinte empresa:
Fornecedor: M. A. VIAGENS E TURISMO LTDA 05.543.356/0001-95
VALOR TOTAL R$ 29.300,00 (vinte nove mil e trezentos reais);

Cacaulândia – RO, 25 de outubro de 2013.

EDMAR RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:5B86C72B

DRH - DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1.978/GP/13

DE 24 DE OUTUBRO DE 2013

"CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO À SERVIDORA SUSETE CAYRES BORTOLOTTO WAGNER."

EDMAR RIBEIRO AMORIM, Prefeito do Município de Cacaulândia, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA
========
Art. 1º - Fica concedida a Licença-Prêmio nos termos do artigo 132 da Lei Municipal n° 82/96, à Servidora SUSETE CAYRES BORTOLOTTO WAGNER, Telefonista, Matricula 702-07, portadora da Cédula de Identidade n° 889.918 SSP/RO, Inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas n° 892.324.702-25, pelo prazo de 03 meses sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo.

Parágrafo único. A licença-prêmio a que se refere o caput deste artigo inicia-se em 24 de Outubro de 2013 e terá seu termo em 21 de Janeiro de 2014.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na sua data de publicação.

EDMAR RIBEIRO AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jacinta Luciane Bortoluzzi
Código Identificador:7E10F7CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 1977 , DE 24 DE OUTUBRO DE 2013

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE Cacaulândia, no uso de suas atribuições legais.
DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$ 194.128,01 distribuídos as seguintes dotações:

Local: 020100 GABINETE DO PREFEITO
Ficha: 014 - 04.122.0011.2002.0000 MAN. ATIV. DO GABINETE..... 1.900,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Local: 020500 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTES E CULTUR
Ficha: 105 - 12.361.0081.2024.0000 MAN. DAS ATIV. DA SEMECE..... 8.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 110 - 12.361.0081.2024.0000 MAN. DAS ATIV. DA SEMECE..... 1.412,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 121 - 12.361.0082.2026.0000 MAN. DE VEÍCULOS DA SEMECE..... 1.016,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 124 - 12.361.0082.2027.0000 MAN. DAS ATIV. DO FUNDEB 40%..... 40.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Local: 020800 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Ficha: 238 - 10.301.0130.2114.0000 CV. PSF - PROG. SAUDE DA FAMÍLIA..... 1.000,01
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 243 - 10.301.0130.2115.0000 PROGRAMA SAÚDE BUCAL..... 2.500,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 253 - 10.301.0133.2070.0000 MAN. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE..... 128.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 254 - 10.301.0133.2070.0000 MAN. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE..... 10.300,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
Anulação:

Local: 020100 GABINETE DO PREFEITO
Ficha: 022 - 04.122.0011.2002.0000 MAN. ATIV. DO GABINETE..... -9.900,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Local: 020500 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTES E CULTUR
Ficha: 104 - 12.361.0081.1047.0000 AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS - EDUC 25%..... -200,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Ficha: 119 - 12.361.0082.2025.0000 AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADE ESCOLARES..... -966,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Ficha: 120 - 12.361.0082.2025.0000 AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADE ESCOLARES..... -600,00
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES

Ficha: 125 - 12.361.0082.2027.0000 MAN. DAS ATIV. DO FUNDEB 40%..... -8.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 126 - 12.361.0082.2027.0000 MAN. DAS ATIV. DO FUNDEB 40%..... -15.153,66
3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS

Ficha: 127 - 12.361.0082.2027.0000 MAN. DAS ATIV. DO FUNDEB 40%..... -11.096,72
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 133 - 12.361.0082.2028.0000 MAN. DAS ATIV. DO FUNDEB 60%..... -5.749,62
3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS

Ficha: 156 - 12.365.0083.2037.0000 MAN. DAS ATIV. DO PRÉ ESCOLAR..... -662,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Local: 020800 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Ficha: 231 - 10.301.0130.2092.0000 CV. CO-FINANCIAMENTO ESTADUAL DA ATENÇÃO BÁSICA.. -111.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 240 - 10.301.0130.2114.0000 CV. PSF - PROG. SAUDE DA FAMÍLIA..... -1.319,00
3.1.90.34.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERC

Ficha: 241 - 10.301.0130.2114.0000 CV. PSF - PROG. SAUDE DA FAMÍLIA..... -2.000,00
3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS

Ficha: 242 - 10.301.0130.2114.0000 CV. PSF - PROG. SAUDE DA FAMÍLIA..... -4.500,00
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 244 - 10.301.0130.2115.0000 PROGRAMA SAÚDE BUCAL..... -1.500,00
3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS

Ficha: 247 - 10.301.0130.2115.0000 PROGRAMA SAÚDE BUCAL..... -2.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Ficha: 251 - 10.301.0133.1058.0000 CONST. REFORMA E AMPLIAÇÃO DO HOSPITAL..... -905,99
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES

Ficha: 256 - 10.301.0133.2070.0000 MAN. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE..... -6.575,02
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 259 - 10.301.0133.2070.0000 MAN. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE..... -2.000,00
3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

Ficha: 328 - 10.301.0130.2128.0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PROVAB..... -10.000,00
3.3.90.93.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cacaulândia, 24 de outubro de 2013

EDMAR RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Paulo Montenegro de Souza
Código Identificador:A4C50CA5

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 1979 , DE 24 DE OUTUBRO DE 2013

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE Cacaulândia, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$ 13.400,00 distribuídos as seguintes dotações:

Local: 020800 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Ficha: 253 - 10.301.0133.2070.0000 MAN. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE..... 1.400,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 256 - 10.301.0133.2070.0000 MAN. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE..... 12.000,00
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
Anulação:
Local: 020800 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Ficha: 254 - 10.301.0133.2070.0000 MAN. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE..... -12.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 257 - 10.301.0133.2070.0000 MAN. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE..... -1.400,00
3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cacaulândia, 24 de outubro de 2013

EDMAR RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Paulo Montenegro de Souza
Código Identificador:FEA1E753

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL PREGÃO ELETRÔNICO: 143/SUPEL/13. PROC. 4544/ORDINARIO/2013.

ORGÃO REQUISITANTE: SEMICT OBJETO: Aquisição de material de consumo para ornamentação natalina. VALOR: R$ 29.655,50 PROPONENTE: RUI PEDOT-ME. O PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que em cumprimento o que dispõe o artigo 43, VI, da Lei n. 8.666/93, HOMOLOGA, nesta data, todos os atos praticados pela SUPEL no processo 4544/ORDINARIO/2013. e adjudica os itens a seguir mencionados e objeto do pregão eletrônico n. 143/SUPEL/13 em favor da empresa: RUI PEDOT-ME vencedora dos itens 01, 02 no valor total de R$ 29.655,50.

Cacoal-RO, 23 de outubro de 2013.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Érica de Araújo Lopes
Código Identificador:58D3C36D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PRORROGADOS TESTE SELETIVO

Com base no artigo 4º da Lei 3136/PMC/13, bem como o item 2.3.1 do Edital 001/PMC/2013, ficam prorrogados o teste seletivo e os contratos deles decorrentes, por igual período, pois dentro do prazo de prorrogação estará concluído o concurso público para contratação dos respectivos profissionais. Caso a posse dos profissionais egressos do concurso e os mesmo estejam aptos a serem contratados antes da expiração do prazo da prorrogação, fica o Município autorizado a rescindir o contrato.

Cacoal, 30 de setembro de 2013.

JOÃO HENRIQUE P. GOMES
Secretário Municipal de Administração
Dec. N. 4968/PMC/2013.

Publicado por:
Érica de Araújo Lopes
Código Identificador:24947923

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL, NOS TERMOS DO ART. 49, LEI 8.666/93, REVOGA O PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 106/2013,

Referente ao Processo N° 2853/ORDINÁRIO/2013, requisitante Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, tendo por objeto a contratação de empresa especializada em medicina de segurança do trabalho. Por solicitação da secretaria conforme Mem. 278/SEMAD/13, fls. 127 dos autos.

Cacoal – RO, 24 de outubro de 2013.

SILVIA DURÃES GOMES
Pregoeira
Port. 810/GP/13

Publicado por:
Érica de Araújo Lopes
Código Identificador:614EF43F

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 07/2013 PROCESSO Nº. 4690/GLOBAL/2013

O MUNICÍPIO DE CACOAL, ESTADO DE RONDÔNIA, através da Comissão Permanente de Licitação através da Port. Nº. 1220/GP/13 torna pública a realização de licitação na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA do tipo técnica e preço em conformidade com as leis Nº. 12.232/10, Lei Nº. 8666/93 e lei complementar Nº. 123 de 14/12/2006 e suas alterações, tendo por objeto a Contratação de Agência de Publicidade e Propaganda para a Prestação de Serviços de Publicidade Institucional. Poderão participar desta Concorrência Pública as empresas que preencherem os requisitos do Edital junto à Prefeitura Municipal de Cacoal – Rondônia, com data de abertura marcada para o dia **20/12/2013** às 09h00. O edital poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Cacoal na sala da SUPEL, sito à rua Anísio Serrão, Nº 2100 - centro Cacoal/RO de segunda feira à sexta feira, das 07h30 às 13h30. Esclarecimentos adicionais referentes ao presente edital serão prestados pelo setor de licitações, fone (69) 3907-4073.

Cacoal – RO, 25 de outubro de 2013.

SILVINO GOMES DA SILVA NETO
Presidente da CPL

Publicado por:
Érica de Araújo Lopes
Código Identificador:F40E4383

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

AMPARO LEGAL: Art. 25, caput, da Lei n. 8.666/93. PROCESSO: 066/ORDINARIO/2013 ÓRGÃO REQUISITANTE: AMEC PROPONENTE: JULIANO CESAR PAREIRA CARNEIRO/OUTROS OBJETO: Ajuda de custo para cobrir despesas com alimentação, hospedagem, medicamentos, translado e uniformes

das equipes que irão representar o município de Cacoal no JIR- Jogos Intermunicipais de Rondônia. DO VALOR: R$ 30.000,00

Cacoal-RO, 24 de outubro de 2013.

ROMEU RODIRGUES MOREIRA
Diretor Geral/AMEC

Publicado por:
Érica de Araújo Lopes
Código Identificador:D6C5C6D7

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 170/2013. PROCESSO N° 5157/ORDINÁRIO/2013.

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por LOTE, tendo como objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE TROCA DE VÁLVULA DOSADORA DO VEÍCULO S-10 COM A RESPECTIVA PEÇA, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Valor prévio total R$ 1.240,00. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 11/11/2013 às 12h00 (Horário de Brasília-DF) no endereço http://www.caixa.gov.br. Obtenção gratuita do edital nos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br/ e http://www.caixa.gov.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100. Telefone:(69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 25 de outubro de 2013.

SILVIA DURÃES GOMES
Pregoeira
Port. 810/GP/13

Publicado por:
Érica de Araújo Lopes
Código Identificador:E4C707DB

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 178/2013

PROCESSO N° 5482/GLOBAL/2013. O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por ITEM, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇO EM CENTÍMETROS DE JORNAL, PARA PUBLICAÇÃO DIÁRIA REGIONAL DE ATOS OFICIAIS, visando atender as necessidades da Assessoria de Imprensa. Valor prévio total R$ 292.500,00. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 11/11/2013 às 10h00 (Horário de Brasília-DF) no endereço http://www.caixa.gov.br. Obtenção gratuita do edital nos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br/ e http://www.caixa.gov.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100. Telefone:(69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 25 de outubro de 2013.

SILVIA DURÃES GOMES
Pregoeira
Port. 810/GP/13

Publicado por:
Érica de Araújo Lopes
Código Identificador:A47EAE1D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 182/2013.

PROCESSO N° 5392/GLOBAL/2013. O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por ITEM, tendo como objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSO A INTERNET "IP DEDICADO" COM GARANTIA DE 100% DA BANDA COM VELOCIDADE MÍNIMA DE 4.096 KBPS FULL, COM BLOCO DE NO MÍNIMO 16 ENDEREÇOS DE IP PÚBLICO E VÁLIDOS NA INTERNET, ENTREGUE ATRAVÉS DE FIBRA ÓPTICA, COM FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST. Valor prévio total R$ 34.400,04. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 11/11/2013 às 10h00 (Horário de Brasília-DF) no endereço http://www.caixa.gov.br. Obtenção gratuita do edital nos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br/ e http://www.caixa.gov.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100. Telefone:(69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 25 de outubro de 2013.

SILVIA DURÃES GOMES
Pregoeira
Port. 810/GP/13

Publicado por:
Érica de Araújo Lopes
Código Identificador:3BFFF40E

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 175/2013

PROCESSO N° 1125/ORDINÁRIO/2013. O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por ITEM, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER MANDADO JUDICIAL, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Valor prévio total R$ 3.112,44. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 11/11/2013 às 09h30 (Horário de Brasília-DF) no endereço http://www.caixa.gov.br. Obtenção gratuita do edital nos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br/ e http://www.caixa.gov.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100. Telefone:(69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 25 de outubro de 2013.

SILVIA DURÃES GOMES
Pregoeira
Port. 810/GP/13

Publicado por:
Érica de Araújo Lopes
Código Identificador:1C78FE05

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 167/2013

PROCESSO N° 5072/ORDINÁRIO/2013.O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por LOTE, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE PEÇAS E CONTRATAÇÃO DE

SERVIÇOS PARA REVISÃO DE VEÍCULOS, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST. Valor prévio total R$ 5.721,74. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 11/11/2013 às 12h00 (Horário de Brasília-DF) no endereço http://www.caixa.gov.br. Obtenção gratuita do edital nos sites: http://www.cacoal.ro.gov.br/ e http://www.caixa.gov.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100. Telefone:(69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 25 de outubro de 2013.

SILVIA DURÃES GOMES
Pregoeira
Port. 810/GP/13

Publicado por:
Érica de Araújo Lopes
Código Identificador:C746D934

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CACOAL SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013/PMC/SEMAD/RO, DE 09 DE SETEMBRO DE 2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, pelas Leis Municipais de nº 2.413/PMC/08, nº 2.735/PMC/2010, 2.736/PMC/2010 e 2.964/PMC/2012, e suas respectivas alterações, torna pública que a Homologação das Inscrições do Concurso Público para provimento de vagas para cargos efetivos, pertencentes ao Quadro de Servidores da Secretaria Municipal de Administração de Cacoal/RO, está disponível para consulta no site www.funcab.org.

Cacoal/RO, 25 de outubro de 2013.

JOÃO HENRIQUE PAULO GOMES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Érica de Araújo Lopes
Código Identificador:6A643DFC

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CACOAL SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2013/PMC/SEMAD/RO, DE 09 DE SETEMBRO DE 2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, pelas Leis Municipais de nº 2.413/PMC/08, nº 2.735/PMC/2010, 2.736/PMC/2010 e 2.964/PMC/2012, e suas respectivas alterações, torna pública que a Homologação das Inscrições do Processo Seletivo Público, para provimento de vagas para Empregos Públicos, pertencentes ao Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração de Cacoal/RO, está disponível para consulta no site www.funcab.org.

Cacoal/RO, 26 de outubro de 2013.

JOÃO HENRIQUE PAULO GOMES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Érica de Araújo Lopes
Código Identificador:8C7DD331

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CACOAL SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA, REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013/PMC/SEMAD/RO, DE 09 DE SETEMBRO DE 2

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, pelas Leis Municipais de nº 2.413/PMC/08, nº 2.735/PMC/2010, 2.736/PMC/2010 e 2.964/PMC/2012, e suas respectivas alterações, torna público que os horários e locais de aplicação das Provas Objetiva e Discursiva estão disponíveis para consulta no site www.funcab.org, devendo o candidato observar os procedimentos a seguir: As Provas Objetivas terão a duração de 3 horas e 30 minutos, exceto para o cargo de Procurador, o tempo será de 5 horas, em função da Prova Discursiva, e serão aplicadas no dia 03 de novembro de 2013 com abertura dos portões às 07h e 30min e fechamento às 08h e 30min no turno da manhã, e abertura dos portões às 13h e 30min e fechamento às 14h e 30min, no turno da tarde (Horário de Rondônia). Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando, data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no *site* www.funcab.org O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões. O candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material. Após entrar em sala ou local de provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, *tablet*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido. A FUNCAB recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior. A FUNCAB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

• No dia de realização das provas, o candidato deve observar todas as instruções contidas no item 8 do Edital N.º 001/2013/PMC/SEMAD/RO, DE 09 DE SETEMBRO DE 2013, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM, e nos sites www.funcab.org e www.cacoal.ro.gov.br.

Cacoal/RO, 26 de outubro de 2013.

JOÃO HENRIQUE PAULO GOMES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Érica de Araújo Lopes
Código Identificador:69AF9553

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CACOAL SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2013/PMC/SEMAD/RO, DE 09 DE SETEMBRO DE 2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, pelas Leis Municipais de nº 2.413/PMC/08, nº 2.735/PMC/2010, 2.736/PMC/2010 e 2.964/PMC/2012, e suas respectivas alterações, torna público que os horários e locais de

aplicação da Prova Objetiva estão disponíveis para consulta no site www.funcab.org, devendo o candidato observar os procedimentos a seguir: A Prova Objetiva terá duração de 3 horas e 30 minutos e será aplicada no dia 03 de novembro de 2013, com abertura dos portões às 07h e 30min e fechamento às 08h e 30min no turno da manhã, e abertura dos portões às 13h e 30min e fechamento às 14h e 30min, no turno da tarde (Horário de Rondônia). Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando, data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no *site* www.funcab.org

1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões. O candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material. Após entrar em sala ou local de provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, *tablet*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido. FUNCAB recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior. A FUNCAB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados. No dia de realização das provas, o candidato deve observar todas as instruções contidas no item 8 do Edital N.º 001/2013/PMC/SEMAD/RO, DE 09 DE SETEMBRO DE 2013, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM, e nos sites www.funcab.org e www.cacoal.ro.gov.br.

Cacoal/RO, 26 de outubro de 2013.

JOÃO HENRIQUE PAULO GOMES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Érica de Araújo Lopes
Código Identificador:189FE667

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEPTO DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
ADENDO MODIFICADOR DO EDITAL DE LICITAÇÃO

O **MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA**, através da Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria nª 093/2013/SEGAB/PMCNR, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que houve alteração no Item 8.4.4 do Edital da Tomada de Preços n. 07/2013, ou seja:

Onde se lê:
8.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.4. O vínculo empregatício destes profissionais com a licitante deverá ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da ficha de registro de empregado, com o respectivo carimbo do Ministério do Trabalho, ou, em caso de autônomo, o competente Contrato de Trabalho, com firma reconhecida em cartório, para validade da comprovação acima o contrato ou o registro em carteira deverá ter no mínimo 03 meses anteriores a abertura de propostas desta licitação, Para dirigentes de empresas, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da Ata da Assembléia em que se deu sua investidura no cargo ou, ainda, do Contrato Social;

Leia-se e Considera-se:
8.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.4. O vínculo empregatício destes profissionais com a licitante deverá ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da ficha de registro de empregado, com o respectivo carimbo do Ministério do Trabalho, ou, em caso de autônomo, o competente Contrato de Trabalho, com firma reconhecida em cartório. Para dirigentes de empresas, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da Ata da Assembléia em que se deu sua investidura no cargo ou, ainda, do Contrato Social;

Ficam mantidas as demais condições no Edital no que não colidirem com as deste ADENDO.

Campo Novo de Rondônia, 25 de outubro de 2013.

GERALDO DE SOUZA MARINK FILHO
Presidente da CPL

Publicado por:
Geraldo de Souza Marink Filho
Código Identificador:1F6BF908

DEPTO DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
ADENDO MODIFICADOR DO EDITAL DE LICITAÇÃO

O **MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA**, através da Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria nª 093/2013/SEGAB/PMCNR, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que houve alteração no Item 8.4.8 do Edital da Tomada de Preços n. 06/2013, ou seja:

Onde se lê:
8.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.8. O vínculo empregatício destes profissionais com a licitante deverá ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da ficha de registro de empregado, com o respectivo carimbo do Ministério do Trabalho, ou, em caso de autônomo, o competente Contrato de Trabalho, com firma reconhecida em cartório, para validade da comprovação acima o contrato ou o registro em carteira deverá ter no mínimo 03 meses anteriores a abertura de propostas desta licitação, Para dirigentes de empresas, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da Ata da Assembléia em que se deu sua investidura no cargo ou, ainda, do Contrato Social;

Leia-se e Considera-se:
8.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.8. O vínculo empregatício destes profissionais com a licitante deverá ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da ficha de registro de empregado, com o respectivo carimbo do Ministério do Trabalho, ou, em caso de autônomo, o competente Contrato de Trabalho, com firma reconhecida em cartório. Para dirigentes de empresas, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da Ata da Assembléia em que se deu sua investidura no cargo ou, ainda, do Contrato Social;

Ficam mantidas as demais condições no Edital no que não colidirem com as deste ADENDO.

Campo Novo de Rondônia, 25 de outubro de 2013.

GERALDO DE SOUZA MARINK FILHO
Presidente da CPL

Publicado por:
Geraldo de Souza Marink Filho
Código Identificador:9C79944C

DEPTO DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA PE 053/2013

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2013

O Pregoeiro Oficial do Município de Campo Novo de Rondônia – RO, instituído pela Portaria nº 028/2013 de 23 de Janeiro de 2013, torna público que foi **FRACASSADA** o certame denominado **PREGÃO ELETRÔNICO Nº053/2013**, referente ao Processo administrativo 1352/SEMAST/2013, cujo objeto é a ***Aquisição de Equipamentos de Informática, móveis e eletrodomésticos, conforme descrito no Anexo 1 do edital*.** Participaram da Presente Licitação as Empresas constantes na Ata da Sessão Publica do Pregão em epígrafe do processo 1352/SEMAST/2013. Tendo em vista que as referidas empresas descumpriram os itens do edital para fins de habilitação, motivos pelos quais o Pregoeiro declara como **LICITAÇÃO FRACASSADA.**

Campo Novo de Rondônia, 25 de Outubro de 2013.

ATILA SANTOS SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Átila Santos Silva
Código Identificador:CE096733

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO: 584/2013

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari, Sr. **OSVALDO SOUSA,** baseado no resultado apontado pelo Setor de Compras através da Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o Processo: **584/SEMED/2013**, em favor de:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 012/2012
PREGÃO ELETRÔNICO: 010/CPL/2012

TERMO DE COMPROMISSO: 9095/2013

LICITANTE DETENTOR

MARCOLOPO S/A
CNPJ: 88.611.835/0008-03
Itens da Ata: 01
AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS ESCOLAR
Material Permanente (Ônibus Escolar – FNDE)
Valor a Contratar R$ 132.000,00 (Cento e trinta e dois mil reais)

TOTAL GERAL R$ 132.000,00 (Cento e trinta e dois mil reais)

Candeias do Jamari - RO, **25 de Outubro de 2013**

OSVALDO SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:285D1CA0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CPL
PREGÃO PRESENCIAL 28

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 28/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 37/SEMAS/2013

A Prefeitura Municipal de Castanheiras/RO, através do Pregoeiro Oficial, torna público, para o conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada **LICITAÇÃO** sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL,** do tipo de "**Menor Preço** no **Item**", na forma do disposto na Lei Federal nº 10.520/2002; Lei nº 8.666/93 (de forma subsidiária); Lei Complementar nº. 123/2006 e demais normas e regulamentos e alterações. **DA AUTORIZAÇÃO**: Processo Administrativo nº. 37/SEMAS/2013. **DOS RECURSOS:** Secretaria Municipal da Ação Social - SEMAS. **DO OBJETO:** *AQUISIÇÃO DE CONFCÇAO DE COMISETAS E BONES P/ PARA AS CRIANÇAS PROERD DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS/RO*. **LOCAL E DATA DE ABERTURA:** 11 de novembro de 2013, às 7h45min, na sala de reunião da CPLM, no prédio da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Jacarandá, nº 100 - Centro de Castanheiras/RO. O Edital e seus anexos podem ser adquiridos no e-mail: cpl@pmcastanheiras.com.br, no site: www.pmcastanheiras.ro.gov.br e na sala da CPLM, bem como quaisquer informações poderão ser obtidos de segunda à sexta feira no horário das 07h30min às 13h30min, horário de expediente.

Castanheiras /RO, 25 de outubro de 2013.

WAINE BATISTA DE MORAES
Pregoeiro Oficial
Port. 120/GAB/2013

Publicado por:
Waine Batista de Moraes
Código Identificador:4AB7EE75

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 039/2013 - CPL

Pregão Presencial nº. 039/2013.

O Município de Cerejeiras – RO, através da Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 588/2013 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão em sua forma Presencial, tipo Menor Preço, nos termos da Lei nº. 10.520/02, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Municipal nº. 250/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93, **Objetivando Aquisição de Gêneros Alimentícios para Atender as Escolas Municipais Convenio PNAEF, PNAEP, PNAEC. Valor Estimado em R$11.288,40 (onze mil duzentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos).** Processo Administrativo Nº. 2795,2796,2797/2013. Seção de Abertura: Para as 09:00 horas, do dia 12 de Novembro de 2013, na Prefeitura Municipal de Cerejeiras na sala da CPL, sito à Av. das Nações, 1919 - Centro. Informações Complementares: O Edital será disponibilizado aos interessados através site www.cerejeiras.ro.gov.br e do e-mail: cplcerejeiras@gmail.com, ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, sito à Av. Das Nações nº 1919, Bairro Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, para maiores informações através do telefone (69) 3342-2343.

Cerejeiras, 25 de Outubro de 2013.

ADRIANA ALVES DA SILVA
Pregoeira Oficial do Município
Dec. Nº. 588/2013.

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:8DE1C357

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL LEILÃO PUBLICO 002/2013 - CPL

O Município de Cerejeiras – RO, através da Leiloeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 651/2013 torna público que realizará certame na modalidade Leilão Público, tipo Maior Lance, nos termos da Lei nº. 8666/93, e Lei Municipal nº. 2.149/2013, **Objetivando Leiloar um Imóvel Urbano. com uma Área de 2.541m², localizado na Travessa A do Setor Industrial 04, entre a Rua Antonio Carlos Zancan e Rua Joaquim Cardoso dos Santos,** Processo Administrativo nº. 2402/2013. Data para início da sessão do Certame: 13/11/2013 às 09:00 horas: O Edital está à disposição dos interessados no endereço supracitado de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de

expediente das 07:00 às 13:00 horas ou pelo telefone (0XX69) 3342-2343.

Cerejeiras - RO, 24 de Outubro de 2013.

ADRIANA ALVES DA SILVA
Leiloeira
Dec. nº. 651/2013

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:542DC809

SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL 055/2.013 - CONVOCAÇÃO

EDITAL N.º 055/2013/ SEMAP
O Prefeito Municipal de cerejerias/RO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Capítulo II, Art. 09 da Lei Mun. 1.668/2009, e Decreto nº 684/2011 convoca o(s) candidato(s), EVANILDO LUIZ DE SOUZA aprovado no Teste Seletivo, realizado em 29.09.2013, na Categoria de MECANICA EM VEICULOS PESADOS), de acordo com o Edital n.º 001 /2013, SEMFIN. Homologado em 07/10/2013, publicado no DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS, a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 05 (Cinco) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos:
01 Certidão de Nascimento e/ou casamento
02 Cédula de Identidade (Original e cópia).
03 CPF;
04 Titulo de eleitor;
05 Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral
06 Cartão de Inscrição no PIS/PASEP ;
07 Declaração de Imposto de Renda ou de Isento;
08 Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações Militares
09 Declaração de que não acumula aposentadoria ou cargos no serviço público, salvo nos casos previstos em lei.
10 Declaração de bens Moveis e Imoveis;
11 Certidão Negativa de Débitos (Tribunal de Contas) (Const. Estadual Art. N.º 256).
12 Carteira de Trabalho.
13 Comprovante de Residência (Conta de água, luz ou telefone).
14 01(uma) foto 3x4, recente e colorida.
15 Conta corrente Pessoa Física no Banco do Brasil, apresentar cópia do Comprovante;
16 Declaração de que não foi demitido a bem do serviço Publico nos últimos 05 anos;(declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecido)
17 Atestado Medico evidenciando a aptidão para função pretendida;
18 Declaração que não responde processo Administrativo Disciplinar, nas esferas publicas Municipal, Estadual e Federal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecido)
19 Certidão Negativa de antecedentes Civil e Criminal da justiça Estadual e Federal;

Cerejeiras-RO, 24 DE Outubro de 2013.

AIRTON GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:CC0221DA

SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL 056/2.013 - CONVOCAÇÃO

EDITAL N.º 056/2013/ SEMAP
O Prefeito Municipal de cerejerias/RO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Capítulo II, Art. 09 da Lei Mun. 1.668/2009, e Decreto nº 684/2011 convoca o(s) candidato(s), JOCY WELLINGTON PATEOCINO aprovado no Teste Seletivo, realizado em 29.09.2013, na Categoria de BORRACHARIA E LAVAGEM DE VEICULOS), de acordo com o Edital n.º 001 /2013, SEMFIN. Homologado em 07/10/2013, publicado no DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS, a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 05 (Cinco) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos:
01 Certidão de Nascimento e/ou casamento
02 Cédula de Identidade (Original e cópia).
03 CPF;
04 Titulo de eleitor;
05 Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral
06 Cartão de Inscrição no PIS/PASEP ;
07 Declaração de Imposto de Renda ou de Isento;
08 Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações Militares
09 Declaração de que não acumula aposentadoria ou cargos no serviço público, salvo nos casos previstos em lei.
10 Declaração de bens Moveis e Imoveis;
11 Certidão Negativa de Débitos (Tribunal de Contas) (Const. Estadual Art. N.º 256).
12 Carteira de Trabalho.
13 Comprovante de Residência (Conta de água, luz ou telefone).
14 01(uma) foto 3x4, recente e colorida.
15 Conta corrente Pessoa Física no Banco do Brasil, apresentar cópia do Comprovante;
16 Declaração de que não foi demitido a bem do serviço Publico nos últimos 05 anos;(declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecido)
17 Atestado Medico evidenciando a aptidão para função pretendida;
18 Declaração que não responde processo Administrativo Disciplinar, nas esferas publicas Municipal, Estadual e Federal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecido)
19 Certidão Negativa de antecedentes Civil e Criminal da justiça Estadual e Federal;

Cerejeiras-RO, 24 DE Outubro de 2013.

AIRTON GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:11314A52

SECRETARÍA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL 057/2.013 - CONVOCAÇÃO

EDITAL N.º 057/2013/ SEMAP
O Prefeito Municipal de cerejerias/RO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Capítulo II, Art. 09 da Lei Mun. 1.668/2009, e Decreto nº 684/2011 convoca o(s) candidato(s), JESSICA APARECIDA FIRME DA SILVA aprovado no Teste Seletivo, realizado em 29.09.2013, na Categoria de TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL), de acordo com o Edital n.º 001 /2013, SEMFIN. Homologado em 07/10/2013, publicado no DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS, a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 05 (Cinco) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos:
01 Certidão de Nascimento e/ou casamento
02 Cédula de Identidade (Original e cópia).
03 CPF;
04 Titulo de eleitor;
05 Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral
06 Cartão de Inscrição no PIS/PASEP ;
07 Declaração de Imposto de Renda ou de Isento;
08 Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações Militares
09 Declaração de que não acumula aposentadoria ou cargos no serviço público, salvo nos casos previstos em lei.
10 Declaração de bens Moveis e Imoveis;
11 Certidão Negativa de Débitos (Tribunal de Contas) (Const. Estadual Art. N.º 256).
12 Carteira de Trabalho.
13 Comprovante de Residência (Conta de água, luz ou telefone).

14 01(uma) foto 3x4, recente e colorida.
15 Conta corrente Pessoa Física no Banco do Brasil, apresentar cópia do Comprovante;
16 Declaração de que não foi demitido a bem do serviço Publico nos últimos 05 anos;(declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecido)
17 Atestado Medico evidenciando a aptidão para função pretendida;
18 Declaração que não responde processo Administrativo Disciplinar, nas esferas publicas Municipal, Estadual e Federal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecido)
19 Certidão Negativa de antecedentes Civil e Criminal da justiça Estadual e Federal;
20 Carteira Profissional no Conselho competente (exclusivamente para os cargos de nível superior e técnico).

Cerejeiras-RO, 24 DE Outubro de 2013.

AIRTON GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Darlene Regina Redemski
Código Identificador:A2061FB3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO
EXTRATO DE ORDEM DE FORNECIMENTO PROC. N° 177/2013

Autorizo a Empresa: **JOSÉ PINHEIRO FERREIRA & CIA LTDA EPP, CNPJ n° 03.912.940/0001-45,** estabelecida na Rua Guaporé N° 5122 na cidade de Rolim de Moura, RO., a fornecer o objeto conforme **Processo Administrativo n° 177/2013, Pregão Presencial nº 026/2013, NDA n° 70/2013, Empenho n° 919/2013.**

Colorado do Oeste, 30 de agosto de 2013

SYLLAS DE CASTRO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Planejamento

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:4AB417E1

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO
EXTRATO DE ORDEM DE FORNECIMENTO PROC. N° 437/2013

Autorizo a Empresa: **JAN CHARLES RUECKERT – ME, CNPJ n° 05.011.908/0001-14,** estabelecida na Rua Pernambuco, 656, Sala A, na cidade de Cerejeiras – RO., a fornecer o objeto conforme **Processo Administrativo n° 437/2013, Pregão Eletrônico nº 018/2013, NDAs n° 71 e 72/2013, Empenhos n°s 973 e 974/2013.**

Colorado do Oeste, 24 de setembro de 2013

SYLLAS DE CASTRO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Planejamento

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:8A9A16E6

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 050/2013

Pregão Eletronico: 018/2013
Processo: 437/2013
Contratante: Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste/RO
Contratada: JAN CHARLES RUECKERT - EPP, CNPJ/MF n.º 05.011.908/0001-14, estabelecida na Rua Pernambuco, nº 656, Centro, CEP 78.997-000, Cerejeiras – RO
Objeto: Aquisição de Equipamentos e Material de Processamento de Dados nos termos e condições do edital de Pregão Eletrônico n° 18/2013 anexos bem como Nota de Empenhos nºs 973 e 974/2013
Valor: R$ 9.056,00 (nove mil e cinquenta e seis reais)
Empenhos: 973 e 974/2013
Fonte de Recursos: Próprio
Fundamento Legal: Lei n.º 10.520 de 17/07/2002, Decreto Municipal Nº. 16/2013 e 312/2011, Decretos n° 5.450/2005 e 5.504/2005 em observância da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Colorado do Oeste, 23 de setembro de 2013

ANEDINO CARLOS PEREIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Syllas de Castro Nascimento
Código Identificador:86D87B69

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 815/2013
Objeto: **Fornecimento de Alimentação**
Valor: **R$ 1.000,00 (Mil Reais)**
Homologa-se a presente licitação, nos termos da Proposta da Empresa: Terezinha Ziles- ME, Vencedora conforme constante nos autos, de acordo com o Artigo 38, Inciso VII, “in fine” da Lei 8.666/93.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciany Alves Moreira
Código Identificador:11649596

SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 828/2013
Objeto: **Serviços Gráficos**
Homologa-se a presente licitação, nos termos da Proposta da Empresa: **Lafaiet de Souza Costa**, Vencedora conforme constante nos autos, de acordo com o Artigo 38, Inciso VII, “in fine” da Lei 8.666/93.

ANEDINO CARLOS PEREIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciany Alves Moreira
Código Identificador:82FEEE8B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 001/2013 - ASPRORAG

ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DE ALTO GUARAJUS -ASPRORAG
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
AVISO DE LICITAÇÃO
A Associação dos Produtores Rurais de Ato Guarajus - ASPRORAG, através da Comissão de Licitação torna público que fará realizar na forma do disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações, licitação por **Tomada de Preços sob o nº 001/2013**, Tipo: **Menor Preço Global**, **conforme segue Conforme Processo de N.º01/2013 que dispõe sobre convenio firmado entre o GERO e a SEAGRI nas Condições Estipuladas no Contrato de Convenio de Nº.387/PGE – 2012.**
Objeto: Aquisição de 01 (um) Veiculo novo, tipo 3/4, para a Associação dos Produtores Rurais de Alto Guarajus – ASPRORAG**.**
Fonte de Recurso Convenio. Seção de Abertura: às 10:00 h, do dia 18/11/13, Sindicato dos Trabalhadores rurais de Corumbiara- situado na Av. Jorge Teixeira, n.º 1722 – Centro, Cep: 76.995-000, Corumbiara - RO, Informações Adicionais: O Edital estará à disposição dos interessados no endereço da Prefeitura Municipal de

Corumbiara, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente. A média aproximada da reserva orçamentária é de R$ 70.000,00 (setenta mil reais).

Corumbiara-RO em 25 de Outubro 2013.

JOSÉ AGOSTINHO DALLA COSTA
Presidente da CL.

Publicado por:
Adriana Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:031D6F72

ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 002/2013 - ASPRORAG.

ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DE ALTO GUARAJUS - ASPRORAG
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 002/2013

A Associação dos Produtores Rurais de Ato Guarajus - ASPRORAG, através da Comissão de Licitação torna público que fará realizar na forma do disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações, licitação por **Tomada de Preços sob o nº 002/2013**, Tipo: **Menor Preço Global**, **conforme segue Conforme Processo de N.º02/2013 que dispõe sobre convenio firmado entre o GERO e a SEAGRI nas Condições Estipuladas no Contrato de Convenio de Nº.423/PGE – 2012.**
Objeto: Aquisição de 01 (um) Tanque para Resfriamento de leite, com capacidade de 1.000 litros, para a Associação dos Produtores Rurais de Alto Guarajus – ASPRORAG**. Fonte de Recurso Convenio. Seção de Abertura:** às 09:00 h, do dia 18/11/13, Sindicato dos Trabalhadores rurais de Corumbiara- situado na Av. Jorge Teixeira, n.º 1722 – Centro, Cep: 76.995-000, Corumbiara - RO, Informações Adicionais: O Edital estará à disposição dos interessados no endereço da Prefeitura Municipal de Corumbiara, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente. A média aproximada da reserva orçamentária é de R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais).

Corumbiara-RO em 25 de Outubro 2013.

JOSÉ AGOSTINHO DALLA COSTA
Presidente da CL.

Publicado por:
Adriana Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:C8A882C9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ERRATA DO EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL DE Nº 0121/2013

A presente ERRATA é ora levado a efeito, para retificar alguns itens do Edital na modalidade PREGÃO PRESENCIAL de nº 0121, A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO torna público, para conhecimento e esclarecimento dos interessados, as seguintes correções:

1 – No item 28 onde Se - Lê: Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas= – **Seja Suprimido do Edital e projeto Básico.**
2 – No Item 34 onde Se – Lê: Possuir integração com o Sistema de Arrecadação Municipal= - **Seja Suprimido do Edital e projeto Básico.**
3 – No Item 84 onde Se – Lê: Arrecadação da Receita (e semelhantes): **Leia-se Transferências Financeiras ou Repasses.**

Espigão do Oeste-RO, 25 de outubro de 2013

ZENILDA RENIER VONDON
Pregoeira
Dec. Nº 2960/ GP/2013

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:D1B80FC7

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Aviso de REVOGAÇÃO DE Licitação
Pregão, forma Presencial Nº 0123/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO 5118/2013

Através da Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que a licitação que se faria realizar no dia **31/10/2013, às 098h30min** na Sala da CPL. Localizada à Rua Rio Grande do Sul,nº 2.705, Bairro Vista Alegre, **Fica no presente ato REVOGADA do Pregão em epígrafe,** em todos os seus termos, por razões de interesse Público. Maiores informações no Setor de Licitação endereço supra citado. Telefone/fax: (0xx69) 3912-8012.

Espigão do Oeste - RO, 25 de outubro de 2013.

ZENILDARENIER VON RONDON/
Pregoeira
Decreto nº 2960/GP/2013

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:BB1D94DF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO N° 063/GP/2013

EXTRATO DE CONTRATO
Extrato de Contrato N° 063/GP/2013
Processo N°. 174/07/013
OBJETO: a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVER ATIVIDADES DE GRAVAÇÃO E DIVULGAÇÃO SONORA NAS RUAS DA SEDE DO MUNICIPIO E DO DISTRITO DE COLINA VERDE por um período de 320 (trezentos e Vinte) horas, conforme discriminação no Projeto Básico/Termo de referencia Planilha Orçamentária de Custos, atendendo a Secretaria Municipal de Ação Social.
CONTRATADO: FABIO CHISTE VASCONCELOS.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. JORGE TEIXEIRA.
VALOR: 7.616,00 (Sete Mil Seiscentos e Dezesseis Reais).
VIGÊNCIA: 320 (Trezentos e Vinte) horas, podendo no interesse da Administração, de acordo com o artigo 57, II, da Lei 8.666/93 e alterações, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de Termo de Aditamento.
EMPENHO GLOBAL N°: 966
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.93.00.00.00
DATA DO CONTRATO: 22/10/2013
DATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO: 24/10/2013
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 040/PMGJT/2013

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:88B02EEB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 5.077 / GP / 2013

DECRETO MUNICIPAL Nº. 5.077 / GP / 2013 23 DE OUTUBRO DE 2013

"Dispõe sobre a nulidade absoluta da contratação de todos os Servidores do Município de Governador Jorge Teixeira, ocorrida em período considerado nulo de pleno direito pelo artigo 21, parágrafo primeiro da Lei Complementar n. 101/2000, *e contém outras providências"*

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA*, no exercício de suas competências, tendo em vista o disposto no Artigo 52 da Lei Orgânica Municipal, e considerando:*

MOTIVAÇÃO DO ATO ADMINISTRATIVO

No Direito Administrativo, o motivo ou causa é a situação de direito ou de fato que determina ou autoriza a realização do ato administrativo. O motivo é a situação de fato ou de direito que serve de fundamento para a prática do ato. A situação de direito é aquela, descrita na lei, enquanto que a situação de fato corresponde ao conjunto de circunstâncias que levam a Administração a praticar o ato. O motivo é elemento obrigatório do ato administrativo, essencial, ou seja, o ato administrativo sem motivo, isto é, sem estar investido dos pressupostos de fato e de direito que justificam sua prática, é totalmente nulo.

A motivação, por sua vez, vem a ser a exposição dos motivos que determinam a prática do ato, a exteriorização dos motivos que levaram a Administração a praticar o ato. É a demonstração por escrito, de que os pressupostos autorizadores da prática do ato realmente aconteceram.

O Município de Governador Jorge Teixeira, vêm adotando diversas medidas para diminuir o índice da folha de pessoal que está ultrapassado, como por exemplo exonerações de comissionados e outros atos. No mês de agosto de 2013 o índice da folha de pessoal encerrou em 63.1%. Inclusive, o Município de Governador Jorge Teixeira constatou através do setor contábil, a perca de aproximadamente um milhão de reais referente ao Repasse do Fundo de Participação dos Municípios (FPM). A Lei de responsabilidade Fiscal limita o índice de folha dos Municípios (limite global de despesa com pessoal) em 54% (art. 20, III, b).

Foi necessário verificar quais medidas serão tomadas em razão dos gravíssimos problemas financeiros deixados pela Administração do exercício anterior, onde no ano de 2012, mesmo sem possibilidade financeira naquela época, foram contratados 98 (noventa e oito) Servidores Públicos. Observa-se ainda, que estes foram contratados sem análise de impacto, que é uma providência exigida pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Esta medida não fora adotada pela Administração no ano de 2012. Inclusive, já houve questionamento pelo Tribunal de Contas de Rondônia, sobre a falta desta providência, na analise das contas de 2012.

Foram constatadas diversas dívidas antigas e não pagas, que esta Administração está com a responsabilidade de arcar, como por exemplo o pagamento dos precatórios (dívidas judiciais) atrasadas e que não eram pagas, e ainda foi necessário realizar altos parcelamentos de dívidas de INSS que não estavam sendo pagas no exercício anterior e que não foram incluídas no índice de folha de pessoal no ano de 2012. Gravíssimos problemas que esta Administração precisa encontrar soluções. Esta Administração por muitas vezes sofre críticas por pessoas que não sabem a verdadeira realidade do Município de Governador Jorge Teixeira.

A triste realidade do Município de Governador Jorge Teixeira, entre outros problemas, é a necessidade de redução de folha de pessoal, que encontra-se atualmente com a porcentagem de 63.1%. Isso, sem incluir o reajuste que será concedido a partir do ano de 2014 aos Servidores (acordo realizado no processo judicial n. 0004905-02.2013.822.0003), que ainda não fora incluído em folha de pagamento.

Ocorreu que entre várias ilegalidades constatadas na gestão anterior, uma delas foi um ato nulo, eis que houve contratação de servidores aprovados no concurso n. 001/2011, que foram empossados em período expressamente proibido pela Lei n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). No Brasil os atos nulos não são convalidáveis.

Logo, a partir do momento que a Administração, através desta Chefa do Executivo toma conhecimento de uma ilegalidade absoluta, está obrigada a tomar as medidas necessárias, mesmo sendo de sua contra vontade, pois é seu dever anular os atos ilegais realizados na Administração Pública, sob pena desta responder pessoalmente pelo ato ilegal.

A Lei de Responsabilidade Fiscal é clara no sentido de que nos 180 (cento e oitenta) dias que antecedem o término da legislatura ou do mandato, nenhum ato que provoque aumento com despesa de pessoal poderá ser editado, sob pena de plena nulidade do ato:

Art. 21. <u>É nulo de pleno direito</u> o <u>ato</u> que provoque <u>aumento</u> da despesa com pessoal e não atenda:

I - as exigências dos arts. 16 e 17 desta Lei Complementar, e o disposto no inciso XIII do art. 37 e no § 1o do art. 169 da Constituição;

(...)

Parágrafo único. <u>Também é nulo de pleno direito o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal expedido nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato do titular do respectivo Poder ou órgão referido no art. 20.</u>

O Município de Governador Jorge Teixeira, no período que antecedeu os cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato do ex prefeito, contratou ilegalmente Servidores entre os dias 10/07/2012 e 31/12/2012.

Logo, as contratações de Servidores, realizadas nos 180 (cento e oitenta) dias que antecederam o fim do mandato do ex-prefeito (05/07/2012 e 31/12/2012) são consideradas nulas de pleno direito, em razão do artigo 21, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), por ser o período proibido pela referida Lei, sendo esta a razão das respectivas exonerações firmadas em Decreto Municipal.

Os servidores contratados em data anterior ao período considerado nulo pela Lei de Responsabilidade Fiscal, não estão sendo exonerados neste ato.

Do Pagamento das Rescisões:

O pagamento das rescisões, em razão das dificuldades financeiras do Município de Governador Jorge Teixeira, serão realizadas aos Servidores Exonerados neste Ato Administrativo, da seguinte forma:

Os dias proporcionais trabalhados no mês de Outubro/2013, serão pagos imediatamente;

O décimo terceiro salário proporcional, será pago até o dia 20 de dezembro de 2013;

As férias proporcionais e 1/3 de férias, serão pagas no mês de fevereiro de 2014.

<u>Com esta motivação do Ato Administrativo, embasado nos princípios da **legalidade**, **impessoalidade**, **publicidade**, com fundamento no artigo 21, parágrafo único da Lei Complementar n. 101/2000 e com fundamento na Súmula 346 do STF, onde a Administração Pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos</u>, **declara a nulidade absoluta das contratações de todos os Servidores do Município de Governador Jorge Teixeira, ocorrida em período considerado nulo de pleno direito pelo artigo 21, parágrafo primeiro da Lei Complementar n. 101/2000.**

D E C R E T A

Art. 1º A nulidade absoluta da contratação de todos os Servidores do Município de Governador Jorge Teixeira, ocorrida em período considerado nulo de pleno direito pelo artigo 21, parágrafo primeiro da Lei Complementar n. 101/2000.

Art. 2º Ficam **EXONERADOS** do quadro de servidores do Município de Governador Jorge Teixeira-RO, em conformidade com o Artigo 21, Parágrafo Primeiro da Lei Complementar n.º 101/2000, contratados através do Concurso Público – Edital n.º 001/2011, os servidores abaixo relacionados:

NOME	CARGO	ADMISSÃO
SILVIO DA SILVA PRETI	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	10/07/2012
JOBIANE ALVES CASTRO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	10/07/2012
LUCIENE SOUZA DA SILVA	ZELADORA	10/07/2012
ODAIR DA SILVA BRITO	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	10/07/2012
KELLEN CRISTINA SABAINI DA SILVA	PEDAGOGA ORIENTADORA EDUCACIONAL	10/07/2012
FRANCO CLEYTON FLORENCIO BEZERRA	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	17/07/2012
LETICIA LUANA ALVES FERREIRA	NUTRICIONISTA	17/07/2012
FERNANDO CORDEIRO DE SOUZA	MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS	23/07/2012
EUNICE MAURICIO DA SILVA	PROFESSORA NÍVEL – III 40 HORAS	01/08/2012
CLEIDIOMAR GREGÓRIO ALVES	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	01/08/2012
JOSIANE DOS SANTOS SILVA	ZELADORA	22/08/2012
IASMIM CRISTINA SANTOS DE OLIVEIRA	MONITORA DO PETI – 40 HORAS – NÍVEL FUNDAMENTAL	13/09/2012
MAIRAM JESUS DA SILVA CASTRO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	13/12/2012
BRUNO MARTINUSSI GONÇALVES	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	13/12/2012
FERNANDO RESENDE SIQUEIRA	ASSISTENTE SOCIAL	13/12/2012
INDIANARA DE SOUZA ANDRADE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	19/12/2012
JEANE ALVES DO CARMO	ZELADORA	27/12/2012
ELITON LIMA DE SOUZA	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	10/07/2012
ERICA SOUZA SANTOS	AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA	10/07/2012
TALISSON JOSÉ BARROS DA SILVA	FISCAL DE RENDAS	17/07/2012
MIRIAN PATRICIA DA ROCHA GONÇALVES	ZELADORA	01/08/2012
MARIA ROGERIA TELES DA SILVA	ZELADORA	19/09/2012
JAKSON PATRICIO DA SILVA SOUZA	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	13/12/202

Art. 3º Dê ciência aos servidores para conhecimento do presente ato devidamente motivado.

Art. 4º Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação**,** revogam-se as disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita do Município de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, aos (23) dias do mês de Outubro do ano de 2013.

MARIA APARECIDA TORQUATO SIMON
Prefeita Municipal

PUBLICADO no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, aos _____/_____/2013, em acordo com o Decreto nº. 207/GP/97 de 23 de Abril de 1997.

RAUL FERNANDES DA SILVA JÚNIOR
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:C4BD81CA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 064/2013

A Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste- RO, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pelo **Decreto n.º 1379/GAB-PMIO/2013**, em atendimento ao solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, **Processo Administrativo n.º 320-05/2013**, autorizado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, torna pública a abertura do certame licitatório na modalidade **Pregão**, na forma **Presencial**, tipo **Menor Preço por Item**, a ser realizado na sala da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura, localizada na Rua Ayrton Senna, 1425, Município de Itapuã do Oeste, local onde poderá ser lida e retirada cópia completa do edital, gratuitamente. O certame será regido pelas disposições da Lei Federal n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/06, Lei Ordinária Federal n.º 8.666/93 e as demais legislações pertinentes, segundo as condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos. A abertura da sessão pública será no dia **08 de Novembro de 2013, às 08h00min**. OBJETO: O objeto deste certame é a Contratação de Empresa Especializada na Confecção de Impressos para Exames, Receituários, Requisições de Combustíveis e outros, conforme Memorando n.º 159/SEMSAU/2013. A cópia do Edital estará disponível aos interessados na Sala de Licitações, no endereço supracitado, os interessados poderão entra em contato pelo telefone (69) 3231-2330 ou através do e-mail: licitacao@itapuadooeste.ro.gov.br, em dias úteis, no horário das 07h30min às 13h30min.

Itapuã do Oeste/RO, 25 de Outubro de 2013.

PAULO ROBERTO STRESSER
Pregoeiro
Decreto N.º 1379/gab-pmio/2013

Publicado por:
Jucelina Cordeiro de Souza
Código Identificador:9CB2E3B1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/CMJ/2013
PROC. Nº 213/13

A Câmara Municipal de Jaru-RO, através do seu pregoeiro designado pela Portaria nº. 050/CMJ/GP/13, torna publico que o pregão acima mencionado cujo objeto é **Contratação de Serviços Pessoa Jurídica do ramo de consultoria para elaboração de projeto de readequação, reestruturação e melhor aproveitamento da área externa e passeio público entorno da Câmara Municipal de Jaru"** foi **CANCELADO** por interesse da Administração Publica, uma vez que o objeto da licitação será elaborado pelos engenheiros da Prefeitura Municipal de Jaru e cedido a este poder.

Jaru – RO, 25 de Outubro de 2013

ROQUE RODRIGUES PINA
Pregoeiro

Publicado por:
Nivia Nogueira
Código Identificador:3119A02F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 061/PMJ/SEMSAU/2013

AUTORIZAÇÃO: Processo nº. 3580/PMJ-SEMSAU/2013. REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU**.** OBJETO: Aquisição de **MEDICAMENTOS E MATERIAL PENSIL**, para atender as necessidades da Farmácia do Hospital Municipal, no valor estimado de R$ 65.900,00, conforme termo de referência e anexos do Edital. TIPO DE LICITAÇÃO: Tipo: Menor Preço por Item. BASE LEGAL: Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/1993 com suas alterações, Decreto Federais nº. 3.555/00 e 5.450/2005 Decreto Municipal nº. 5.221/GP/2008 LC nº. 123/2006, e demais normas aplicáveis. CADASTRO DE PROPOSTA: dia 04/11/2013 a partir das 10h30min, com encerramento às 10h29min do dia 12/11/2013. DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: dia **12 DE NOVEMBRO DE 2013**, a partir das **10h: 40 min**. Considerar o horário de Brasília. LOCAL DA SESSÃO: site **WWW.BLL.ORG.BR**. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital e todos os seus anexos estão à disposição dos interessados na sala de sessões da Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua João Batista nº. 3038 2º Piso Setor 01. A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente diretamente no site. **www.jaru.ro.gov.br/gabinete/cpl/mural-cpl**. EXPEDIENTE: de segunda a quinta-feira, exceto feriado, das 07h30min, à 12h00min, das 14h00 às 17h30min e nas sextas-feiras da 07h30min às 13h30min. CONTATOS: fone (69) 3521-6993, e-mail cpl@jaru.ro.gov.br

Em, 25 de outubro de 2013.

EDVALDO LOPES SOARES JÚNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Ivanilda Lucas de Andrade.
Código Identificador:30416920

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 062/PMJ/SEMSAU/2013

AUTORIZAÇÃO: Processo nº. 3546/PMJ-SEMSAU/2013. REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU**.** OBJETO: Aquisição de **MEDICAMENTOS**, para atender as necessidades do Programa CAPS, no valor estimado de R$ 30.107,50, conforme termo de referência e anexos do Edital. TIPO DE LICITAÇÃO: Tipo: Menor Preço por Item. BASE LEGAL: Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/1993 com suas alterações, Decreto Federais nº. 3.555/00 e 5.450/2005 Decreto Municipal nº. 5.221/GP/2008 LC nº. 123/2006, e demais normas aplicáveis. CADASTRO DE PROPOSTA: dia 04/11/2013 a partir das 12h30min, com encerramento às 12h29min do dia 12/11/2013. DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: dia **12 DE NOVEMBRO DE 2013**, a partir das **12h: 40 min**. Considerar o horário de Brasília. LOCAL DA SESSÃO: site **WWW.BLL.ORG.BR**. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital e todos os seus anexos estão à disposição dos interessados na sala de sessões da Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua João Batista nº. 3038 2º Piso Setor 01. A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente diretamente no site. **www.jaru.ro.gov.br/gabinete/cpl/mural-cpl**. EXPEDIENTE: de segunda a quinta-feira, exceto feriado, das 07h30min, à 12h00min, das 14h00 às 17h30min e nas sextas-feiras da 07h30min às 13h30min. CONTATOS: fone (69) 3521-6993, e-mail cpl@jaru.ro.gov.br

Em, 25 de outubro de 2013.

EDVALDO LOPES SOARES JÚNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Ivanilda Lucas de Andrade.
Código Identificador:40438F6C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 063/PMJ/SEMSAU/2013

AUTORIZAÇÃO: Processo nº. 3298/PMJ-SEMSAU/2013. REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU**.** OBJETO: Aquisição de **MEDICAMENTOS E GERMICIDAS**, para atender as necessidades da Farmácia do Hospital Municipal, no valor estimado de R$ 40.092,50, conforme termo de referência e anexos do Edital. TIPO DE LICITAÇÃO: Tipo: Menor Preço por Item. BASE LEGAL: Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/1993 com suas alterações, Decreto Federais nº. 3.555/00 e 5.450/2005 Decreto Municipal nº. 5.221/GP/2008 LC nº. 123/2006, e demais normas aplicáveis. CADASTRO DE PROPOSTA: dia 04/11/2013 a partir das 17h00min, com encerramento às 16h59min do dia 12/11/2013. DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: dia **12 DE NOVEMBRO DE 2013**, a partir das **17h: 10 min**. Considerar o horário de Brasília. LOCAL DA SESSÃO: site **WWW.BLL.ORG.BR**. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital e todos os seus anexos estão à disposição dos interessados na sala de sessões da Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua João Batista nº. 3038 2º Piso Setor 01. A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente diretamente no site. **www.jaru.ro.gov.br/gabinete/cpl/mural-cpl**. EXPEDIENTE: de segunda a quinta-feira, exceto feriado, das 07h30min, à 12h00min, das 14h00 às 17h30min e nas sextas-feiras da 07h30min às 13h30min. CONTATOS: fone (69) 3521-6993, e-mail cpl@jaru.ro.gov.br

Em, 25 de outubro de 2013.

EDVALDO LOPES SOARES JÚNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Ivanilda Lucas de Andrade.
Código Identificador:98D9FEE3

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO DE EXONERAÇÃO Nº 249/GP/2013 DE 23 DE OUTUBRO DE 2013.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, em conformidade com a Constituição Federal e Lei Orgânica do Município;
D E C R E T A
Art. 1o – Fica **EXONERADO** do cargo de Chefe de Disciplina, da Secretaria Municipal de Educação - Semed, **ANTONIO APARECIDO DOS SANTOS**, residente nesta cidade de Jaru, a partir da data de 16 de outubro de 2013.
Art. 2o – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Em, 25 de Outubro de 2013.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal de Jaru

Publicado por:
Rosangela Lopes Teixeira
Código Identificador:FC5B27DE

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO DE EXONERAÇÃO Nº 250/GP/2013 DE 23 DE OUTUBRO DE 2013.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, em conformidade com a Constituição Federal e Lei Orgânica do Município;
D E C R E T A
Art. 1o – Fica **EXONERADO** do cargo de Motorista de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação - semed, **ARICLENIS LIMA TOMAS**, residente nesta cidade de Jaru, com efeitos financeiros retroativos a 01 de outubro de 2013.
Art. 2o – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Em, 25 de Outubro de 2013.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal de Jaru

Publicado por:
Rosangela Lopes Teixeira
Código Identificador:0F7E5A02

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO DE EXONERAÇÃO Nº 251/GP/2013 DE 23 DE OUTUBRO DE 2013.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, em conformidade com a Constituição Federal e Lei Orgânica do Município;
D E C R E T A
Art. 1o – Fica **EXONERADO** do cargo de Motorista de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação - semed, **LUIZ DA SILVA FRANCISCO**, residente nesta cidade de Jaru, com efeitos financeiros retroativos a 01 de outubro de 2013.
Art. 2o – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Em, 25 de Outubro de 2013.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal de Jaru

Publicado por:
Rosangela Lopes Teixeira
Código Identificador:7A323BED

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 1.119/GP/2013 DE 23 DE OUTUBRO DE 2013.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, em conformidade com a Constituição Federal e Lei Orgânica do Município;
DECRETA
Art. 1o – Fica **NOMEADA** para o cargo de Chefe de Disciplina 40h, da Escola Menézio de Victor, da Secretária Municipal de Educação – SEMED, **ROSIMAR CABRAL DE SOUZA PORTO**, residente nesta cidade de Jaru, com feitos retroativo de 16 de outubro de 2013.
Art. 2o – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Em, 25 de outubro de 2013.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal de Jaru

Publicado por:
Rosangela Lopes Teixeira
Código Identificador:3F06AC25

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 1.120/GP/2013 DE 23 DE OUTUBRO DE 2013.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, em conformidade com a Constituição Federal e Lei Orgânica do Município;
DECRETA
Art. 1o – Fica **NOMEADO** para o cargo de Motorista de Transporte Escolar da Secretária Municipal de Educação – SEMED, **ROBERTO BARBOSA REGINO**, com feitos financeiros retroativo de 01 de outubro de 2013.
Art. 2o – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Em, 25 de outubro de 2013.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal de Jaru

Publicado por:
Rosangela Lopes Teixeira
Código Identificador:AE492312

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 1.121/GP/2013 DE 23 DE OUTUBRO DE 2013.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, em conformidade com a Constituição Federal e Lei Orgânica do Município;
DECRETA
Art. 1o – Fica **NOMEADO** para o cargo de Motorista de Transporte Escolar da Secretária Municipal de Educação – SEMED, **CARLOS LOPES DE OLIVEIRA**, residente nesta cidade de Jaru, com feitos financeiros retroativo de 01 de outubro de 2013.
Art. 2o – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Em, 25 de outubro de 2013.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal de Jaru

Publicado por:
Rosangela Lopes Teixeira
Código Identificador:74F7C377

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 8.032/GP/2013 DE 23 DE OUTUBRO DE 2013.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de sua competência legal e, em conformidade com as Constituições Federal e Estadual e a Lei Orgânica do Município,
D E C R E T A
Art. 1º - O § 2º, do art. 2º, do Decreto nº 6.618/GP/2011, de 31 de janeiro de 2011, passa a vigorar com seguinte redação:
§ 2º - Ficará o Concessionário que utilizar o espaço externo do Box ao qual foi autorizado a exploração comercial, sujeitos a taxas previstas na lei complementar 010/GP/2009 de 08 de dezembro de 2009, Art. 03, alínea B e C, sendo que esta área não pode ultrapassar 50% (cinquenta por cento) da área do Box, com exceção daqueles cuja atividade seja de restaurante, poderá utilizar até 100% (cem por cento).
Art. 2º - Esse Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Em, 25 de outubro de 2013.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal de Jaru

Publicado por:
Rosangela Lopes Teixeira
Código Identificador:932E8857

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 350/GP/2013 DE 03 DE OUTUBRO DE 2013.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaru/RO, CNPJ: 04.279.238/0001-59. **AUTORIZAÇÃO:** Processo Administrativo nº. 3121/SEMAGRA/2013. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 023/PMJ/2013. Ata de registro de preço nº 008/GSRP/SEMAD/2013 **EMPRESA CONTRATADA:** JAPURA PNEUS LTDA - ME CNPJ: 04.214.987/001-06. **VALOR:** R$ 700,00 (Setecentos reais), conforme nota de empenho nº 2594. **OBJETO:** Aquisição de Pneus.
Em, 25 de outubro de 2013.

SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rosangela Lopes Teixeira
Código Identificador:50BFF800

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO NO 013/PREF/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, por meio de sua Pregoeira torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Pregão na forma Eletrônica nº 013/PREF/2013, na forma da Lei 10.520/02 visando a AQUISIÇÃO MATERIAIS PENSO, DE LABORATORIO E RAIO-X, MEDICAMENTOS HOSPITALARES e MEDICAMENTOS DA REDE BASICA E SAÚDE MENTAL ATRAVES DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE. O envio das propostas será das 10:00hrs do dia 30/10/2013 até as 10:00hrs do dia 11/11/2013. Início da sessão pública virtual será às 10:00hr do dia 12/11/2013 (Horários de Brasília). Valor Previsto: R$ 2.810.335,51 (Dois milhões oitocentos e dez mil trezentos e trinta e cinco reais e cinquenta e um centavos). O Edital da sessão está disponível no site: www.bll.org.br. Informações: de segunda a sexta-feira das 07:00 às 13:00 horas (horário local), na Av. Rio de Janeiro, nº 3098 – Centro – Machadinho D'Oeste - RO – Setor de Licitações – Fone/ Fax: (69) 3581-3278 ou e-mail: cpl.machadinho@hotmail.com.

Machadinho D'Oeste - RO, 25/10/2013.

RAQUEL DE MORAES
Pregoeira

Publicado por:
Elisangela Alves Souza
Código Identificador:F11579F1

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/PREF/2013

A Prefeitura Mun. de Machadinho D'Oeste - RO, através de sua Pregoeira, torna público o resultado do certame Licitatório Pregão Presencial n° 061/PREF/2013 – Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS Processo Administrativo nº 848/2013. Tendo sido declarado como VENCEDORAS as Empresas: **IMPERIAL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA** CNPJ Nº 18.259.289/00001-23 no valor total de R$ 1.567,59 (Mil quinhentos e sessenta e sete reais e cinquenta e nove centavos), **PAPELARIA CARIRI LTDA-ME** CNPJ Nº 08.578.765/0001-15 no valor total de R$ 1.451,07 (Mil quatrocentos e cinquenta e um reais e sete centavos) e V. L PASSARELA FARONI EPP CNPJ Nº 05.700.441/0001-10 no valor total de R$ 3.725,00 (Três mil setecentos e vinte e cinco reais).

Machadinho D'Oeste - RO, 25/10/2013.

RAQUEL DE MORAES
Pregoeira

Publicado por:
Elisangela Alves Souza
Código Identificador:126D4476

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/PREF/2013

A Prefeitura Mun. de Machadinho D'Oeste - RO, através de sua Pregoeira, torna público o resultado do certame Licitatório Pregão Presencial n° 062/PREF/2013 – Objeto: AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E GAS DE COZINHA (RECARGA) E GARRAFÃO RETORNÁVEL (20 LTS), para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PESCA Processo Administrativo nº 1637/2013. Tendo sido declarado como VENCEDORA a Empresa: **R. P. DA COSTA & CIA LTDA ME** CNPJ Nº 07.216.722/0001-27 no valor total de R$ 1.216,30 (Mil duzentos e dezesseis reais e trinta centavos).

Machadinho D'Oeste - RO, 25/10/2013.

RAQUEL DE MORAES
Pregoeira

Publicado por:
Elisangela Alves Souza
Código Identificador:230CC400

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
LICENÇA PRÉVIA

A Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, localizada a Rua Dom PedroI, nº 2389-Centro, inscrito no CNPJ Nº 63.787.071/0001-04, torna público que REQUEREU Junto a SEDAM – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental a LICENÇA PRÉVIA, referente à Execução de Obra de **Recuperação e complementação de estradas vicinais do PA Padre Ezequiel** Município de Mirante da Serra/RO.

Mirante da Serra/RO 25 de outubro de 2013

VITORINO CHERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:AD3989C4

GABINETE DO PREFEITO
RESUMO DA CARTA CONTRATO Nº 14/2013

CELEBRAÇÃO: 14/10/2013
PARTE: Prefeitura do Município de Mirante da Serra
CONTRATADA: O. P. DOS SANTOS ME
OBJETO: Contratação de Empresa no ramo pertinente a prestar Serviço de Comunicação Multimídia – SCM velocidade de 512kbps, a ser realizado a partir de 02 micro computadores com tombamento nºs 3907 e 6178, do Conselho Tutelar, vinculado a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.
INTERVENTE: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.
PRAZO: o prazo de vigência será de 12 (doze) meses, com inicio em 14/10/2013 e terá seu término em 14/10/2014.
O VALOR GLOBAL: R$ 1.164,00 (hum mil e cento e sessenta e quatro reais).
O PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mensalmente, sendo o valor de R$ 97,00 (noventa e sete reais) mensais.
NOTA DE EMPENHO: 1226/2013.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 512/2013.

VITORINO CHERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Oliveira da Cunha Santos
Código Identificador:0A05D132

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO-RO
PUBLICAÇÃO DA JUSTIFICATIVA DE DISPENSA Nº 167/CPL/2013

A Comissão Permanente de Licitação, constituída pela Portaria 692/GAB/2013, através das atribuições que lhe são conferidas à Presidente, torna publico que o Prefeito Municipal, homologou o certame na modalidade de Dispensa de Licitação, conforme Justificativa n.º 167/CPL/2013 anexa aos autos do Processo Administrativo nº 624/2013, que tem como objeto, Contratação de Pessoa Física qualificada, para prestar serviço de instrutor para o curso de informática para os usuários do Programa Sociais Gratuitamente, a serem utilizadas pela Secretaria Municipal de Gestão em desenvolvimento Social. De interesse da Prefeitura Municipal de Monte Negro, em favor da Pessoa Física Fabio Julio Fão - **CPF:** 005.795.942-03. Com o valor total de R$ 4.500,00 (Quatro mil quinhentos reais), com suporte no Art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93.

Monte Negro/RO, 25 de Outubro de 2013.

CRISTIANE DE LIMA
Presidente da CPL

Publicado por:
Leni de Souza Guedes
Código Identificador:A6077F50

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

CAMARA MUNICIPAL
PROMULGAÇÃO DA LEI 963/2013

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
Plenário das Deliberações
Gabinete da Presidência

Lei 963/2013.
De 14 de Outubro de 2013.
A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ DECRETA:

O Presidente da Câmara Municipal no exercício de suas atribuições e por força do Art. 56, da Lei Orgânica Municipal, combinado com o Art. 11, inciso VII do Regimento Interno, **PROMULGA** a seguinte:

L E I:

Art. 1º - Fica alterado o Capítulo II, TÍTULO III no que tange ‘’Da Tributação e Do Orçamento’’, Seção II- Dos Orçamentos onde é acrescido artigos 94-A e 94 B, no texto da Lei Orgânica.

§1º- O limite de Emenda Parlamentar fica fixado em 3,5 % (três e meio por cento) da Proposta Orçamentária Anual.

“Art. 94 A - Os vereadores poderão reservar anualmente na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), um percentual do valor do orçamento municipal para emendas individuais dos vereadores e das lideranças de bancadas.

§ 1º - As obras, subvenções, projetos e programas, provenientes das emendas deverão ser compatíveis com o Plano Plurianual de Investimentos (PPA)

§ 2º - Ao encaminhar o Projeto de Lei do Orçamento à Câmara Municipal, o Prefeito deverá prever de forma global o percentual reservado na Lei de Diretrizes Orçamentária, objetivando facilitar as emendas dos vereadores.

Art.94 B - A Câmara Municipal terá seu próprio orçamento nos termos da legislação vigente, que deverá ser encaminhado ao Poder Executivo até o dia 10 de setembro de cada exercício para inclusão no orçamento geral do município.

§ 1º - Na elaboração de seu orçamento para o exercício subsequente, o Poder Legislativo tomará como base o limite máximo de 7% (sete por cento) das receitas tributárias e transferências, efetivamente realizadas pelo município no exercício em curso, nos termos do artigo 29,A da Constituição Federal, podendo emendar o projeto de orçamento municipal, como forma de ajustar o seu próprio orçamento antes do encerramento do presente exercício.

§ 2º - As receitas tributárias e transferências que servirão de base de cálculo para o duodécimo da Câmara Municipal, em consonância ao mandamento constitucional, são impostos (IPTU, ITBI, ISSQN), todas as taxas, contribuição de melhorias (COM), contribuição para custeio da iluminação pública (COSIP), juros e multas das receitas tributárias, receitas da dívida ativa tributária, juros e multas da dívida ativa tributária; Transferências da União (FPM, ITR, IOF s/ouro) ,imposto de renda retido na fonte(IRRF) , contribuição de intervenção do domínio econômico (CIDE) e Transferênciasdo Estado (ICMS, IPVA, IPI exportação), não sendo permitido nenhum desconto ou retenção dos valores.’’

Art. 2º - Cada vereador poderá oferecer emenda parlamentar de até 10% (dez por cento) do limite estabelecido no artigo 1º desta Lei.

Art. 3º - A emenda oferecida deverá ser dentro da unidade orçamentária prevista na proposta de orçamento, sob pena de não admissibilidade.

Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação

LINDOMAR CARLOS CANDIDO
Presidente da CMNM/RO-2013/2014

Publicado por:
Marlene Martins Ferreira
Código Identificador:8973A980

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE REPUBLICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/CPL/PMNM/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 328/SEMED/2013

A Prefeitura do Município de Nova Mamoré/RO por intermédio da Comissão Permanente de Licitações - CPL torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto na Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06 e suas alterações, “LICITAÇÃO”, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo Menor Preço, empreitada por preço global, tendo como objeto a Contratação de Empresa especializada para efetuar a **REFORMA E AMPLIAÇÃO DA EMEIF ONORINA DE SOUZA**, localizada no Distrito de Nova Dimensão, na zona rural do Município de Nova Mamoré/RO, tudo em conformidade com Processo Administrativo nº 328/SEMED/2013 e especificações técnicas e condições constantes nos anexo, partes integrantes e inseparáveis do edital, onde todas as empresas que compareceram e apresentaram documentos de habilitação, foram consideradas aptas para fase de abertura dos envelopes de proposta de preços será, que será realizada no dia 30/10/2013, às 09:00 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no Prédio sede da Prefeitura do Município de Nova Mamoré/RO, localizado à Av. D. Pedro II, 7069.

Nova Mamoré-RO, 25 de Outubro de 2013.

MÁRCIO DA SILVA CLÍMACO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Marcio da Silva Climaco
Código Identificador:51437D42

GABINETE DO PREFEITO
PONTO FACULTATIVO

Decreto nº 2.796 - GP/2013 Nova Mamoré, 23 de Outubro de 2013.

“Transfere o Ponto Facultativo do dia 28 de Outubro de 2013 para o dia 1º de Novembro de 2013, aos Órgãos Públicos do Município de Nova Mamoré”.

O Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica transferido o **PONTO FACULTATIVO** do dia 28 de Outubro de 2013 (dia do funcionário público), para o dia 1º de Novembro de 2013, nas repartições da administração pública do Município de Nova Mamoré.
Art. 2º - As atividades essenciais de **Saúde Pública e Obras** (**e ou emergências**) deverão funcionar normalmente, não sendo aplicável o presente Ponto Facultativo decretado.
Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 23 de Outubro 2013.

LAERTE SILVA DE QUEIROZ
Prefeito de Nova Mamoré

Publicado por:
Simone Jochem Queiroz
Código Identificador:13BEFC83

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2.790-GP/2013

DECRETO Nº 2.790 - GP/2013 Em, 18 de Outubro de 2013.

“Autoriza retirar da folha de pagamento os valores dos subsídios do Chefe do Executivo Laerte Silva de Queiroz e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

Considerando o índice com despesa de pessoal junto a esta municipalidade encontrar-se superior aos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

Considerando ainda, que o Chefe do Executivo ao tomar a decisão de renunciar seus subsídios, estando ciente de seus atos e condições;

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica autorizado a Coordenadoria de Administração a retirar da folha de pagamento os subsídios do Chefe do Executivo Sr. Laerte Silva de Queiroz, tendo em vista a renúncia em receber os valores desta municipalidade.
Artigo 2º - A renúncia que trata este Decreto é por tempo indeterminado, podendo a qualquer tempo mediante requerimento, solicitar o cancelamento e retornar a folha de pagamento.
Artigo 3º - Cabe a Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Administração a promover todos os atos para a execução do presente Decreto.
Artigo 4º - O não recebimento dos subsídios conforme renúncia expressa, durante o tempo que perdurar, não dará direito e nem tampouco poderá pleitear qualquer tipo de pagamento e/ou indenizações pelo não recebimento.
Artigo 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário, com efeito retroativo a 01 de outubro de 2013.

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 18 de Outubro de 2013.

LAERTE SILVA DE QUEIROZ
Prefeito de Nova Mamoré

Publicado por:
Simone Jochem Queiroz
Código Identificador:12609695

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
PORTARIA N°. 032/IPRENU/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria voluntaria por Idade e tempo de contribuição em favor do servidor Oliveiras Ferreira Dias ‘’

Josué Tomáz de Castro, Superintendente do Instituto Municipal de Previdência de Nova União - IPRENU, no uso de suas atribuições legais e no termos do Art. 8° da Lei Municipal n° 231 de 02 de Julho de 2007, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder benefício de Aposentadoria por Idade e Tempo de contribuição ,com proventos integrais na forma da lei e com paridade ao servidor Oliveira Ferreira Dias efetivo no cargo de Professor nível superior – 40 horas RG nº 0950721/RO CPF nº 119781982-72 matricula 300048666. Lotado na secretaria municipal de educação, respaldado na constituição Federal ,Art.40 § 5º ,com redação dada pelo Art.6º da emenda constitucional nº 41 de 19/12/2003 e Art. 2º da emenda constitucional 47/2005, c/c Art. 62 inciso III da lei municipal 231/2007
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e, sua eficácia a partir de 01 de Novembro de 2013, revogados as disposições em contrario.

Registre, publique e cumpra-se.

Nova União, 27 de outubro de 2013.

JOSUÉ TOMÁZ DE CASTRO
Superintendente do IPRENU
Portaria Nº 225 d 16/10/13

Homologo:

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:AA65F5A0

P M N U - RO
PORTARIA N°. 033/IPRENU.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE BENEFICIO DE AUXILIO DOENÇA EM FAVOR DA SERVIDORA NEUZELI ANTONIO MONTEIRORO".

Josué Tomáz de Castro, Superintendente do Instituto Municipal de Previdência de Nova União - IPRENU, no uso de suas atribuições legais e no termos do Art. 8° da Lei Municipal n° 231 de 02 de Julho de 2007, que rege a previdência municipal; e

Considerando o Laudo Médico Pericial, juntado à fl. 005 do processo administrativo 050/2013;

RESOLVE:

Art. 1° Conceder o benefício de auxilio doença, por período de 45 (quarenta e cinco) dias a servidora NEUZELI ANTONIO MONTEIRO, efetiva no cargo de PROFESSOR MAGISTERIO 25 HS, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor de sua ultima remuneração, a partir de 11 de outubro de 2013 e término em 24 de novembro de 2013, conforme processo administrativo n° 050/2013.
Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do beneficio, do servidor supracitado, será acrescido do 13º proporcional correspondente ao valor total de sua remuneração.
Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 24 de outubro de 2013, revogados as disposições em contrario.

JOSUÉ TOMÁZ DE CASTRO
Superintendente do IPRENU
Portaria Nº 225 d 16/10/13

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:FDB13D0A

P M N U - RO
PORTARIA N°. 034/IPRENU

Nova União, 24 de outubro de 2013.

"DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFICIO DE AUXILIO DOENÇA EM FAVOR DO SERVIDOR GILDOMAR ANTONIO PRETO DO NASCIMENTO".

O Superintendente Interino do Instituto Municipal de Previdência de Nova União-IPRENU, no uso de suas atribuições legais e no termos do Art. 8° da Lei Municipal n° 231 de 02 de Julho de 2007, que rege a previdência municipal; e,

Considerando o Laudo Médico Pericial juntado à fl. 33 do processo administrativo 004/2013;

RESOLVE:

Art. 1° Conceder prorrogação do benefício de auxilio doença, por período de 06 (seis) meses para o servidor, GILDOMAR ANTÔNIO PRETO DO NASCIMENTO**,** efetivo no cargo de PEDAGOGO, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor de sua ultima remuneração, a partir de 20 de outubro de 2013 e término em 20 de abril de 2014, conforme processo administrativo n° 004/2013.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do beneficio do servidor supra citado, será acrescido do 13º proporcional correspondente ao valor de sua remuneração.

Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 20 de outubro de 2013, revogadas as disposições em contrario.

JOSUÉ TOMÁZ DE CASTRO
Superintendente do IPRENU
Portaria Nº 225 d 16/10/13

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:25924639

P M N U - RO
PORTARIA N°. 035/IPRENU

Nova União, 24 de outubro de 2013.

"DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFICIO DE AUXILIO DOENÇA EM FAVOR DA SERVIDORA LÍDIA CRUZ FRANÇA".

O Superintendente do Instituto Municipal de Previdência de Nova União-IPRENU, no uso de suas atribuições legais e no termos do Art. 8° da Lei Municipal n° 231 de 02 de Julho de 2007, que rege a previdência municipal; e,

Considerando o Laudo Médico Pericial juntado à fl. 133 do processo administrativo 013/2011;

RESOLVE:

Art. 1° Conceder prorrogação do benefício de auxilio doença, por período de 6 (seis) meses para a servidora LÍDIA CRUZ FRANÇA**,** efetiva no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor de sua ultima remuneração, a partir de 24 de setembro de 2013 e término em 22 de março de 2014, conforme processo administrativo n° 013/2011.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do beneficio do servidor supra citado, será acrescido do 13º proporcional correspondente ao valor de sua remuneração.

Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 24 de setembro de 2013, revogadas as disposições em contrario.

JOSUÉ TOMÁZ DE CASTRO
Superintendente do IPRENU
Portaria Nº 225 d 16/10/13

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:421AE11F

P M N U - RO
PORTARIA N°. 036/IPRENU

Nova União, 24 de outubro de 2013.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE BENEFICIO DE SALARIO MATERNIDADE A SERVIDORA CIRLENE DO CARMO VIEIRA ".

Josué Tomáz de Castro, Superintendente do Instituto Municipal de Previdência de Nova União - IPRENU, no uso de suas atribuições legais nos termos do Art. 8° da Lei Municipal n° 231 de 02 de Julho de 2007, que rege a Previdência Municipal;

RESOLVE:

Art. 1° Conceder o benefício de salário maternidade, por período de 120 (cento e vinte) dias a servidora CIRLENE DO CARMO VIEIRA, efetiva no cargo de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, correspondendo ao valor de sua ultima remuneração, a partir de 08 de outubro de 2013 e término em 04 de fevereiro de 2014, conforme processo administrativo n° 051/2013.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do beneficio da servidora supracitada, será acrescido do 13º proporcional correspondente ao valor total de sua remuneração.

Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 08 de outubro de 2013, revogadas as disposições em contrario.

JOSUÉ TOMÁZ DE CASTRO
Superintendente do IPRENU
Portaria Nº 225 d 16/10/13

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:695B5DEF

P M N U - RO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 081/2013.

A Prefeitura Municipal de Nova União, através da comissão permanente de licitação torna público que os autos do processo administrativo Nº. 776 SEMAS 2013, tendo como Objeto**: Aquisição de materiais para ornamentação natalina.**
A favor de: (SANTIAGO & MEDEIROS LTDA-ME) e (G. G. DE SOUZA MATERIAS PARA CONSTRUÇOES LTDA-ME)
Valor Total: R$ 6.037,20 (Seis mil e trinta e sete reias e vinte centavos).
Foram dispensados os procedimentos licitatórios.
Em virtude do Art. 24 da Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 de (08 de junho de 94), prescreve:
Art. 24. É dispensável a licitação
II- para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite na alínea "a'', do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviço da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizada de uma só vez;
. Assim sendo, e, com base no exposto, torna-se dispensado a licitação.

Nova União, 25 de Outubro de 2013.

MAIKE ALAN P. DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:7AB8AFFB

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 671/2013
INTERESSADO: Setor de registro de preços
OBJETO: Eventual aquisição de pranchas
José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 38, VII da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 671/2013 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 038/2013, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à: **Santiago & Medeiros Ltda-ME** inscrita no **CNPJ nº 06.344.924/0001-91** no valor de R$ 89.900,00 (Oitenta e nove mil e novecentos reais).

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 25 de outubro 2013.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:1D19E609

P M N U - RO
MENSAGEM AO PROJETO DE LEI Nº 409, DE 22 DE OUTUBRO DE 2013.

Senhor Presidente,
Senhoras Vereadoras,
Senhores Vereadores:

Honra-nos encaminha o Projeto de Lei nº 409, de 22 de outubro de 2013, que estabelece o Plano Plurianual de Nova União para o quadriênio 2014/2017.

Como peça essencial de planejamento público o plano plurianual deve observar de um lado as regras estatuídas pela Lei de Responsabilidade Fiscal e de outro lado as demandas sociais mais explícitas.
É cristalino, inclusive sendo princípio da ciência da economia, que as demandas sociais sempre serão maiores que os recursos disponíveis, de modo que planejar no âmbito da gestão pública é sinônimo de priorizar.
Ante o cenário macroeconômico que se apresenta, com uma drástica redução da capacidade de investimento dos municípios, tentaremos com este plano oferecer soluções para as principais demandas verificadas no decorrer do processo político de escolha dos atuais gestores, as quais, indubitavelmente, são:
a) Manutenção e melhorias no sistema viário municipal mediante a construção de pontes, bueiros, e aplicação de cascalho em pontos específicos;
b) Apoio à produção agropecuária e melhoria da qualidade de vida dos rurícolas mediante o oferecimento público de serviços de máquinas pesadas, em parceria com as associações de produtores;
c) Manutenção dos serviços de atenção básica à saúde mediante o oferecimento de atendimento dos serviços de clínica geral e ambulatorial;
d) Garantir o acesso aos serviços laboratoriais e de clínica médica mediante disponibilização de transporte de paciente para centro mais avançados de saúde;
e) Apoio às manifestações culturais diversas e incentivo ao esporte comunitário;
f) Enfretamento e redução das vulnerabilidades sociais, como o consumo de drogas lícitas e ilícitas, redução dos índices de violência e desarranjos familiares em parceria, principalmente, com as diversas igrejas implantadas no Município;
g) Melhoria da qualidade do ensino mediante o envolvimento da sociedade civil organizada (igrejas e ONGs);
h) Iniciar o processo de busca de solução para a problemática dos resíduos sólidos urbanos;
i) Busca de soluções adequadas para as deficiências do sistema de saneamento básico em parceria com as demais esferas de governo (Estadual e Federal).
Importante neste instante frisar que a capacidade de planejamento dos entes menores (Municípios) resta profundamente reduzida ante o sistema administrativo brasileiro. É que a definição das políticas públicas são estabelecidas de maneira centralizada, como são exemplos o SUS e o SUAS, que possuem ações desenhadas em desacordo com as possibilidades e necessidades locais.
Também interferem de modo negativo no plano local a centralização de recursos nos entes maiores (Estado e União) cujo acesso dar-se por meio de emendas parlamentares, as quais, na maioria das vezes, não trazem como objetos os pretendidos e necessários para erradicar um problema local.
Vamos à demonstração do cenário financeiro a ser enfrentado.
O Município de Nova União vem perdendo nos últimos anos sua população economicamente ativa. Conforme o trabalho intitulado Perfil Municipal, disponibilizado pela Caixa Econômica Federal e que segue anexo a esta mensagem, sofremos entre 2000 e 2010 um decréscimo populacional na razão de menos 8,93% enquanto a taxa de crescimento populacional do país foi de 12,33%.
Conforme quadro acima, extraído da publicação da CEF, a população na faixa etária entre 15 e 24 anos esta abaixo de 10%, fato que contraria a situação da população entre 05 e 14 anos e 30 e 39 anos, ambas as faixas acima dos 10%, isto significa que a tendência da população é sua redução visto que a faixa etária daqueles que estão na fase de estudos e em busca do primeiro emprego estão migrando para centros urbanos maiores.
Outra alteração importante foi a taxa de urbanização que saltou de 16,14% em 2000 para 20,54% em 2010.
O crescimento do PIB demonstrado indica também que padecemos de uma desaceleração em nossa economia, senão vejamos. Enquanto o crescimento do PIB entre 2005/2006, 2006/2007 e 2007/2008 foi, respectivamente de 8,47%, 6,06% e 5,00%, entre 2008/2009 o crescimento foi de apenas 5,45%, apresentando um incremento em ralação ao biênio anterior (2007/2008) mas uma redução à media verificadas entre 2005/2006 e 2006/2007.
A fragilidade da economia local também é demonstrada pelo PIB per capita de R$ 8.800,23 em 2009 contra o PIB per capita de R$ 13.455,56 de Rondônia e de R$ 16.414,00 do Brasil no mesmo ano, ou seja, estamos bem abaixo das médias estaduais e nacionais.
A saúde financeira municipal é dependente das transferências constitucionais dos demais entes federativos, é que as receitas advindas do FPM, FUNDEB e ICMS representaram aproximadamente 78,79% do valor orçado da receita para 2013, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Obs.: valores com desconto da parcela do FUNDEB			
Mês	**FPM**	**ICMS**	**FUNDEB**
jan/12	304.270,85	335.789,64	317.379,83
fev/12	368.061,82	238.614,85	330.377,01
mar/12	249.972,75	221.378,81	289.650,86
abr/12	315.047,67	199.976,79	291.645,50
mai/12	352.358,52	251.218,44	338.184,54
jun/12	300.684,75	231.288,61	305.207,52
jul/12	224.541,33	254.896,66	271.113,72
ago/12	247.776,64	239.601,84	291.621,70
set/12	216.800,94	244.375,04	275.987,38
out/12	230.143,96	276.204,90	285.058,82
nov/12	311.077,37	255.871,31	338.214,99
dez/12	544.212,26	275.999,55	355.613,03
jan/13	322.863,19	267.740,92	334.165,15
fev/13	434.377,86	105.097,16	209.786,60
mar/13	250.169,40	197.962,31	267.173,15
abr/13	268.426,13	233.860,32	276.072,78
mai/13	486.935,89	301.790,38	335.519,11
jun/13	321.779,84	245.314,87	310.965,33
jul/13	229.148,32	273.455,60	277.834,96
ago/13	299.607,75	247.845,19	321.840,90
Média mensal 2012	305.412,41	247.714,79	307.504,58
Média até AGOSTO de 2012	295.339,29	246.595,71	304.397,59
Média JANEIRO/AGOSTO de 2013	326.663,55	234.133,34	291.669,75
Proporção percentual (1º/2º Períodos)	110,61	94,95	95,82
Diferença %(+/-)	10,61	-5,05	-4,18
Expectativa para 2013	3.919.962,57	2.809.600,13	3.500.036,97
Previsão orçamentária	3.884.815,41	3.317.806,60	4.054.167,00
Diferença (+/-)	35.147,16	- 508.206,48	- 554.130,03

O quadro apresentado demonstra também que se comparado o comportamento das principais receitas em 2012 com o comportamento destas em 2013 há uma previsão de queda de aproximadamente R$ 1.027.189,35, isto impacta negativamente na capacidade de investimento do Município.
Em relação à participação municipal na arrecadação do ICMS nossa situação ao longo dos últimos anos é a seguinte:

O gráfico demonstra que a participação municipal vem caindo nos últimos anos, passamos de 0,59 em 2010, para 0,57 em 2009, 0,55 em 2012 e 0,52 em 2013. Imperioso que sejam realizadas ações para melhorar o índice municipal.
No ranking estadual Nova União está na 50º posição dos 52 municípios rondonienses. Veja o quadro:

MUNICÍPIO	**ÍNDICE 2013**
PORTO VELHO	24,20805
JI-PARANA	5,97647
VILHENA	5,49117
ARIQUEMES	5,42687
CACOAL	4,63928
JARU	2,93580
ROLIM DE MOURA	2,62838
GUAJARA-MIRIM	2,33938

PIMENTA BUENO	2,30877
ESPIGAO D'OESTE	2,08054
BURITIS	1,80066
SAO MIGUEL DO GUAPORE	1,72537
OURO PRETO DO OESTE	1,72365
CHUPINGUAIA	1,66310
CORUMBIARA	1,64739
SAO FRANCISCO DO GUAPORE	1,61918
ALTA FLORESTA D'OESTE	1,61611
CEREJEIRAS	1,34219
MACHADINHO D'OESTE	1,26703
CANDEIAS DO JAMARI	1,23853
MONTE NEGRO	1,20777
CUJUBIM	1,18791
PRESIDENTE MEDICI	1,17081
COLORADO DO OESTE	1,13220
NOVA MAMORE	1,11528
MINISTRO ANDREAZZA	1,10284
GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA	0,99143
NOVA BRASILANDIA D'OESTE	0,97870
CAMPO NOVO DE RONDONIA	0,95113
SERINGUEIRAS	0,93787
PIMENTEIRAS DO OESTE	0,92798
ALTO PARAISO	0,91687
ALTO ALEGRE DO PARECIS	0,91029
ALVORADA D'OESTE	0,90609
CACAULANDIA	0,84701
THEOBROMA	0,84565
CABIXI	0,81165
COSTA MARQUES	0,75690
SANTA LUZIA D'OESTE	0,74341
VALE DO PARAISO	0,70683
NOVO HORIZONTE DO OESTE	0,69705
MIRANTE DA SERRA	0,69372
RIO CRESPO	0,67447
ITAPOA D'OESTE	0,65841
VALE DO ANARI	0,63611
URUPÁ	0,62934
TEIXEIROPOLIS	0,62614
SAO FELIPE D'OESTE	0,61647
PARECIS	0,56033
NOVA UNIÃO	**0,52712**
PRIMAVERA DE RONDONIA	0,42755
CASTANHEIRAS	0,42676

Comparando-se com os exercícios anteriores a participação de Nova União na distribuição do ICMS vem piorando ano após ano. Saímos do 43º lugar no ranking em 2005 para o 50º em 2013. Veja nossa evolução no gráfico seguinte:

ANO	POSIÇÃO
2004	46
2005	43
2006	45
2007	48
2008	47
2009	46
2010	47
2011	46
2012	48
2013	50

Outro dado que reclama preocupação na atual gestão é o elevado índice de aplicação com remuneração de pessoal. Segundo o Relatório de Gestão Fiscal do 1º semestre/2013 atingimos o patamar de 58,24%, superior ao legalmente permitido. Tal infração decorre mais da acentuada queda da receita, como acima indicado, que de um efetivo aumento na despesa com pessoal, que, de fato tem sofrido uma redução nominal no decorrer deste exercício, conforme demonstrado no gráfico abaixo:

Para o enfrentamento desta novel situação, e considerando que não há no cenário macroeconômico expectativa de superação em curto prazo da grave crise fiscal que assola o país, haveremos que lançar mão da alternativa da terceirização de serviços para reduzir nossa despesa com pessoal. Dentre os serviços cuja terceirização se mostra mais eficaz temos: a limpeza e conservação de prédios, o transporte de pessoas, o preparo de alimentos e a vigilância de prédios.
Inevitável será também lançarmos mão de estratégias de elevação da receita própria como ITBI, IPTU, CCIP e a receita de serviços proveniente da exploração de máquinas pesadas, caminhões e ônibus pertencentes ao patrimônio municipal.

No primeiro semestre de 2013, mantendo-se o que se praticou nos exercícios anteriores, o Município tem investido prioritariamente em saúde e educação, respectivamente, 28,20% e 28,68%, conforme índices apurados no Relatório de Gestão Fiscal do 1º semestre/2013.
Em 2013 sofremos uma drástica redução na arrecadação do FUNDEB, tal fato decorreu da redução significativa de matrículas em nossas escolas em 2012. Conforme informações obtidas no site do IBGE, as matrículas em nossas escolas nos últimos se comportaram do seguinte modo:

2005	2007	2009	2012	2013[1]
1.640	**1.459**	**1.389**	**1.176**	**1.323**

Como se nota no quadro acima, em 2013 retomamos um número de matrículas semelhante a 2009, isto pode representar uma normalização, para o próximo exercício (2014), dos repasses do FUNDEB.
Já para 2014 esperamos reabsorver as receitas com ICMS e FUDEB perdidas em 2013, pois, conforme demonstrado, conseguimos em 2013 reaver as matrículas escolares perdidas e prevemos um aumento do índice de participação no ICMS para 0,53%[2].
No quadro abaixo apresentamos as principais informações sociais de Nova União conforme extraído do site do IBGE:

Nova União		
Censo Demográfico 2010		
População residente - total	7.493	pessoas
População residente - situação do domicílio - urbana	20,6	%
População residente - situação do domicílio - rural	79,4	%
População residente - sexo - masculino	53,4	%
População residente - sexo - feminino	46,6	%
População residente - total - grupos de idade - de 0 a 5 anos de idade	9,7	%
População residente - total - grupos de idade - de 6 a 14 anos de idade	18,4	%
População residente - total - grupos de idade - de 15 a 24 anos de idade	19,9	%
População residente - total - grupos de idade - de 25 a 39 anos de idade	23,6	%
População residente - total - grupos de idade - de 40 a 59 anos de idade	20,3	%
População residente - total - grupos de idade - de 60 anos de idade ou mais	8,1	%
População residente - total - urbana	1.541	pessoas
População residente - urbana - grupos de idade - de 0 a 5 anos de idade	9,1	%
População residente - urbana - grupos de idade - de 6 a 14 anos de idade	17,8	%
População residente - urbana - grupos de idade - de 15 a 24 anos de idade	20,4	%
População residente - urbana - grupos de idade - de 25 a 39 anos de idade	26,4	%
População residente - urbana - grupos de idade - de 40 a 59 anos de idade	17,7	%
População residente - urbana - grupos de idade - de 60 anos ou mais	8,7	%
População residente - total - rural	5.952	pessoas
População residente - rural - grupos de idade - de 0 a 5 anos de idade	9,9	%
População residente - rural - grupos de idade - de 6 a 14 anos de idade	18,6	%
População residente - rural - grupos de idade - de 15 a 24 anos de idade	19,8	%
População residente - rural - grupos de idade - de 25 a 39 anos de idade	22,9	%
População residente - rural - grupos de idade - de 40 a 59 anos de idade	21	%
População residente - rural - grupos de idade - de 60 anos ou mais	7,9	%
Domicílios particulares permanentes - tipo de saneamento - total - adequado	-	%
Domicílios particulares permanentes - tipo de saneamento - total - semi-adequado	25,4	%
Domicílios particulares permanentes - tipo de saneamento - total - inadequado	74,6	%
Domicílios particulares permanentes - urbano - tipo de saneamento - total	482	domicílios
Domicílios particulares permanentes - urbano - tipo de saneamento - adequado	-	%
Domicílios particulares permanentes - urbano - tipo de saneamento - semi-adequado	96,7	%
Domicílios particulares permanentes - urbano - tipo de saneamento - inadequado	3,3	%
Domicílios particulares permanentes - rural - tipo de saneamento - total	1.618	domicílios
Domicílios particulares permanentes - rural - tipo de saneamento - adequado	-	%
Domicílios particulares permanentes - rural - tipo de saneamento - semi-adequado	4,1	%
Domicílios particulares permanentes - rural - tipo de saneamento - inadequado	95,9	%
Taxa de analfabetismo da população de 15 anos ou mais de idade - 2000 - total	17,7	%
Taxa de analfabetismo da população de 15 anos ou mais de idade - 2010 - total	13,6	%
Proporção de domicílios particulares por tipo de saneamento - semi-adequado (2) - ano 2000	6	%
Proporção de domicílios particulares por tipo de saneamento - semi-adequado (2) - ano 2010	25,4	%
Proporção de domicílios particulares por tipo de saneamento inadequado (3) - ano 2000	94	%
Proporção de domicílios particulares por tipo de saneamento inadequado (3) - ano 2010	74,6	%

Extraímos do quadro acima que a população rural corresponde a 79,4% e a população urbana a 20,6%, a população masculina corresponde a 53,4% e a feminina corresponde a 46,6%.
No quesito saneamento 74,6% de nossos domicílios têm saneamento inadequado, 25,4% saneamento semi-adequado e 0% dos domicílios foi considerado com saneamento adequado, sendo que a inadequação é maior na área rural (95,9%). Importante reconhecer a melhoria do saneamento municipal entre 2000, cuja taxa de inadequação era de 94%, para 2010, cuja taxa de inadequação reduziu para 76,6%.
A taxa de analfabetismo da população com idade acima de 15 anos era de 17,7% em 2000 e caiu para 13,6% em 2010.
Nosso PIB é o 6º pior do Estado, veja no quadro abaixo nossa situação em comparação a alguns municípios de porte semelhante:

MUNICÍPIO	POPULAÇÃO EM 2010	PIB 2010	POSIÇÃO NO RANKING ESTADUAL
Cabixi	6.313	99,399	42º
Vale do Paraíso	8.210	97,228	43º
Itapuã do Oeste	8.566	94,117	44º
Pimenteiras do Oeste	2.315	89,191	45º
Parecis	4.810	82,160	46º
Nova União	7.493	76,720	47º
São Felipe do Oeste	6.018	75,089	48º
Rio Crespo	3.316	72,186	49º
Teixeirópolis	4.888	60,467	50º
Castanheiras	3.575	56,994	51º
Primavera de Rondônia	3.524	45,655	52º

No mapa abaixo apresentamos nosso estrutura viária rural, com aproximadamente 272,26 km de estradas vicinais:

VICINAL	COMPRIMENTO
Linha 24/Jaru	17,16 km
Linha 24/Teixeirópolis	14,71 km
Linha 28/Jaru	17,44 km
Linha 28/Teixeirópolis	14,36 km
Linha 30	7,98 km
Linha 32	16,10 km
Linha 35	11,14 km
Linha 36	18,40 km
Linha 39	12,80 km
Linha 40	15,54 km
Linha 42	13,21 km
Linha 44	15,70 km
Linha 47	15,12 km
Linha 48	15,80 km
Linha M3	2,55 km
Linha Fundiária (Glebas 5 e 7)	2,00 km
Área Social Gleba 09	3,59 km
Área Social Gleba 08	4,27 km
Travessão entre 39 e 47	10,00 km
Travessão entre 39 e 35 – GL. 01	3,05 km
Travessão 30 e 35 – Gl. 6 e 7	4,00 km
Travessão 39 e 35 – Gl. 02	2,73 km
Travessão 35 e M4	3,74 km
M4	21,37 km
Gleba 11	9,50 km
Total	**272,26 km**

É neste cenário que apresentamos o presente plano, ciente que não há recursos suficientes para acudir todas as demandas existentes e que o atual modelo administrativo brasileiro retira das municipalidades as condições para que o planejamento local realmente tenha a pujança suficiente para responder ao reclames da população.

Prefeitura do Município de Nova União
Gabinete do Prefeito

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

[1] Dados provisórios do Educacenso 2013

[2] Conforme prévia já publicada pela SEFIN.

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:0EC410CC

P M N U - RO
PROJETO DE LEI Nº 409, DE 22, DE OUTUBRO DE 2013

Estabelece o Plano Plurianual – PPA 2014/2017 – do Município de Nova União

José Silva Pereira, prefeito de Nova União, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte
Lei:
Art. 1º Fica estabelecido o Plano Plurianual do Município de Nova União para o quadriênio 2014/2017 no valor de R$ 55.905.870,00 (cinquenta e cinco milhões, novecentos e cinco mil e oitocentos e setenta reais).
Parágrafo único. Os programas e ações estão definidos no anexo único desta Lei.
Art. 2º O Poder Executivo revisará o presente plano sempre que necessário, podendo fazer suplementações e anulação anuais das metas físicas e financeiras das ações estabelecidas, por meio de decreto, até o limite de 25% do valor anual da despesa prevista.
Art. 3º Os programas e ações de natureza operacional, assim considerados aqueles cujo produtos não representam uma utilidade precípua da comunidade e sim uma atividade meio, poderão não conter metas físicas.
Parágrafo único. O Poder Executivo poderá substituir ou criar índices e metas físicas para quantificação dos programas e ações no decorrer da execução do plano.
Art. 4º Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Nova União
Gabinete do Prefeito

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:5D6ED436

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 729/2013
INTERESSADO: Gabinete
OBJETO: Aquisição de peças e mão de obra para o veiculo Hilux placa Nea 4241
José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 38, VII da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 729/2013 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 041/2013, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:

Nissey Motors Ltda inscrita no **CNPJ nº 07.996.600/0001-02,** no valor de R$ 15.077,12 (Quinze mil e setenta e Sete reais e doze centavos), sendo R$ 10.057.12 (dez mil e cinquenta e sete reais e doze centavos) peças e R$ 5.020,00 (cinco mil e vinte reais) serviços.

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 25 de outubro 2013.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:A7C80F4F

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU				
PERIODO DE AFASTAMENTO		**Nº DE DIARIAS**	03(Três) 100%	
	Saída: 29/10/2013 **Chegada**:31/10/2013	**V. UNITARIO**	R$	197,47

CIDADE/UF:	GUAJARÁ MIRIM - RO	**V. TOTAL**	R$	**592,41**
DIARIA COM PERNOITE	X	**SEM PERNOITE**		
MEIO DE LOCOMOÇÃO: TERRESTRE.				

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: **EDINALDO DE ARAÚJO**
CARGO/FUNÇÃO: **MOTORISTA LOTAÇÃO**: **SEMSAU**
CPF: 497.707.992-20 RG: 538.653 SSP/RO
ENDEREÇO: **LH 81 KM 42** BAIRRO:**ZONA RURAL**
CIDADE/ESTADO: **NOVA UNIÃO - RO**. TELEFONE: **81169350**
BANCO: Bradesco AGÊNCIA: 0734 CONTA: 0540376-6

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Deslocar até a cidade de Guajará Mirim /RO, no dia 29 e retornará dia 31 de Outubro de 2013 aonde irei conduzir paciente a Senhora Secretária de Saúde Renata Martins de Mendonça para Participar das Reuniões 8° Reunião do COSEMS, Câmara Técnica e CIB.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 592,41 (Quinhentos e Noventa e Dois Reais e Quarenta e Um Centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

_____
EDINALDO DE ARAÚJO
RG: 538.653 SSP/RO

Nova União – RO Autorizado em:

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:B2784373

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU

PERIODO DE AFASTAMENTO	**SAIDA:**	**Chegada:**	**Nº DE DIARIAS**	02 (Duas) 30%
	29/10/2013	**29/10/2013**		**59,24**
	30/10/2013	**30/10/2013**		
CIDADE/UF:	Ji- Paraná - RO		**V. TOTAL**	**R$ 118,48**
DIARIA COM PERNOITE			SEM PERNOITE	x
	MEIO DE LOCOMOÇÃO: TERRESTRE.			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME:LEONICE ALVES LIMA
CARGO/FUNÇÃO: Enfermeira**.** LOTAÇÃO: **SEMSAU**
CPF: 418.903.102-04 RG: 422219 SSP/RO
ENDEREÇO: Belo Horizonte. BAIRRO: centro**.**
CIDADE/ESTADO: **NOVA UNIÃO – RO** TELEFONE:
BANCO: BB AGÊNCIA: **4001-0** CONTA: 14400-2

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Deslocar-se a cidade de Ji-Paraná/RO, nos dias 29 e 30 de Outubro de 2013, aonde participará da Capacitação do Tabagismo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 118,48 (Cento e Dezoito Reais, Quarenta e Oito Centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

_____
LEONICE ALVES LIMA
RG: 422219 SSP/RO

Nova União/RO, Autorizo: 25 /10 /2013

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:50BA02E2

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU

PERIODO DE AFASTAMENTO	**SAIDA:**	**Chegada:**	**Nº DE DIARIAS**	02 (Duas) 30%
	29/10/2013	**29/10/2013**		**59,24**
	30/10/2013	**30/10/2013**		
CIDADE/UF:	Ji- Paraná - RO		**V. TOTAL**	**R$ 118,48**
DIARIA COM PERNOITE			SEM PERNOITE	x
	MEIO DE LOCOMOÇÃO: TERRESTRE.			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME:IEDA MARIA DA FONSECA PINHEIRO
CARGO/FUNÇÃO: Enfermeira**.** LOTAÇÃO: **SEMSAU**
CPF: 316.892.992-15 RG: 458192
ENDEREÇO: Rua Brasileia N° 939 BAIRRO: Riachuelo**.**
CIDADE/ESTADO: Ji-Paraná – RO TELEFONE:
BANCO: BB AGÊNCIA: **4268-4** CONTA: 26819-4

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Deslocar-se a cidade de Ji-Paraná/RO, nos dias 29 e 30 de Outubro de 2013, aonde participará da Capacitação do Tabagismo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 118,48 (Cento e Dezoito Reais, Quarenta e Oito Centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

_____
IEDA MARIA DA FONSECA PINHEIRO
RG: 458192

Nova União/RO, Autorizo: 25 /10 /2013

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:AE346F47

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU

PERIODO DE AFASTAMENTO	**SAIDA:**	**Chegada:**	**Nº DE DIARIAS**	02 (Duas) 30%
	29/10/2013	**29/10/2013**		**59,24**
	30/10/2013	**30/10/2013**		
CIDADE/UF:	Ji- Paraná - RO		**V. TOTAL**	**R$ 118,48**
DIARIA COM PERNOITE			SEM PERNOITE	x
	MEIO DE LOCOMOÇÃO: TERRESTRE.			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME:MARIO ORLANDO PERIENTE ORTUNO
CARGO/FUNÇÃO: Médico (Clinico Geral). LOTAÇÃO: **SEMSAU**
CPF: 185.133.728-89 RG: V091644-J
ENDEREÇO: Rua Oliveira Raimundo n° 2663 BAIRRO: Centro**.**
CIDADE/ESTADO: Distrito de Tailândia – RO TELEFONE:
BANCO: BB AGÊNCIA: **1401-X** CONTA: 38.165-9

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Deslocar-se a cidade de Ji-Paraná/RO, nos dias 29 e 30 de Outubro de 2013, aonde participará da Capacitação do Tabagismo.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 118,48 (Cento e Dezoito Reais, Quarenta e Oito Centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

_____
MARIO ORLANDO PERIENTE ORTUNO
RG: V091644-J

Nova União/RO, Autorizo: 25 /10 /2013

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:E255CC07

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA INDENIZATORIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU

PERIODO DE AFASTAMENTO	Saída: 29/11/2013 CHEGADA: 31/10/2013	**Nº DE DIARIAS**	03 (Três) 100%	
		V. UNITARIO	R$	223,80
CIDADE/UF:	Guajará Mirim/RO	**V. TOTAL**	R$	671,41
DIARIA COM PERNOITE	X	**SEM PERNOITE**		
MEIO DE LOCOMOÇÃO: TERRESTRE.				

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: RENATA MARTINS DE MENDONÇA
CARGO/FUNÇÃO: SECRETÁRIA DE SAÚDE LOTAÇÃO: SEMSAU
CPF: 710.103.942-15
ENDEREÇO: Rua Ji-Paraná S/N BAIRRO: Centro
CIDADE/ESTADO: NOVA UNIÃO - RO. TELEFONE: 81193461
BANCO: BB AGÊNCIA: 4001-0 CONTA: 15731-7

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Deslocar - se a cidade de Guajará Mirim /RO, no dia 29 e retornará no dia 31 de Outubro de 2013 onde participará da Reuniões 8° Reunião do COSEMS, Reunião da Câmara Técnica e Reunião da CIB.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 671,41 (Seiscentos e Setenta e Um Reais, Quarenta e Um Centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

_____
RENATA MARTINS DE MENDONÇA
CPF: 710.103.942-15

Nova União – RO Autorizado em: 25/10/2013

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:F55FB13F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CENTRAL DE COMPRAS
PORTARIA Nº. 146/CC/SEMAD/2013

A Diretora da Central de Compras da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO**, LENY GHIGLINO GADÊA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº. 2.554/2007 de 17 de Maio de 2007, pela presente, considerando o que dispõe o Decreto Municipal nº. 2.344/2005 de 30 de Dezembro de 2005, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, de 21.06.93, atualizada pela Lei 8.883/94, de 08.06.94 e a Lei 10.520, de 17 de Julho de 2002. Considerando também a necessidade de melhor atender ao interesse público, através de realizações mais ágeis e eficientes nos procedimentos de compras de bens e contratação de serviços comuns na administração do Município de Pimenta Bueno.

Resolve:
Art. 1º - Designar a pregoeira Sueli Gottselig Cristino, nomeada através da Portaria nº. 25/2013 de, 7 de Janeiro de 2013, para conduzir o **Pregão nº. 177/2013 na forma Pregão Eletronico** referente ao Processo Administrativo **2914/2013.**

Art. 2º - Equipe de apoio composta pelos Srs. **Antônio Lisboa Fernandes, Lídia Ribeiro Rodrigues e Hederson Mota,** nomeados através do Decreto Municipal nº. 3.483/2013 de 14 de Janeiro de 2013.

Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Pimenta Bueno, em 24 de Outubro de 2013.

LENY GHIGLINO GADÊA
Diretora da Central de Compras

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:21576893

CENTRAL DE COMPRAS
PORTARIA Nº. 147/CC/SEMPLAN/2013

A Diretora da Central de Compras da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO**, LENY GHIGLINO GADÊA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº. 2.554/2007 de 17 de Maio de 2007, pela presente, considerando o que dispõe o Decreto Municipal nº. 2.344/2005 de 30 de Dezembro de 2005, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, de 21.06.93, atualizada pela Lei 8.883/94, de 08.06.94 e a Lei 10.520, de 17 de Julho de 2002. Considerando também a necessidade de melhor atender ao interesse público, através de realizações mais ágeis e eficientes nos procedimentos de compras de bens e contratação de serviços comuns na administração do Município de Pimenta Bueno.

Resolve:
Art. 1º - Designar a pregoeira Sueli Gottselig Cristino, nomeada através da Portaria nº. 25/2013 de, 7 de Janeiro de 2013, para conduzir o **Pregão nº. 178/2013 na forma Presencial** referente ao Processo Administrativo **3873/2013.**

Art. 2º - Equipe de apoio composta pelos Srs. **Antônio Lisboa Fernandes, Lídia Ribeiro Rodrigues e Hederson Mota,** nomeados através do Decreto Municipal nº. 3.483/2013 de 14 de Janeiro de 2013.

Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Pimenta Bueno, em 25 de Outubro de 2013.

LENY GHIGLINO GADÊA
Diretora da Central de Compras

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:15D2D9E6

CENTRAL DE COMPRAS
PORTARIA Nº. 148/CC/SEMAD/2013

A Diretora da Central de Compras da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO**, LENY GHIGLINO GADÊA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº. 2.554/2007 de 17 de Maio de 2007, pela presente, considerando o que dispõe o Decreto Municipal nº. 2.344/2005 de 30 de Dezembro de 2005, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, de 21.06.93, atualizada pela Lei 8.883/94, de 08.06.94 e a Lei 10.520, de 17 de Julho de 2002. Considerando também a necessidade de melhor atender ao interesse público, através de realizações mais ágeis e eficientes nos procedimentos de compras de bens e contratação de serviços comuns na administração do Município de Pimenta Bueno.
Resolve:
Art. 1º - Designar a pregoeira Sueli Gottselig Cristino, nomeada através da Portaria nº. 25/2013 de, 7 de Janeiro de 2013, para conduzir o **Pregão nº. 179/2013 na forma Presencial** referente ao Processo Administrativo **4855/2013.**
Art. 2º - Equipe de apoio composta pelos Srs. **Antônio Lisboa Fernandes, Lídia Ribeiro Rodrigues e Hederson Mota,** nomeados através do Decreto Municipal nº. 3.483/2013 de 14 de Janeiro de 2013.

Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Pimenta Bueno, em 25 de Outubro de 2013.

LENY GHIGLINO GADÊA
Diretora da Central de Compras

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:656E46F7

CENTRAL DE COMPRAS
ANALISE DE COTAÇAO 320/2013

Exercício: 2013				
ANÁLISE DE COTAÇÃO				
Cotação: 320 / 2013 Data: 24/10/2013				
Item: 367525 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, PARA A PRODUÇÃO DE DOCUMENTARIOS DE APROXIMADAMENTE 10 MINUTOS DE APRESENTAÇÃO, FICANDO A CARGO DA EMPRESA AINDA A CAPTAÇÃO, DIREÇÃO DE IMAGENS, EDIÇÃO E FINALIZAÇÃO DE IMAGENS E TEXTOS, REFERENTE AO VT, INSTITUCIONAL ALUSIVO AO 36º ANIVERSARIO DE EMANCIPAÇÃO POLITICO - ADMINISTRATIVO DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO - RO		Unid. SERV.	Qtde.:	1,00
Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
101790 - S. DA SILVA MENDES		7.997,2500	7.997,25	Menor Cotação
101508 - JULIO CESAR RITZEL		8.312,0000	8.312,00	
101825 - K.D DA SILVA COMUNICAÇOES MARKETING E SERVIÇOS - ME		8.500,0000	8.500,00	
Valor médio:		8.269,7500	8.269,75	
Total Menor Cotação:			7.997,25	
Total Médio Cotação:			8.269,75	

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:05987E39

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 104/2013

O MUNICÍPIO PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representada neste Ato pelo Senhor **Jean Henrique Gerolomo Mendonça,** torna público, para o conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico 104/2013**,** cujo objeto é a futura e eventual aquisição de material de consumo, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, conforme edital e seus anexos, foram vencedoras a empresas: **PALACIO DOS PARAFUSOS** (valor de R$ 8.447,10) e **LINCETRACTOR COM. IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA** (valor de R$ 548,94).

Pimenta Bueno, 24 de outubro de 2013.

JEAN HENRIQUE G. MENDONÇA
Prefeito do Município de Pimenta Bueno-ro
Termo de Posse Nº. 09 de 01.01.2013

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:9263185E

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 121/2013

O MUNICÍPIO PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representada neste Ato pelo Senhor **Jean Henrique Gerolomo Mendonça,** torna público, para o conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** o Pregão Presencial Nº. 121/2013**,** cujo objeto é a aquisição de material permanente (computador e outros) para atender as necessidades do centro de capacitação tecnológico de Pimenta Bueno/RO (permente á semplan), conforme edital e seus anexos foi vencedora a empresa: INK SOFT SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA (valor de R$ 26.800,00).

Pimenta Bueno, 24 de outubro de 2013.

JEAN HENRIQUE G. MENDONÇA
Prefeito do Município de Pimenta Bueno-ro
Termo de Posse Nº. 09 de 01.01.2013

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:0B9460C7

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, torna público a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO do Processo Administrativo n.º 5227/GP/2013, referente a pagamento de 02 (duas) taxas de inscrição para participação no Curso de Gestão de Cerimonial, Protocolo e Etiqueta, promovido pela Atemporal Marketing e Serviços Ltda, inscrita no CNPJ n°14.395.182/0001-51, com endereço á Av. Amazonas, 1526, Nossa Senhora das Graças, Porto Velho – RO, no valor de R$ 1.400,00 (um mil quatrocentos reais), conforme parecer da Procuradoria Geral do Município às folhas 23, do processo acima citado com suporte no Artigo 25, inciso II, bem como artigo 13, inciso VI da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

Pimenta Bueno – RO, 25 de Outubro de 2013.

MARCOS ANTONIO PANCIER
Procurador Geral do Município

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:AB232055

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 724/2013 DE, 25 DE OUTUBRO DE 2.013

O ORDENADOR DE DESPESAS DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, JOÃO BATISTA VIEIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal n.º 3.601/2013 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 5.206/2013
RESOLVE*:*

Art. 1.º *Arbitrar e conceder 47 (quarenta e sete) diárias de alimentação para os dias 28, 29, 30, 31/10 e 01 e 02/11/2013, no valor unitário de R$-30,00 (trinta reais), perfazendo o total de R$-1.410,00 (um mil e quatrocentos e dez reais) aos abaixo relacionados, visto que os mesmos estarão se deslocando para zona Rural do município, para fazer levantamento patrimonial nas associações.*

MAURELIO MARTINS DE MIRANDA - TÉCNICO AGRÍCOLA
CPF. 539.024.916 - 04
05 (cinco) diárias no valor total de R$-150,00

VANDERLEI PLANTESDE SANTANA - ASG
CPF. 236.445.672-04
06 (seis) diárias no valor total de R$-180,00

BLAUDECI MARÇAL DO NASCIMENTO – ASG
CPF 743.007.922-91
06 (seis) diárias no valor total de R$-180,00

MOACIR DELMONICO – COORDENADOR DE PATRIMONIO
CPF. 710.042.542-53
06 (seis) diárias no valor total de R$-180,00

EDIMAR VIEIRA DOS SANTOS
CPF. 889.068.412-72
06 (seis) diárias no valor total de R$-180,00

JULIANA OLIVEIRA SANTANA CRISTINO
CPF. 002.705.522-19
06 (seis) diárias no valor total de R$-180,00

GEOVANY PULGUIO DE OLIVEIRA – ASSESSOR TÉCNICO - III
CPF n.º 644.941.609-20
06 (seis) diárias no valor total de R$-180,00

DEVACIR JOEL DE ALMEIDA – CHEFE DA SEÇÃO MATERIAL PEDAGÓGICO
CPF n.º 797.979.549 - 00
06 (seis) diárias no valor total de R$-180,00

Art. 2.º O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno dos mesmos.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 25 de Outubro de 2013.

JOÃO BATISTA VIEIRA
Ordenador de Despesa

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:AE491332

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 723/2013 DE, 25 DE OUTUBRO DE 2013.

O ORDENADOR DE DESPESA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, JOÃO BATISTA VIEIRA, *no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 3.601/2013 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 5226/2013.*

R E S O L V E*:*

*Art. 1.º Arbitrar e conceder 06 (seis) diárias para os dias **28, 29 e 30/10/2013**, no valor unitário de R$-330,00 (trezentos e trinta reais) perfazendo o total de R$-1.980,00 (um mil, novecentos e oitenta reais) as servidoras abaixo, tendo em vista que as mesmos estarão em Porto Velho – RO, participando do curso de Cerimonial, Etiqueta e Protocolo Vigentes na Sociedade no Brasil e no Exterior.*

· ***GISLAINE GONZALEZ DE OLIVEIRA – ASSESSORA TÉCNICA - I***
CPF 944.220.952 - 34
03 (três) diárias no valor de R$-990,00

· ***ERLI DA SILVA BRITO – DIRTORA DE REDAÇÃO***
CPF nº 143.148.942 – 53
03 (três) diárias no valor de R$-990,00
Art. 2.º O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno o mesmo.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 25 de Outubro de 2.013

JOÃO BATISTA VIEIRA
Ordendor de Despesa

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:C73A2E55

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 725/2013 DE, 25 DE OUTUBRO DE 2013.

O ORDENADOR DE DESPESA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, JOÃO BATISTA VIEIRA, *no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal n.º 3.601/2013 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 5.205/2013.*

RESOLVE*:*

***Art. 1.º** Arbitrar e conceder 08 (oito) meia diárias para os dias 27, 28, 29/10/2013 e 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 09/11/2013, no valor de R$-125,00 (cento e vinte e cinco reais), perfazendo o total de R$-1.000,00 (um mil reais)**,** para o servidor **HUGO MAURICIO DA CRUZ – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E CULTURA**, inscrito no CPF n.º 213.775.788 - 52, tendo em vista que o mesmo estará em Presidente Médici - RO, para participar da VII – Jogos Intermunicipais Rondoniense JIR.*

***Art. 2.º** O deslocamento de Pimenta Bueno-RO/Porto Velho - RO, dar-se-á no dia 27/10/2013 e o retorno será no dia 09/11/2013, após o término de seus compromissos.*

***Art. 3.º** O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno o mesmo.*

***Art. 4.º** Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.*

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 25 de Outubro de 2.013

JOÃO BATISTA VIEIRA
Ordenador de Despesa

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:683EAFCB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 726/2013 DE, 25 DE OUTUBRO DE 2013.

O ORDENADOR DE DESPESA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, JOÃO BATISTA VIEIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 3.601/2013 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 5.250/2013.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 03 (três) diárias para os dias 29, 30 e 31/10/2013, no valor unitário de R$-250,00 (duzentos e cinqüenta reais), perfazendo um total de R$-750,00 (setecentos e cinqüenta reais), para a senhora MARIA IRISMAR CAETANO – ASSISTENTE SOCIAL, inscrita no CPF n.º 188.285.074-20, tendo em vista que a mesma se deslocará até Porto Velho-RO, para resolver assuntos de interesse do Município.

Art. 2.º O deslocamento de Pimenta Bueno/Porto Velho-RO, dar-se-á no dia 29/10/2013 às 08:00 horas e o retorno será dia 31/10/2013, após o término de seus compromissos.

Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno o mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 25 de Outubro de 2.013

JOÃO BATISTA VIEIRA
Ordenador de Despesa

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:17A14D45

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 004/2013

PROCESSOS: **4373/2013**
INTERESSADO (A): **VILMAR CATAFESTA**
CPF: **620.269.179-49**
ENDEREÇO: **Av. Porto Velho, 3701, bairro Jardim Clodoaldo, CEP 76963-527, Cacoal-RO.**

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno-RO, através da Procuradoria Geral do Município, por meio deste, em conformidade com a legislação vigente, considerando a tentativa frustrada de entrega por meio de Avisos de Remessa nº JG 005258595 BR nos dias 04/09/2013 às 10h23min, 05/09/2013 às 10h33min e no dia 06/09/2013 às 13h15min constante às fls. 12 do PROCESSO 4373/2013, **NOTIFICA o Sr. VILMAR CATAFESTA, portador do CPF (MF) nº : 620.269.179-49, Av. Porto Velho, 3701, bairro Jardim Clodoaldo, CEP 76.963-527, Cacoal-RO**, **para tomar conhecimento dos Termos do Auto de Infração Sanitária nº 00080/2013 de 30 de agosto de 2013**, lavrado pela Fiscais Sanitária Elenice Aparecida de Oliveira, matrícula 103442 e Irlei Teixeira Bastos, matrícula 102179, nos autos dos Processos Administrativos 4373/2013 às fls. 04, devendo se pretender, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do 1º dia útil posterior à publicação deste edital, apresentar Contestação na forma prevista nos artigos 153, $ 4º e 154, $ 3º do Código Sanitário Municipal (Lei 730/98), sendo que a não manifestação no prazo estabelecido, importará em preclusão e conseqüente lavratura do Termo de Penalidade Administrativa. Consigne-se que o processo mencionado, encontra-se na Seção de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde de Pimenta Bueno-RO, localizada na Rua Pinheiro Machado nº 316, bairro Dos Pioneiros nesta cidade, podendo o penalizado pessoalmente ou por procurador, ter vistas e extrair cópias.

Pimenta Bueno-RO, 23 de outubro de 2013

MARCOS ANTONIO PANCIER
Procurador do Município
Matrícula 103638

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:4E16589E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº41/GS/SEMSAU/2013 PIMENTA BUENO, 24 DE OUTUBRO DE 2013.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, SR SYLVIO CARLOS DE PAULA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria nº 03/GP/2013.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a servidora abaixo qualificada, para assinar documentos como: Portaria de diárias, NADS, Despachos, Quadros, Demonstrativos, entre outros, nos dias 25 a 31 de outubro de 2013

Marineide Goulart Mariano.
CPF: 277.251.462 - 53

Registra-se e publique-se

SYLVIO CARLOS DE PAULA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:F9617048

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

Processo: 1284/SEMEC/2013
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL PRESIDENTE MÉDICI-RO
CNPJ: 04.632.212/0001 –42
Contratada: V. TOMAZ NETO e CIA LTDA
CNPJ: 04.918.751/0001-42
Contratada: SISER MATERIAIS P CONSTRUÇÃO LTDA – EPP
CNPJ: 63.764.229/0001-12
Aquisição de Material
Valor global: R$ 5.174,50 (cinco mil cento e setenta e quatro reais e cinqüenta centavos)
Devidamente fundamentado no Art. 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
Data: 25/10/2013.

MARIA DE LOURDES DANTAS ALVES
Prefeita

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:541C76F8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

APAE - ASSOSSIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA PARA ELEIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA, CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E CONSELHO FISCAL DA APAE DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA.

A APAE de Primavera de Rondônia, com sede nesta cidade, na Av. Jânio Quadros, nº 3775, bairro centro, através de sua Diretoria Executiva, devidamente representada por seu Presidente Sr. (a) Luciana Pontes de Amorim, CONVOCA através do presente edital, todos os associados especiais e contribuintes da APAE, para Assembleia Geral Ordinária, que será realizada na sede da APAE, às 15:00 horas, do dia 26 de Novembro de 2013, com a seguinte ordem do dia:
1-Apreciação e aprovação do relatório de atividades da gestão 2011/2013.
2-Apreciação e aprovação das contas dos exercícios 2011/2013, mediante parecer do Conselho Fiscal.
3- Eleição da Diretoria Executiva, Conselho de Administração e ConselhoFiscal da APAE de Primavera de Rondônia, em cumprimento ao disposto no artigo 25, inciso III e 26 do novo Estatuto padrão da APAE de Primavera de Rondônia.
4- A inscrição das chapas candidatas deverá ocorrer na Secretaria da APAE até 20 (vinte) dias antes da eleição, que se realizará dentre as chapas devidamente inscritas e homologadas pela comissão eleitoral. (art. 58, inciso I, do novo Estatuto padrão das APAES.)
5- Somente poderão integrar as chapas os associados especiais que comprovem a matrícula e a frequência regular há pelo menos 1 (um) ano nos programas de atendimento da APAE, e os associados contribuintes, exigindo-se, destes, serem associados da APAE há, no mínimo, 1 (um) ano, estarem quites com suas obrigações sociais e financeiras, e terem, preferencialmente, experiência diretiva no Movimento Apaeano. (art. 58, inciso II, do novo Estatuto padrão das APAES).
6- É vedada a participação de funcionários da APAE na Diretoria Executiva, no Conselho de Administração e no Conselho Fiscal, com vínculo empregatício direto ou indireto (art. 58, inciso VI, do novo Estatuto padrão das APAES).
7- A Assembleia Geral instalar-se-á em primeira convocação às 15h00min, com a presença da maioria dos associados e, em segunda convocação, com qualquer número, meia hora depois, não exigindo a lei quórum especial (art.24, §2º, do novo Estatuto padrão das APAES).

Primavera de Rondônia, 24, outubro, de 2013.

LUCIANA PONTES DE AMORIM
Presidente da APAE

Publicado por:
Elilha Feitosa Braga
Código Identificador:1AEF61FC

APAE - ASSOSSIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS
RESOLUÇÃO N° 01, DE 25 DE OUTUBRO DE 2013.

Eu Luciana Ponte de Amorim Presidente (a) da APAE de Primavera de Rondônia, no uso de suas atribuições estatutárias, considerando a proximidade do período eleitoral na APAE, Resolve:
1.Instituir Comissão Eleitoral, nos termos dos artigos 58, inciso I e 59, do novo Estatuto padrão das APAES, com a finalidade de operacionalizar o processo de eleição da Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal da APAE de Primavera de Rondônia, que se dará na Assembleia Geral Ordinária a ser realizada no dia 26 de novembro de 2013.
2.Designar como membros efetivos da comissão Eleitoral os abaixo identificados:
a) Marlene Kruger Holanda - Membro da Comissão
b) Ivanete dos Santos- Membro da Comissão
c) Elilha Feitosa Braga- Membro da Comissão
3.A comissão Eleitoral ora instituída será responsável pela homologação das inscrições das chapas concorrentes que se apresentarem na secretaria da APAE de 28 de outubro de 2013, até 20 (vinte) dias antes da data marcada para realização da Assembleia Geral. Caso o último dia para inscrição das chapas recaia em dia não útil, em que a secretaria da APAE não esteja funcionando, o mesmo será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
4.Para a homologação das inscrições das chapas concorrentes, a Comissão Eleitoral deverá observar, obrigatoriamente, os preceitos do novo Estatuto padrão das APAES e do seu Regimento Interno da APAE de Primavera de Rondônia, se houver.

Primavera de Rondônia 24, outubro de 2013.

LUCIANA PONTES DE AMORIM
Presidente da APAE

Publicado por:
Elilha Feitosa Braga
Código Identificador:89F95ECF

APAE - ASSOSSIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA.

PARA APROVAÇÃO DA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO DA APAE DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA.

A APAE de Primavera de Rondônia, com sede nesta cidade, na Av. Jânio Quadros, nº 3775, bairro centro, através de sua Diretoria Executiva, devidamente representada por seu Presidente Sr. (a) Luciana Pontes de Amorim, CONVOCA através do presente edital, todos os associados especiais e contribuintes da APAE, para Assembleia Geral Extraordinária, que será realizada na sede da APAE, às 14:00 horas, do dia 26 de Novembro de 2013, com a seguinte ordem do dia:
1- Apreciação e aprovação da Alteração Estatutária da APAE de Primavera de Rondônia, em cumprimento ao disposto no artigo 25, inciso I do novo Estatuto da APAES.
2 - A Assembleia Geral instalar-se-á em primeira convocação às 14:00 horas, com a presença da maioria dos associados e, em segunda convocação, com qualquer número, meia hora depois, não exigindo a lei quórum especial (art.24, §2º, do novo Estatuto padrão das APAES).

Primavera de Rondônia, 24, outubro, de 2013.

LUCIANA PONTES DE AMORIM
Presidente da APAE

Publicado por:
Elilha Feitosa Braga
Código Identificador:B1AD5DD1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

DEPARTAMENTO DE PREGÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2013

O Prefeito Municipal de Rio Crespo – RO, EUDES DE SOUSA E SILVA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as Leis Municipais nº023/93, nº563/2012 e 620/2013, convoca os candidatos aprovados no Processo Seletivo, Edital nº001/2013. publicado no Diário Oficial dos Municípios Estado de Rondônia, Diário Oficial do Estado de Rondônia e Diário da Amazônia, para a contratação de servidores temporários nas categorias funcionais abaixo relacionadas, a se apresentarem no Departamento de Recursos Humanos, no Prédio da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Ermelindo Milani, 1040 Centro, no Município de Rio Crespo Estado de Rondônia, no Prazo de 10 (dez) dias a contar da data da publicação do presente edital, munidos dos documentos abaixo relacionados, acompanhados de 01 copia autenticada ou original.

-01 (uma) fotos 3 x 4 recente;
-Carteira de identidade RG;
-Cadastro de Pessoa Física – CPF;
-Titulo de eleitor;
-Comprovante da ultima Votação;
-Certificado de Reservista;
-Certidão de nascimento ou Certidão de Casamento;
-Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
-Certidão Negativa do Tribunal de Contas;
-Declaração de Bens;
-Carteira de trabalho (página de identificação – frente e verso).
-Atestado de aptidão físico e mental emitido pelo Medico da Prefeitura;
-Declaração que não possui outro Emprego Público (salvo os casos previstos em Lei);
-Inscrição no PIS/PASEP ou declaração do convocado de que não possui o cadastro;
-Histórico de escolaridade e Diploma e Registro no Conselho de Classe;
-Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
-Numero da Conta do Bradesco

CATEGORIA: Odontólogo 40 Horas

Classificação	Nome	Data Nascimento	Pontos
3º	Thiago Henrique da Silva	30/12/1987	12

Rio crespo – RO, 25 de Outubro de 2013.

Publicado por:
Madalena Dalprá Galdino
Código Identificador:35E2D644

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO DE ROLIM DE MOURA
PEDIDO DE LICENÇA

A Autarquia de Saneamento Rolim de Moura, localizada à Avenida Porto Velho, 3117 – Bairro Jardim Tropical, Inscrita no CNPJ Nº 14.199.128/0001-30, torna público que REQUEREU junto a SEDAM – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental, a **LICENÇA PRÉVIA**, **INSTALAÇÃO** E **OPERAÇÃO** referente ao Sistema de Esgotamento Sanitário Básico, no perímetro urbano do Município de Rolim de Moura – RO.

Rolim de Moura, 23 outubro de 2013.

SIMONE APARECIDA PAES
Superintendente

Publicado por:
Albanir Oliveira e Silva
Código Identificador:A02743A2

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO DE ROLIM DE MOURA
PORTARIA 006

Portaria nº 006/2013.

"Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em representação".

A Superintendente da Autarquia Saneamento de Rolim de Moura-SANEROM, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 88/2011.

Resolve:
Art.1 – **Nomear** o (a) Servidor (a) Municipal **MODESTO CORDEIRO DE OLIVEIRA**, matricula 122, portador da Carteira de Identidade 307.805 SSP/RO e do CPF nº 288.049.292-00, para exercer o cargo de **Diretor Administrativo e Comercial** da SANEROM, conforme Lei Complementar nº 88/2011. Art.4 inciso II.

Art. 2. – O (a) servidor (a) municipal nomeado (a) nesta portaria, receberá gratificação de representação, conforme anexo II, da LC 92/2011, sem prejuízo de seus vencimentos do cargo de **MECÂNICO GERAL** do qual é titular, nos termos do art.67 da LC nº 003/2004.

Art.3- Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros na data de 01 de Outubro de 2013.

Rolim de Moura – RO, 24 de Outubro de 2013.

SIMONE APARECIDA PAES
Superitendente-sanerom

Publicado por:
Albanir Oliveira e Silva
Código Identificador:DB7F0895

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO DE ROLIM DE MOURA
PORTARIA 007

Portaria nº 007/2013.

"Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em representação".

A Superintendente da Autarquia Saneamento de Rolim de Moura-SANEROM, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 88/2011.

Resolve:
Art.1 – **Nomear** o (a) Servidor (a) Municipal **MENGALVO CORDEIRO DE OLIVEIRA**, matricula 121, portador da Carteira de Identidade 412.080 SSP/RO e do CPF nº 277.099.572-34, para exercer o cargo de **Diretor de Esgoto e Águas Pluviais** da SANEROM, conforme Lei Complementar nº 88/2011. Art.4 inciso II.

Art. 2. – O (a) servidor (a) municipal nomeado (a) nesta portaria, receberá gratificação de representação, conforme anexo II, da LC 92/2011, sem prejuízo de seus vencimentos do cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** do qual é titular, nos termos do art.67 da LC nº 003/2004.

Art.3- Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros na data de 01 de Outubro de 2013.

Rolim de Moura – RO, 24 de Outubro de 2013.

SIMONE APARECIDA PAES
Superitendente-sanerom

Publicado por:
Albanir Oliveira e Silva
Código Identificador:4C668055

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 2.607/2013

Exercício: 2013
Decreto nº 2607/2013 de 31/07/2013

Ementa: Abre Crédito Especial por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 2553/2013 de 29/07/2013.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento do Município, no valor de **R$ 50.280,00 (cinqüenta mil duzentos e oitenta reais),** destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
02.000.00.000.0000.0.000.	PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA		
02.005.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
02.005.04.122.0004.2.040.	MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEMOSP		
301 - 3.3.90.92.00.00	100000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.804,00
02.005.04.122.0004.2.041.	FOLHA DE PAGAMENTO DA SEMOSP		
302 - 3.1.90.92.00.00	10000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	7.796,00
02.005.15.452.0006.2.044.	MANUTENÇÃO DE RUAS, AVENIDAS, PARQUES E JARDINS		
415 - 3.3.50.43.00.00	10000	SUBVENÇÕES SOCIAIS	40.680,00
Total Suplementação:			**50.280,00**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução			
02.000.00.000.0000.0.000.	PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA		
02.005.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
02.005.04.122.0004.2.040.	MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEMOSP		
163 - 3.3.90.14.00.00	10000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	2.473,68
164 - 3.3.90.30.00.00	10000	MATERIAL DE CONSUMO	238,76
165 - 3.3.90.39.00.00	10000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.887,56
402 - 4.4.90.52.00.00	10000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	40.680,00
Total Redução:			**50.280,00**

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

ROLIM DE MOURA , Estado de Rondônia, em 31/07/2013.

CESAR CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:DB8458FE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 2.383/2013

Exercício: 2013
Decreto nº 2383/2013 de 23/04/2013

Ementa: Abre Crédito Especial por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 2487/2013 de 23/04/2013.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento do Município, no valor de **R$ 100.000,00 (cem mil reais),** destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
05.011.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
05.011.10.301.0027.2.142.	CO - FINANCIAMENTO DA ATENCAO BASICA		
88 - 3.3.90.30.00.00	10707	MATERIAL DE CONSUMO	7.665,70
89 - 3.3.90.39.00.00	10707	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	92.334,30
Total Suplementação:			**100.000,00**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução			
05.000.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
05.011.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
05.011.10.301.0027.2.142.	CO - FINANCIAMENTO DA ATENCAO BASICA		
39 - 3.3.90.30.00.00	10712	MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00
40 - 3.3.90.39.00.00	10712	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00
Total Redução:			**100.000,00**

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

ROLIM DE MOURA , Estado de Rondônia, em 23/04/2013.

CESAR CASSOL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:40081AD0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 2.593/2013

"Autoriza a abertura crédito adicional especial por anulação de dotação ao Orçamento do presente exercício financeiro, no valor de R$50.000,00".

o preFeito DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Incisos I, III e X, da Lei Orgânica do Município e na forma do artigo 43, § 1º, III da Lei nº 4.320, de 17/03/64.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por anulação de dotação na importância de **R$50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS)**, conforme abaixo indicado:

03.009 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
03.009.08.244.0024.2085 – Manutenção das Atividades do Índice de Gestão Descentralizadas do Programa Bolsa Família
44.90.52.00 – Equipamentos e Materiais Permanentes.....R$50.000,00
TOTAL:.....R$50.000,00

Art. 2º Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior serão provenientes do que trata o Art. 43, § 1º, III, da Lei 4.320 de 17.03.64, conforme reduções a seguir:

03.009 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
03.009.08.244.0024.2085 – Manutenção das Atividades do Índice de Gestão Descentralizadas do Programa Bolsa Família
33.90.14.00 – Diárias – Pessoal Civil.....R$4.000,00
33.90.30.00 – Material de Consumo.....R$46.000,00
TOTAL:.....R$50.000,00

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura/RO, 24 de outubro de 2013.

CESAR CASSOL
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:B65ABC62

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 2.594/2013

"Autoriza a abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação de recursos vinculados no valor de R$2.000.000,00".

o preFeito DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Incisos I, III e X, da Lei Orgânica do Município e na forma do artigo 43, § 1º, II da Lei nº 4.320, de 17/03/64.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação de recurso vinculado na importância de **R$2.000.000,00 (DOIS MILHÕES DE REAIS)**, conforme abaixo indicado:

ORGÃO: 05 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 011 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO: 10 – Saúde
SUBFUNÇÃO: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

PROGRAMA: 0028 – Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar
PROJ. ATIV.: 1105 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente para o Hospital Municipal – portaria nº2413 de 14/10/2013
ELEMENTO: 44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
VALOR: R$1.667.809,00

PROGRAMA: 0027 – Melhoramento e Manutenção dos Programas na Atenção
PROJ. ATIV.: 1106 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente – portaria nº2413 de 14/10/2013
ELEMENTO: 44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
VALOR: R$332.191,00

Art. 2º Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, serão provenientes do que trata o Artigo 43, § 1º, II, da Lei 4.320/64, através da portaria nº 2.413 de 14 de outubro de 2013, conforme abaixo descriminado:

PORTARIA Nº 2413 DE 14 DE OUTUBRO DE 2013.
MINISTÉRIO DA SAÚDE – FUNDO A FUNDO
VALOR: R$2.000.000,00

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura/RO, 24 de outubro de 2013.

CESAR CASSOL
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:E339CA24

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 2.595/2013

"Autoriza a abertura crédito adicional especial por anulação de dotação ao Orçamento do presente exercício financeiro, no valor de R$33.700,00".

o preFeito DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Incisos I, III e X, da Lei Orgânica do Município e na forma do artigo 43, § 1º, III da Lei nº 4.320, de 17/03/64.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por anulação de dotação na importância de **R$33.700,00 (TRINTA E TRÊS MIL E SETECENTOS REAIS)**, conforme abaixo indicado:

05.011 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ROLIM DE MOURA
05.011.10.301.0026.2097 – Folha de Pagamento da SEMUSA
33.90.93.00 – Indenizações e Restituições.....R$3.200,00
Sub-total:.....R$3.200,00

05.011.10.301.0027.2150 – Folha de Pagamento e Encargos Sociais – Atenção Básica – 15%
33.90.93.00 – Indenizações e Restituições.....R$28.000,00
Sub-total:.....R$28.000,00

05.011.10.302.0028.2110 – Folha de Pagamento e Encargos Sociais dos Profissionais do Hospital João Amélio, Policlínica, Clínica da Mulher e Laboratório Municipal – 15%
33.90.93.00 – Indenizações e Restituições.....R$2.500,00
Sub-total:.....R$2.500,00
TOTAL:.....R$33.700,00

Art. 2º Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior serão provenientes do que trata o Art. 43, § 1º, III, da Lei 4.320 de 17.03.64, conforme reduções a seguir:

05.011.10.302.0028.2110 – Folha de Pagamento e Encargos Sociais dos Profissionais do Hospital João Amélio, Policlínica, Clínica da Mulher e Laboratório Municipal – 15%
31.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas.....R$33.700,00
TOTAL:....R$33.700,00

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura/RO, 25 de outubro de 2013.

CESAR CASSOL
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:FFA501D3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI COMPLEMENTAR Nº 159/2013

"Cria o incentivo à fiscalização e educação no trânsito aos servidores providos no cargo de Agente de Trânsito do Município de Rolim de Moura e da outras providências".

O Prefeito do município de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Inciso III, da Lei Municipal nº 335/90 – Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:
LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Cria o Incentivo à Fiscalização e Educação no trânsito para os servidores providos e em efetivo exercício no cargo de Agente de Trânsito.
Paragrafo único. O incentivo de que trata o caput desse Artigo têm caráter compensatório e não integrará os vencimentos.

Art. 2º O valor do Incentivo a Fiscalização e Educação no trânsito corresponderá aos valores obtidos da soma da pontuação 500(quinhentos a 1250 (um mil, duzentos e cinquenta pontos) utilizando como referencia as tabelas contidas no anexo I e II, sendo devido integralmente aqueles que atingirem a pontuação máxima.

Art. 3º Para fazer jus ao incentivo integral, deverão realizar 499 (quatrocentos e noventa e nove) pontos dentro de sua carga horária e aferir a pontuação máxima descrita no artigo anterior.
Paragrafo único. O servidor que não atingir a pontuação máxima fará jus ao incentivo proporcional com base na pontuação auferida.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura/RO, 24 de outubro de 2013.

CESAR CASSOL
Prefeito do Município de Rolim de Moura

ANEXO I
TABELA DE PONTUAÇÃO

AGENTE DE TRÂNSITO	
SERVIÇOS	**PONTUAÇÃO**
Entrega de Notificação ou documentos oficiais	20
Atendimento à ordem judicial para prestar informações inerentes ao serviço	30
Ações conjuntas de fiscalização	50
Fiscalização com escala	25
Fiscalização com escala especial	50
Fiscalização nas linhas rurais	50
Fiscalização nas linhas rurais com escala especial	100
Serviços de escolta ou batedor	100
Fiscalização ou vistoria em geral	50
Fiscalização ou vistoria em Taxi, mototáxi, motofrete, transporte escolar, transporte coletivo com apresentação de relatório	50
Lavratura de boletim de ocorrência de transito	50
Participação em cursos ou treinamento de pessoal (por dia)	80
Interdição de emergência ou sinalização de emergência em via	60
Controle de tráfego de veículos durante realização de obras ou implantação de sinalização	100
Controle de tráfego durante manutenção de semáforos	100
Participação em Blitz	150
Participação em blitz conjunta	150
Inspeção em veículos com parecer técnico	50
Vistoria em veículos com parecer técnico	50
Lavratura de Termo de Medidas Administrativas - TAMA	100

ANEXO II

TABELA DE REFERÊNCIAS PARA CÁLCULO DO INCENTIVO

A	B	C	D	F
Faixa	**Pontos**	**Valor Ponto (Centésimos da UPF)**	**Fórmula de Produtividade**	**Valor da Produtividade**
I- (000 - 500)	0	0,00	UPF*c2*b2	0,00
II-(501 - 750)	0	0,00	UPF*c3*b3	0,00
III- (751 - 1000)	0	0,00	UPF*c4*b4	0,00
IV-(1001 -1.250)	0	0,00	UPF*c5*b5	0,00
UPF --->	00,00	Val. Produtividade =====	==========è	00,00

Exemplo: O Agente de Trânsito que obtiver pontuação máxima de 750 (setecentos e cinquenta) pontos terá sua gratificação de produtividade assim calculada considerando a Unidade Padrão Fiscal da data de publicação desta Lei.

	A	B	C	D	F
	Faixa	**Pontos**	**Valor Ponto (Centésimos da UPF)**	**Fórmula de Produtividade**	**Valor da Produtividade**
1	I - (000 - 500)	500	0,00	UPF*c2*b2	0,00
2	II -(501 - 750)	250	0,01	UPF*c3*b3	R$ 160,48
3	III - (710 - 1000)	250	0,02	UPF*c4*b4	R$ 320,95
4	IV -(1001 - 1250)	250	0,03	UPF*c5*b5	R$ 481,43
	UPF --->	64,19	Val. Máximo do incentivo =====	=========è	**R$ 962,86**

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:98B9034F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI COMPLEMENTAR Nº 160/2013

"Dá nova redação ao do art. 210 da Lei nº 947/2000".

O PrefeitO DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Inciso I, da Lei Orgânica do Município.

FAZ SABER que a Câmara Municipal Aprovou e ele Sanciona a seguinte;

LEI COMPLEMENTAR:
Art. 1º Dá nova redação ao Art. 210 da Lei nº 947/2000 que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 210 As taxas de que trata essa seção serão devidas integral e anualmente e a tarifa será cobrada pelo município por intermédio da autarquia competente."

"Parágrafo único. A Tarifa pela prestação do serviço de coleta e remoção de lixo e serviço de esgoto sanitário será devido a partir da vigência dessa Lei."

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura-RO, 24 de outubro de 2013.

CESAR CASSOL
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:9DFB2EB7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR 72-

LEI COMPLEMENTAR Nº 072/2013

SÚMULA: "REAJUSTA OS VENCIMENTOS DOS SERVIDORES ATÉ O LIMITE DO SALÁRIO MINIMO VIGENTE NO PAÍS."

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica reajustado até o limite do Salário Mínimo os vencimentos dos servidores de acordo com anexo I da Lei Complementar 055/2010, que estiverem abaixo desse valor.

Parágrafo Primeiro- O mesmo reajuste é dado aos inativos e pensionistas.

Parágrafo Segundo - ficam referendados os reajustes realizados pelo Executivo de janeiro a setembro de 2013.

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

Palácio Catarino Cardoso, 22 de outubro de 2013.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marli dos Reis
Código Identificador:719FFC48

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA 1389/2013

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SR.ZAQUEU GALDINO SILVA DO CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR TÉCNICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE., E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita do Município de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, Senhora **GISLAINE CLEMENTE**, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art.132, inciso II, alínea "b" da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o que dispõe na alínea "b" do inciso II do art. 132 da Lei Orgânica Municipal, que estabelece o instrumento jurídico de lotação nos quadros de pessoal;

CONSIDERANDO o que dispõe o Of. 530/2013;

R E S O L V E:
Art. 1º - Exonerar, o Sr. **ZAQUEU GALDINO SILVA,** do Cargo Comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO**, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria, correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias para o corrente exercício suplementar, se necessário.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos jurídicos e financeiros a partir de 30 de Setembro de 2013,** revogando-se as disposições em contrário.

Edifício–Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **16 de Setembro de 2013.**

PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;
CUMPRA-SE.

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luciana Figueiredo Baleeiro Almeida
Código Identificador:51E45D20

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/CPL/2013
A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé– RO, através de seu Pregoeiro, torna público aos interessados que será realizada a Licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por Item, destinado Contratação de Empresa Especializada, Para Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de São Miguel do Guaporé - RO, conforme legislação vigente, e com o conteúdo mínimo constante no Termo de Referencia (ANEXO X) do Edital. Recursos Oriundos do Convenio de Cooperação Técnica n.° 0575/2010/FUNASA com contra partida do Município, processo sob o nº. 889/Semsau/2013. Data para cadastro de proposta: a partir das 09h00min do dia 31/10/2013. Data para abertura de propostas iniciais a partir das **09h00min** e início da sessão de disputa a partir das **10h00min** do dia **19/11/2013**, horário de Brasília – DF, local www.bll.org.br. Valor estimado R$ 132.700,00 (cento e trinta e dois mil e setecentos reais). Informações e o Edital estão à disposição dos interessados no site supracitado e na Sala da CPL da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé - RO, sito à Av. São Paulo nº 1490, Bairro Cristo Reis, no horário das 07h00min às 13h00min, ou pelo Fone- Fax (69) 3642-2200 ou 2201.

São Miguel do Guaporé/RO, 25 de Outubro de 2013.

DIEGO DA ROCHA DE SOUSA

Publicado por:
Diego da Rocha de Sousa
Código Identificador:488765B7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 139/2013
A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, através de seu Pregoeiro, torna público aos interessados que será realizada a Licitação sob a modalidade de Pregão Presencial, do tipo menor preço por lote, destinado a Aquisição de Material de Consumo (Peças Mecânicas), e Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Mecânica para manutenção da Pá Carregadeira Caterpillar 924H que atende as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Processo Administrativo nº. 1275/Semosp/2013, Recursos Próprios. Data de abertura de propostas e inicio da sessão pública: prevista para o dia 08/11/2013, a partir das 08h00min**,** horário local, na sede da Prefeitura Municipal. Valor estimado R$ 13,705 (treze mil setecentos e cinco reais). Informações Complementares: O Edital e seus anexos encontram-se á disposição dos interessados na Sala da CPL da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé - RO, sito à Av. São Paulo nº 1490, Bairro Cristo Reis, no horário das 07h00min às 13h00min, ou pelo Fone- Fax (69) 3642-2200 ou 2201.

São Miguel do Guaporé/RO, 25 de Outubro de 2013.

DIEGO DA ROCHA DE SOUSA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Diego da Rocha de Sousa
Código Identificador:C917997D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2013

##TEX–O Presidente da Comissão Permanente de Licitações do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93 com alterações da Lei Federal 8.883/94 e 9.649/98, LC 123/06, Lei Municipal 548/13, Lei Municipal 584/2013 e Decreto Municipal 031/13, Tomada de Preços nº 006/2013, com objetivo de **Contratação de uma empresa do ramo pertinente para prestar serviço na construção de 240,49 m2 de área em alvenaria sendo: 01 sala de professor com banheiro, 01 sala de direção, 01 sala para almoxarifado, 02 salas de aula, 01 sala de informática e varanda na Escola Municipal de Ensino Fundamental Oliveira Paiva, situada na Linha TN-10, Núcleo, neste município, conforme Projeto Básico, Projetos de Engenharia (memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma de Execução Físico-Financeiro) e Minuta de Contrato, Contratação de uma empresa do ramo pertinente para prestar serviço na construção de 340,66 m2 de área construída, sendo: 01 pátio coberto "02", com 134,34 m2 e bloco "02" com 206,32 m2, compreendendo 04 salas de aulas na Escola Municipal de Ensino Fundamental Nova Estrela, situada na Linha 16 (dezesseis), Distrito de Nova Aliança, neste município, conforme Projeto Básico, Projetos de Engenharia e Minuta de Contrato E Contratação de uma empresa do ramo pertinente para prestar serviço em reforma de 74,72 m2 de área existente do bloco "03" em alvenaria, que atualmente funcionam 02 salas de aulas e que após a reforma passará a ser a parte administrativa da escola (sala de professores com sanitários, sala de direção e secretaria), na Escola Municipal de ensino Fundamental Nova Estrela, situada na Linha 16 (dezesseis), no Distrito de Nova Aliança, neste município, conforme Projeto Básico, Projetos de Engenharia e Minuta de Contrato.** Solicitação: SEMEC. Proc. 876, 943 e 944/2013. Recurso: Manutenção do Ensino. Abertura dia **19/11/2013 às 09h00min**. O valor estimado da contratação é de **R$ R$ 445.471,43 (Quatrocentos Quarenta e Cinco Mil Quatrocentos e Setenta e Um Reais e Quarenta e Três Centavos).** O edital está disponível para aquisição, com antecedência de até 03 dias da abertura dos envelopes, mediante a comprovação do pagamento de **R$ 40,00 (quarenta reais),** na sala da CPL de segunda a sexta-feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone (69) 3413-2460, **cplurupa@hotmail.com**, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 25 de outubro de 2013.

CRISTIANO BORGES DE LIMA
Presidente/CPL/MS

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:F5695BB7

GABINETE DO PREFEITO
NOTIFICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde de Urupá RO neste ato representada pelo seu Gestor, o Srº Valdeci Soares Gama vem por meio deste Convocar o servidor Srº Marcelo Leandro de Castro (Médico Generalista com especialidade em Pediatria) servidor deste municipio, à comparecer junto ao Setor de Recursos Humano no prazo de 05 (cinco) dias, para prestar esclarecimento quanto aos 30 (Trinta) dias de ausência do trabalho, caso perdure a ausência, será iniciado processo administrativo de demissão.

VALDECI SOARES GAMA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Lilian Luiz de Souza
Código Identificador:4B9E51FC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 057/2013

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, através do Pregoeiro Oficial da Prefeitura, regido pelo Decreto N.º 3735/GP/2013 de 16 de julho de 2013, no uso de suas atribuições legais, tornam público aos interessados, o resultado final do Pregão Presencial abaixo descrito.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 057/SEMPLAD/SEMECE/SEMTAS/SEMSAU/GABINETE/2013
Data que ocorreu o Certame: dia 23 de setembro de 2013, às 10hr;00min
OBJETO**: Aquisição de material de consumo (TONNER E PEÇAS DE IMPRESSORAS) e serviços (RECARGA, LIMPEZA E LUBRIFICAÇÃO DE IMPRESSORAS), que pertencem às secretarias SEMSAU, SEMECE, GABINETE DO PREFEITO, SEMTAS E SEMPLAD deste Município.**
Empresa Vencedora:
OLIANI COM. DE PROD. DE INFORMATICA E PAPELARIA LTDA ME
CNPJ Nº. **07.081.791/0001-70.**
Valor Total: R$ 89.077,00 (Oitenta e nove mil e setenta e sete reais)
Para maiores Informações, no endereço Avenida: Paraná, nº 4199, na Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PREGÃO da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso-RO, ou pelo telefone (69) 3464-1005.

Vale do Paraíso/RO; 25 de outubro de 2013.

KARQUE ALEXANDRE TURETA
Pregoeiro
Decreto nº 3.735 de 16/07/2.013

Publicado por:
Karque Alexandre Tureta
Código Identificador:3DD1EC35

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS-DRH
RETIFICAÇÃO EDITAL 001/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RETIFICAÇÃO 01

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013/PMVP/SEMTAS/RO, 23 DE OUTUBRO DE 2013.

O Prefeito Municipal de Vale do Paraíso e a Comissão Organizadora do processo seletivo, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e no uso de suas atribuições legais, torna pública a retificação do Edital supracitado, conforme abaixo:

Onde se lê:
O Município de Vale do Paraíso/RO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo em vista a Resolução do CMAS Nº 01/2013, e em conformidade com a Lei Municipal Nº 829/12 e Lei Orgânica Municipal, torna público a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação imediata e cadastro reserva, com vista a seleção e posterior contratação por prazo determinado para as funções infracitadas nos serviços, programas e projetos da Secretaria Municipal de Assistência Social no referido município.

Leia-se:
O Município de Vale do Paraíso/RO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo em vista a Resolução do CMAS Nº 01/2013, e em conformidade com a Lei Municipal Nº 829/12 e Lei Orgânica Municipal, torna público a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação imediata e cadastro reserva, com vista a seleção e posterior contratação por prazo determinado para as funções infracitadas nos serviços, programas e projetos da Secretaria Municipal de Assistência Social **para atender as necessidades do Centro de Referência de Assistência Social/CRAS Equipe Volante no referido município.**
Onde se lê:
ANEXO F - FORMULÁRIO DE RECURSO
Á COMISSÃO MUNICIPAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO EDITAL N.º 01/2013 DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO.
CANDIDATO:_____
N.º DE INSCRIÇÃO:_____
CONCORRENTE A VAGA:_____
TIPO DE RECURSO:
( ) CONTRA o indeferimento da inscrição.
( ) CONTRA a pontuação atribuída a Análise Curricular.
( ) REFERENTE A ENTREVISTA:
( ) OUTROS
Fundamentação do recurso:_____
Obs.: Preenchimento digitado. Não serão aceitos recursos preenchidos a mão livre.
____, _____ de _____ de 2013.
_____
Assinatura do Candidato
____
Assinatura do Recebedor/Responsável

Leia-se:
ANEXO F - FORMULÁRIO DE RECURSO

Á COMISSÃO MUNICIPAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO EDITAL N.º 01/2013 DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO.
CANDIDATO:_____
N.º DE INSCRIÇÃO:_____
CONCORRENTE A VAGA:_____
TIPO DE RECURSO:
( ) CONTRA o indeferimento da inscrição.
( ) CONTRA a pontuação atribuída a Análise Curricular.
( ) OUTROS
Fundamentação do recurso:_____
Obs.: Preenchimento digitado. Não serão aceitos recursos preenchidos a mão livre.
_____, _____ de _____ de 2013.
_____
Assinatura do Candidato
____
Assinatura do Recebedor/Responsável

As demais informações do Edital permanecem inalteradas
Esta Retificação entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Vale do Paraíso/RO, 25 de Outubro 2013.

TAÍNA PIOVEZAN DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria 3866 de 02/01/2013

Publicado por:
Elba Souza Nogueira Polito
Código Identificador:981D5AC4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 032/2013

Processo Administrativo 1.690/2013
Pregão Eletrônico 052/2013
Registro de Preço 035/2013

O **MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECÍS/RO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, à Av. Afonso Pena, n.° 3370, Centro, CEP 76.952-000 nesta cidade, devidamente inscrita no CNPJ/MF 84.744.994/0001-40, neste ato representado pelo seu representante legal o Sr. **OBADIAS BRAZ ODORICO**, Prefeito Municipal, abaixo firmado, em conformidade com o resultado do Pregão Eletrônico 052/2013, devidamente homologado à fls. 116, nos autos do Processo Administrativo n° 1.690/2013, resolve nos termos da Lei Federal 8.666/93, bem como da lei 10.520/02 e Decreto 7.892/13, **REGISTRAR OS PREÇOS**, em consonância com as cláusulas e condições estipuladas no presente instrumento.

FORNECEDOR: Lote 01 - Posto Amazonas Ltda - EPP, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.300.057/0001-80, com sede na Av, Amazonas nº 3346, Bairro Nova Porto Velho, CEP: 76.820-364, Cidade de Porto Velho - RO, fone: (69) 3225-1150, neste ato representada pelo Sr. Jaison Volpato Procurador, portador do CPF n° 020.978.219-60 e RG n° 2908648 SSP/SC.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

§ 1°. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura aquisição de combustível automotivo, conforme descriminação abaixo, e em consonância com a proposta comercial da empresa fornecedora:

Lote 01 - Combustível automotivo

Item	Und.	Quant.	Especificação	Marca	Valores	
					Unit.	Total
01	Litro	11.600	Óleo diesel comum	Petrobras	2,49	28.834,00
02	Litro	20.600	Óleo diesel S 10	Petrobras	2,54	52.324,00
03	Litro	20.000	Gasolina comum	Petrobras	3,01	60.200,00
Total do Lote					**R$: 141.408,00**	

Parágrafo Único. A existência de preços registrados não obriga o Município de Alto Alegre dos Parecis/RO a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

§ 1°. Sempre que julgar necessário, o Município de Alto Alegre dos Parecis/RO solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, o fornecimento dos objetos registrado, na quantidade que for preciso, mediante a entrega da Nota de Empenho.

§ 2 °. A Nota de Empenho será enviada via fac-símile ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia. Caso a empresa não possua aparelho de fac-símile, a Nota de Empenho deverá ser retirada na sede da Prefeitura Municipal no endereço supracitado, no prazo de 1 (um) dia, contado a partir da convocação.

§ 3°. O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da Nota de Empenho poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela FORNECEDORA durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município de Alto Alegre dos Parecis/RO.

§ 4°. A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Nota de Empenho no prazo previsto, bem como a constatação da situação irregular da empresa adjudicatária quanto às contribuições previdenciárias (INSS), Fazenda Municipal e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), por ocasião do empenho da despesa, implicará aplicação de multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

§ 5°. O prazo para a entrega do objeto será de acordo com o Termo de Referencia, contados após a ciência do recebimento da Nota de Empenho, por parte do fornecedor, podendo ser prorrogado uma vez por igual período com justificativa formal, devidamente aceita pela Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis.

§ 6. O local para a entrega do objeto será o consignado no Termo de Referencia, que atestara o recebimento através da nota fiscal/fatura, que deverá estar de acordo com as exigências do edital de licitação e anexos.

§ 7°. O FORNECEDOR responsabilizar-se-á pela qualidade do produto ofertado e entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

§ 8º. Em virtude de que este ano é obrigatório o município realizar suas despesas com observância das cotas mensais, o recurso para cobrir as despesas com a referida aquisição, está assegurada no Orçamento Próprio de cada Secretaria, e será empenhada de acordo com as necessidades da mesma, podendo no decorrer do ano haver aditivo através de convênios e outras fontes de recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

§ 1°. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa na forma de Ordem Bancária em até o 20° (vigésimo) dia útil do mês subsequente a entrega do objeto, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo Secretario da pasta.

§ 1°. Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§ 2° Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

§ 3º. No texto da Nota Fiscal ou Nota Fiscal/Fatura deverá constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, o mês de referencia, os valores unitário e total, o número do processo que deu origem à contratação e o numero da Nota de Empenho.

§ 4º. Havendo erro na Nota Fiscal ou Nota Fiscal/Fatura ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo ficará suspenso, até que a empresa torne as medidas saneadoras necessárias.

§ 5°. Como condição para o pagamento, o FORNECEDOR deverá possuir na dada da emissão da ordem bancária, devidamente válidos e atualizados, os documentos de regularidade perante as contribuições previdenciárias (INSS), do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e Certidão de Regularidade Trabalhista.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

§ 1°. A vigência da presente ata é de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada de acordo com a legislação vigente e em consonância com o Decreto 7.892/13.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

§ 1°. As partes em comum acordo elegem o Foro da Comarca de Santa Luzia D'Oeste/RO, como único competente para dirimir, resolver e solucionar quaisquer questões que porventura venham a surgir na execução da presente Ata de Registro de Preço, com renúncia expressa a qualquer outro, desde que não resolvidas amigavelmente.

§ 2°. E, por estarem assim justos e contratados, datam e lavram o presente em (04) quatro vias de igual teor e forma para que produzam seus efeitos legais.

Alto Alegre dos Parecis/RO, 24 de outubro de 2013

MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS
Contratante.

POSTO AMAZONAS LTDA – EPP
Contratada.

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:4DE33047

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

DRH - DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PSICÓLOGOS, POR TEMPO DETERMINADO Nº. 001– 2013

A Prefeitura do Município de Cacaulândia através da comissão designada para esse fim conforme Decreto nº. 1.889/GP/2013, de 31 de Julho de 2013, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de profissionais **Psicólogos**, com a finalidade de manter o atendimento à comunidade, resolve estabelecer e divulgar as normas para a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, baseado nos termos da Lei Municipal nº. 110/PMC/GP de 02 de Janeiro de 1998.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES *(item 5.13 – IN 13/TCE/RO)*
1.1. Este Edital contém as cláusulas, anexos e condições que regem o presente Processo Seletivo Público, conforme a legislação vigente.
1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá de **Análise de Títulos**, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção, para contratação de profissionais **Psicólogos**, sendo 01 (um) dos profissionais para contratação imediata, e os demais aprovados poderão ser convocados conforme necessidade da administração, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social.

CARGO	VAGAS	LOTAÇÃO
Psicólogo	01	Ação Social

2. DAS INSCRIÇÕES *(item 5.9 – IN 13/TCE/RO)*
2.1. O **período** para as inscrições será de ***28 de outubro a 10 de novembro de 2013*** (exceto sábados, domingos e feriados), podendo ser prorrogado.
2.2. O **local** para as inscrições será:
a) No **Departamento de Recursos Humanos – DRH, da Prefeitura Municipal de Cacaulândia**, localizada à Rua João Boava, n. 2119, Bairro: Setor 01, CEP: 76.889-000. Cacaulândia – RO.
b) Por **meio eletrônico** enviando a via assinada pelo candidato no email do DRH – Departamento de Recursos Humanos, **drh_cacau@cacaulandia.ro.gov.br** (formulário disponível no site da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, **www.cacaulandia.ro.gov.br**).
2.3. O **horário** para inscrições no DRH - Departamento de Recursos Humanos será das 7h 30m às 12h e das 14h as 17h.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO *(item 5.9 – IN 13/TCE/RO)*
3.1. O candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição constante no **Anexo II - Formulário para Inscrição** deste Edital, anexando a ele as fotocópias dos documentos, constantes do quadro seguinte, para servir de suporte na **Análise de Títulos**, os quais deverão ter correlação com o cargo especificado.

3.1.1. Quadro de documentação:

QTD.	DOCUMENTOS *(item 5.8– IN 13/TCE/RO)*
1	Currículo
1	Diploma ou comprovante de Graduação Superior em Psicologia ***(autenticado em cartório de Notas e Registro Civil)***
1 de cada, se for o caso	Comprovante de Tempo de Serviço na área, podendo ser: **Certidão de Tempo de Serviço**, **Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS**; ou outro cuja Comissão de inscrição julgue ter validade para comprovação *(todos os comprovantes deverão apresentar as datas de **admissão** e **rescisão**, este último, se for o caso; e/ou Contrato de Trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente)*
1	Cópia da Cédula da Identidade Civil **(autenticado em cartório de Notas e Registro Civil)**
1	Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
1	Cópia do Registro no Conselho de Classe competente **(autenticado em cartório de Notas e Registro Civil)**

3.2. Não será aceito inscrição de candidatos com documentação incompleta, ou seja, a constante do quadro do item 3.1 deste Edital, mesmo que se comprometa a complementá-la em data posterior. ***(item 5.9 – IN 13/TCE/RO)***
3.3. Por determinação de normas regimentares, não será devolvida a documentação de candidatos inscritos no certame, em nenhuma hipótese. ***(item 5.9 – IN 13/TCE/RO)***

4. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO *(item 5.9 – IN 13/TCE/RO)*

4.1. Será admitida a inscrição por terceiros mediante Procuração Simples do interessado - *não sendo necessário o reconhecimento de firma* - acompanhada das fotocópias dos comprovantes e documentos constantes do quadro do item 3.1 deste Edital.
4.2. O comprovante de inscrição será entregue ao Procurador, depois de efetuada a inscrição.
4.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade das informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega, entre outros.

5. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO *(item 5.7 – IN 13/TCE/RO)*
5.1. Para a assinatura de Contrato de Trabalho, o qual será regido pelas normas do regime estatutário, o candidato terá que apresentar as seguintes condições, algumas comprovadas documentalmente no ato da assinatura do contrato.
a) Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo;
b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
d) Estar quite com a justiça eleitoral;
e) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
f) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e registro no órgão de classe competente;
g) Apresentar Atestado Médico que possui aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, conforme consta do **Anexo I – Atribuições do Cargo**;
h) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
i) Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.

6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS *(item 5.3 – IN 13/TCE/RO)*

6.1. A quantidade de vagas para contratação imediata não comporta 10% (dez por cento) aos candidatos inscritos na condição de **Portador de Necessidade Especial**, tal como previsto na legislação em vigor.

7. DO REGIME DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO *(item 5.6 – IN 13/TCE/RO)*
7.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de **06 (seis) meses**, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, sob regime estatutário (Leis nº. 082/96 e 115/98), conforme previsão da Lei nº. 110/98, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
7.3. A contratação, de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, que será de 1 (um) ano, a contar da data de publicação de seu resultado final no Diário Oficial do Estado de Rondônia. ***(item 5.19 – IN 13/TCE/RO).***
7.4. Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em concurso público, em cargo equivalente.
7.5. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

8. DOS LOCAIS DE TRABALHO *(item 5.5 – IN 13/TCE/RO)*
8.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais junto a Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social de Cacaulândia.

9. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO *(item 5.4 – IN 13/TCE/RO)*
9.1. O valor da remuneração é o equivalente ao do Nível da Referência inicial do cargo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, correspondente ao do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, em vigor, de acordo com a tabela a seguir:

9.1.1. Tabela de Remuneração do Cargo de **PSICÓLOGO**, com 40 (quarenta) horas semanais.

VENCIMENTO BASE	VANTAGENS PESSOAIS
R$ 1.578,72	(gratificação de produtividade de até 100%)

10. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS *(item 5.13 – IN 13/TCE/RO)*
10.1. A análise de Títulos será realizada de acordo com as condições e os critérios de avaliação preestabelecidos na tabela a seguir:

10.1.1. Para o cargo de **PSICÓLOGO**

TÍTULOS		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
TÍTULOS	**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA** (fotocópias autenticadas)	**PONTOS UNITÁRIOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
a) Escolaridade/Graduação Superior em Psicologia	Diploma de Graduação Superior em Psicologia. (autenticado em cartório de Notas e Registro Civil).	10 (dez) pontos. *Máximo uma Graduação.*	10 (dez) pontos.
b) Cursos de Pós Graduação/Especialização	Certificado de conclusão de cursos em Nível de Pós Graduação/Especialização e que estejam relacionados com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária mínima de 360h, que não seja o mesmo apresentado para atender ao requisito anterior. (autenticado em cartório de Notas e Registro Civil).	2 (dois) pontos por curso. *Máximo de 2 (dois) cursos.*	4 (quatro) pontos.
c) Experiência Profissional	Comprovante de Tempo de Serviço na área a que estiver concorrendo no certame, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; ou outro cuja Comissão de inscrição julgue ter validade para comprovação *(todos os comprovantes deverão apresentar as datas de admissão e rescisão - esta última - se for o caso; e/ou Contrato de Trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente)*	2 (dois) pontos para cada 6 meses. *Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.*	8 (oito) pontos.
TOTAL GERAL			**22 Pontos**

11. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO *((item 5.17 – IN 13/TCE/RO)*
11.1. Para ser considerado aprovado o candidato terá que atingir a pontuação mínima de 12 (doze) pontos, ou seja, atender, no mínimo, com os requisitos constantes das alíneas **"a"** e **"b"** da tabela do item 10.1.1 deste Edital.
11.2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de notas obtidas, de acordo com os pontos obtidos na Análise de Títulos e critérios de desempate.
11.3. A presidente da banca designará sessão para análise dos títulos e documentações apresentados pelos candidatos entre **11 a 14 de novembro de 2013**.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE *(item 5.18 – IN 13/TCE/RO)*
12.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na **Análise de Títulos**, o desempate será decidido beneficiando o candidato que obtiver mediante a entrega dos comprovantes e documentos constantes do item 3.1 deste Edital, na seguinte ordem:
a) Maior tempo de serviço e ainda, se persistir o empate,
b) O candidato mais idoso.

13. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO FINAL
13.1. A relação dos candidatos inscritos no presente Processo Seletivo será divulgada em data oportuna e publicada no endereço eletrônico www.cacaulandia.ro.gov.br. ***(item 5.11 – IN 13/TCE/RO)***
13.2. O resultado, as respostas dos recursos e a homologação do Processo Seletivo serão divulgados em datas oportunas e publicados no endereço eletrônico www.cacaulandia.ro.gov.br e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia.
13.2. Após a divulgação do resultado final, o candidato terá até 48 (quarenta e oito) horas para interpor com recurso, o qual deverá ser protocolado junto ao Departamento de Recursos Humanos – DRH.
13.3. Após a análise dos possíveis recursos, o Prefeito Municipal homologará o resultado final do Processo Seletivo, em data oportuna, divulgando-o no Site: www.cacaulandia.ro.gov.br, em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia e no Diário Oficial do Estado de Rondônia e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia.

14. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO *(item 5.8 – IN 13/TCE/RO)*
14.1. Os candidatos aprovados serão convocados, de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo, através de Edital, publicado no site: www.cacaulandia.ro.gov.br, e em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia, para assinatura de Contrato de Trabalho, devendo se apresentar no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da publicação do Edital de Convocação, além da documentação constante do subitem 3.1.1 e das condições previstas nas alíneas do item 5.1 deste Edital, deverá fazer entrega de cópias dos seguintes documentos.

a) Certidão de Nascimento ou casamento;
b) Comprovante de endereço de sua residência atualizado;
c) Atestado de Sanidade Física e Mental;
d) Cartão PIS/PASEP;
e) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
f)Título Eleitoral;
g) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
h) Declaração de que, firmando o contrato, não estará acumulando mais de dois cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, "c", da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederão o que está previsto em Lei;
i) Uma fotografia 3x4 recente e colorida;
j) Informar nº de Conta Corrente de Pessoa Física do Banco do Brasil;
k) Caso inscrito para as vagas destinadas para Portadores de Necessidade Especial, Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função;
l) Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal *(declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida)*;
m) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos. *(declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida).*
14.2. O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item 14.1, será tido como desistente, podendo, Departamento de Recursos Humanos, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.
14.3. O candidato convocado só poderá ser lotado nas Unidades abrangidas pela Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, localizadas no município de Cacaulândia.
14.4. O candidato aprovado que obteve classificação inferior ao número de vagas ofertadas, caso convocado deverá se apresentar para assinatura do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após a respectiva convocação, e deverá atender a todos os requisitos previstos neste Edital, que se dará através de Edital publicado no Site: www.cacaulandia.ro.gov.br, e em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
15.1. As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria para a Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, no Projeto/atividade *122.0101.2041 – 3.1.90.11.00, Ficha 172* – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS *(item 5.20 – IN 13/TCE/RO)*
16.1. O presente Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia.
16.2. As contratações de candidatos aprovados, somente serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.
16.3. Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes dos itens 3.1 e 14.1 deste Edital, exigidos para a inscrição e possível contratação.
16.4. Os casos omissos serão analisados pelo Departamento de Recursos Humanos - DRH, juntamente com a Comissão instituída para acompanhamento do presente Processo Seletivo e, em última instância Administrativa, pela Assessoria Jurídica do Município.
16.5. A Administração somente poderá contratar candidatos que não participaram do processo seletivo, mediante a análise de currículo, caso não tenha candidatos aprovados em quantidade correspondente ao número de vagas ofertadas.

17. ANEXOS
- **Anexo I** – Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos (Lei Estadual n. 1.067/2002).
- **Anexo II** – Formulário para Inscrição.

Cacaulândia – RO, 25 de Outubro de 2013.

EDMAR RIBEIRO AMORIM
Prefeito Municipal

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS *(item 5.5 – IN 13/TCE/RO)*

Cargo: **PSICÓLOGO**
Área: **AÇÃO SOCIAL**
Jornada de Trabalho: **40 (quarenta) horas semanais**
Requisito: **Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Psicologia, Certificação de Especialista ou comprovante equivalente, devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil e registro no órgão de classe competente.**

Descrição Sumária das Atribuições: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas; Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.; Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado; Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho; Aplicação de métodos e técnicas psicológicas, como teste, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.; Desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, auto-estima, e motivação do trabalhador; Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para a elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; Participação em programas e atividades de saúde e segurança do trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realização de estudos e pesquisas cientificas relacionados a Psicologia Organizacional e do trabalho; Desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal; Avaliação de desempenho; Participação em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do individuo e/ou da organização; Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação previa em processo de qualificação e autorização superior.

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO *((item 5.9– IN 13/TCE/RO)*

	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO *Contratação de Profissionais da Área de Psicologia*	**FICHA DE INSCRIÇÃO** Edital n. 001/DRH/PMC, 25/10/2013.

NOME DO CANDIDATO *(Letra de forma)* _____, CPF: _____ DATA DE NASCIMENTO: _____/ _____/ _____, IDADE: _____, R. G. _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____.					
ENDEREÇO: *(Avenida/Rua)*					N.
BAIRRO:	**MUNICIPIO:**		**UF:**	**TELEFONE:**	**E-MAIL:**
GRAU DE ESCOLARIDADE:	ESPECIFICAR O CURSO:	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO		CTPS N.	SÉRIE:
NATURALIDADE:	UF:	NACIONALIDADE:		ESTADO CIVIL:	
***REQUER INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS?* ( ) SIM - ( ) NÃO;**					

TÍTULOS		**ESQUEMA DE PONTUAÇÃO**		**AVALIAÇÃO (Reservado à Comissão de Avaliação – Não Preencher)**	
REQUISITOS	**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**	**PONTOS UNITÁRIOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**	**TÍTULOS ENTREGUES***	**PONTOS OBTIDOS***
a) Escolaridade/Graduação Superior em Psicologia	Diploma de Graduação Superior em Psicologia. (autenticado em cartório de Notas e Registro Civil).	10 (dez) pontos. *Máximo uma Graduação.*	10 (dez) pontos.		
b) Cursos de Pós Graduação/Especialização	Certificado de conclusão de cursos em Nível de Pós Graduação/Especialização e que estejam relacionados com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária mínima de 360h, que não seja o mesmo apresentado para atender ao requisito anterior. (autenticado em cartório de Notas e Registro Civil).	2 (dois) pontos por curso. *Máximo de 2 (dois) cursos.*	4 (quatro) pontos.		
c) Experiência Profissional	Comprovante de Tempo de Serviço na área a que estiver concorrendo no certame, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; ou outro cuja Comissão de inscrição julgue ter validade para comprovação *(todos os comprovantes deverão apresentar as datas de admissão e rescisão - esta última - se for o caso; e/ou Contrato de Trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente)*	2 (dois) pontos para cada 6 meses. *Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.*	8 (oito) pontos.		
TOTAIS			**22 pontos**		

DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, Declaro que: Possuo Vinculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal. Não possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal. Órgão Público: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais. Empresa Estatal: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.	
Declaro ainda, que estou ciente das normas do **Edital nº. 001/2013, de 25 de Outubro de 2013**, e que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de **PSICÓLOGO**, apresento o meu Currículo e demais documentos exigidos.	
_____, em: _____/_____/_____ Local Data	Assinatura do candidato:
OBSERVAÇÕES*: (espaço reservado as anotações da Comissão)*	

Atenção:
1. Não será aceito inscrição com documentação incompleta e/ou que não atenda aos requisitos de avaliação constantes deste Edital.
*** Espaços reservados à Comissão de Avaliação, favor não preenchê-los.**

Publicado por:
Silvana Rodrigues de Souza Alquieri
Código Identificador:76364B38

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PSICÓLOGOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PSICÓLOGOS, POR TEMPO DETERMINADO Nº. 001– 2013

A Prefeitura do Município de Cacaulândia através da comissão designada para esse fim conforme Decreto nº. 1.889/GP/2013, de 31 de Julho de 2013, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de profissionais **Psicólogos**, com a finalidade de manter o atendimento à comunidade, resolve estabelecer e divulgar as normas para a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, baseado nos termos da Lei Municipal nº. 110/PMC/GP de 02 de Janeiro de 1998.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES *(item 5.13 – IN 13/TCE/RO)*
1.1. Este Edital contém as cláusulas, anexos e condições que regem o presente Processo Seletivo Público, conforme a legislação vigente.
1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá de **Análise de Títulos**, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção, para contratação de profissionais **Psicólogos**, sendo 01 (um) dos profissionais para contratação imediata, e os demais aprovados poderão ser convocados conforme necessidade da administração, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social.

CARGO	**VAGAS**	**LOTAÇÃO**
Psicólogo	01	Ação Social

2. DAS INSCRIÇÕES *(item 5.9 – IN 13/TCE/RO)*
2.1. O **período** para as inscrições será de ***28 de outubro a 10 de novembro de 2013*** (exceto sábados, domingos e feriados), podendo ser prorrogado.

2.2. O **local** para as inscrições será:
a) No **Departamento de Recursos Humanos – DRH, da Prefeitura Municipal de Cacaulândia**, localizada à Rua João Boava, n. 2119, Bairro: Setor 01, CEP: 76.889-000. Cacaulândia – RO.
b) Por **meio eletrônico** enviando a via assinada pelo candidato no email do DRH – Departamento de Recursos Humanos, **drh_cacau@cacaulandia.ro.gov.br** (formulário disponível no site da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, **www.cacaulandia.ro.gov.br**).
2.3. O **horário** para inscrições no DRH - Departamento de Recursos Humanos será das 7h 30m às 12h e das 14h as 17h.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO ***(item 5.9 – IN 13/TCE/RO)***
3.1. O candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição constante no **Anexo II - Formulário para Inscrição** deste Edital, anexando a ele as fotocópias dos documentos, constantes do quadro seguinte, para servir de suporte na **Análise de Títulos**, os quais deverão ter correlação com o cargo especificado.

3.1.1. Quadro de documentação:

QTD.	DOCUMENTOS *(item 5.8– IN 13/TCE/RO)*
1	Currículo
1	Diploma ou comprovante de Graduação Superior em Psicologia ***(autenticado em cartório de Notas e Registro Civil)***
1 de cada, se for o caso	Comprovante de Tempo de Serviço na área, podendo ser: **Certidão de Tempo de Serviço**, **Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS**; ou outro cuja Comissão de inscrição julgue ter validade para comprovação *(todos os comprovantes deverão apresentar as datas de **admissão** e **rescisão**, este último, se for o caso; e/ou Contrato de Trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente)*
1	Cópia da Cédula da Identidade Civil **(autenticado em cartório de Notas e Registro Civil)**
1	Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
1	Cópia do Registro no Conselho de Classe competente **(autenticado em cartório de Notas e Registro Civil)**

3.2. Não será aceito inscrição de candidatos com documentação incompleta, ou seja, a constante do quadro do item 3.1 deste Edital, mesmo que se comprometa a complementá-la em data posterior. ***(item 5.9 – IN 13/TCE/RO)***
3.3. Por determinação de normas regimentares, não será devolvida a documentação de candidatos inscritos no certame, em nenhuma hipótese. ***(item 5.9 – IN 13/TCE/RO)***

4. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO ***(item 5.9 – IN 13/TCE/RO)***

4.1. Será admitida a inscrição por terceiros mediante Procuração Simples do interessado - *não sendo necessário o reconhecimento de firma* - acompanhada das fotocópias dos comprovantes e documentos constantes do quadro do item 3.1 deste Edital.
4.2. O comprovante de inscrição será entregue ao Procurador, depois de efetuada a inscrição.
4.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade das informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega, entre outros.

5. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO ***(item 5.7 – IN 13/TCE/RO)***
5.1. Para a assinatura de Contrato de Trabalho, o qual será regido pelas normas do regime estatutário, o candidato terá que apresentar as seguintes condições, algumas comprovadas documentalmente no ato da assinatura do contrato.
a) Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo;
b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
d) Estar quite com a justiça eleitoral;
e) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
f) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e registro no órgão de classe competente;
g) Apresentar Atestado Médico que possui aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, conforme consta do **Anexo I – Atribuições do Cargo**;
h) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
i) Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.

6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS ***(item 5.3 – IN 13/TCE/RO)***
6.1. A quantidade de vagas para contratação imediata não comporta 10% (dez por cento) aos candidatos inscritos na condição de **Portador de Necessidade Especial**, tal como previsto na legislação em vigor.

7. DO REGIME DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO ***(item 5.6 – IN 13/TCE/RO)***
7.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de **06 (seis) meses**, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, sob regime estatutário (Leis nº. 082/96 e 115/98), conforme previsão da Lei nº. 110/98, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
7.3. A contratação, de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, que será de 1 (um) ano, a contar da data de publicação de seu resultado final no Diário Oficial do Estado de Rondônia. ***(item 5.19 – IN 13/TCE/RO).***
7.4. Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em concurso público, em cargo equivalente.
7.5. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

8. DOS LOCAIS DE TRABALHO ***(item 5.5 – IN 13/TCE/RO)***
8.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais junto a Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social de Cacaulândia.

9. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO ***(item 5.4 – IN 13/TCE/RO)***
9.1. O valor da remuneração é o equivalente ao do Nível da Referência inicial do cargo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, correspondente ao do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, em vigor, de acordo com a tabela a seguir:
9.1.1. Tabela de Remuneração do Cargo de **PSICÓLOGO**, com 40 (quarenta) horas semanais.

VENCIMENTO BASE	VANTAGENS PESSOAIS
R$ 1.578,72	(gratificação de produtividade de até 100%)

10. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS *(item 5.13 – IN 13/TCE/RO)*
10.1. A análise de Títulos será realizada de acordo com as condições e os critérios de avaliação preestabelecidos na tabela a seguir:

10.1.1. Para o cargo de **PSICÓLOGO**

TÍTULOS		**ESQUEMA DE PONTUAÇÃO**	
TÍTULOS	**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA** (fotocópias autenticadas)	**PONTOS UNITÁRIOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
a) Escolaridade/Graduação Superior em Psicologia	Diploma de Graduação Superior em Psicologia. (autenticado em cartório de Notas e Registro Civil).	10 (dez) pontos. *Máximo uma Graduação.*	10 (dez) pontos.
b) Cursos de Pós Graduação/Especialização	Certificado de conclusão de cursos em Nível de Pós Graduação/Especialização e que estejam relacionados com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária mínima de 360h, que não seja o mesmo apresentado para atender ao requisito anterior. (autenticado em cartório de Notas e Registro Civil).	2 (dois) pontos por curso. *Máximo de 2 (dois) cursos.*	4 (quatro) pontos.
c) Experiência Profissional	Comprovante de Tempo de Serviço na área a que estiver concorrendo no certame, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; ou outro cuja Comissão de inscrição julgue ter validade para comprovação *(todos os comprovantes deverão apresentar as datas de admissão e rescisão - esta última - se for o caso; e/ou Contrato de Trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente)*	2 (dois) pontos para cada 6 meses. *Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.*	8 (oito) pontos.
TOTAL GERAL			**22 Pontos**

11. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO *((item 5.17 – IN 13/TCE/RO)*
11.1. Para ser considerado aprovado o candidato terá que atingir a pontuação mínima de 12 (doze) pontos, ou seja, atender, no mínimo, com os requisitos constantes das alíneas **"a"** e **"b"** da tabela do item 10.1.1 deste Edital.
11.2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de notas obtidas, de acordo com os pontos obtidos na Análise de Títulos e critérios de desempate.
11.3. A presidente da banca designará sessão para análise dos títulos e documentações apresentados pelos candidatos entre **11 a 14 de novembro de 2013**.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE *(item 5.18 – IN 13/TCE/RO)*
12.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na **Análise de Títulos**, o desempate será decidido beneficiando o candidato que obtiver mediante a entrega dos comprovantes e documentos constantes do item 3.1 deste Edital, na seguinte ordem:
Maior tempo de serviço e ainda, se persistir o empate,
O candidato mais idoso.

13. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO FINAL
13.1. A relação dos candidatos inscritos no presente Processo Seletivo será divulgada em data oportuna e publicada no endereço eletrônico www.cacaulandia.ro.gov.br. ***(item 5.11 – IN 13/TCE/RO)***
13.2. O resultado, as respostas dos recursos e a homologação do Processo Seletivo serão divulgados em datas oportunas e publicados no endereço eletrônico www.cacaulandia.ro.gov.br e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia.
13.2. Após a divulgação do resultado final, o candidato terá até 48 (quarenta e oito) horas para interpor com recurso, o qual deverá ser protocolado junto ao Departamento de Recursos Humanos – DRH.
13.3. Após a análise dos possíveis recursos, o Prefeito Municipal homologará o resultado final do Processo Seletivo, em data oportuna, divulgando-o no Site: www.cacaulandia.ro.gov.br, em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia e no Diário Oficial do Estado de Rondônia e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia.

14. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO *(item 5.8 – IN 13/TCE/RO)*
14.1. Os candidatos aprovados serão convocados, de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo, através de Edital, publicado no site: www.cacaulandia.ro.gov.br, e em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia, para assinatura de Contrato de Trabalho, devendo se apresentar no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da publicação do Edital de Convocação, além da documentação constante do subitem 3.1.1 e das condições previstas nas alíneas do item 5.1 deste Edital, deverá fazer entrega de cópias dos seguintes documentos.
a) Certidão de Nascimento ou casamento;
b) Comprovante de endereço de sua residência atualizado;
c) Atestado de Sanidade Física e Mental;
d) Cartão PIS/PASEP;
e) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
f)Título Eleitoral;
g) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
h) Declaração de que, firmando o contrato, não estará acumulando mais de dois cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, "c", da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederão o que está previsto em Lei;
i) Uma fotografia 3x4 recente e colorida;
j) Informar nº de Conta Corrente de Pessoa Física do Banco do Brasil;
k) Caso inscrito para as vagas destinadas para Portadores de Necessidade Especial, Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função;
l) Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal *(declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida)*;
m) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos. *(declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida)*.
14.2. O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item 14.1, será tido como desistente, podendo, Departamento de Recursos Humanos, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.
14.3. O candidato convocado só poderá ser lotado nas Unidades abrangidas pela Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, localizadas no município de Cacaulândia.
14.4. O candidato aprovado que obteve classificação inferior ao número de vagas ofertadas, caso convocado deverá se apresentar para assinatura do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após a respectiva convocação, e deverá atender a todos os requisitos previstos neste Edital, que se dará através de Edital publicado no Site: www.cacaulandia.ro.gov.br, e em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
15.1. As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria para a Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, no Projeto/atividade *122.0101.2041 – 3.1.90.11.00, Ficha 172* – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS *(item 5.20 – IN 13/TCE/RO)*
16.1. O presente Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia.
16.2. As contratações de candidatos aprovados, somente serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.
16.3. Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes dos itens 3.1 e 14.1 deste Edital, exigidos para a inscrição e possível contratação.
16.4. Os casos omissos serão analisados pelo Departamento de Recursos Humanos - DRH, juntamente com a Comissão instituída para acompanhamento do presente Processo Seletivo e, em última instância Administrativa, pela Assessoria Jurídica do Município.
16.5. A Administração somente poderá contratar candidatos que não participaram do processo seletivo, mediante a análise de currículo, caso não tenha candidatos aprovados em quantidade correspondente ao número de vagas ofertadas.

17. ANEXOS
- **Anexo I** – Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos (Lei Estadual n. 1.067/2002).
- **Anexo II** – Formulário para Inscrição.

Cacaulândia – RO, 25 de Outubro de 2013.

EDMAR RIBEIRO AMORIM
Prefeito Municipal

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS *(item 5.5 – IN 13/TCE/RO)*

Cargo: **PSICÓLOGO**
Área: **AÇÃO SOCIAL**
Jornada de Trabalho: **40 (quarenta) horas semanais**
Requisito: **Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Psicologia, Certificação de Especialista ou comprovante equivalente, devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil e registro no órgão de classe competente.**

Descrição Sumária das Atribuições: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas; Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.; Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado; Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho; Aplicação de métodos e técnicas psicológicas, como teste, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.; Desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, auto-estima, e motivação do trabalhador; Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para a elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; Participação em programas e atividades de saúde e segurança do trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realização de estudos e pesquisas cientificas relacionados a Psicologia Organizacional e do trabalho; Desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal; Avaliação de desempenho; Participação em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do individuo e/ou da organização; Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação previa em processo de qualificação e autorização superior.

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO *((item 5.9– IN 13/TCE/RO)*

	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO *Contratação de Profissionais da Área de Psicologia*	**FICHA DE INSCRIÇÃO** Edital n. 001/DRH/PMC, 25/10/2013.

NOME DO CANDIDATO *(Letra de forma)* _____, CPF: _____ DATA DE NASCIMENTO: _____/ _____/ _____, IDADE: _____, R. G. _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____.					
ENDEREÇO: *(Avenida/Rua)*					N.
BAIRRO:	**MUNICIPIO:**		**UF:**	**TELEFONE:**	**E-MAIL:**
GRAU DE ESCOLARIDADE:	ESPECIFICAR O CURSO:	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO		CTPS N.	SÉRIE:
NATURALIDADE:	UF:	NACIONALIDADE:		ESTADO CIVIL:	
REQUER INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS? **( ) SIM - ( ) NÃO;**					

TÍTULOS		**ESQUEMA DE PONTUAÇÃO**		**AVALIAÇÃO (Reservado à Comissão de Avaliação – Não Preencher)**	
REQUISITOS	**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**	**PONTOS UNITÁRIOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**	**TÍTULOS ENTREGUES***	**PONTOS OBTIDOS***
a) Escolaridade/Graduação Superior em Psicologia	Diploma de Graduação Superior em Psicologia. (autenticado em cartório de Notas e Registro Civil).	10 (dez) pontos. *Máximo uma Graduação.*	10 (dez) pontos.		
b) Cursos de Pós Graduação/Especialização	Certificado de conclusão de cursos em Nível de Pós Graduação/Especialização e que estejam relacionados com a área específica para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária mínima de 360h, que não seja o mesmo apresentado para atender ao requisito anterior. (autenticado em cartório de Notas e Registro Civil).	2 (dois) pontos por curso. *Máximo de 2 (dois) cursos.*	4 (quatro) pontos.		
c) Experiência Profissional	Comprovante de Tempo de Serviço na área a que estiver concorrendo no certame, podendo ser: Certidão de Tempo de	2 (dois) pontos para	8 (oito) pontos.		

	Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; ou outro cuja Comissão de inscrição julgue ter validade para comprovação *(todos os comprovantes deverão apresentar as datas de admissão e rescisão - esta última - se for o caso; e/ou Contrato de Trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente)*	cada 6 meses. *Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.*			
TOTAIS			**22 pontos**		

DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, Declaro que: Possuo Vinculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal. Não possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal. Órgão Público: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais. Empresa Estatal: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.
Declaro ainda, que estou ciente das normas do **Edital nº. 001/2013, de 25 de Outubro de 2013**, e que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de **PSICÓLOGO**, apresento o meu Currículo e demais documentos exigidos.
_____, em: _____/_____/_____ Local Data — Assinatura do candidato:
OBSERVAÇÕES*: (espaço reservado as anotações da Comissão)*

Atenção:
Não será aceito inscrição com documentação incompleta e/ou que não atenda aos requisitos de avaliação constantes deste Edital.
*** Espaços reservados à Comissão de Avaliação, favor não preenchê-los.**

Publicado por:
Joao Paulo Montenegro de Souza
Código Identificador:84303159

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

CAMARA MUNICIPAL
PROMULGAÇÃO DA LEI 962/2013

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
Plenário das Deliberações
Gabinete da Presidência

Lei 962/2013.
De 14 de Outubro de 2013.

Modificativa: "Altera a Redação dos artigos 32 e 33 da Lei Municipal 824-GP/2011 e dá Outras Providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ D E C R E T A:
O Presidente da Câmara Municipal no exercício de suas atribuições e por força do Art. 56, da Lei Orgânica Municipal, combinado com o Art. 11, inciso VII do Regimento Interno, **PROMULGA** a seguinte;
L E I

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO TERRITORIAL

Artigo 1º - O território do Município de Nova Mamoré será disposto de forma a compatibilizar o desenvolvimento social e econômico com o uso e à intensidade de ocupação do solo a fim de não haver prejuízos para o desenvolvimento ambiental.

Artigo 2º - O uso, ocupação e parcelamento do solo para fins urbanos, somente poderão ser executados na Zona Urbana, Zona de Expansão Urbana, Zona Rural e Áreas de Especial Interesse econômico demarcados nos anexos que faz parte integrante desta lei, e posteriormente na Lei do Plano Diretor.

§ 1º – Visto a alta taxa de crescimento urbano existente no Município e a disponibilidade de áreas e lotes no tecido urbanizado, considera-se como Zona Urbana aquela delimitada pela atual lei do perímetro urbano e prioritária de ser parcelada e ocupada, acrescida da Área de Expansão determinada na proposta pactuada como as áreas.

§ 2º - Visto a conformação física municipal, a gestão ambiental por micro-bacias hidrográficas, a geomorfologia encontrada, a otimização da infra-estrutura implantada e o potencial industrial na proximidade da Rodovia.

Artigo 3º – O uso e intensidade da ocupação do solo serão regulamentados de modo a:
I – Respeitar o limite à capacidade de suporte do meio natural;
II – Respeitar o limite à potencialidade do fornecimento da infra-estrutura;
III – Induzir a expansão da cidade em bases sustentáveis;
IV – Promover a possibilidade da contigüidade de usos diversificados não incômodos e convenientes;
V – Evitar a proximidade de usos incompatíveis ou inconvenientes;
VI – Compatibilizar o uso do solo com a função da via fronteiriça;
VII – Evitar o parcelamento do solo, a edificação ou o uso excessivos ou inadequados em relação à infra-estrutura urbana;
VIII – Respeitar às características culturais e sociais da comunidade;
IX – Promover a utilização adequada dos imóveis urbanos;

X – Favorecer a mescla entre as áreas com cobertura vegetal e o ambiente construído; e.
XI – Promover a localização estratégica das atividades de comércio e produção.

Artigo 4º - Para efeito de aplicação das normas de uso e ocupação do solo constante nesta lei, ficam definidas as seguintes expressões:
I - Alinhamento: é a linha divisória existente entre um terreno de propriedade particular ou pública e um logradouro público;
II - Área construída ou de construção: é a área total de todos os pavimentos de um edifício, incluindo os espaços ocupados pelas paredes;
III - Área de domínio público: é a área ocupada pelas vias de circulação, ruas, avenidas, praças, jardins, parques e bosques. Estas áreas, em nenhum caso, poderão ter acesso restrito;
IV - Área máxima de construção: é o limite de área de construção que pode ser edificada em um lote urbano;
V - Área rural: toda área do município, excluídas as áreas urbanas e de expansão urbana;
VI - Área total do parcelamento: área abrangida pelo loteamento, desmembramento ou desdobramento;
VII - Área total dos lotes: é a resultante da diferença entre a área do parcelamento e a área de domínio público;
VIII - Área urbanizada: compreende as áreas caracterizadas pela contigüidade das edificações e pela existência de equipamentos públicos, urbanos e comunitários, destinados às funções urbanas de habitação, recreação e circulação;
IX - Canteiro: área destinada a ajardinamento, junto ou não, dos passeios públicos;
X - Caução: depósito de valores ou bens aceitos para tornar efetiva a responsabilidade de um ato;
XI - Coeficiente de aproveitamento: é a relação entre a área máxima de construção e a área total de um terreno;
XII - Consulta de viabilidade: questionamento à autoridade competente para realização de ações referentes a parcelamento;
XIII - Degradação ambiental: é a alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de energia ou substância sólida, gasosa ou combinação de elementos produzidos por atividades humanas ou delas decorrentes em níveis capazes de direta ou indiretamente:
a) Prejudicar a saúde, a segurança e o bem estar da população;
b) Criar condições adversas às atividades sociais e econômicas;
c) Ocasionar danos relevantes à flora, à fauna e a outros recursos naturais;
XIV - Desdobro: é a subdivisão da área de um lote integrante de loteamento ou desmembramento aprovado, para a formação de novo lote;
XV - Desmembramento: é a subdivisão de uma gleba em 7 ou mais lotes destinados a edificações, com aproveitamento de sistema viário existente, desde que não implique na abertura de novas vias e logradouros públicos, nem no prolongamento, modificação ou ampliação dos já existente;
XVI - Eixo da via: é a linha que, passando pelo seu centro, é eqüidistante dos alinhamentos;
XVII - Faixa “non aedificandi": área de terreno onde não será permitida construção, definida pela prefeitura e com base em critérios de legislação superior;
XVIII - Fim urbano: qualquer fim que não a exploração agropecuária, extrativa ou agro-industrial;
XIX - Fracionamento: é a subdivisão de uma gleba em até 6 lotes, destinados a edificações, com aproveitamento de sistema viário existente, desde que não implique na abertura de novas vias e logradouros públicos, nem prolongamento, modificação ou aplicação dos já existentes;
XX – Fundo de vale: são os rios, riachos ou vales, com ou sem curso d’água;
XXI - Fundo do lote: é a divisa oposta à testada ou frente do lote;
XXII - Gleba: é a porção de terra que ainda não foi objeto de parcelamento do sol para fins urbanos;
XXIII - Lote: é o terreno servido de infra-estrutura básica cujas dimensões atendam aos índices urbanísticos definidos pelo plano diretor ou lei municipal para a zona em que se situe;
XXIV - Loteamento: é a subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com abertura de novas vias de circulação, novos logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes;
XXV - Mezanino: é o piso intermediário entre dois pavimentos consecutivos e que não excede 1/3 (um terço) da área do piso que lhe dá acesso;
XXVI - Passeio: é à parte do terreno situada entre o alinhamento do logradouro público ou divisas laterais e a edificação;
XXVII - Profundidade do lote: é o quociente entre a área do lote e a sua frente;
XXVIII - Quadra: é a área resultante de parcelamento, delimitada por vias de circulação e logradouros públicos;

XXIX - Recuo frontal: recuo da edificação em relação às vias públicas, um lote pode possuir mais de um recuo frontal em caso de terrenos de esquina ou mais de uma frente;
XXX - Recuo lateral: é a distância medida entre o limite externo da projeção horizontal da edificação e a divisa do lote;
XXXI - Taxa de ocupação: é a relação entre a área de projeção de uma edificação sobre um terreno e a área deste terreno;
XXII - Taxa de permeabilidade: é a relação entre a área não pavimentada, ou com pavimento permeável e a área deste terreno;
XXIII - Testada ou frente do lote: é a linha da divisa lindeira a via pública ou logradouro público;
XXIV - Usos conservacionistas: tratam-se de usos que levam em consideração o manejo ambiental do lugar, visando a sua conservação, como por exemplo: permeabilidade do solo, vegetação, sistemas de drenagem etc.;
XXV - Usos preservacionistas: são usos que não modificam fisicamente a área em questão não resultando em aterros, vias, edificações e obras em geral;
XXVI - Via de circulação: é o espaço destinado à circulação de veículos ou pedestres sendo que:
XXVII - Via oficial: é a que se destina ao uso público, sendo reconhecida, oficialmente, como bem municipal de uso comum do povo.
XXVIII - Via particular: é aquela que se constitui em propriedade privada, ainda que aberta ao uso público;
XXIX - Zoneamento: é a divisão da área urbana do município em diferentes zonas de uso, visando à ordenação do crescimento da cidade e a proteção dos interesses da coletividade.

TÍTULO II
DO ZONEAMENTO

Artigo 5º - O macro zoneamento é constituído pelas seguintes Zonas:
I - RURAL – ZR;
II - URBANA – ZU;
III - DE EXPANSAO URBANA – ZEU;
IV - DE EXPANSAO URBANA DE INTERESSE SOCIAL – ZEUIS;
V - INDUSTRIAL – ZI;
VI - ESPECIAL DE INTERESSE SOCIAL – ZEIS.

Artigo 6º - A Zona Rural é constituída pelas áreas do Município que não compõem as Zonas Urbana, de Expansão Urbana , de Expansão Urbana de Interesse Social, Industrial e a Especial de Interesse Social.

§ 1º - Os usos predominantes para a Zona Rural são os destinados à exploração agropecuária, agro-industrial, extrativa, de reflorestamento, de preservação ambiental e reserva legal, ou outro definido em Lei.

§ 2º - A atividade extrativa de mineração de areia, argila e cascalho será regulamentada por Lei.

§ 3º - A critério do Executivo Municipal poderá ser permitido a implantação de atividades de hospedagem; de apoio ao sistema de transportes e as industriais que forem incompatíveis com a Zona Industrial.

Artigo 7º - Na Zona Rural não é permitido nenhuma forma de parcelamento de solo, inclusive aqueles em forma de condomínio, que resulte áreas menores que o módulo rural mínimo de 20.000 m² (vinte mil) metros quadrados.

Artigo 8º - Fica a Área Urbana e de Expansão Urbana do Município subdivididas para serem zonas apresentadas no Mapa e definidas a seguir.
I - Zona Predominantemente Residencial (ZPR) - constitui-se na maior parte do perímetro urbano e destina-se, sobretudo ao uso residencial; esta zona pode abranger atividades comerciais exercidas em função da habitação, sem, no entanto, conflitar com a qualidade e o sossego necessários às atividades residenciais.
II - Zona Predominantemente Comercial (ZPC) - constitui-se na zona central do município, onde atualmente o comércio já se encontra consolidado;
III – Corredores de Comércio e Serviço (CCS) - constituem-se em áreas adjacentes a vias não locais, onde o uso do solo proposto tende a compatibilizar com a função da via. São eles:
a) CCS.1 – Corredor de Comércio e Serviço 1 – ao longo das vias coletoras (conforme tratado na Lei do Sistema Viário);
b) CCS.2 – Corredor de Comércio e Serviço 2 – ao longo das vias arteriais (conforme tratado na Lei do Sistema Viário);
c) CCS.3 – Corredor de Comércio e Serviço 3 – ao longo da via marginal (conforme tratado na Lei do Sistema Viário);
d) CCS.4 – Corredor de Comércio e Serviço 4 – ao longo da via sanitária (conforme tratado na Lei do Sistema Viário);
e) CCS.5 – Corredor de Comércio e Serviço 5 – ao longo da via da orla fluvial (conforme tratado na Lei do Sistema Viário);
IV - Zona Industrial e de Comércio Atacadista (ZIA) – trata-se do parque industrial existente ou a ser instalada;
V - Zona de Expansão (ZE) – são as áreas destinadas à expansão urbana. São elas:
a) ZER – Zona de Expansão Residencial;
b) ZEIA – Zona de Expansão Industrial e Atacadista.

§ 1º – A partir do momento em que uma gleba seja parcelada e receba infra-estrutura, seja ela localizada na Zona de Expansão ou na Área de Especial Interesse Turístico e Desenvolvimento, passa esta a ser considerada como urbana, com direito a cobrança de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano).

§ 2º - Nestes termos será também legislado sobre as Áreas de Especial Interesse definidas no Plano Diretor, conforme a necessidade e especificidade de cada caso.

§ 3º - A determinação da área de perímetro urbano, conforme mapa anexo.

TÍTULO III
DO USO DO SOLO

Artigo 9º – Para os efeitos desta lei, são estabelecidas as categorias de uso a seguir individualizadas com as respectivas siglas e características básicas:
I - Residência unifamiliar (R.1): edificação destinada à habitação permanente correspondendo a uma habitação por lote;
II - Residência multifamiliar (R.2): edificação destinada à habitação permanente correspondendo a mais de uma habitação por lote, compreendendo:
a) Habitações agrupadas verticalmente (R.2.01), observados os recuos estabelecidos pela legislação estadual;
b) Casas ou sobrados geminados (R.2.02), ou seja, unidades residenciais agrupadas horizontalmente, observadas as seguintes disposições;
b.1) máximo de 4 (quatro) unidades por lote, agrupadas duas a duas;
b.2) recuo mínimo de 1,50 (um e cinqüenta) metros, em ambas as divisas laterais do lote e de 3 (três) metros entre agrupamentos;
b.3) frente mínima de 5 (cinco) metros para cada unidade residencial;
b.4) mínimo de 125 (cento e vinte e cinco) metros quadrados de terreno por unidade residencial;
III - Conjunto residencial (R.3): 20 ou mais edificações destinadas à habitação permanente, isoladas ou agrupadas horizontal ou verticalmente, ocupando um ou mais lotes, dispondo de espaços e instalações de utilização comuns a todas as habitações do conjunto;
IV - Comércio e Serviço 1 (CS.1): comércio varejista inócuo de caráter vicinal, que dependendo do porte do empreendimento pode ser compatível com o uso residencial, tais como exemplificadas na Tabela 1 anexa;
V - Comércio e Serviço 2 (CS.2): comércio varejista que atende mais de um bairro ou a cidade como um todo, podendo gerar distúrbios com a atividade industrial, como por exemplo o aumento do fluxo viário e concentração de pessoas, tais como exemplificadas na Tabela 1 anexa;
VI - Comércio e Serviço 3 (CS.3): comércio e serviço lúdico que geralmente envolvem o consumo de bebidas alcoólicas no local, tais como exemplificadas na Tabela 1 anexa;
VII - Comércio Pesado 1 (CP.1): estabelecimentos de produção de venda, comércio e prestação de serviços que dependendo de seu porte podem ou não ser compatíveis com o uso residencial e gerar conflitos com a atividade residencial e alguns equipamentos comunitários, tais como exemplificadas na Tabela 1 anexa;
VIII - Comércio Pesado 2 (CP.2): comércio varejista e/ou atacadista que dependem da estocagem de produtos e movimento de caminhões, tais como exemplificadas na Tabela 1 anexa;
IX - Comércio Pesado 3 (CP.3); estabelecimentos de venda ou prestação de serviços relacionados com veículos automotivos em geral (carros, caminhões, ônibus etc.), conforme especificado na Tabela 1 anexa;

§ 1º – A Área Industrial delimitada para o Município é conforme o mapa em anexo, sendo:
I - Indústria leve (I.1): estabelecimento que pode se adequar aos mesmos padrões de uso não industriais, no que diz respeito às características de ocupação dos lotes, de acesso, de localização, de tráfego, de serviços urbanos e aos níveis de ruídos, de vibrações e de poluição ambiental, com área máxima construída de 250 (duzentos e cinqüenta) metros quadrados por lote. Enquadram-se nesta categoria de uso as indústrias que não utilizam combustíveis, nem motores com potência superior a 10 hp (dez cavalos-vapor) por unidade; que empregam, no máximo 10 (dez) operários; que não produzem ruído, medido a 5 (cinco) metros de qualquer ponto de sua divisa, superior a 70 db (setenta decibéis) na curva B do medidor de intensidade de som e cujos processos não põem em risco a saúde humana sendo que os despejos líquidos podem ser absorvidos no próprio lote;

II - Indústria diversificada (I.2): estabelecimento que implica a fixação de padrões específicos referentes às características de ocupação dos lotes, de acesso, de localização, de tráfego, de serviços urbanos e aos níveis de ruídos, de vibrações e de poluição ambiental;
III - Indústria incômoda, nociva ou perigosa (I.3): estabelecimento cujo funcionamento possa causar prejuízo à saúde, à segurança, ao bem-estar público e à integridade da fauna ou da flora regional;
IV Serviços de âmbito local (S.1): estabelecimento destinado à prestação de serviços à população e que possam adequar-se aos mesmos padrões de usos residenciais, no que diz respeito às características de ocupação dos lotes, de acesso, de tráfego, de serviços urbanos e aos níveis de ruídos, de vibrações e de poluição ambiental, com área construída máxima de 150 (cento e cinqüenta) metros quadrados por lote, tais como exemplificadas na Tabela 1 anexa;
V - Instituição diversificada (E.1): estabelecimentos comunitários públicos ou privados relacionados aos setores de educação, saúde, social, cultura, esporte e religião, tais como exemplificadas na Tabela 1 anexa;
VI - Área industrial reservada apresenta-se hoje de caráter misto, pois também sofreu ocupações habitacionais, estabelecendo áreas de interesse social, impondo à administração publica medidas que busquem a integração entre mão de obra necessitada de emprego, mão de obra a ser qualificada para atividades empregatícias, inclusão social com capacitação, associativismo ou parcerias que promovam uma nova realidade integradora criando um novo ecossistema, onde a produção e a geração de divisas seja crescente, condizente com as necessidades sociais e também geradoras de medidas assistenciais que correspondam à demanda estipulada. Exemplo: busca de ações junto ao SESI e projetos de pequenos e médios negócios correlatos;
VII - Equipamento de Turismo e Lazer (E.2): estabelecimentos relacionados ao turismo e lazer, tais como exemplificadas na Tabela 1 anexa.

§ 2º - Caberá ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, quando necessário, relacionar e classificar os estabelecimentos que se enquadram nas categorias de uso individualizadas neste artigo.

§ 3º - Além das características básicas estipuladas neste artigo para as diferentes categorias de uso, devem as mesmas atender às exigências maiores e demais disposições instituídas nesta lei para cada zona de uso.

Artigo 10 - Os parâmetros para uso do solo, segundo as zonas definidas no artigo º e as categorias de uso definidas no artigo 6º e Tabela 1 anexa, constam da Tabela 2 abaixo especificada.

§ 1º – Fica proibida a implantação de casa de jogos, venda de fogos de artifício e venda de bebidas alcoólicas dentro de uma distância de até 300 metros de estabelecimentos de ensino.

§ 2º – Em todos os casos deve ser observada a Tabela 5 sobre áreas mínimas de estacionamento e lazer.

TABELA 2 – PARÂMETROS USO DO SOLO DE NOVA MAMORÉ

Zona	Uso		
	Permitido	Permissível (2)	Proibido
ZPR (Zona Predominantemente Residencial)	R.1, R2(1), CS.1 (2), S.1	R.3 (1), CS.2 (2), CP.1 (3), E.1, I.1 (4), E.2 (4)	Todos os Demais
AEIT.04 (9) e AEIT.05 (9) (Áreas de Especial Interesse Turístico 04 e 05)	R.1	S.1, E.1, E.2 (4)	Todos os Demais
ZPC (Zona Predominantemente Comercial)	R.1, R2, CS.1, CS.2, CS.3, S.1	E.1, E.2 (4), CP.1, I.1 (3) (4)	Todos os Demais
CCS.1 (Corredor de Comércio e Serviço 1)	R.1, R2 (1), R.3 (1), CS.1, CS.2, S.1, E.1	CS.3, CP.1, E.2, I.1(3) (4)	Todos os Demais
CCS.2 (Corredor de Comércio e Serviço 2)	R.1, R2 (1), CS.1, CS.2, S.1	CS.3, CP.1, CP.3, E.1, E.2, I.1 (3) (4)	Todos os Demais
CCS.3 (Corredor de Comércio e Serviço 3)	CS.2, CP.1, CP.2, CP.3, I.1	R.1, CS.1, CS. 3, S.1, E.1, E.2, I.2 (4)	Todos os demais
CCS.4 (Corredor de Comércio e Serviço 4)	R.1, R2 (1), CS.1, CS.2, S.1	CS.3, CP.1, CP.3, I.1 (3) (4)	Todos os Demais
CCS.5 (Corredor de Comércio e Serviço 5)	R.1, R2 (1), CS.1, CS.2, CS.3, S.1, E.2	R.3 (1), E.1, CP.1, CP.3	Todos os demais
ZIA (Zona Industrial e de Comércio Atacadista)	CP.1, CP.2, CP.3, I.1	R.1, CS.1, CS.2, CS.3, S.1, E.1, E.2, I.2 (4)	Todos os demais

Observações:

1) Desde que as edificações estejam enquadradas nos padrões urbanísticos de uso e ocupação do solo de cada zona onde se inserem.
2) A instalação dos estabelecimentos de comércio e serviço deverá respeitar pelo menos que:
A área utilizada não seja superior a 60 m²;
A atividade seja exercida pelo interessado, no mesmo imóvel em que reside;
Envolva no máximo, a atividade de 5 pessoas;
A propaganda do estabelecimento seja feita unicamente à porta de acesso através de placa com dizeres limitados à denominação e ramo;
O desenvolvimento da atividade não traga prejuízos à vizinhança em geral.
3) A instalação dos estabelecimentos de comércio e serviço deverá respeitar desde que:
a) A atividade seja desenvolvida no imóvel de uso e não ocupe espaço superior a 100 m²;
b) A área de estacionamento seja adequada ao uso;
c) O porte e a atividade sejam compatíveis com a vizinhança e com as características da via e que não sejam nocivas, perigosas ou incômodas;
d) O porte da atividade não provoque distúrbios ao trânsito de veículos e à vizinhança de modo geral.
4) Estudo de Impacto de Vizinhança - E.I.V.
As atividades de Comércio e Serviço desenvolvidas em edifícios de especial interesse histórico, arquitetônico ou cultural, devem ser implantadas de forma a não descaracterizar as edificações envolvidas.
As atividades não previstas no Uso do Solo como Permitidas e Permissíveis, poderão ser implantadas desde que aprovadas no Estudo de Impacto de Vizinhança – EIV do empreendimento.
O uso habitacional no CCS.3 e na ZIA, poderá ser permitido, devendo o respectivo projeto ser aprovado previamente pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, dentro da ocupação máxima de uma residência unifamiliar por lote.
Usos permissíveis são aqueles que a aprovação é sujeita ao parecer do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano e que pode ser solicitado estudo prévio de Impacto de Vizinhança.

Artigo 11 – As indústrias caracterizadas como I.3 no artigo 9º apenas poderão ser implantadas em zona rural e desde que aprovado o Estudo de Impacto de Vizinhança e comprovadamente não prejudiquem e nem possuam potencial para prejudicar a qualidade das águas superficiais municipais.

Artigo 12 - Quando houver viabilidade do abrandamento do grau de nocividade ou de incômodo de uma determinada indústria pela prevenção ou correção dos efeitos poluidores e de contaminação do meio ambiente, de tal modo que a mesma possa vir a ser implantada, o órgão municipal

juntamente com o Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano estabelecerá, no processo administrativo de licenciamento as condições para esta adequação.

Artigo 13 – Os estabelecimentos industriais que manipulam pescados, carnes ou derivados, tais como curtumes, abatedouros, matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas ou de derivados de produtos animais, deverão apresentar, para obtenção ou renovação do alvará de localização, a comprovação expedida pelo órgão sanitário competente de que não utilizarão processos ou destinação de resíduos que constituam risco à saúde humana.

TÍTULO IV
DO USUCAPIÃO ESPECIAL DE IMÓVEL URBANO
DO ESTATUTO DA CIDADE

Artigo 14 - Aquele que possuir como sua área ou edificação urbana de até duzentos e cinqüenta metros quadrados, por cinco anos, ininterruptamente e sem oposição, utilizando-a para sua moradia ou de sua família, adquirir-lhe-á o domínio, desde que não seja proprietário de outro imóvel urbano ou rural.

§ 1º - O título de domínio será conferido ao homem ou à mulher, ou a ambos, independentemente do estado civil.

§ 2º - O direito de que trata este artigo não será reconhecido ao mesmo possuidor mais de uma vez.

§ 3º - Para os efeitos deste artigo, o herdeiro legítimo continua, de pleno direito, a posse de seu antecessor, desde que já resida no imóvel por ocasião da abertura da sucessão.

Artigo 15 - As áreas urbanas com mais de duzentos e cinqüenta metros quadrados, ocupadas por população de baixa renda para sua moradia, por cinco anos, ininterruptamente e sem oposição, onde não for possível identificar os terrenos ocupados por cada possuidor, são susceptíveis de serem usucapidas coletivamente, desde que os possuidores não sejam proprietários de outro imóvel urbano ou rural.

§ 1º - O possuidor pode, para o fim de contar o prazo exigido por este artigo, acrescentar sua posse à de seu antecessor, contanto que ambas sejam contínuas.

§ 2º - A usucapião especial coletiva de imóvel urbano será declarada pelo juiz, mediante sentença, a qual servirá de título para registro no cartório de registro de imóveis.

§ 3º - Na sentença, o juiz atribuirá igual fração ideal de terreno a cada possuidor, independentemente da dimensão do terreno que cada um ocupe, salvo hipótese de acordo escrito entre os condôminos, estabelecendo frações ideais diferenciadas.

§ 4º - O condomínio especial constituído é indivisível, não sendo passível de extinção, salvo deliberação favorável tomada por, no mínimo, dois terços dos condôminos, no caso de execução de urbanização posterior à constituição do condomínio.

§ 5º - As deliberações relativas à administração do condomínio especial serão tomadas por maioria de votos dos condôminos presentes, obrigando também os demais, discordantes ou ausentes.

Artigo 16 - Na pendência da ação de usucapião especial urbana, ficarão sobrestadas quaisquer outras ações, petitórias ou possessórias, que venham a ser propostas relativamente ao imóvel usucapindo.

Artigo 17 - São partes legítimas para a propositura da ação de usucapião especial urbana:
I - O possuidor, isoladamente ou em litisconsórcio originário ou superveniente;
II - Os possuidores, em estado de composse;
III - Como substituto processual, a associação de moradores da comunidade, regularmente constituída, com personalidade jurídica, desde que explicitamente autorizada pelos representados.

§ 1º - Na ação de usucapião especial urbana é obrigatória a intervenção do Ministério Público.

§ 2º - O autor terá os benefícios da justiça e da assistência judiciária gratuita, inclusive perante o cartório de registro de imóveis.

Artigo 18 - A usucapião especial de imóvel urbano poderá ser invocada como matéria de defesa, valendo a sentença que a reconhecer como título para registro no cartório de registro de imóveis.

Artigo 19 - Na ação judicial de usucapião especial de imóvel urbano, o rito processual a ser observado é o sumário.

TÍTULO V
DA OCUPAÇÃO DO SOLO

Artigo 20 – Fica definido para toda cidade como 01 (um) o coeficiente de aproveitamento máximo básico permitido por lote, sendo as áreas nos quais o direito de construir poderá ser exercido acima deste coeficiente básico definidas na Tabela 3, mediante outorga onerosa do direito de construir previsto posteriormente no Plano Diretor.

Artigo 21 – Os parâmetros para ocupação do solo, segundo as zonas definidas no artigo 5º e as Áreas de Especial Interesse serão definidas no Plano Diretor, constam da Tabela 3 a seguir.
§ 1º – Os terrenos que possuírem coeficiente de aproveitamento inferior ao mínimo determinado na Tabela 3 deste documento, são consideradas como subutilizadas e ficam sujeitas aos instrumentos “parcelamento, edificação ou utilização compulsórios”, IPTU progressivo no tempo” e “desapropriação por com pagamentos de títulos”.

§ 2º - Todas as edificações devem obedecer ao Código Sanitário do Estado.

TABELA 3 – PARÂMETROS PARA OCUPAÇÃO DO SOLO DE NOVA MAMORÉ

Zona	Coeficiente de Aproveitamento		Taxa Máxima de Ocupação (%)	Taxa Mínima de Permea-bilidade (%)	Recuo Frontal Mínimo (m)	Recuos Laterais e de Fundo Mínimos (m)
	Mínimo	Máximo				
ZPR (Zona Predominantemente Residencial)	0,2	1	60	15	3	1,5 (4)
AEIT.04 (8) e AEIT. 05 (8) (Áreas de Especial Interesse Turístico 04 e 05)	-	1 (5)	35	35	10	5,0 (7)
ZPC (Zona Predominantemente Comercial)	0,5	1 (3)	80	5	-	1,5 (1) (4)
CCS.1 (Corredor de Comércio e Serviço 1)	0,5	1 (2)	80	5	-	1,5 (1) (4)
CCS.2 (Corredor de Comércio e Serviço 2)	0,5	1 (2)	70	10	-	1,5 (1) (4)
CCS.3 (Corredor de Comércio e Serviço 3)	0,5	1	70	10	5	1,5 (4)
CCS.4 (Corredor de Comércio e Serviço 4)	0,5	1	70	10	-	1,5 (4)
CCS.5 (Corredor de Comércio e Serviço 5)	0,5	1 (3)	70	10	-	1,5 (1) (4)
ZIA (Zona Industrial e de Comércio Atacadista)	0,5	1	70	10	5	1,5

Observações:
(1) A partir do 3.º pavimento os recuos laterais mínimos devem ser igual a 2 metros, aumentando progressivamente conforme a fórmula H/6, onde H representa a diferença de nível entre o teto do pavimento mais alto e o piso do pavimento mais baixo a ser insolado, iluminado ou ventilado, permitindo-se o escalonamento.

(2) Através do instrumento de gestão "outorga onerosa do direito de construir", o coeficiente de aproveitamento pode ser igual a 2.
(3) Através do instrumento de gestão "outorga onerosa do direito de construir", o coeficiente de aproveitamento pode ser igual a 4.

(4) Os recuos laterais e de fundo mínimos podem ser dispensados, no primeiro pavimento, desde que não haja iluminação e ventilação para os lotes vizinhos e a edificação na divisa não exceda 1/3 do comprimento total do lote, em cada divisa lateral ou de fundo.

(5) O coeficiente de aproveitamento máximo das Áreas de Especial Interesse Turístico poderá ser maior que 1 para execução de pousadas, hotéis e clubes desde que realizado EIV e submetido ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano.

(6) Os parâmetros de ocupação da Área de Especial Interesse Social será definido pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, conforme a especificidade do projeto de parcelamento aprovado e disponibilidade de infra-estrutura.

Artigo 22 – Não serão computados para o cálculo de taxa de aproveitamento e do coeficiente de aproveitamento:
I - Beirais de até 1 (um) metro;
II - Pergolados em que o espaçamento entre os elementos seja maior ou igual a 3 (três) vezes as suas espessuras, respeitando um espaçamento mínimo de 15 (quinze) centímetros;
III - Mezaninos cujo uso seja destinado a lazer ou a serviço da edificação.

§ 1º - Os pergolados poderão ocupar os recuos mínimos obrigatórios, desde que o espaçamento entre eles esteja de acordo com o mínimo enunciado no item II deste artigo.

Artigo 23 – É obrigatório a toda habitação ou abrigo, edificados com estrutura permanente ou provisória, possuir projeto arquitetônico aprovado na Prefeitura Municipal e possuir instalações sanitárias com abastecimento de água e esgotamento sanitário ligados à rede pública das vias adjacentes aos lotes.

§ 1º - O descumprimento fará com que a referida habitação ou abrigo fiquem interditados de uso até o seu cumprimento.

§ 2º - Sendo descumprido, será notificado pela Prefeitura Municipal ao usuário. Depois de vencido o prazo da notificação, caso a edificação prossiga desconforme ao referido artigo, incidirá em multa estabelecida por ato do Executivo.

TÍTULO VI
DOS CONJUNTOS RESIDENCIAIS

Artigo 24 – A autorização para implantação dos conjuntos residenciais, assim como diretrizes e projeto estão sujeitos a execução de um Estudo de Impacto de Vizinhança e sua anuência pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Artigo 25 – Na implantação de conjuntos residenciais (R.3) enquadrados na categoria de uso, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:
I - Espaços de utilização comum não cobertos, destinados ao lazer, equipados, correspondendo, no mínimo a 12 (doze) metros quadrados por habitação, sendo estes espaços de área nunca inferior a 300 (trezentos) metros quadrados e devendo possuir dimensão mínima de pelo menos 16 metros;
II - Espaços de utilização comum, cobertos ou não, destinados à instalação de equipamentos sociais, correspondendo, no mínimo a 4 (quatro) metros quadrados por habitação, sendo estes espaços de área nunca inferior a 200 (duzentos) metros quadrados; quando cobertos não serão computados para efeito do cálculo do coeficiente de aproveitamento, até o máximo de 4 (quatro) metros quadrados por habitação;
III - Os espaços definidos nos itens I e II serão devidamente equipados para os fins a que se destinam, constituindo parte integrante do projeto.

Artigo 26 – As edificações do conjunto deverão estar em conformidade com os parâmetros urbanísticos de uso e ocupação do solo dispostos na presente lei em relação às zonas onde se inserem e com as seguintes disposições:
I - No caso de blocos de habitações, agrupadas horizontalmente:
a) Cada fachada do bloco não poderá ultrapassar a dimensão máxima de 50 (cinqüenta) metros;
b) A distância mínima entre 2 (dois) blocos será de 10 (dez) metros;
c) a frente mínima de cada unidade habitacional será de 5 (cinco) metros;
II - No caso de habitações isoladas, a distância mínima entre 2 (duas) unidades habitacionais será de 3 (três) metros;
III - No caso de blocos de habitações agrupadas verticalmente, a distância mínima entre 2 (dois) blocos será de 10 (dez) metros, sendo que cada fachada do bloco não poderá ultrapassar a dimensão máxima de 80 (oitenta) metros;
IV - As edificações do conjunto deverão observar um recuo mínimo de 3 (três) metros em relação às divisas dos lotes ou terrenos lindeiros ao conjunto.

Artigo 27 – Os acessos às edificações do conjunto somente poderão ser realizados através de via particular interna, ficando vedado o acesso direto pela via oficial de circulação.

§ 1º – A largura mínima da via de circulação de veículos interna ao conjunto será de 14 (quatorze) metros, dos quais 3 (três) metros em cada lado serão destinados aos passeios.

Artigo 28 – As garagens ou estacionamentos coletivos poderão ter acesso direto à via oficial de circulação, obedecidos aos recuos estabelecidos por lei.

Artigo 29 – As edificações do conjunto terão recuos mínimos obrigatórios de 5 (cinco) metros em relação às vias de circulação.

Artigo 30 – Todas as áreas de uso comum serão caracterizadas como bens de condomínio do conjunto.

TÍTULO VII
DOS POSTOS DE COMBUSTÍVEIS

Artigo 31 – A localização de postos de abastecimento de combustíveis é disposta na Tabela 1 anexa, desta Lei.

Art. 32 – A distância mínima entre dois postos de combustível será de 100 (cem) metros, quando localizados no mesmo lado de uma via e 100 (cem) metros, quando do lado oposto.

Artigo 33 – Fica estabelecida em 100 (cem) metros, medidos entre os pontos mais próximos de dois terrenos a distância mínima entre o terreno onde se localize um posto de abastecimento e o de um arsenal ou qualquer equipamento urbano que implique aglutinação de pessoas, tais como os de saúde, de educação, religiosos, carcerários, orfanatos, asilos e similares.

Artigo 34 – Os efluentes líquidos resultantes das atividades dos postos deverão sofrer tratamento anterior ao seu lançamento no sistema de coleta de esgotos e de drenagem.

Artigo 35 – A área mínima do lote para implantação de postos de abastecimento de combustíveis é de 600 (seiscentos) metros quadrados, com frente mínima de 20 (vinte) metros.

Artigo 36 – Os índices urbanísticos para uso previsto nesta seção são:
I - Taxa de ocupação máxima: 0,3;
II - Coeficiente de aproveitamento máximo: 0,3.

Parágrafo Único – As coberturas das bombas de combustíveis não estão incluídas nestes índices urbanísticos, até o limite de 30 (trinta) metros quadrados de cobertura por bomba, a partir do qual é considerada a área excedente a este limite para cálculo dos índices.

Artigo 37 – Para implantação dos edifícios e coberturas de bombas dos postos de abastecimento de combustíveis, os recuos de fundo e laterais deverão ser de no mínimo 3 (três) metros cada um, e o recuo de frente de 6 (seis) metros, independente da zona de uso na qual se situar o posto.

Artigo 38 – O rebaixamento dos meios fios destinados ao acesso aos postos só poderá ser executado mediante alvará expedido pelo Departamento competente, sob consulta do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, e deverá obedecer às seguintes disposições:
I - Em postos de meio de quadra o rebaixamento será feito em dois trechos de no máximo 8 (oito) metros, a partir das divisas internas do terreno;
II - Em postos situados nas esquinas, poderá haver mais de um trecho de oito metros de meio-fio rebaixado numa mesma testada de via, desde que a uma distância de cinco metros um do outro, sendo que a largura total de guias rebaixadas não poderá ultrapassar 1/3 da testada frontal do lote.

§ 1º – Não poderá ser rebaixado o meio-fio no trecho correspondente à curva da concordância das duas ruas.

§ 2º - Onde o meio fio não estiver rebaixado deverá haver barreiras físicas que impeçam o acesso dos veículos ao terreno.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE USO E OCUPAÇÃO

Artigo 39 – Ficam expressamente vedadas quaisquer obras de ampliação ou reforma nas edificações, instalações e equipamentos, com ou sem mudança de sua atividade originária, em desacordo com o regime urbanístico estabelecido para a zona onde se localiza o imóvel.

Artigo 40 – São vinculadas às construções cujos projetos tenham sido aprovados as áreas dos terrenos sobre os quais as mesmas acederem.

Parágrafo Único – Ficam vedadas, ainda que tenham sido objeto de alienação: a construção sobre as áreas que devam ser mantidas livres em razão da taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento, altura das edificações e recuos frontal e laterais e taxa de permeabilidade, quando tenham atingido os seus valores máximos.

Artigo 41 – As guias rebaixadas deverão distar no mínimo 10,0 m (dez metros) das projeções das tangentes das curvas das esquinas dos passeios. Todos os terrenos terão direito a rebaixamento de 3 metros de guia. Os terrenos que possuírem testada igual ou superior a 12 metros poderão rebaixar até 7 metros de guia; e caso haja 2 acessos ao terreno, os acessos deverão distar entre si no mínimo de 5 metros.

TÍTULO IX
DO PARCELAMENTO DO SOLO

Artigo 42 - O parcelamento do solo urbano pode ser feito por meio de loteamento, desmembramento, fracionamento ou desdobro, conforme estabelecido nesta lei.
Artigo 43 – O parcelamento do solo para fins urbanos será permitido apenas em Zonas Urbanas, Áreas de Especial Interesse Turístico e Zonas de Expansão Urbana, assim definidas pelo Plano Diretor ou aprovadas por lei municipal.

Parágrafo Único - Um novo parcelamento do solo na Zona de Expansão Urbana apenas poderá ocorrer a uma distância máxima de 300 metros da malha urbana existente

Artigo 44 - Não é permitido o parcelamento do solo em terrenos:
I - Alagadiços ou sujeitos a inundações, antes de serem tomadas providências que assegurem o escoamento das águas;
II - Que tenham sido aterrados com material nocivo à saúde pública, sem prévio saneamento;
III - Naturais com declividade superior a 47% (quarenta e sete por cento);
IV - Em que seja tecnicamente comprovado que as condições geológicas não aconselham a edificação;
V - Contíguos a mananciais, cursos d'água, represas e demais recursos hídricos, sem a prévia manifestação dos órgãos competentes;
VI - Em que a poluição impeça a existência de condições sanitárias suportáveis, até a correção do problema.

§ 1º - No caso de parcelamento de glebas com declividade de 30% (trinta por cento) a 47% (quarenta e sete por cento), o projeto respectivo deve ser acompanhado de declaração do responsável técnico de que é viável edificar-se no local.

§ 2º - A declaração a que se refere o parágrafo anterior deve estar acompanhada da anotação de responsabilidade técnica do laudo geotécnico respectivo, feita no CREA/RO.

§ 3º - O parcelamento de glebas em que haja áreas de risco geológico está sujeito a elaboração de laudo geotécnico acompanhado da anotação de responsabilidade técnica feita no CREA/RO.

Artigo 45 - Os parâmetros para parcelamento do solo, segundo as zonas definidas nesta lei, constam da Tabela 4 a seguir.

§ 1º – Ficam definidos como subutilizados os terrenos localizados dentro do perímetro urbano que possuírem dimensão superior à dimensão máxima estabelecida na Tabela 4.

§ 2º – O desdobro do lote apenas é permitido nos casos em que se cumpram os parâmetros estabelecidos na presente lei.

TABELA 4 – PARÂMETROS PARA PARCELAMENTO DO SOLO PARA NOVA MAMORÉ

Zona	Dimensão Máxima Quadras (m)	Largura Mínima Vias Locais (m)	Dimensão Mínima Lotes (m²)	Dimensão Máxima Lotes (m²)	Testada Mínima (m)
ZPR (Zona Predominantemente Residencial)	200	14(3)	250	600	05
AEIU.07 (12) (Área de Especial Interesse.07)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)
AEIS (12) (Área de Especial Interesse Social)	200	10 (10)	180 (1)	300 (11)	10
AEIT.04 (13) (Área de Especial Interesse Turístico 04)	300	14 (3)	1.000	-	20
AEIT.05 (13) (Área de Especial Interesse Turístico 05)	300	14 (3)	5.000	-	40
ZPC (Zona Predominantemente Comercial)	150	14 (3)	250	450	10
CCS.1 (Corredor de Comércio e Serviço 1)	200	(3)	250 (7)	600	12
CCS.2 (Corredor de Comércio e Serviço 2)	200	(3)	300 (7)	800	15
CCS.3 (Corredor de Comércio e Serviço 3)	300	(3)	500 (7)	1500	20
CCS.4 (Corredor de Comércio e Serviço 4)	200	(3)	250 (7)	-	10
CCS.5 (Corredor de Comércio e Serviço 5)	150	(3)	360 (7)	-	12
ZIA (Zona Industrial e de Comércio Atacadista)	200	14 (3)	750	5.000	20
ZER (Zona de Expansão Residencial)	200	14 (3)	250 (7)	-	10
ZECCS (Zona de Expansão de Corredor de Comércio e Serviço)	(6)	(3)	(6)	-	(6)
ZEIA (Zona de Expansão Industrial e Atacadista)	200	16 (3)	750	-	20

Observações:
1) Apenas para aqueles destinados a habitação de interesse social. Ao contrário, o lote mínimo deve ser igual a 250,00 m².
2) Para terrenos de esquina, a área mínima permitida passa a ser acrescentada em 30% da determinada na tabela e a testada mínima acrescentada em 3,0 m.
3) O sistema viário deve seguir a legislação pertinente.
4) As áreas de Especial Interesse Ambiental devem seguir as diretrizes tratadas no Plano Diretor.
5) Qualquer tipo de parcelamento possui como infra-estrutura mínima exigida água, esgoto, energia elétrica, iluminação pública, pavimentação, guia, sarjeta e drenagem, a serem entregues pelo loteador.
6) Nas zonas de expansão, os parâmetros de parcelamento seguem aqueles da zona por onde estão se sobrepondo.
7) Fica permitido que até 10% dos lotes produzidos no projeto de parcelamento possuam dimensão mínima de 200,00 m², desde que não se tratem de lotes de esquina.
8) Para o parcelamento do solo nas Áreas de Especial Interesse Turístico é obrigatório que seja previsto e executado os sistemas de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto único para a gleba, conforme normas de aprovação dos órgãos competentes.
9) Nas AEIU.07, definidas posteriormente no Plano Diretor como vazios urbanos, deverão ter prioridade em parcelamento e seguirão os parâmetros da área de expansão onde se inserem.
Apenas para as vias locais.
A dimensão máxima dos lotes nas AEIS pode ser ampliada para conjuntos residenciais verticais ou horizontal.

Artigo 46 – Por ocasião da realização do parcelamento do solo, em qualquer de suas modalidades, o interessado deverá obedecer às restrições relativas às zonas de uso, aos padrões urbanísticos e ao sistema viário básico, definidos em lei.

Artigo 47 – Fica de responsabilidade do empreendedor nas Áreas de Especial Interesse Turístico a instalação de infra-estrutura de: energia elétrica, sistema de abastecimento de água completo, sistema de esgotamento sanitário completo, coleta e destinação final de resíduos sólidos, demarcação e implantação das vias e logradouros público e demarcação das quadras e lotes.

Artigo 48 – Da área total de um projeto de fracionamento, serão destinados no mínimo:
I - 20% (vinte por cento) para o sistema de circulação;

II - 10% (dez por cento) para áreas verdes;
III - 4% (cinco por cento) para áreas institucionais;
IV - 3% (cinco por cento) para áreas dominiais;
V - 4% (quatro por cento) para habitação de interesse social.

§ 1º – A porcentagem de áreas públicas, referidas neste artigo não poderá ser inferior a 40% (quarenta por cento) da gleba objeto do parcelamento.

§ 2º – Caberá a Prefeitura Municipal, na figura do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, a indicação dos locais onde serão implantadas as áreas verdes, institucionais e dominiais.

§ 3º – Entende-se como sistema de circulação as áreas destinadas a circulação de veículos e pedestres no loteamento.

§ 4º - Entende-se como áreas verdes o sistema de praças, matas e outras atividades de lazer. Não são consideradas como áreas verdes para cálculo do seguinte fracionamento as áreas de proteção de fundo de vale até 30 metros de cada eixo do leito. Porém, podem ser consideradas como tais, as áreas que excedam estes 30 metros até uma distância de 50 metros.

§ 5º - Entende-se como áreas institucionais as áreas destinadas a implantação de equipamentos públicos, como escolas, creches, centros de convivência, edifícios de saúde, de segurança publica, de esporte, de bombeiros, sociais e de educação em geral.

§ 6º - Entende-se por áreas dominiais, as áreas destinadas à formação de um banco de terras municipal.

§ 7º - As áreas dominiais podem ser doadas em áreas diferentes daquela parcelada, desde que estejam dentro do perímetro urbano e sejam aprovadas pela análise do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano.

§ 8º - Será permitida a substituição da área destinada à habitação de interesse social por outra área de mesmo valor, ou por contribuição de valor equivalente, em pecúnia, destinado à criação de Fundo Habitacional para atendimento de pessoas de comprovada carência.

Artigo 49 – Na hipótese da área ocupada pelo sistema de circulação ser inferior a 20% (vinte por cento) da área total da gleba, a diferença deverá ser acrescida às áreas verdes ou às áreas de habitação social.

Parágrafo Único - Não serão permitidos lotes com fundo para as faixas de drenagem dos fundos de vale.

Artigo 50 - Nenhum curso d'água poderá ser retificado, aterrado ou tubulado, sem prévia anuência da autoridade competente.

Parágrafo Único – Para as vias de circulação dos loteamentos deverão ser solicitadas diretrizes junto à Prefeitura Municipal, sendo a menor largura das vias locais igual a 14 m (quatorze metros).

Artigo 51 - Os lotes resultantes de parcelamento do solo deverão ter, pelo menos, uma divisa lindeira a via oficial de circulação.

Artigo 52 - Nenhum lote, resultante de loteamento ou desmembramento, poderá ter profundidade superior a três vezes sua largura.

Artigo 53 – Não são permitidas servidões de passagem de pedestres para fins de subdivisão de quadras.

TÍTULO IX
DO LICENCIAMENTO

CAPÍTULO I
DO LICENCIAMENTO DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

Artigo 54 – As normas relativas ao controle de edificações são aquelas constantes do Código Sanitário Estadual em vigor, estabelecido pela Secretaria de Estado de Saúde.

Artigo 55 – Os alvarás de uso do solo expedidos pela Prefeitura Municipal terão caráter provisório e serão renovados anualmente, enquanto o uso desenvolvido estiver compatível com a presente Lei e com o Plano Diretor.

Artigo 56 – Requerer-se-á licença à Prefeitura para a realização dos usos e atividades previstos nesta lei ou para a construção, demolição ou reforma de qualquer edifício, na área compreendida pelo perímetro urbano ou área de expansão urbana do Município.

Parágrafo Único - A licença de que trata o "caput" deste artigo deverá ser requerida pelo proprietário ou possuidor do imóvel a qualquer título.

Artigo 57 – Somente serão expedidas licenças para edificações que atendam às disposições desta lei e cujo lote esteja regularizado junto ao órgão competente da Prefeitura Municipal.

Artigo 58 – Não se expedirão licença para qualquer edificação em espaços de uso público como praças, jardins, vias de circulação ou local, e em áreas que prejudiquem projetos urbanos como parques, prolongamento ou execução de vias e outros.

Artigo 59 – A permissão para a localização e funcionamento de qualquer atividade considerada perigosa, incômoda ou nociva, dependerá, além das especificações exigidas para a zona, da aprovação técnica do projeto e dos detalhes das instalações, pelos órgãos competentes.

Parágrafo Único – Os alvarás de funcionamento a que se refere este artigo poderão ser cassados, a qualquer título, pelo órgão competente, sem direito a nenhuma espécie de indenização por parte do Município, desde que o uso evidencie discordância das normas técnicas vigentes.

Artigo 60 – O prazo de vigência das licenças de uso, construção, reforma ou demolição é de 1 (um) ano, a partir da data de sua expedição.

§ 1º - É prescrita a licença caso não se tenha iniciada a obra ou estabelecido o uso neste período, ou se a obra já tenha sido iniciada, porém não tenha sido terminada no prazo previsto na licença expedida.

§ 2º - Considera-se obra iniciada a conclusão dos baldrames, sapatas ou estaqueamento, no caso de construção, ou executada ao menos a metade dos serviços previstos, no caso de reforma ou demolição.

§ 3º - Os prazos estabelecidos neste artigo poderão ser prorrogados, a critério da autoridade competente, quando não se considere tal prorrogação contrária aos interesses públicos.

§ 4º - Para solicitar a prorrogação do prazo da licença, o interessado deverá apresentar requerimento à Prefeitura, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência do prazo de expiração da licença, declarando os motivos que o levaram a formular tal pedido.

CAPÍTULO II
DA APROVAÇÃO DO PROJETO DE LOTEAMENTO

Artigo 61 – Antes da elaboração do projeto de loteamento, o interessado deverá solicitar à Prefeitura Municipal que defina as diretrizes para o uso do solo, traçado dos lotes, do sistema viário, dos espaços livres e das áreas reservadas para equipamento urbano e comunitário, apresentando para este fim requerimento contendo, pelo menos:
I - Os mapas de localização da gleba;
II - A planta do imóvel em duas vias, devidamente assinadas pelo profissional responsável, na escala 1:1.000, contendo pelo menos:
III - As divisas da gleba a ser loteada, conforme descrição constante no documento de propriedade;
IV - As curvas de nível de metro em metro, amarradas à Referência de Nível (RN) oficial;
V - A localização de cursos d'água, bosques, árvores frondosas isoladas, construções e demais elementos físicos existentes na gleba;
VI – A indicação dos arruamentos contíguos a todo o perímetro, a localização das vias de circulação existentes no entorno da gleba, das áreas livres, dos equipamentos urbanos e comunitários existentes no local ou em suas adjacências, com as respectivas distâncias da área a ser loteada;
VII - O sentido do norte magnético;
VIII - O tipo de uso a que o loteamento se destina;
IX - Os demais documentos exigidos pela legislação federal e estadual.

§ 1º - O órgão responsável pelo abastecimento de água e a coleta de esgoto sanitário no município deverá pronunciar-se oficialmente sobre a possibilidade de abastecer o futuro loteamento, emitindo, para tanto, documento que será encaminhado à Prefeitura Municipal, anexo ao pedido de diretrizes.

§ 2º - No caso da impossibilidade de ocorrer o abastecimento de água e a coleta do esgoto sanitário, pelo órgão responsável, o loteador comprometer-se-á a fornecer o abastecimento e a coleta do esgoto do respectivo loteamento, dando, para tanto, solução alternativa que deverá ser aprovada pelo órgão competente.

Artigo 62 – A Prefeitura Municipal, nas plantas apresentadas juntamente com o requerimento do interessado indicará:
I - Traçado básico do sistema viário principal, onde serão localizadas vias a serem prolongadas, vias ou estradas existentes ou projetadas, vias de passagem de ônibus e/ou avenidas, quando for o caso, com suas dimensões mínimas;
II - A localização dos terrenos destinados a equipamentos urbanos e comunitários e das áreas livres de uso público;
III - As faixas de proteção das águas correntes e dormentes e dos mananciais, as faixas de proteção de rodovias e ferrovias, as linhas de transmissão de energia, as servidões administrativas e comunitárias, as áreas "non aedificandi" e outras restrições impostas pelas legislações municipal, estadual e federal.

§ 1º - A Prefeitura Municipal terá prazo de 30 (trinta) dias para expedição das diretrizes.

§ 2º - As diretrizes expedidas terão validade por 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua expedição.

Artigo 63 – Orientado pelo traçado e diretrizes oficiais, o loteador deverá requerer a aprovação do projeto junto ao GRAPROHAB (Grupo de Análise de Projetos Habitacionais), instruindo o pedido de acordo com as exigências do órgão.

Artigo 64 – O loteador, então, deverá apresentar projetos geométricos, memoriais descritivos e cronograma de execução de obra com duração máxima de 1 (um) ano, acompanhados de certidões atualizadas da matrícula da gleba, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente, de certidão negativa de tributos municipais e do competente instrumento de garantia.

§ 1º - Os projetos geométricos, deverão se apresentados na escala 1:1.000, contendo no mínimo:
I - As curvas de nível de metro em metro, junto ao projeto de loteamento;
II - A subdivisão das quadras em lotes, com as respectivas dimensões e numeração;
III - O sistema de vias com a respectiva hierarquia;
IV - As dimensões lineares e angulares do projeto, com raios, cordas, arcos, pontos de tangência, ângulos centrais das vias perfeitamente identificadas;
V - Os perfis longitudinais e transversais de todas as vias de circulação e praças;
VI - A indicação dos marcos de alinhamento e nivelamento localizados nos ângulos de curvas e vias projetadas;
VII - A indicação em planta e perfis de todas as linhas de escoamento das águas pluviais;
VIII - O projeto urbanístico em meio magnético devidamente referenciado em UTM.

§ 2º - O memorial descritivo, que deve conter obrigatoriamente:

I - A descrição individual de todos os lotes, citando as confrontações e medidas;
II - A indicação das áreas públicas que passarão ao domínio do município, no ato do registro do loteamento;
III - A enumeração dos equipamentos urbanos, comunitários e dos serviços públicos ou de utilidade pública já existentes no loteamento ou adjacências;
IV - A relação das obras e melhoramentos a cargo do proprietário.

§ 3º - Os desenhos dos projetos, memoriais descritivos e cronograma de execução de obras, deverão ser enviados em 4 (quatro) vias, assinados pelo autor dos projetos, pelo responsável pela execução das obras e pelo loteador.

§ 4º - O título de propriedade será dispensado nos termos o artigo 18, da Lei Federal n.º 9.785, de 29 de janeiro de 1999.

Artigo 65 – No ato da aprovação do loteamento, o loteador assinará um termo de compromisso, no qual se obrigará a:
I - Executar todas as obras em conformidade com os projetos específicos, memoriais e cronogramas aprovados;
II - Não vender nem promover a venda de lotes antes da abertura de vias de circulação, demarcação de quadras e lotes, execução da infra-estrutura e do registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca.

CAPÍTULO III
DA APROVAÇÃO DO PROJETO DE DESMEMBRAMENTO, FRACIONAMENTO OU DESDOBRO

Artigo 66 – Para a aprovação do projeto de desmembramento, fracionamento ou desdobro, o interessado apresentará requerimento à Prefeitura Municipal, acompanhado do título de propriedade, certidão de ônus reais e certidão negativa de tributos municipais do imóvel e planta da gleba a ser desmembrada, contendo:
I - A indicação das vias existentes e dos loteamentos próximos;
II - A indicação do tipo de uso predominante no local;
III - A indicação da divisão de lotes pretendida na área.

§ 1º - Aplica-se ao desmembramento, fracionamento e desdobro no que couber, as disposições urbanísticas vigentes para as regiões em que se situem ou, na ausência destas, as disposições urbanísticas exigidas para o loteamento.

CAPÍTULO IV
DA APROVAÇÃO DO REGISTRO E DA EXECUÇÃO DO PARCELAMENTO

Artigo 67 – O projeto de parcelamento deverá ser aprovado pela Prefeitura Municipal, atendidas todas as normas pertinentes em vigor, no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo Único – O projeto aprovado deverá ser executado no prazo constante do cronograma de execução, sob pena de caducidade da aprovação.

Artigo 68 – Aprovado o projeto de parcelamento, o parcelador deverá submetê-lo ao registro imobiliário dentro de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação.

§ 1º - Expirado o prazo da validade de aprovação, o projeto ficará sujeito às adaptações da legislação em vigor.

§ 2º - O registro de parcelamento, bem como os contratos e demais disposições pertinentes, reger-se-ão pela Lei Federal nº 6.766 e nº 9.785, de 19 de dezembro de 1979 e de 29 de janeiro de 1999, respectivamente.

Artigo 69 – Desde a data de registro do parcelamento, passam a integrar ao domínio do município as vias, praças, espaços livres de uso público e outros equipamentos urbanos e comunitários constantes do projeto e do memorial descritivo.

Parágrafo Único – Não poderá ser dado outro destino a essas áreas de domínio público, reservando-se ao titular ou à comunidade do parcelamento o direito de reivindicá-los, não se verificando o cumprimento dos fins especificados.

Artigo 70 – Após a aprovação do projeto de parcelamento, o interessado deverá requerer à Prefeitura Municipal a expedição da licença de execução, apresentando para tanto os documentos:
I - Certidão de registro imobiliário do parcelamento;
II - Realização da garantia para a execução das obras projetadas, na forma desta lei;
III - Projeto completo de drenagem;
IV - Projetos aprovados em papel vegetal copiativo e em meio magnético;
V - Perfis longitudinais das vias de circulação, nas seguintes escalas:
a) perfil horizontal: 1:1.000;
b) perfil vertical: 1:100;

VI - Projeto completo do sistema de alimentação e distribuição de água potável e coleta de esgoto sanitário, devidamente aprovado pelo órgão competente.

Artigo 71 – É de responsabilidade exclusiva do parcelador a instalação de redes de equipamentos para o abastecimento de água potável, energia elétrica, iluminação das vias públicas, drenagem pluvial (mínimo guia e sarjeta) corretamente dimensionada, esgotos sanitários, pavimentação, implantação de arborização e obras de demarcação de lotes, quadras e logradouros e tratamento das áreas de uso comum, constante dos projetos aprovados pelos órgãos técnicos municipais competentes.

§ 1º - Quando as obras relativas ao sistema de circulação constante do projeto de parcelamento incluírem vias pertencentes ao sistema viário principal do município poderão ser delimitada a parte da obra que se destine à execução do parcelamento, reservando-se ao município, na parte que lhe couber, o ajuizamento da época oportuna à conclusão da mesma, de acordo com as prioridades do planejamento municipal.

§ 2º - As redes de drenagem pluvial deverão ser estendidas até um ponto de lançamento existente, compatível e determinado pelo órgão competente, podendo o município, de acordo com as prioridades estabelecidas, intervir, instituindo servidões administrativas e delimitando a parte da obra que caberá ao parcelador executar as suas expensas, conforme a regulamentação a ser fixada por decreto do executivo.

Artigo 72 – O município poderá licenciar as edificações simultaneamente à execução das obras de urbanização, condicionado o fornecimento do “habite-se” à conclusão das obras vinculadas ao cronograma aprovado.

Artigo 73 – A execução das obras a que se refere o artigo anterior desta lei deverá ser objeto de prestação de garantia por parte do parcelador, segundo uma das modalidades:
I – Garantia hipotecária;
II - Fiança bancária.

§ 1º- A garantia terá o valor equivalente ao custo orçado das obras, aceito pelos órgãos técnicos municipais, salvo na garantia hipotecária, que terá valor equivalente a 60% (sessenta por cento) dos lotes.

§ 2º - Não poderão ser dadas em garantia hipotecária as áreas de vias, praças e parques, bem como as destinadas a equipamentos urbanos e comunitários, além das áreas "non aedificandi", constantes do projeto de parcelamento.

§ 3º - Fica dispensada a prestação de garantia prevista neste artigo na implantação de parcelamento de interesse social pelo Município.

Artigo 74 – Caso as obras não sejam executadas dentro do prazo nesta lei, a Prefeitura Municipal poderá utilizar-se das garantias constantes do artigo anterior, para concluí-las.

Parágrafo Único – A caução e a fiança só serão suspensas depois de comprovado, mediante a apresentação de Termo de Execução de Obras fornecido pelo órgão competente da Prefeitura, o cumprimento das exigências que as tenham gerado.

CAPITULO V
DOS LOTES E DO SEU USO

Artigo 75 - Atividades comerciais como estábulos, cocheiras, granjas, avícolas, currais, chiqueiros e estabelecimentos congêneres somente serão permitidos na Zona Rural.

Artigo 76 - A utilização, ampliação e as mudanças de uso dos imóveis situados na Zona Urbana e nas Zonas de Expansão Urbana só serão autorizadas se os usos, os lotes e as edificações estiverem de acordo com o disposto na presente Lei e na legislação específica.

Parágrafo Único – Nos casos de estabelecimentos comerciais, industriais ou de prestação de serviços, a expedição das licenças de localização e de funcionamento é condicionada ao atendimento do disposto no Plano Diretor e na presente Lei e deverá ser solicitada pelo interessado mediante requerimento indicando:
I – Nome da pessoa ou razão social responsável pela atividade;
II – Endereço do local onde a atividade deverá ser exercida;
III – Descrição sucinta de cada atividade exercida em um mesmo endereço, sob uma mesma razão social.

CAPITULO VI
DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Artigo 77 - Para efeito desta Lei somente profissional legalmente habilitado e cadastrado na Prefeitura Municipal poderá ser responsável técnico por projetos ou especificações a serem submetidos ao Executivo Municipal.

§ 1º – A responsabilidade civil pelos serviços do projeto, cálculo, especificação e execução cabe aos seus autores, responsáveis técnicos e construtores.

§ 3º - Só poderão ser inscritos na Prefeitura Municipal profissionais que apresentarem a certidão de registro do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

CAPITULO VII
DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Artigo 78 A infração a qualquer dispositivo desta Lei poderá acarretar, sem prejuízo das medidas de natureza civil e criminal previstas no Código Civil e na Lei n.º 6.766 de 10 de dezembro de 1.979, a aplicação das seguintes penalidades:
I - Multa;
II - Embargo;
III - Interdição;
IV - Demolição.

Artigo 79 - No caso de qualquer infração aos dispositivos desta Lei, ou no de realização de obra ou serviço que ofereça perigo às pessoas, o infrator ou dono da obra ou serviço será notificado para, dentro do prazo que lhe for determinado, regularizar a situação.

Artigo 80 - O decurso do prazo da notificação, sem que tenha sido regularizada a situação que deu causa, acarretará:
I – Multa de 300 (trezentos) UFM no caso de infração consistente na apresentação de projeto para exame do Executivo Municipal, com indicação falsa sobre o imóvel a ser parcelado, modificado ou utilizado;
II – O embargo da obra ou do serviço ou do imóvel até sua regularização, nos outros casos de infração;

Artigo 81 - O desrespeito ao embargo da obra, serviço ou uso do imóvel, independentemente de outras penalidades cabíveis, sujeitará o infrator às multas especificadas no § 1º deste artigo, aplicadas por dia de prosseguimento da obra ou serviço ou de uso de imóvel à revelia do embargo, e ainda, a demolição das partes em desacordo com as especificações desta Lei.

§ 1º - As multas diárias aplicáveis, conforme o tipo de infração são as seguintes:
I – Executar obras em descordo com as indicações apresentadas no projeto ou no alvará de parcelamento: 300 (trezentos) UFM;
II – Executar obras em desconformidade com as normas técnicas desta Lei: 300 (trezentos) UFM;
III – Executar qualquer obra de parcelamento sem respectivo alvará: 600 (seiscentos) UFM;
IV – Edificar sem o respectivo alvará: 600 (seiscentos) UFM;

V – Faltar com as precauções necessárias para a segurança ou causar danos a pessoas ou propriedades, ou acarretar prejuízo a logradouros públicos em razão da execução de obras: 300 (trezentos) UFM;
VI – Anunciar, por qualquer meio, a venda, promessa ou cessão de direitos relativos a imóveis, sem aprovação no Executivo Municipal e o devido registro no Cartório de Registro de Imóveis do parcelamento ou após o término de prazos concedidos em qualquer caso, quando os efeitos formais ou materiais contrariarem as disposições da legislação municipal vigente: 600 (seiscentos) UFM;
VII – Utilização de imóvel para residência ou para exercício de atividade de comércio, serviços ou indústrias sem "habite-se" ou sem licença para localização e funcionamento, ou utilização em desacordo com os termos de licença expedida, inclusive prazo de validade: 100 (cem) UFM.

§ 2º - Nas reincidências, dentro do prazo de doze meses, a multa será em dobro.

§ 3º - A aplicação das penalidades previstas neste capítulo não dispensa o atendimento das disposições desta Lei, de suas normas regulamentares, bem como não desobriga o infrator de ressarcir eventuais danos resultantes da infração na forma da legislação vigente.

TÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 82 – Nos projetos de edificação com licenças expedidas anteriormente à data de publicação desta lei, bem como, nos projetos de edificação, enquadrados nas disposições do artigo anterior, não será admitida qualquer alteração que resulte no acréscimo de área construída, no aumento no número de unidades habitacionais, na mudança da destinação da edificação ou no agravamento da desconformidade do projeto, com relação ao fixado nesta lei.

Artigo 83 – Os expedientes administrativos protocolados anteriormente à data de publicação desta lei, ainda sem despacho decisório e que não se enquadrem nas disposições ora fixadas serão decididos de acordo com a legislação anterior.

Parágrafo Único – O prazo máximo admitido para o início da obra de edificação abrangida pelo disposto neste artigo será de 1 (um) ano, a contar da data de expedição do respectivo alvará, caracterizando-se o início de obras pelo descrito na legislação em vigor.

Artigo 84 – Para execução da presente lei o Poder Executivo poderá celebrar convênio com órgãos e entidades federais e estaduais, visando, dentre outros objetivos, a fiscalização, aprovação de projetos e cumprimento das normas fixadas nesta lei.

Artigo 85 – Para o efeito de aplicação desta lei, tomar-se-á por base, para determinação da área da gleba ou lote, o constante do respectivo registro imobiliário.

Artigo 86 – Com vistas ao disposto nesta lei, as áreas de glebas e lotes permanecerão obrigatoriamente vinculadas a um único projeto, não podendo ser incluídas em quaisquer outros, mesmo que se refiram por matrículas ou transcrições distintas.

Artigo 87 – A execução das normas desta lei será realizada sem prejuízo da observância de outras, mais restritivas, previstas em legislação federal ou estadual.

Artigo 88 – Os casos omissos e aqueles que não se enquadrem nos termos desta lei, relacionados com o parcelamento, uso e ocupação do solo, serão decididos pelo órgão municipal competente, juntamente com o Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Parágrafo Único – Os casos que possuam situação não enquadrada nesta Lei, desde que comprovem a anterioridade desta situação em relação à aprovação da Lei, poderão ser regularizados desde que sejam cumpridos critérios a serem determinados pelo Executivo.

Artigo 89 - Todos os prazos fixados nesta lei serão contados em dias corridos.

Artigo 90 – Esta lei poderá ser regulamentada por Decreto do Poder Executivo, conforme a necessidade da matéria.

Artigo 91 – As despesas com a execução da presente lei correrão por conta de verbas orçamentárias próprias.

Artigo 92 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

LINDOMAR CARLOS CANDIDO
Presidente da CMNM/RO-2013/2014

TABELA 1 – CATEGORIA DE USO

COMÉRCIO E SERVIÇOS 1 (CS.1)

01) alfaiataria
02) tecidos, artigos de armarinho, vestuário e calçados
03) aluguel de roupas
04) antiguidades
05) armazém sem consumo de bebidas alcoólicas no local
06) artigos de decoração
07) artigos desportivos
09)artigos para cabeleireiro
10) artigos para festa
11) artigos para jardins
12) artigos religiosos
13) artigos do vestuário
14) atividades de agências de viagens e organizações de viagem
15) atividades de manutenção do físico corporal

16) bazar
17) bicicletarias
18) brinquedos
19) carimbos e plastificação
20) carnes e derivados
21) chaveiros
22) atividades ligadas à capacitação de informática e comércio de produtos
23) copiadora
24) cortinas e tapetes
25) cutelaria
26)dedetização
27) engraxataria
28) estofados
29) estúdio fotográfico
30) floricultura
31) galerias de arte
32) fruteria
33) joalheria
34) livros, jornais, revistas e papelaria, discos e fitas
35) loja de flores e folhagens
36) loja de materiais domésticos
37) loja de confecções
38) locadora de vídeo
39) mercado (sem consumo de bebidas alcoólicas no local)
40) mercearia (sem consumo de bebidas alcoólicas no local)
41) moldureiros
42) ourives
43) panificadora
44) peixaria
45) produtos farmacêuticos, artigos médicos, ortopédicos, de perfumaria e cosméticos
46) quitanda
47) reparação de calçados
48) reparação de objetos pessoais e domésticos
49) roupas de cama, mesa e banho

COMÉRCIO E SERVIÇOS 2 (CS.2)

01) administração e incorporação de imóveis
02) agências bancárias
03) aluguel de imóveis
04) antenas
05) atividades imobiliárias, aluguéis e serviços prestados às empresas
auto-escola
06) banco de sêmen para reprodução animal
07) centros de jornalismo
08) clicherias
09) comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios
Obs. Caso a área de venda seja superior a 5000m2 – hipermercados (ver e.i.v.)
10) confecções de artigos do vestuário e acessórios (couro e outros)
11) consertos de equipamentos médicos, dentários, ortopédicos e laboratoriais
12) controle tecnológico
13) correio e telecomunicações
14) distribuidora de jornais e revistas
15) embalagens
16) empresa de limpeza e vigilância
17) empresas de seguro
18) equipamentos de segurança
19) equipamentos para escritório; informática e comunicação, inclusive suprimentos
20) escritório de cobrança
21) escritórios de construtoras sem depósitos
22) escritórios contábeis e despachantes
23) escritórios de instituições bancárias e entidades financeiras
24) estacionamento de veículos, edifícios-garagem
25) impressoras e editoras
26) edição, edição e impressão de outros produtos gráficos
27) execução de serviços gráficos
28) instituto psicotécnico
29) instrumentos médico hospitalares/ material odontológico, aparelhos ortopédicos e equipamentos científicos e de laboratórios
30) instrumentos musicais
31) roupas profissionais e de proteção
32) showroom
33) estabelecimentos bancários, de crédito
34) lavanderias e tinturarias
35) materiais elétricos e hidráulicos

36) material de construção, ferragens, ferramentas, manuais, vidros, espelhos, 37) vitrais e madeira (sem depósito)
38) material de limpeza
39) materiais óticos e cirúrgicos
40) material para pinturas
41) mobiliário
42) móveis, artigos de iluminação e outros artigos para residência
43) peças e equipamentos automotivos, sem instalação
44) pensões
45) produtos alimentícios e bebidas
46) produtos farmacêuticos
47) serviços funerários
48) tabacaria/revistas
49) técnico de aparelhos domésticos
50) vendas de materiais de construção (sem depósito)

COMÉRCIO E SERVIÇOS 3 (CS.3)

01) comércio varejista lúdico que geralmente envolvem o consumo de bebidas alcoólicas no local e bar/café
02) lanchonetes e similares
03) cantinas (serviços de alimentos privativos)
04) comércio varejista de mercadorias com predominância de produtos alimentícios industrializados – lojas de conveniência
05) confeitaria/bomboniere
06) restaurantes/churrascaria/pizzaria
07) sorveteria
08) qualquer atividade comercial que envolva o consumo de bebidas alcoólicas no local

COMÉRCIO PESADO 1 (CP.1)

01) Estabelecimentos de produção de venda, comércio e prestação de serviços que dependendo de agência de sonorização
02) anúncios luminosos
03) artefatos de borracha ou plásticos
04) artefatos de couro
05) artefatos de metal
06) artigos e equipamentos para criadores de animais
07)auto-peças e peças mecânicas
08) baterias
09) bombas
10) carpintaria
11) comércio varejista de fogos e explosivos
12) cantaria
13) edição e impressão de:
14) jornais
15) revistas
16) jornais, revistas e livros
17) impressão e serviços conexos para terceiros
18) depósito e revenda de gás-classe 1e 2
19) entalhadores
20) escapamento e balanceamento de pneus
21) estação radiodifusão
22) estação de telefonia
23) estação de televisão
24) indústria caseira
25) lavanderia industrial
26) lava-rápido
27) marcenaria
28) moto-táxi
29) pintura de placas e cartazes
30) pequenas oficinas (até 60m2)
31) borracharias
32) postos de combustíveis – apenas nos corredores

COMÉRCIO PESADO 2 (CP.2)

01) comércio varejista e/ou atacadista que dependem da estocagem de produtos e movimento de armazéns e depósitos
02) depósitos de ferro, areia, telha, cal cimento
03) artefatos de concreto
04) artefatos de madeira aparelhada
05) construtoras (com depósito)
06) cooperativas de consumo
07) entrepostos, cooperativas, silos
08) equipamento de combate ao fogo
09) instalações de sistemas de ar condicionado, de ventilação e refrigeração
10) instalações hidráulicas, sanitárias, de gás e de sistema de prevenção contra incêndio
11) linotipia

12) madeireira
13) materiais para construção com depósito
14) máquinas e equipamentos pesados
15) óleos combustíveis
16) produtos químicos
17) reciclagem e depósito de vidros, plásticos, papéis, latas e pneus
18) usinagem
19) alimentos armazenados em câmaras frigoríficas
20) depósito ou revenda de gás – classe 3, 4 e 5
21) metais, resinas, plásticos e borrachas

COMÉRCIO PESADO 3 (CP.3)

01) agência de consórcio
02) aluguel de veículos, máquinas e equipamentos em condutores ou operadores e de objetos pessoais e domésticos
03) aluguel de automóveis
04) aluguel de outros meios de transporte
05) aluguel de máquinas e equipamentos
06) aluguel de equipamentos de construção e demolição com operários
07) auto-elétrico
08) comércio a varejo e por atacado de veículos automotores
09) comércio; reparação de veículos automotores e motocicletas e comércio a 10) varejo de combustíveis
11) comércio a varejo e por atacado de peças e acessórios para veículos automotores
12) conserto de máquinas e equipamentos pesados
13) empresas de mudança
14) empresa de táxi, lotação e ônibus
15) funilaria e pintura
16) garagens de ônibus e caminhões
17) lubrificantes e graxas
18) manutenção e reparação de veículos automotores
19) douração e encadernação
20) funilaria
21) lavagem e lubrificação
22) pinturas de placas e letreiros
23) reparação de artigos de borracha (pneus, câmaras de ar e outros artigos)
24) reparação de instalações elétricas, hidráulicas e de gás
25) reparação de máquinas e aparelhos elétricos ou não
26) reparação e manutenção de veículos automotores s/ chapeação e/ou pintura
marcenaria
27) marmoraria
28) oficinas de lataria
29) oficinas mecânicas
30) esmaltação de galvanização
31) niquelagem e cromagem e galvanoplastia
32) retifica de motores
33) pátios de transportadoras
34) preparação de couros
35) serralheria
36) tratores e implementos agrícolas
37) vendas de veículos e acessórios

EQUIPAMENTOS INSTITUCIONAIS (E 1)
01) ambulatórios
02) pequenos ambulatórios
03) clínicas e policlínicas:
04) de repouso e geriatria
05) médica
06) odontológica
07) banco de sangue
08) atividades de organizações sindicais
09) atividades de organizações religiosas
10) atividades de organizações políticas
11) outras atividades associativas
12) conselho comunitário e associação de moradores
13) consultório veterinário sem internação e alojamento
14) curso de idiomas
15) curso de capacitação e informática
16) creche, escola maternal, centro de cuidados estabelecimento de ensino pré-escolar
17) equipamentos administrativos:
18) estadual
19) federal
20) municipal
21) equipamentos de segurança pública:
22) prédios e instalações vinculados ao corpo de bombeiros

23) prédio e instalações vinculados ao sistema penitenciário
24) prédios e instalações vinculados às policias civil e militar
25) escola especial
26) estabelecimentos de ensino formal
27) educação infantil e ensino fundamental
28) ensino médio
29) ensino superior
30) educação profissional de nível técnico
31) equipamentos veterinários:
32) consultório veterinário c/ internação e alojamento (NR)
33) clínica, alojamento e hospital veterinário
34) funerárias
35) garagem comercial
36) laboratório de Prótese
37) laboratórios de análise clínicas, radiológicos e fotográficos
38) hospitais:
39) geral
40) pronto socorro
41) psiquiátrico
42) posto de atendimento médico

EQUIPAMENTOS DE TURISMO E LAZER (E.2)

Observação: EIV = necessidade de elaboração de Estudo de Impacto de Vizinhança
01) academia de ginástica
02) apart-hotel
03) bibliotecas
04) bilhar, bingo e boliches – E.I.V
05) boates e casas noturnas – E.I.V
06) casas de espetáculo e circos – E.I.V
07) centros comerciais e shopping center - E.I.V
08) centro cultural
09) cinemas, teatros, museus, auditório de rádio e televisão
10) clubes, sociedades recreativas
11) danceteria
12) diversões eletrônicas
13) estabelecimentos de banhos, duchas e massagens
14) estabelecimentos hoteleiros
15) outros tipos de alojamento
16) jogos
17) jogos eletrônicos
18) karaokê
19) pebolim
20) ringue de patinação
21) salão de festas
22) parque de diversões
23) parque aquáticos
24) pousadas
25) museus e atividades de convenção do patrimônio histórico
26) serviços de buffet

SERVIÇOS DE ÂMBITO LOCAL (S.1)

01) artesanato
02) artista plástico
03) ateliês
04) barbearia, salão de beleza e massagista
05) bordadeira
06) cabeleireiros e outros tratamentos de beleza
07) calceira
08) calista
09) camiseira
10) cerzideira
11) costureira e alfaiataria
12) crocheteira
13) depilador
14) eletricista
15) encanador
16) escritório de representação comercial
17) escritório ou consultório de profissional liberal
18) filatelia
19) florista
20) fotógrafo
21) limpeza de pele

22) manicure
23) manufaturas
24) plissadeira
25) tricoteira

INDÚSTRIAS DE GRANDE IMPACTO AMBIENTAL OU PERIGOSAS

Compreendendo os estabelecimentos assim enquadrados pelo órgão estadual competente e, notadamente, aqueles que possuam ao menos um dos seguintes processos:

01) Álcool - fabricação de produtos primários (destilação) e intermediários derivados de álcool (exclusive produtos finais);
Carvão - fabricação de produtos primários e intermediários derivados de carvão (exclusive finais);
02) Carvão de pedra - fabricação de produtos derivados da destilação;
03) Cloro, cloroquímicos e derivados - fabricação;
04) Gás de nafta craqueada - fabricação;
05) Petróleo - fabricação de produtos de refino;
06) Petroquímicos - fabricação de produtos primários e intermediários (exclusive produtos finais)
07) Pólvora, explosivos e detonantes (inclusive munição para caça e esporte, e artigos pirotécnicos) - fabricação;
08) Soda cáustica e derivados - fabricação.

INDÚSTRIA DE RISCO AMBIENTAL ALTO

Compreendendo os estabelecimentos assim enquadrados pelo órgão estadual competente, não incluídos na categoria I5, e notadamente aqueles que tenham uma ao menos das seguintes características:

01) Alto potencial de poluição da atmosfera por queima de combustíveis;
02) Produção ou estocagem de grande quantidade de resíduos sólidos perigosos;
03) Perigo de emissão acidental de poluentes capazes de provocar danos ambientais significativos, ou de afetar a saúde pública;
04) Operação com pelo menos um dos processos listados a seguir:
05) Asfalto – fabricação;
06) Cal virgem, cal hidratada ou extinta – fabricação;
07) Carne, sangue, ossos e semelhantes, farinha de - fabricação;
08) Celulose – fabricação;
09) Cimento – fabricação;
10) Clinquer – fabricação;
11) Ferro e aço e ferro-ligas - formas primárias e semi-acabados (lingotes, bilhetes, palanquilhas, tarugos, placas e formas semelhantes) – produção;
12) Ferro esponja – produção;
13) Fertilizantes fosfatados - (super-fosfatados, granulados, nonamônio e diamônio fosfato, etc) – fabricação;
14) Fósforos de segurança – fabricação;
15) Gelo, usando amônia como refrigerante – fabricação;
16) Gusa – produção;
17) Lixo doméstico - compostagem ou incineração;
18) Metais não ferrosos, exclusive metais preciosos (alumínio, chumbo, estanho, zinco, etc) - metalurgia em formas primárias;
19) Metais não ferrosos ligas exclusive metais preciosos (latão, bronze, tombak, zamak, e semelhantes) - produção em formas primárias;
20) Minerais não metálicos (gesso, gipsita, mica, malacacheta, quartzo, cristal de rocha, talco, esteatita, agalmatolito, etc.) - benefício e preparação;
21) Peixe, farinha de – fabricação.

INDÚSTRIAS DE RISCO AMBIENTAL MODERADO

Compreendendo os estabelecimentos assim enquadrados pelo órgão estadual competente, não incluídos na categoria I5 ou I4, e notadamente aqueles que tenham uma ao menos das seguintes características:

01) Área construída superior a 2500,B00 m²;
02) Potencial moderado de poluição da atmosfera por queima de combustíveis ou odores;
03) Produção ou estocagem de resíduos sólidos perigosos;
04) Operação com pelo menos um dos processos listados a seguir:
05) Açúcar natural – fabricação;
06) Adubos e corretivos do solo não fosfatados – fabricação;
07) Animais – abate;
08) Borracha natural – beneficiamento;
09) Carne, conservas e salsicharia - produção com emissão de efluentes líquidos;
10) Couros e peles - curtimento, secagem e salga;
11) Leite e laticínios - preparação e fabricação, com emissão de efluentes líquidos;
12) Óleos essenciais vegetais e congêneres – produção;
13) Óleos, gorduras e ceras vegetais e animais em bruto - produção (exclusive refinação de produtos alimentares);
14) Pedras – britamento;
15) Pescado - preparação e fabricação de conservas;
16) Rações balanceadas para animais (excetuadas farinhas de carne, sangue, osso e peixe) – fabricação;
17) Solventes – fabricação; e,
18) Tijolos, telhas e outros artefatos de barro cozido, exclusive cerâmica – produção.

INDÚSTRIAS DE RISCO AMBIENTAL LEVE

Compreendendo os estabelecimentos assim enquadrados pelo órgão estadual competente, não incluídos na categoria I5, I4 ou I3, e notadamente aqueles que tenham uma ao menos das seguintes características:

01) Baixo potencial de poluição da atmosfera;
02) Efluentes líquidos industriais compatíveis com lançamento em rede coletiva coletora de esgotos, com ou sem tratamento;
03) Produção pequena de resíduos sólidos perigosos;
04) Operação com ao menos um dos processos listados a seguir:
Aço - produção de laminados, relaminados, forjados, arames;
Alimentares - beneficiamento, moagem e torrefação de produtos de origem vegetal, exclusive fabricação de óleos e inclusive produção de café e mate solúveis;
Alimentares produtos - preparação de conservas, condimentos e doces, exclusive confeitaria;
Bebidas - fabricação de destilados, fermentados, refrigerantes;
05) Borracha - fabricação de espuma, laminados e fios;
06) Cerâmica - fabricação de peças (exclusive barro cozido);
07) Concentrados aromáticos naturais e sintéticos – fabricação;
08) Ferro e aço fundidos – produção;
09) Fios e tecidos - beneficiamento, acabamento, fiação e tecelagem;
10) Inseticidas e fungicidas – fabricação;
11) Madeira – desdobramento;
12) Matais não ferrosos e ligas - produção de peças fundidas, laminados, tubos e arames;
13) Metalurgia do pó - inclusive peças soldadas;
14) Óleos e gorduras destinados a alimentação - refinação e preparação;
15) Pasta mecânica – fabricação;
16) Pedras – aparelhamento;
17) Pneumáticos, câmaras de ar e material para recondicionamento de pneumáticos – fabricação;
18) Resinas de fibras e fios artificiais – fabricação;
19) Sabões, detergentes, desinfetantes, germicidas, fungicidas – fabricação;
20) Soldas e ânodos – produção;
21) Tabaco - preparação de fumo, cigarros e congêneres;
22) Tintas, esmaltes, lacas, vernizes, impermeabilizantes e secantes – fabricação;
23) Vidro e cristal - fabricação e elaboração.

INDÚSTRIAS VIRTUALMENTE SEM RISCO AMBIENTAL
Compreendendo os estabelecimentos que apresentem ausência ou quantidade desprezível de poluentes do ar, da água e do solo, assim enquadrados pelo órgão estadual competente, e não incluídos nas categorias citadas acima.

TABELA 05 – VAGAS DE ESTACIONAMENTO E ÁREAS DE LAZER

Atividade	Nº de Vagas Mínimo	Área para Lazer Mínima Equipada (m²)
Edifícios de Apartamento	uma vaga para cada 100 m² ou de área construída ou uma para cada unidade habitacional	12 m² por unidade habitacional
Edifícios de Escritório	Uma vaga para cada 100 m² ou de área construída ou uma para cada unidade de escritório	12 m² por unidade de escritório
Comércio Atacadista	uma vaga cada 100 m² de área construída	
Hospitais, Clínicas	uma vaga cada 25 m² de área construída	
Depósitos	uma vaga cada 100 m² de área construída	
Estabelecimentos de Ensino	uma vaga cada 25 m² de área construída	
Hotel	uma vaga cada duas unidades de aloja-mento	
Motel	uma vaga cada unidade de alojamento	
Auditórios; Teatros com mais de200 lugares	um vaga cada 10 m² de área construída que possua acesso ao público	
Supermercado	uma vaga cada 10 m² de área de venda	
Centro comercial, Loja, Departamento	uma vaga cada 25 m² de área construída	
Observações: As vagas de estacionamento, para estabelecimentos de comércio e serviço podem ser reduzidas ou até mesmo liberadas de acordo com parecer do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano. As vagas de estacionamento podem ser previstas em terrenos independentes do empreendimento proposto.		

Publicado por:
Marlene Martins Ferreira
Código Identificador:72BE252D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CENTRAL DE COMPRAS
ANALISE DE COTAÇAO 52-2013

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PIMENTA BUENO				
Exercício: 2013 Estado: Rondônia				
ANÁLISE DE COTAÇÃO				
Cotação: 52 / 2013 Data: 26/09/2013				
Item: 367340 - Pneu 215/75-17.5		Unid. unid	Qtde.:	6,00
Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
101472 - DISTRIBUIDORA DE AUTO PEÇAS RONDOBRÁS LTDA	CONTINENTAL	804,0000	4.824,00	Menor Cotação
101250 - AUTO PEÇAS FAVALESSA LTDA.	JK	850,0000	5.100,00	
1670 - J. EUGENIO FUZARI - ME	PIRELLI	900,0000	5.400,00	

	Valor médio:	851,3333	5.108,00	
Item: 28696 - Pneu 185R14		Unid. Unidad	Qtde.:	4,00
Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
101472 - DISTRIBUIDORA DE AUTO PEÇAS RONDOBRÁS LTDA	CONTINENTAL	340,0000	1.360,00	Menor Cotação
101250 - AUTO PEÇAS FAVALESSA LTDA.	JK	360,0000	1.440,00	
1670 - J. EUGENIO FUZARI - ME	PIRELLI	380,0000	1.520,00	
	Valor médio:	360,0000	1.440,00	
	Total Menor Cotação:		6.184,00	
	Total Médio Cotação:		6.548,00	

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:C22B9252

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR 71 ALT. LEI 55/10

LEI COMPLEMENTAR Nº 071/2013

SÚMULA :"ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 055/2010 ESTATUTO E PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA D´OESTE-RO".

O PREFEITO MUNICIPAL SANTALUZIA D´OESTE - RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 60 Inciso III, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO**; **Faz saber** que a **Câmara Municipal de SANTA LUZIA DO OESTE-RO** aprovou e ele sanciona a seguinte:

L EI COMPLEMENTAR

Art.1º *O inciso I e II do Art. 42 da Lei nº 55/2010, passa ter a seguinte redação*:

A Tabela de Vencimentos é composta por Grupos Ocupacionais, conforme abaixo indicado:

I - **GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR I** - cargos caracterizados por ações desenvolvidas no campo de conhecimento específico para cujo provimento se exige graduação de nível superior ou habilitação legal equivalente, nas funções de:

Gestor hospitalar, biblioteconomista, biomédico, bioquímico, assistente social, contador, engenheiro civil, engenheiro florestal, engenheiro elétrico, farmacêutico, farmacêutico bioquímico, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, enfermeiro, psicólogo, nutricionista, odontólogo, terapeuta ocupacional, médico veterinário, médico anestesista, médico angiologista, médico cardiologista, médico cirurgião clínico, médico clínico geral, médico clínico geral (Ginecologista), médico clinico geral (Geriatra), médico pediatra, médico clínico geral (Ultrassom), médico clínico geral (Obstetra), médico clínico geral PSF), médico dermatologista, médico gastroenterologista, médico ginecologista, médico neurologista, médico oftalmologista, médico ortopedista, médico otorrinolaringologista, médico pediatra, advogado, médico pneumologista, médico psiquiatra, médico reumatologista, médico urologista e biólogo.

II - **GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE** - cargos que compreendam atividades técnicas, para cujo provimento é exigida a escolaridade de ensino médio profissionalizante, nas funções de:

Técnico em agropecuário, técnico agrícola, técnico em contabilidade, técnico em enfermagem, técnicos em equipamentos de aparelhos médicos, técnico em saúde bucal, técnico em nutrição e dietética, técnico em laboratório, técnico em patologia clínica, técnico em farmácia, técnico em processamento de dados, técnico em radiologia, técnico em administração, técnico em topografia, técnico em eletricidade e assistente da educação básica.

Art. 2º O anexo I da Lei 055/2010, passa a ser de acordo com o anexo I desta Lei.

Art.3º Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Palácio Catarino Cardoso, 22 de outubro de 2013.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO
Prefeito Municipal

ANEXO I -a

TABELA DE REFERÊNCIAS

Nível Superior I 40 horas			
Cód.	**Denominação do Cargo**	**Referências**	
NS-III	**Médico Anestesista**	**I-4800, 00**	**X-5736, 44**
	Médico Angiologista	II-4896,00	XI-5851,17
	Médico Cardiologista	III-4993,92	XII-5968,19
	Médico Cirurgião Clínico	IV-5093,79	XIII-6087,56
	Médico Clínico Geral	V-5195,67	XIV-6209,31
	Medico Dermatologista	VI-5299,58	XV -6333,49
	Médico Gastroenterologista	VII-5405,57	XVI-6460,16
	Médico Ginecologista	VIII-5513,69	XVII-6589,37
	Médico Neurologista	IX-5623,96	XVIII-6721,15
	Médico Oftalmologista		
	Médico Ortopedista		
	Médico Otorrinolaringologista		
	Médico Pediatra		
	Médico Pneumologista		
	Médico Psiquiatra		
	Médico Reumatologista		
	Médico Urologista		

Nível Superior II
Carga horária 40 horas

Cód.	Denominação do Cargo	Referências	
NS-III	Bioquímico Biomédico	I-1.200,00	**X-1.462,79**
		II-1.224,00	XI-1.492,04
		III-1.248,48	XII-1.521,89
		IV-1.273,44	XIII-1.552,32
		V-1.324,89	XIV-1.583,37
		VI-1.351,39	XV-1.615,04
		VII-1.378,42	XVI-1.647,34
		VIII-1.405,99	XVII-1.680,28
		IX-1.434,11	XVIII-1.713,89

Nível Superior III			
Carga horária 40 horas			
Cód.	Denominação do Cargo	Referências	
NS-III	Farmacêutico Bioquímico	I-2100,00	**X-2509.69**
		II-2142,00	XI-2559.88
		III-2184.84	XII-2611.08
		IV-2228.53	XIII-2663.30
		V-2273.10	XIV-2716.57
		VI-2318.56	XV-2770.90
		VII-2364.94	XVI-2826.32
		VIII-2412.23	XVII-2882.84
		IX-2460.48	XVIII-2940.50

Nível Superior III			
Carga horária 40 horas			
Cód.	Denominação do Cargo	Referências	
NS-III	Odontólogo	I-2100,00	**X-2509.69**
		II-2142,00	XI-2559.88
		III-2184.84	XII-2611.08
		IV-2228.53	XIII-2663.30
		V-2273.10	XIV-2716.57
		VI-2318.56	XV-2770.90
		VII-2364.94	XVI-2826.32
		VIII-2412.23	XVII-2882.84
		IX-2460.48	XVIII-2940.50

Nível Superior IV-40 horas			
Cód.	Denominação do Cargo	Referências	
NS-II	Enfermeiro	**I- 1500,00**	**X-1792, 63**
		II-1530,00	XI-1828,49
		III-1560,60	XII-1865,06
		IV-1591,81	XIII-1902,36
		V-1623, 64	XIV-1940,40
		VI-1656,12	XV-1979,21
		VII-1689,24	XVI-2018,80
		VIII-1723,02	XVII-2059,17
		IX-1757,48	XVIII-2100,36

Nível Superior V			
Carga horária 40 horas			
Cód.	Denominação do Cargo	Referências	
NS-III	Nutricionista Farmacêutico Auditor Advogado Gestor Hospitalar Contador Fisioterapeuta Biblioteconomista Farmacêutico Terapeuta Ocupacional Analista de sistema	I- 895,00	**X-1069, 60**
		II-912,90	XI-1091,00
		III-931,15	XII-1112,82
		IV- 949,78	XIII-1135,07
		V- 968,77	XIV-1157,77
		VI-988,15	XV- 1180,93
		VII-1007,91	XVI-1204,55
		VIII- 1028,07	XVII-1228,64
		IX- 1048,63	XVIII-1253,21

Nível Superior VI			
Carga horária 20 horas			
Cód.	Denominação do Cargo	Referências	
NS-III	Psicólogo Fonoaudióloga Assistente Social	I- 895,00	**X-1069, 60**
		II-912,90	XI-1091,00
		III-931,15	XII-1112,82
		IV- 949,78	XIII-1135,07
		V- 968,77	XIV-1157,77
		VI-988,15	XV- 1180,93
		VII-1007,91	XVI-1204,55
		VIII- 1028,07	XVII-1228,64
		IX- 1048,63	XVIII-1253,21

Nível Superior VII-20 horas			
Cód.	Denominação do Cargo	Referências	
NS-II	Engenheiro Civil Engenheiro Elétrico Biólogo Engenheiro Florestal Engenheiro Agrônomo	**I- 1500,00**	**X-1792, 63**
		II-1530,00	XI-1828,49
		III-1560,60	XII-1865,06
		IV-1591,81	XIII-1902,36
		V-1623, 64	XIV-1940,40
		VI-1656,12	XV-1979,21

		VII-1689,24	XVI-2018,80
		VIII-1723,02	XVII-2059,17
		IX-1757,48	XVIII-2100,36

Nível Superior VIII-20 horas			
Cód.	**Denominação do Cargo**	**Referências**	
NS-II	Médico Neurologista Médico Cardiologista Médico Ortopedista Médico Clínico Geral (Ginecologista) Médico Pediatra Médico Clínico Geral (geriatra) Médico Clínico geral (Ultrasom) Médico Clínico Geral (obstetra) Médico Clínico Geral (PSF)	**I- 2.400,00**	**X-2.868,22**
		II-2.448,00	XI-2.925,58
		III-2.496,96	XII-2.984,09
		IV-2.546,89	XIII-3.043,78
		V-2.597,83	XIV-3.104,65
		VI-2.649,79	XV-3.166,74
		VII-2.702,78	XVI-3.230,08
		VIII-2.756,84	XVII-3.294,68
		IX-2.811,98	XVIII-3.360,57

Nível Superior IX-40 horas			
Cód.	**Denominação do Cargo**	**Referências**	
NS-III	Médico Veterinário	I-2100,00	**X-2509.69**
		II-2142,00	XI-2559.88
		III-2184.84	XII-2611.08
		IV-2228.53	XIII-2663.30
		V-2273.10	XIV-2716.57
		VI-2318.56	XV-2770.90
		VII-2364.94	XVI-2826.32
		VIII-2412.23	XVII-2882.84
		IX-2460.48	XVIII-2940.50

Nível Elementar			
Cód.	**Denominação do Cargo**	**Referências**	
	Grupo Ocupacional de Pessoal de Apoio, Administrativo, Técnicos e Profissões Praticas.	**I-510, 00**	**X-609, 49**
		II-520,20	XI-621,68
		III-530,60	XII-634,12
		IV-541,21	XIII-646,80
		V-552,04	XIV-659,73
		VI-563,08	XV-672,93
		VII-574,34	XVI-686,39
		VIII-585,82	XVII-700,12
		IX-597,54	XVIII-714,12

Nível Fundamental			
Cód.	**Denominação do Cargo**	**Referências**	
	Grupo Ocupacional de Pessoal de Apoio, Administrativo, Técnicos e Profissões Praticas.	**I-510, 00**	**X-609, 49**
		II-520,20	XI-621,68
		III-530,60	XII-634,12
		IV-541,21	XIII-646,80
		V-552,04	XIV-659,73
		VI-563,08	XV-672,93
		VII-574,34	XVI-686,39
		VIII-585,82	XVII-700,12
		IX-597,54	XVIII-714,12

Nível Médio			
Cód.	**Denominação do Cargo**	**Referências**	
	Grupo Ocupacional de Pessoal de Apoio, Administrativo, Técnicos e Profissões Praticas.	**I-510, 00**	**X-609, 49**
		II-520,20	XI-621,68
		III-530,60	XII-634,12
		IV-541,21	XIII-646,80
		V-552,04	XIV-659,73
		VI-563,08	XV-672,93
		VII-574,34	XVI-686,39
		VIII-585,82	XVII-700,12
		IX-597,54	XVIII-714,12

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PRODUTIVIDADE DOS FISCAIS

Fiscal de Vigilância Sanitária	
Serviços	**Pontuação**
Notificação Preliminar	05
Auto de Infração	10
Termo de Apreensão para Inutilização	10
Termo de Apreensão para Devolução	10
Termo de Interdição	20
Termo de Visitas (valido após 30 min de permanência no local)	05
Campanha de Vacinação (Anti-rábico Animal) dia	25
Plantão Fiscal escala	20

Fiscal Tributário e Fiscal de Obras e Postura	
Serviços	**Pontuação**
Entrega de ISS	10
Entrega de IPTU	10

Cadastro de Alvará	10
Liberação de Habite- se	05
Notificação Preliminar	05
Auto de Infração	10
Termo de Apreensão para Inutilização	10
Termo de Apreensão para Devolução	10
Termo de Interdição	20
Plantão Fiscal escala	20

ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 055/2010
ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS (ART.42)
GRUPO OCUPACIONAL NIVEL SUPERIOR

GESTOR HOSPITALAR – Atribuições: Planejar, organizar, controlar e assessorar o hospital nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; Implementar programas e projetos definidos pelo hospital; Elaborar planejamento organizacional; Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; Prestar consultoria administrativa a organização e aos servidores, relativamente ao desempenho das atribuições do cargo; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;Apresentação de relatórios semestrais das atividades.
BIOMÉDICO – Atribuições: Supervisionar e coordenar análises físico-quimicas nas áreas de microbiologia, parasitologia, imunológica, hematologia, uranálise e outras; bem como provas de incompatibilidade e pesquisas parasitárias de interesse para saneamento do meio ambiente; Realizar pesquisas científicas e levantamento epidemiológicos e auxiliando no controle de infecções.
BIOQUIMICO - Atribuições: Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas; Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos; Proceder a análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas; Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública.
ASSISTENTE SOCIAL - Atribuições: Organizar e executar programas de promoção e serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outros. Analisar causas de desajustamentos sociais, para estabelecer planos de ação capazes de restabelecer a normalidade de comportamento dos indivíduos em relação a si próprios, aos seus semelhantes ou ao meio social;Executar Programas, Projetos e/ou atividades que visem prevenir a marginalização da criança e do adolescente e minimizar os problemas decorrentes da carência sócio-econômica das famílias;Integrar os recursos da comunidade e de outras Secretarias Municipais, para melhor atendimento à população;Interpretar dados coletados em pesquisa sócio-econômica se habitacional; Coordenar atividade dos Centros de Integração Social, garantindo o seu bom funcionamento e a prestação de serviços adequados à comunidade;Executar treinamento de pessoal aos serviços afins, para atender o munícipe na ocorrência de eventos danosos;Assessorar as Entidades Assistências do Município, colaborar com campanhas e certames de caráter assistencial, patrocinados pela administração direta, indireta ou autárquica ou entidades afins;Elaborar parecer técnico e acompanhar os processos de Leis Municipais, solicitações e convênios, verificação de prestações de contas, dentre outras atividades correlatas e inerentes ao cargo.
BIBLIOTECONOMISTA - Atribuições: Planejar, coordenar, orientar, organizar, supervisionar e executar atividades e trabalhos técnicos científicos relativos a atividades biblioteconômicas; Desenvolvendo um sistema de conservação do acervo bibliográfico, para colocá-las a disposição dos usuários, sejam em bibliotecas ou em centro de documentação.
CONTADOR - Atribuições: Avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades; Avaliação dos fundos e apuração dos valores patrimoniais; Concepção dos planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos atos de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores diferidos; Escrituração regular, oficial ou não de todos os fatos relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processos;Classificação dos fatos para registro contábil e abertura e encerramento de escritas contábeis;Controle de formalização guarda manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; Elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; Análise de balanços e elaboração de orçamentos de qualquer tipo, bem como conciliação de contas; Organização dos processos de prestações de contas das entidades da administração pública federal, estadual, municipal, das autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgadas pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; Planificação das contas, com a descrição de suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis e atividades compartilhadas com outros profissionais se necessário, e demais atividades inerentes as Ciências Contábeis e suas aplicações; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
ADVOGADO – Atribuições: Elaboração de documentos de natureza jurídica, bem como projetos de lei, decretos, portarias, instruções e assemelhados. Elaborar pareceres. Promover cobrança amigável e/ou judicial da dívida ativa conforme determinação do Procurador Geral. Promover/acompanhar processos administrativos (disciplinar, tributário, ref. Licitações e contratos, e outros). Representar a Prefeitura em juízo ou fora dele, nas ações em que esta seja autora, ré ou interessada. Acompanhar o andamento do processo, até a decisão final do litígio. Prestar serviços jurídicos às unidades Administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre os assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros através de pesquisas da legislação, jurisprudência doutrinas e instruções regulamentares, dentre outras atividades correlatas e inerentes ao cargo.
ENGENHEIRO CIVIL- Atribuições: Supervisionar, coordenar, orientar, estudar e planejar projetos e especificações;Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica, referentes a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aero foto gramétricos; Locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem; Estradas, seus afins e correlatos; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
ENGENHEIRO FLORESTAL- Atribuições: Acompanhamento nas obras e projetos do município, conservação de recursos naturais renováveis. Avaliação de impacto ambiental. Manejo de fauna, biodiversidade, manejo de fragmentos florestais, legislação florestal e política florestal, recuperação de áreas degradas, manejo de bacias hidrográficas, silvicultura, produção de mudas e sementes para reflorestamento, planejamento de parques e reservas, preservação e recuperação de matas ciliares.
ENGENHEIRO ELETRICO - Atribuições: Elaborar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica, estudando características e especificações, preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários, a fim de possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos; Estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos elétricos das construções, ampliações e reformas em geral; Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de energia elétrica, telefonia, informática e outras áreas;Inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras da instituição, apresentando relatório sobre a situação dos mesmos;Executar vistorias técnicas em instalações elétricas e áreas afins das edificações do Município ou que este se utilize; Elaborar orçamento para execução de construção e reforma de instalações elétricas de alta e baixa tensão; Estudar, dimensionar e detalhar a maneira ideal de instalação de equipamentos e materiais eletroeletrônicos em geral;Emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito de sua área de atuação;Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente.
BIÓLOGO – Atribuições: Executar atividades técnicas e científicas de grau superior de grande complexidade, que envolvem ensino, planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, projetos, consultorias, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico nas áreas das Ciências Biológicas, com vistas ao aprimoramento de: Estudos e Pesquisas de Origem, Evolução, Estrutura morfo-anatômico, Fisiologia, Distribuição, Ecologia, Classificação, Filogenia e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer suas características, comportamento e outros dados relevantes sobre os seres e o meio ambiente; Estudos, Pesquisas e Análises Laboratoriais nas áreas de Bioquímica, Biofísica, Citologia, Parasitologia, Microbiologia e Imunológica, Hematologia, Histologia, Patologia, Anatomia, Genética, Embriologia, Fisiologia Humana e Produção de Fitoterápicos; Estudos e Pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiologia de doenças transmissíveis, Controle de vetores e Técnicas de saneamento básico; Atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à Educação Ambiental.
FARMACEUTICO - Atribuições: Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnicas legais relacionadas as atividades, fórmulas,processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;Assessorar na fiscalização sanitária e técnica de órgãos públicos e laboratoriais , setores ou estabelecimentos em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral, que fabriquem ou armazenem produtos biológicos, imuniterápicos, soros, vacinas, alérgicos, opóterápicos para uso humano ou veterinário, bom como derivados de sangue; executem processos e exames de análises clínicas ou de saúde; fabriquem ou armazenem produtos farmacêuticos de uso veterinário; fabriquem ou armazenem insumos farmacêuticos para uso humano ou veterinário e insumos para produtos dietéticos, ou cosméticos com indicação terapêutica; fabriquem ou armazenem produtos saneantes, inseticidas, raticidas, anticépticos e desinfetantes; produzam ou armazenem radioisótopos ou radio fármacos para uso em diagnóstico ou terapêutica; produzam ou armazenem conjuntos de reativos destinados a diferentes análises do diagnóstico médico; fabriquem ou armazenem produtos; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
FARMACEUTICO BIOQUIMICO- Atribuições: Coordenar supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, bromatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos;Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados; Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames;Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia;Executar determinações laboratoriais, de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagens e resíduos, através de análises fisocoquímica, microscópicas e microbiológicas; Coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens,recipientes e invólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemo derivados;Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças;Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radioquimicas, liofilização,congelamentos de produtos, imunofluorescências, mino ensaios, exames confirmatórios e outros;Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados; Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde;Participar de outras atividades especificas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública; Fornecer dados estatísticos, relatórios de suas atividades, laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas;Preparar produtos farmacêuticos, segundo formulas estabelecidas na Farmacopéia Brasileira; Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos.
FISIOTERAPEUTA - Atribuições: Prestar assistência fisioterapeutica (Anatomia; Fisiologia; Neurologia; Ortopedia; Fundamentos de Fisioterapia, Cinesioterapia, Fisioterapia aplicada à neurologia – infantil e adulto, fisioterapia aplicada à ortopedia e traumatologia, fisioterapia aplicada à ginecologia e obstetrícia, fisioterapia aplicada a Pneumologia). Prioridade para atendimento ao Serviço de Saúde Pública; disposição para mudanças de turno e/ou horário para prestação de serviço; Comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do município; obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Ação Social ou órgão competente; Manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso; Atender consultas em ambulatórios, hospitais e unidades volantes; examinar casos especiais e serviços especializados; preencher relatórios mensais relativos às atividades do emprego; participar de programas e pesquisa em Saúde Pública e/ou Coletiva; e executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;Desenvolver a Medicina Complementar Alternativa de acupuntura em caráter multiprofissional; Atuar de forma integrada e planejada de acordo com as atividades prioritárias da Estratégia Saúde da

Família; Identificar em conjunto com as equipes da atenção básica e a população, as práticas a serem adotadas em determinada área; Sessão de acupuntura com Inserção de Agulhas – Agulhamento seco em zonas neurreativa de acupuntura; Aplicação de ventosas, que consiste em aplicar recipiente de vidro ou plástico, onde gera-se vácuo, com a finalidade de estimular zonas neurorreativas (pontos de Acupuntura); Sessão de Acupuntura; Atuar na especialidade com resolubilidade; Outros procedimentos que se incluam na sua esfera de competência.

FONOAUDIÓLOGO - Atribuições:
Realização de terapia individual ou em grupo, viabilizando o tratamento de patologias ligadas a área de motricidade oral, voz, audição, linguagem oral, linguagem escrita e fala;Realização de avaliações fonoaudiológicas, avalizando os aspectos supra citados; Realização de palestras, orientações de cursos; Realização de audiometria (exame que analisa a audição); Realização de triagens fonoaudiológicas; Realização de encaminhamento a outros profissionais; Participação e elaboração no planeja - mento escolar, juntamente com profissionais que compõe o quadro funcional da escola;Incentivar a prática de atividades em sala de aula, favorecendo a comunicação; Elaboração e realização de programas de saúde vocal e audiológica; Atividades fonoaudiológicas em outros órgãos da administração pública, e outras atividades solicitadas pelo Superior;Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

ENFERMEIRO - Atribuições:
Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios, seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas aos pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento de pacientes; Supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PSICOLOGO - Atribuições:
Realizar diagnósticos psicológicos; Promover a orientação para seleção profissional; Promover a orientação psicopedagógica; Promover a solução de problemas de ajustamento; assessorar tecnicamente órgãos da Administração Pública Municipal; Realizar perícias e emitir pareceres sobre psicologia;Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

NUTRICIONISTA- Atribuições:
Planejamento, implantação e acompanhamento da UAN; avaliação nutricional,educação alimentar para as crianças, pais, professores e funcionários com ênfase em atividades praticas (oficinas, jogos de trabalhos em grupo, visitas técnicas, horizontalização de técnicas de otimização dos alimentos) e desenvolvimento da conscientização ecológica e ambiental; Educação ambiental em casos específicos com acompanhamento sistemático até solução/estabilização do quadro; participação efetiva em equipe multiprofissional; Promover a avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; Promover adequação alimentar considerando as necessidades específicas da faixa etária atendida; Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais,professores, funcionários e diretoria;Executar atendimento individualizado de pais e alunos, orientando sobre a alimentação da criança e da família;Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada aos usuários; planejar, implantar e coordenar a UAN, de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva;Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

ODONTÓLOGO – Atribuições:
Organiza, controla e executa ações de atendimento odontológico. Efetua exames, emite diagnósticos e trata afecções da boca, dentes e regiões maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral. Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamento odontológico, bem como extrações e pequenas cirurgias; utilizar técnicas para recuperação, manutenção e promoção da saúde bucal e geral, realizando ações previstas na programação do serviço; orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assunto de Odontologia Preventiva e Sanitária; Atuação junto aos programas de saúde pública do município, como o PACS e o PSF, dentre outras atividades correlatas e inerentes ao cargo.

TERAPEUTA OCUPACIONAL – Atribuições:
Elabora planos de reabilitação e adaptação social, buscando desenvolver no paciente autoconfiança e orientando-o quanto a seus direitos de cidadão. Ele atende desde recém-nascidos e crianças até adultos e idosos, para a promoção, a prevenção e a recuperação de disfunções. Também cria e faz avaliação de atividades físicas, podendo prestar atendimento individual ou em grupo. O terapeuta trabalha em clínicas, asilos, hospitais, instituições geriátricas, psiquiátricas e penais, centros de saúde, de convivência e de reabilitação, creches e empresas. Além disso, o profissional está habilitado a prestar atendimento aos pacientes em domicílio.

MEDICO ANGIOLOGISTA- Atribuições:
Realizar atendimento de pacientes portadores de patologia de origem material, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

MÉDICO ANESTESISTA – Atribuições:
Atividades relacionadas com a analise dos sistemas, coordenando a implantação, propondo alterações, efetuando a manutenção necessária, com a finalidade de otimizar a área de Processamento de dados e executar demais atividades correlatas.

MÉDICO CARDIOLOGISTA - Atribuições:
Realizar exames subsidiários em cardiologia, cardiopatias congênitas, insuficiência Cardíaca Congestiva, hipertensão pulmonar, aterosclerose, doença arterial coronária, arritmias cardíacas, de miocárdio-patias e doenças do pericárdio; Realizar terapêutica em cardiologia;Atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária); Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos, respeitar a ética médica;Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

MÉDICO PEDIATRA – Atribuições:
Realizar consultas médicas compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando for necessário; fazer prescrição terapêutica adequada em pediatria; Indicar internação e acompanhar paciente hospitalizado, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados à sua área; Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisas e elaboração de trabalhos científicos na sua área; Realizar as cirurgias necessárias em pacientes sob seus cuidados; realizar outras tarefas correlatas.

MÉDICO CIRUGIÃO CLINICO - Atribuições:
Realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência, desempenhando funções da medicina preventiva e curativa; atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

MÉDICO CLINICO GERAL - Atribuições:
Atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidade sanitárias e efetuar exames médicos em escolas e pré-escolas; examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença;Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para caso; Prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laborais, tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; Preencher a ficha única individual do paciente; Preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; Executar outras tarefas correlatas, Orientar cuidados com medicina comunitária.

MÉDICO CLINICO GERAL (ginecologista) - Atribuições:
Realizar, diagnosticar e emitir laudos de exames ultrassonográficos abrangendo a ecografia geral e/ou específica (pélvica obstétrico abdominal, pediátrico, peq. partes etc.) empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde. Atuação, de acordo com suas especialidades, junto aos programas de saúde pública do município, como o PACS e o PSF, dentre outras atividades correlatas e inerentes ao cargo.

MÉDICO CLINICO GERAL (geriatra) - Atribuições:
Executar trabalhos no âmbito da medicina com compreensão das doenças prevalecentes no envelhecimento e seu tratamento; possuir competência para gerenciar a assistência ao idoso no âmbito domiciliar, ambulatorial e hospitalar.

MÉDICO CLINICO GERAL (ultrassom) - Atribuições:
Realizar, diagnosticar e emitir laudos de exames ultrassonográficos abrangendo a ecografia geral e/ou específica (pélvica obstétrico abdominal, pediátrico, peq. partes etc.) empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde. Atuação, de acordo com suas especialidades, junto aos programas de saúde pública do município, como o PACS e o PSF, dentre outras atividades correlatas e inerentes ao cargo.

MÉDICO CLINICO GERAL (obstetra) - Atribuições:
Exames clínicos e diagnósticos de doenças. Recuperação e preservação da saúde dos pacientes. Preservação do tratamento para cura de enfermidades e avaliação dos resultados. Execução de micro cirurgias. Estudos e pesquisas relativas às enfermidades e avaliação dos resultados. Emissão de laudos técnicos. Atendimentos emergenciais e de primeiros socorros. Preservação e recuperação da saúde da família. Atuação, de acordo com suas especialidades, junto aos programas de saúde pública do município, como o PACS e o PSF, dentre outras atividades correlatas e inerentes ao cargo.

MÉDICO CLINICO GERAL (PSF) - Atribuições:
Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive
aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população, prioritáriamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações inter setoriais com a equipe,sob coordenação da Secretaria de Saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde – US e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros assemelhados); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade.

MÉDICO DERMATOLOGISTA - Atribuições:
Clinicar e medicar pacientes; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA - Atribuições:
Prestar assistência médica em gastroenterologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;Clinicar e medicar pacientes;Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;Respeitar

a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

MÉDICO GENECOLOGISTA - Atribuições:
Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica;Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA - Atribuições:
Realizar consultas, fazer perguntas sobre a história familiar; pesquisar os hábitos e condições de vida do paciente, acompanhar o desenvolvimento de doenças; examinar o funcionamento do sistema ocular; realizar o exame "para óculos": exame que avalia não só da saúde ocular, mas também da saúde de todo o organismo, e este exame permite a detecção precoce de doenças que oportunamente tratadas evitam a perda funcional do olho; verificar queixas, dores de cabeça; receitar óculos ou lentes de contato apropriados para compensar a falta de vista, e pelo tratamento das mesmas; solicitar exames detalhados; prescrever tratamentos adequados em cada caso e correções para os distúrbios da visão; acompanhar o tratamento, verificando melhora do quadro clínico e mudanças necessárias no método de tratamento; acompanhar tratamentos mais específicos com outros médicos; realizar cirurgias.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA - Atribuições:
Realizar atendimento na área de otorrinolaringologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública eda medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades.

MÉDICO PNEUMOLOGISTA - Atribuições:
Receber e acompanhar clientes em consultórios, hospitais, clínicas, empresas, residências e em locais de urgência;conversar com o paciente para ouvir sua história médica, queixas e descrição dos sintomas;examinar, auscultar e apalpar o paciente para fazer o diagnóstico;realizar exames específicos da sua área de atuação como eletroencefalograma, eletrocardiograma, ultra-sonografia de determinados órgãos, vacinas de alergia;requisitar e analisar exames complementares de raios X, laboratoriais e de materiais colhidos pelo próprio médico como amostras de pele e de secreções;encaminhar pacientes a profissionais de outras especialidades, quando apropriado;prescrever medicamentos, tratamentos e sugerir mudanças de comportamento como parar de fumar, seguir determinada dieta e programa de exercícios, que podem contribuir para a cura ou melhora do paciente;manter contato freqüente com outros especialistas que sejam necessários no tratamento de determinadas doenças;preparar o cliente para cirurgias;realizar ou acompanhar cirurgias e tratamentos de todos os tipos dentro de sua especialidade, algumas dentro do próprio consultório;acompanhar o cliente em pós-operatórios;manter registro de tudo o que diz respeito à vida médica do paciente;emitir atestados e pareceres;determinar a causa da morte;orientar, coordenar e supervisionar o serviço de enfermagem;prestar assistência a qualquer pessoa em caso de urgência médica;comunicar à saúde pública casos de doenças contagiosas.

MÉDICO UROLOGISTA - Atribuições:

Realizar atendimento na área de urologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios,hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença.

MÉDICO PSIQUIATRA - Atribuições:

Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros.

MÉDICO REUMATOLOGISTA - Atribuições:

Realizar atendimento na área de reumatologia; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares.

MÉDICO ORTOPEDISTA - Atribuições:
Realizar consultas médicas, compreendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando for necessário; fazer prescrição terapêutica adequada em ortopedia e traumatologia; Indicar internação e acompanhar paciente hospitalizado, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados à sua área; Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisas e elaboração de trabalhos científicos na sua área; Realizar cirurgias ortopédicas e traumatológicas, com exceção das de coluna; Bloqueios de nervos periféricos; Engessamento de membros inferiores e superiores; Interpretação de Raios-X; realizar outras tarefas correlatas.

MÉDICO NEUROLOGISTA - Atribuições:
Atendimento geral na área de neurologia, desempenhar funções da medicina preventiva e curativa, exames, diagnósticos, terapeuta e acompanhamento de pacientes, executar qualquer outra atividade que por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

MÉDICO VETERINÁRIO – Atribuições:
Responsabilidade técnica pela área de clínica, cirurgia, medicina veterinária preventiva e nutrição animal; elaborar e desenvolver projetos de pesquisa aplicados à área de biotecnologia; implementar programas sanitários para eqüinos, ovinos e caprinos que visem a manutenção da sanidade animal. Elaborar e acompanhar programas de nutrição e reprodução de pequenos animais de laboratório; monitorar criação e produção de camundongos Swiss; realizar exames de monitoramento de saúde animal: parasitológico e bacteriológico; realizar necropsia e emitir laudos e pareceres técnicos; coordenar o Laboratório de Saúde Animal, dentre outras atividades correlatas e inerentes ao cargo.

ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 055/2010
ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS (ART.42)

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO PROFICIONASLIZANTE/NIVEL MÉDIO

TÉCNICO AGROPECUÁRIO - Atribuições:
Orientar na escolha do local para atividade, preservação ambiental, coleta de amostras para análises e exames; Orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita; Orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos, construções e instalações agropecuárias; Orientar na escolha de espécies e cultivares, técnicas de plantio, tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária, sobre formas e manejo de irrigação e drenagem;Orientar manejo integrado de pragas e doenças, sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e no beneficiamento de produtos agropecuários; Orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; Orientar na legalização de empreendimentos agropecuários, técnicas de reprodução animal e vegetal, escolha e manejo de pastagem e forrageiras, alimentação e manejo de animais, formulações de rações, manejo do desenvolvimento animal, e sobre pequenas intervenções cirúrgicas em animais;Orientar no controle de animais transmissores de doenças, pré-abate; recomendar compra e venda de animais; Executar projetos agropecuários, levantamento do custo-benefício para o produtor; Verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária;Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários, destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários.

TÉCNICO AGRICOLA – Atribuições:
Executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura; Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicaorientar s de tratamento e cultivos gerais; O os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, a população e os participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas,sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas; Auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros,áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios roceder à que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção; P coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise; Orientar o balizamento de áreas destinadas a implantação de mudas ou cultivos,medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura; Orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal.

TECNICO EM ENFERMAGEM – Atribuições:
Prestar assistência ao paciente: Puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro - traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar olsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inalo terapia; estimular a função vésico - intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter naso-gástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte; Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e

reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos; Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos: Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas; Promover saúde mental: Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco;estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança; Trabalhar com biossegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfuro cortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente; Comunicar-se: Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico,efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências; Participar em campanhas de saúde pública; Manipular equipamentos; Calcular dosagem de medicamentos; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE- Atribuições:
Identificar documentos e informações, atos dos fatos administrativos; Classificar documentos fiscais e contábeis; Enviar documentos para serem arquivados;Encaminhar os documentos aos setores competentes;Identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo;Atender à fiscalização com documentos, livros e esclarecimentos; Preparar relatórios; Auxiliar na defesa administrativa, com recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS DE APARELHOS MÉDICOS - Atribuições:
Ordenar e controlar o instrumental cirúrgico a ser utilizado nas cirurgias;Realizar instrumentação cirúrgica, passando instrumentos à equipe cirúrgica durante as intervenções cirúrgicas;Realizar assepsia nos materiais cirúrgicos; Preparar mesas para as cirurgias; Zelar pela guarda e conservação do material cirúrgico;Desinfetar aparelhos e materiais, esterilizar instrumental, transportar roupas e materiais para expurgo;Acondicionar perfuro cortante para descarte, descartar material contaminado; Seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente; Orientar familiares e pacientes; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO EM SAUDE BUCAL- Atribuições:
Participar do treinamento de atendentes do consultório dentário;Colaborar nos programas educativos de saúde dental;Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais;Fazer a demonstração de técnicas de escovação;Acompanhar sob delegação o trabalho dos estudantes em consultório dentário;Proceder à conservação e a manutenção do equipamento odontológico;Instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira operatória;Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais;Realizar testes de vitalidade pulpar;Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra gengivais;Executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção da cárie dental;Inserir e condensar substâncias restauradoras;Polir restaurações.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO DIETÉTICA - Atribuições:
Proceder à limpeza anti-séptica do campo operatório, antes e após o ato cirúrgico; Remover suturas; Preparar materiais restauradores e de moldagem; Confeccionar modelos; Preparar moldeiros; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Controlar o preparo de refeições de pacientes e funcionários, observando e instruindo, quanto à aplicação de técnicas adequadas de higienização, pré-preparo, cocção e armazenamento de alimentos; Controlar o estoque de gêneros alimentícios e materiais da cozinha, efetuando balanços e cálculos de consumo; Auxiliar nas requisições de compras dos insumos e materiais; Zelar pela manutenção dos equipamentos da cozinha, inspecionando-os, solicitando consertos e testando seu funcionamento; Coletar dados junto a pacientes e funcionários, para avaliação de aceitação de refeições; Elaborar mapas de controle de número e tipos de dietas; Elaborar escalas de limpeza dos equipamentos e de trabalho; Acompanhar a distribuição de refeições aos comensais; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Utilizar normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO ANÁLISES CLÍNICAS – Atribuições:
Realizar atividades de natureza repetitiva, envolvendo orientação e execução qualificada, de trabalhos de laboratório relativos a determinações transporte de material biológico, dosagens, análises bacteriológicas, hematológicas, bacterioscópicas e químicas em geral; realizar análises em geral para fins de diagnóstico complementar; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza,esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área, obedecendo as normas de biossegurança.

TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA – Atribuições:
Programar, orientar e executar atividades de epidemiologia e laboratorial, sob supervisão do farmacêutico/bioquímico; participar e executar, junto a outros profissionais técnicos, a preparação de soluções reativas e suas titulações, meios de cultura e coloração, semeando e repicando microorganismos; realizar coleta de material, sob supervisão de farmacêutico-bioquímico, bem como colaborar nas coletas que dependam de outros profissionais, registrando e identificando amostras colhidas, executar os exames de rotina, de sua competência, em patologia clínica, sob supervisão do farmacêutico- bioquímico; colaborar na realização de treinamento prático e no preparo de material para estudos; documentar as análises realizadas e arquivando os resultados dos exames, preparando dados de fins estatísticos; conhecer, montar, manejar e conservar aparelhos de laboratório, verificando seu funcionamento e comunicando possíveis falhas à chefia imediata; proceder ao levantamento de materiais técnicos e administrativos, provendo e providenciando a sua reposição; desempenhar tarefas afins.

TÉCNICO EM FARMACIA– Atribuições:
Preparar medicamentos, insumos farmacêuticos e cosméticos, realizando operações de transferência de massa, divisão, transporte e medição;Manipular as fórmulas farmacêuticas como pílulas, comprimidos, pomadas, perfumes, batons e outros;Executar processos de análises onde são típicas as tarefas de pesagem, viscosimetria, titulação, colorimetria, etc.;Acondicionar medicamentos e cosméticos, transferindo suas formas para seus respectivos recipientes e mantendo-os sob controle;Preparar rótulos para medicamentos e cosméticos;Copiar de forma legível a receita aviada e indicar de maneira clara qual o procedimento para uso correto;Zelar pela conservação dos medicamentos, matérias-primas e aparelhagem;Participar eventualmente de campanhas sanitárias, fornecendo esclarecimentos à população;Auxiliar em calamidades públicas, trabalhando de acordo com instruções recebidas e conforma as necessidades mais urgentes;Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS– Atribuições:
Operar equipamentos de dados, observando os procedimentos operacionais e de segurança dos sistemas operacionais; Relatar os defeitos apresentados pelos equipamentos; Supervisionar e auditar as condições de uso e instalação de equipamentos; Acompanhar e executar a instalação, movimentação dos equipamentos; Apoiar o processo de aquisição de produtos de informática; Executar a manutenção corretiva e preventiva; Participar de forma sistemática de cursos de atualização; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA – Atribuições:
Executar atividades de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos de operação qualificada, sob supervisão, verificação e aferição de equipamentos de radiodiagnóstico e radioterapia, empregados na medicina e odontologia, compreendendo, ainda, controle da radioproteção e orientação de equipes auxiliares.

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO – Atribuições:
Executar tarefas auxiliares de administração em geral de relativa complexidade; Programar, orientar e controlar as atividades de recebimento e guarda de materiais e sua distribuição; Executar a digitação de dados e informações; executar tarefas contábeis auxiliares de conferência, classificação, registro e emissão de documentos; Executar atividades auxiliares pertinentes à área administrativa, jurídica e financeira.

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA – Atribuições:
Realizar levantamento topográfico; Realizar o posicionamento terrestre e utilizar equipamentos eletrônicos para levantamentos hidrográficos, determinação de cortes e aterros, medição de terras; Executar por meio de mensuração e automatização, a coleta de dados para georreferenciamento de imóveis; Interpretar fotografias aéreas ou imagens de satélites; Participar do planejamento de loteamentos, desmembramentos e obras de engenharia e locação; Fazer cadastro técnico; Efetuar desenhos topográficos.

TÉCNICO EM ELETRICIDADE – Atribuições:
Auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração, referente à área de eletricidade; Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos de funcionamento elétricos.Executar tecnicamente os projetos de equipamentos e instalações elétricas; Colaborar na assistência técnica de equipamentos elétricos da prefeitura; Registrar o desempenho dos equipamentos e instalações elétricas; Avaliar a eficiência da utilização dos equipamentos elétricos; Auxiliar na elaboração de projetos que envolvem equipamentos e instalações elétricas; Fazer a manutenção dos equipamentos elétricos da prefeitura; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

TÉCNICO ASSISTENTE EM EDUCAÇÃO BÁSICA – Atribuições:
Trabalhar com crianças, atuar no acompanhamento das crianças em todo seu cotidiano; pesquisar e elaborar atividades de acordo com as necessidades dos educandos e com as faixas etárias e outras atividades referentes ao cargo; atuar na área da educação social com foco em alunos, com o objetivo de adquirir novas experiências profissionais; Cuidar das crianças e jovens de 0 a 18 anos, acompanhando as necessidades médicas, terapias ocupacionais, higiene (escovação dental, banhos,etc), deveres de escolas, e alimentação; Desenvolver atividades de artesanatos e artes com vista a desenvolver as capacidade e criatividade das crianças.

AGENTE ADMINISTRATIVO– Atribuições:
Executar trabalho simples de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, que possam ser prontamente aprendidas e requeiram pouca capacidade de julgamento; Fazer anotações em ficha e manusear fichários; classificar e organizar expediente recebido. Obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizados, transcrever textos á maquina e executar outros serviços datilográficos rotineiros; datilografar cartas , ofícios , memorandos, telegramas, folhas de pagamento, etc ; Operar maquina de escritório, tais como duplicadores, endereçadoras etc. Auxiliar na separação, classificação , distribuição, numeração, selagem e expedição de correspondência; executar outras tarefas correlatas.

DESENHISTA – Atribuições
Executar desenhos técnicos construtivos, mapas gráficos e ilustrações e outros trabalhos técnicos, interpretando esboços e especificações e utilizando instrumentos adequados para elaborar a apresentação gráfica do projeto e orientar sua execução.

DIGITADOR– Atribuições
Coordenar, supervisionar e executar atividades especializadas referente à digitação. Verificação e demais operações de conversão de dados de entrada com vistas a seu processamento eletrônico.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – Atribuições:
Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. Executar tratamento especificamente prescrito, ou de rotina, alem de outras atividades de enfermagem, tais como: Ministrar medicamentos por via oral e parenteral; Realizar Controle Hiridrico; Fazer Curativos; Executar tarefa referente á conservação e aplicação de vacinas; Colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós- operatório; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Prestar cuidado de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da unidade de saúde; Auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde. Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA: Atribuições:
Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos; divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matricula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições princípios de higiene e cuidados alimentares; preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas;executar tarefas correlatas de escritório; participar do treinamento do ACDI; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais;fazer demonstração de técnicas de escovação; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACDI; realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais;executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; na falta do Auxiliar de Consultório Dentário I; fazer o papel de ACDI I junto ao cirurgião dentista.

ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 055/2010
ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS (ART.42)

GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO
EM NIVEL FUNDAMENTAL

ALMOXARIFE– Atribuições:
Recebimento e entrega de mercadorias e materiais no setor de Almoxarifado; Controlar o estoque de material de consumo, e outros insumos usados diariamente no atendimento das Secretárias, Departamentos e Divisões,

providenciando reposição do estoque sempre que necessário; Distribuir impressos, material de expediente, de consumo, suprimentos, e outros insumos as diversas Secretárias, Departamentos e Divisões,que integram a Administração Municipal; Controlar, mediante pedidos, as solicitações feitas pelas diversas Secretarias, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal, através de fichas de recebimento assinadas, as distribuições dos materiais feitos,dando baixa no estoque; Informar à Chefia Administrativa imediata sobre a necessidade de compras para a reposição de impressos, materiais de expediente, de consumo, suprimentos, e outros insumos para suprir as necessidades das diversas Secretarias, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO– Atribuições: Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando o registro documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamento de reprodução de documentos em geral, datilografia de cartas, minutas, memorandos, formulários e outros textos. Protocolar documento, mediante registro, em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes; Manter arquivados atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias com base em codificações pré-estabelecidas. Controlar o fluxo de entrada e saída de documentos da unidade onde estiver lotado, através de protocolo e demais controle; executar outras tarefas correlatas.
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS– Atribuições: Executar tarefas relacionadas à área de tributação do município; fiscalizar as obras sem alvarás; notificar, embargar e autuar obras; fazer valer as leis do município (Código de Obras, Posturas, Limpeza Pública e o Plano Diretor Municipal); executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário; verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; verificar a atualização da planta de valores imobiliários do município; verificar o lançamento de multas pelos agentes; verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; supervisionar o lançamento na dívida ativa do município; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; executar serviços de coleta de lixo, e manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
FISCALDE TRANSPORTE– Atribuições: Exercer atividades de fiscalização de ônibus nas plataformas da estação rodoviária e terminal de transporte; Acompanhar a execução dos serviços; regularmente implantados de transporte de passageiros, conforme normas estabelecidas; Exercer fiscalização de ônibus nas plataformas da estação rodoviária e terminal de transporte, procedendo a vistorias nos veículos utilizados no transporte de passageiros, verificando o estado de limpeza e a observância dos limites de lotação;exercer a fiscalização referente à tarifa de embarque, controlando o número de passageiros, embarcados, as saídas de ônibus, bem como controlar as saídas de passageiros na guarita; Efetuar a autuação de infratores que descumprirem o regulamento de transporte de passageiros; E elaborar relatórios de irregularidades cometidas pelas empresas e usuários do terminal rodoviário, cumprindo e fazendo cumprir as normas regulamentares;Impedir acesso de veículos particulares que não estejam exercer ou executar outras devidamente credenciados ou autorizados; atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente;executar outras tarefas correlatas.
FISCAL SANITÁRIO– Atribuições: Atividades envolvendo a execução de serviços de Vigilância Sanitária, auxiliar sob supervisão o médico veterinário, vistoriar bares, lanchonetes, etc., no tocante a higiene pública. Atuar estabelecimento que não condizem com as normas de higiene, vistoriar para efeito de concessão de alvará, estabelecimento. Executar tarefas que o medico veterinário lhe conferir, é hierarquicamente subordinado ao medico veterinário, executar outras tarefas correlatas.
FISCAL TRIBUTÁRIO– Atribuições: Efetuar no setor que é responsável, notificações, intimações e quaisquer outras diligenciam solicitadas pelos órgãos da Prefeitura; Laudas autos de infração por contravenção ás posturas municipais, exercer fiscalização no comercio, verificando a regularidade do licenciamento. Aprender por infrações das Leis e regulamentos, mercadorias, animais objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos. Fiscalizar as linhas de transportes coletivos; efetuar vistoria de prédios, Executar outras tarefas correlatas.
FOTOGRAFO– Atribuições: Criar imagens fotográficas de acontecimentos, pessoas, paisagens, objetos e outros temas; em branco e preto ou colorido. Escolher equipamentos em função de intenções, área de atuação e circunstâncias; operar câmera fotográfica (de película ou digitais), acessórios e equipamentos de iluminação; calibrar os equipamentos, monitorar equipamentos de medição; operar programas de tratamento de imagens; Conceituar o trabalho fotográfico; interpretar o objeto a ser fotografado; experimentar produtos e técnicas fotográficas; definir o suporte material da imagem fotográfica; compor a Imagem.
RECEPCIONISTA (Feminino/ Masculino) Atribuições: Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; atender telefones, a no tare transmitir recados; identificar e registrar visitantes; receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço; controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, aparelhos de *fax* e outros; responder a chamadas telefônicas, propiciando informações gerais e precisas, interna e externamente; informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; manter a higienização e a limpeza do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
AUXILIAR ALMOXARIFADO– Atribuições **Recepcionar, conferir, armazenar produtos e materiais, lançar movimentação de entrada e saída e controlar estoques, manter em ordem o armazenamento de mercadorias, verificação de prazo de validades e demais atividades pertinentes à área.**
TELEFONISTA– Atribuições: Desempenhar atividades relacionadas com serviços de natureza repetitiva, envolvendo orientação e execução qualificada de trabalhos referente à ligação telefônica, transmissão e recebimento de mensagens pelo telefone e outras atividades afins.

ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 055/2010
ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS (ART.42)

GRUPO OCUPACIONAL DE PROFISSÕES PRÁTICAS
EM NIVEL ELEMENTAR

ELETRICISTA DE BAIXA E ALTA TENSÂO – Atribuições: Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais,guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas; Estudar o trabalho a ser realizado para estabelecer o roteiro das tarefas; Instala e repara condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores,fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores,exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; Liga os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; Testar as instalações repetidas vezes, para comprovar a exatidão.
ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS– Atribuições Prestar manutenção aos veículos automotores, inclusive máquinas pesadas, no que tange à parte elétrica; Executar serviços de na rede de fiação dos veículos; Substituir ou reparar componentes que não demandem de equipamentos especializados, não existentes nas oficinas da entidade; Substituir lâmpadas e outros componentes periféricos; Verificar costumeiramente as baterias elétricas, velas, bicos ejetores, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis, substituindo ou reparando panes; Responsabilizar-se pessoalmente pela guarda, uso, conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos seus serviços; Prestar assistência e socorro aos veículos que sofram panes na parte elétrica, na base territorial do Município; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
ELETRICISTA PREDIAL – Atribuições: Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos;instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's); elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ ou reformas; zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; acompanhar intervenções eletromecânicas, moto bombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
MECÂNICO MAQ. PESADA– Atribuições: Executar serviços de reparo, reformas e manutenção dos veículos e patrulha mecanizada do Patrimônio Municipal; outras atividades correlatas.
MECÂNICO– Atribuições: Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor,sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores,sistemas e partes do veículo; instalar sistemas de transmissão no veículo; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; Zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; Fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADA – Atribuições: Operar moto-niveladora (patrol); Serviço de nivelar, escavar, aplainar, compactar terras e materiais congêneres; Carregar caminhões, basculantes e outros veículos; Carregar areia, pedra, entulhos, terras e outros; Executar trabalhos em pedreiras, retirando pedras para cascalhar estradas; Executar serviços de terraplanagem em estradas e ruas, carpindo, nivelando com lâminas, tampando buracos, abrindo valetas; Espalhar pedregulhos para base de asfalto; Alargar estradas, corrigindo desnivelamentos; Fazer reboques; Praticar medida de segurança; Conhecer a planta do município; Anotar dados e informações sobre trabalhos (consumo de combustíveis, quilometragem, etc); Abastecer e manter a máquina em condições de uso; Zelar pela conservação e limpeza da máquina; Executar tarefas afins.
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS PÁ CARREGADEIRA – Atribuições: Executar serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material entre outros inerentes ao cargo, verificar as condições gerais do equipamento, promover a manutenção necessária, controlar gastos de combustível e lubrificante, executar outras tarefas inerentes à função a que lhe forem atribuídas em razão do cargo.
OPERADOR DE MÁQUINA PATROL– Atribuições: Operar patrol e outras máquinas conforme técnica especifica executar trabalhos de terraplanagem, nivelar, aplainar ou abaular estradas, ruas e logradouros, distribuir e espalhar cascalho ou material de conservação, nivelamento e alinhamento, verificar as condições gerais do equipamento, promover a manutenção necessária, controlar gastos de combustível e lubrificante, executar outras tarefas inerentes à função a que lhe forem atribuídas em razão do cargo.
OPERADOR DE MAQUINAS RETRO-ESCAVADEIRA_ Atribuições: Operar retro-escavadeira e outras maquinam conforme técnicas especificas,executar trabalhos de abertura de valas, valetas, poços, escavar, revolver, retirar terras, serviços de drenagem, verificar as condições gerais do equipamento, promover a manutenção necessária, controlar gastos de combustível e lubrificante, executar outras tarefas inerentes à função a que lhe forem atribuídas em razão dos cargos.

OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA - Atribuições:
Operar o Trator de Esteira, realizando aterro sanitário; efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo–a sempre limpa; e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

OPERADOR DE TRATOR DE PNEU - Atribuições:
Operar tratores agrícolas para lavrar, discar e gradear terras, obedecendo as curvas de níveis; operar tratores agrícolas para rebocar carretões no recolhimento de entulhos, folhas de árvores, transporte de materiais e similares; auxiliar na manutenção e limpeza dos equipamentos; zelar pelo seu bom funcionamento; auxiliar no carregamento e descarga de materiais; providenciar no abastecimento de combustível; repor óleos lubrificantes e água; executar tarefas afins.

SOLDADOR – Atribuições:
Fazer- soldagens e cortes em peças metálicas, tais como portas, janelas, canos e Regular os aparelhos de solda de acordo com os -máquinas em geral; trabalhos a executar; Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos; Utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o manter conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; M Requisitar o material necessário à-limpo e arrumado o local de trabalho; execução das atribuições típicas da classe.

MOTORISTA VEICULOS PESADO – Atribuições:
Dirigir veículos pesados, para o transporte de pessoas e materiais, realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo ás necessidades dos serviços, de acordos com o cronograma estabelecido.Verificar, diariamente, o estado de veiculo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA VEICULOS LEVE – Atribuições:
Dirigir veículos leves, para o transporte de pessoas e matérias, realizar viagem para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo ás necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido. Verificar, diariamente, o estado de veiculo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veiculo para que seja mantido em condições regulares de uso.

CARPINTEIRO– Atribuições:
Efetuar trabalhos gerais de carpintaria, cortando e armando, instalando e reparando peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, obras e cenário ou efetuar a manutenção das mesmas; Estudar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações para estabelecer a seqüência das operações a serem executadas; Conferir medidas de trabalhos, utilizando instrumentos adequados, de acordo com os trabalhos a serem realizados; Afiar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providencias de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ARTIFICIE DE PEDREIRO – Atribuições:
Serviços de construção civil, compreendendo alvenaria, pisos, revestimentos, coberturas e instalações, de acordo com especificações em projetos arquitetônicos; outras atividades correlatas.

PINTOR DE CONSTRUÇÃO CIVIL– Atribuições:
Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas.

PINTOR DE LETREIROS E FAIXAS– Atribuições:
Executar serviços de pintura de letras em cartazes, faixas, paredes, paredões, fachadas e outros, utilizando técnicas apropriadas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PINTOR DE OBRAS– Atribuições:
Preparar diferentes superfícies para pintura; preparar o material de pintura, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas;Observar as recomendações dos fabricantes dos produtos pintar as superfícies, utilizando equipamentos utilizados; necessários;realizar treinamento na área de atuação, quando utilizar equipamentos de proteção individual (EPI);aplicar solicitado; diferentes materiais como massa corrida, tintas, vernizes e outros;atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de dirigir veículos leves, mediante qualificação e autorização superior; autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

BORRACHEIRO– Atribuições:
Trocar e consertar pneus leves, médios e pesados, realizando serviços com cola, graxa, lixa e câmara de ar no esmeril; realizar serviços em baixo de caminhões, inclusive embaixo dos compactadores de lixo, quando necessário; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ENCANADOR– Atribuições:
Atuar dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; Montar e reparar sistemas de tubulações de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas de água e outros; Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

AGENTE DE PORTARIA – Atribuições:
Executar tarefas designadas pelos seus superiores; levar correspondência ou mensagens; atender à portaria controlando o fluxo e pessoas e o acesso às dependências; registrar, autuar e encaminhar os documentos que entrem no Protocolo; executar outras tarefas que lhe forem confiadas.

AGENTE PACS– Atribuições:
Atendimento ao público em visita domiciliar, executando as ações de saúde preventiva, de acordo com o Programa de sistema único de saúde Pública. Atividades rotineiras, envolvendo a elaboração de coletas de dados para elaboração de fichas de atendimento e mapa estatístico mensal. Visitas domiciliares com intuito de verificação de saúde individual e ou coletas. Administração de palestras sobre saúde pública, executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE SAÚDE – Executar as ações de saúde preventiva, de acordo com o Programa de Sistema Único de Saúde Pública, atendimento ao público em geral em posto de saúde. Atividades rotineiras, envolvendo a elaboração de coletas de dados para elaboração de fichas de atendimento e mapa estatístico mensal. Pequenos serviços de enfermagem, tais como injeção e curativos, visitas domiciliares com intuito de verificação de saúde individual e ou coletiva. Administração de palestrar sobre saúde pública, entrega de medicamento. Executar outras tarefas correlatas.

BRAÇAL- Atribuições:
Realizar trabalhos de natureza auxiliar nas áreas de carpintaria, alvenaria, pintura, marcenaria, instalações elétricas e hidráulicas, obras de engenharia, e conservação de máquinas e equipamentos, sob supervisão de profissional da respectiva área; Transportar, carregar; Descarregar materiais servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho-de-mão ou outros meios; Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, a fim de obter concreto ou argamassas. Executar toda e qualquer tarefa que lhe for confiada.

COSTUREIRA– Atribuições:
Executar mão ou a máquina, um ou vários trabalhos de costura na produção em série de peças de vestuário, utilizando máquinas e outros instrumentos apropriados, para confeccionar ternos, terninhos, calças, camisas e outras peças de roupas similares; Alinhavar e coser as entretelas das diferentes peças, utilizando instrumentos comuns de costura e máquinas Coser as diferentes partes da peça, de costura, para armar essas peças; utilizando máquinas e outros instrumentos apropriados, para confeccionar os diversos tipos de vestiário; Colocar ombreiras, colarinhos e forros, costurando-os a mão ou a máquina, para dar a roupa a Executar outras tarefas de mesma forma e enchimentos desejados; natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

COVEIRO– Atribuições:
Zelar pela limpeza geral, catacumbas, murros, cercas, aberturas de covas, enterrar os cadáveres. Outras atividades correlatas.

GARI– Atribuições:
Executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; Executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

JARDINEIRO– Atribuições:
Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratos culturais e fito-sanitários à plantação; Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas deflores e árvores, de acordo com a época e local; Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas e procedendo a limpeza das mesmas; Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação; Providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas; Efetuar a conservação das estufas de plantas; Fazer cercas e conservá-las; Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho; Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específico de jardinagem; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise.

LAVADEIRA– Atribuições:
Executar serviços de lavanderia e passadora, usando equipamentos e máquinas; receber as roupas, vistoriando, contando as peças, pesando e emitindo ordem de serviço; classificar e testar roupas e artefatos (testar a resistência da cor e do tecido, examinar as condições de lavagem) para lavar a seco ou com água; Identificar e tirar manchas aplicando produtos químicos específicos e dar acabamentos em artigos do vestuário; passar as roupas com *calandra*, em banca ou prensa; inspecionar o serviço; embalar roupas; expedir roupas e artefatos, conferindo a roupa com a ordem de serviço; executar serviços de lavanderia usando equipamentos e máquinas; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

MERENDEIRA– Atribuições:
Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia; Orientar os trabalhos de preparação dos alimentos; fazer e servir café nos diversos órgãos da municipalidade; preparar refeições e merendas; Controlar o estoque de ingredientes; Supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições; Supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas das creches; Registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente; responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS– Atribuições:
Conservar e manter a limpeza dos órgãos públicos do Município, de suas autarquias fundações públicas, etc., tais como: salas, refeitórios, banheiros cozinhas, copas, consultórios, pátios, ruas, praças, etc., Remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão; Utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura para execução de suas tarefas; Coletar o lixo em embalagem adequada; repor papel higiênico toalhas e sabonetes; Lavar a roupa de cama do berçário, hospitais, postos de saúde, toalhas de banho, rosto e a roupas das crianças; Auxiliar no atendimento das cantinas escolares; Limpar utensílios como:lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras; Atender as normas de higiene e segurança do trabalho; Guardar sigilo das atividades inerentes, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Primar pela qualidade dos serviços executados; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

VIGIA– Atribuições:
Executar atividades no campo da segurança nas dependências da Autarquia, realizar trabalhos de guarda diurno e noturno. Controlar a entrada e saída de pessoas e volumes, atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Prestar informações quando solicitadas, executar atividades afins.

ZELADOR– Atribuições:
Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; Varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação; Prepara café e chá, servindo-os quando solicitado; Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; Remover resíduos dos vidros, lavar e enxugar vidros manualmente, lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico, limpar janelas, diluir produtos de limpeza; Lavar superfícies internas de recintos, secar pisos;Separar material para reciclagem, coleta de lixo em logradouros públicos.

ANEXO IV DA LEI 055/2010
REQUISITOS PARA O CARGO DE NIVEL SUPERIOR.

(ART.42, INCISO I) Os Cargos caracterizados por ações desenvolvidas no campo de conhecimentos especificos para cujo provimento se exige Graduação de Nível Superior, habilitação legal equivalente nas funções:

CARGO	Nº DE VAGAS
GESTOR HOSPITALAR	02
BIOMÉDICO	01
BIOQUIMICO	01
ASSISTENTE SOCIAL	02
BIBLIOTECONOMISTA	01
CONTADOR	03
ENGENHEIRO CIVIL	02
BIÓLOGO	01
ENGENHEIRO FLORESTAL	01
ENGENHEIRO ELÉTRICO	01
FARMACÊUTICO	01
FARMACÊUTICO/BIOQUIMICO	01
FISIOTERAPEUTA	03
FONOAUDIÓLOGO	01
ENFERMEIRO	08
PSICOLOGO	02
NUTRICIONISTA	03
ODONTÓLOGO	03
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01
MÉDICO VETERINÉRIO	01
MÉDICO ANESTESISTA	01
MÉDICO ANGIOLOGISTA	01
MÉDICO CARDIOLOGISTA	01
MÉDICO CIRURGIÃO CLINICO	01
MÉDICO CLINICO GERAL	05
MÉDICO CLINICO GERAL – GINECOLOGISTA	02
MÉDICO CLINICO GERAL – GERIATRA	01
MÉDICO PEDIATRA	02
MÉDICO CLINICO GERAL (ULTRASSOM	02
MÉDICO CLINICO GERAL (OBSTETRA)	01
MÉDICO CLINICO GERAL (PSF)	03
MÉDICO DERMATOLIGISTA	01
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	01
MÉDICO GINECOLOGISTA	01
MÉDICO NEUROLOGISTA	01
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	01
MÉDICO ORTOPEDISTA	01
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	01
MÉDICO PNEUMOLOGISTA	01
MÉDICO PSIQUIATRA	01
MÉDICO REUMATOLOGISTA	01
MÉDICO UROLOGISTA	01
ADVOGADO	01

ANEXO IV DA LEI 055/2010
REQUISITOS PARA O CARGO DE TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE /NÍVEL MÉDIO.

(ART.42, INCISO II, III, IV) Cargos que compreendam atividades técnicas, para cujo provimento é exigido Escolaridade de Ensino Médio Profissionalizante:

CARGO	Nº DE VAGAS
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	02
TÉCNICO AGRICOLA	01
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	05
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	03
TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS DE APARELHOS MÉDICOS	01
TÉCNICO EM SAUDE BUCAL	02
TÉCNICO EM NUTRIÇAO DIETÉTICA	01
TÉCNICO EM LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS	05
TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	01
TÉCNICO EM FARMACIA	01
TÉCNICO PROCESSAMENTO DE DADOS	01
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	05
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	05
TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	01
TÉCNICO EM ELETRICIDADE	01
TÉCNICO ASSISTENTE DA EDUCAÇÃO BÁSICA	02
AGENTE ADMINISTRATIVO	25
DESENHISTA	02
DIGITADOR	02
OPERADOR DE SISTEMA	01
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	26
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	02

ANEXO IV DA LEI 055/2010
REQUISITOS PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL.

(ART.42, INCISO V) Cargos que exigem Conhecimentos Práticos em Nível Fundamental:

CARGO	Nº DE VAGAS
ALMOXARIFE	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	02
FISCAL DE TRANSPORTES	02
FISCAL SANITÁRIO	05
FISCAL TRIBUTÁRIO	08
FOTOGRAFO	01
RECEPCIONISTA	01
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	01
TELEFONISTA	01

ANEXO IV DA LEI 055/2010
REQUISITOS PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL.
(ART.42, INCISO VI, VII, VIII, IX, X) Cargos que exigem Conhecimentos Práticos em Nível Elementar:

CARGO	Nº DE VAGAS
ELETRICISTA DE BAIXA E ALTA TENSÃO	01
ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	01
ELETRICISTA PREDIAL	01
MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	05
MECÂNICO	01
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	03
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	03
OPERADOR DE MAQUINA – PATROL	05
OPERADOR DE MAQUINA – RETRO-ESCAVADEIRA	05
OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA	03
OPERADOR DE TRATOR DE PNEU	01
SOLDADOR	01
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	20
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	12
CARPINTEIRO	06
ARTIFICIE DE PEDREIRO	05
PINTOR DE CONSTRUÇÃO CIVIL	01
PINTOR DE LETREIROS E FAIXAS	01
PINTOR DE OBRAS	01
BORRACHEIRO	01
ENCANADOR	01
AGENTE DE PORTARIA	01
AGENTE DO PACS	34
AGENTE DE SAÚDE	14
BRAÇAL	11
COSTUREIRA	01
COVEIRO	05
GARI	01
JARDINEIRO	01
LAVADEIRA	01
MERENDEIRA	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	55
VIGIA	25
SOLDADOR	01
ZELADOR	01

Palácio Catarino Cardoso, 22 de outubro de 2013.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marli dos Reis
Código Identificador:0BA55F84

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Pregoeiro/Presidente da CPL/MS da Prefeitura do Município de Urupá/RO no uso de suas atribuições e ainda considerando o resultado do Chamamento Público nº ***004/2013****, referente ao processo nº* ***437/2013, SMS n° 024/13****, que tem por objeto* aquisição de **GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR,** *conforme solicitação e para atender as necessidades da* ***Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, decide****:* ***ADJUDICAR*** *o resultado aludido do certame em favor da (s) COOPERATIVA (s) abaixo relacionada (s):*

COOPERATIVA AGROPECUARIA DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE URUPA					
ITEM	*UND*	*QUANT*	*DESCRIÇÃO*	*UNITÁRIO*	*TOTAL*
001	*Kg*	*562*	*Abacate verde/granado 1ª qualidade, tamanho e coloração: uniformes, consumo Imediato e em escala, no decorrer da semana no máximo 07 dias, características: produto selecionado com polpa firme e intacta, devendo ser entre maduro, sem danos físicos provenientes do manuseio e transporte.*	*3,00*	*1.686,00*
002	*Kg*	*1104*	*Abacaxi pérola ou Havaí, graúdo, não deverá apresentar sujidades, parasitos e larvas. Sem danos físicos oriundos do manuseio e transporte.*	*2,70*	*2.980,80*
003	*Kg*	*1140*	*Abóbora seca (madura), fruto inteiro apresentando cor, odor e sabor característicos, tamanho grande, uniforme, intactas e bem desenvolvidas, consistência firme, casca sem brilho, sem perfurações e/ou amassados, livre de terras ou corpo estranhos aderentes a superfície externa. Consumo imediato e em escala, no decorrer da semana no máximo 07 dias. Sem danos decorrentes do transporte.*	*1,50*	*1.710,00*

004	Kg	828	Banana de fritar em penca, frutos com 60 a 70% de maturação climatizada, consistência firme, não deverá apresentar: perfurações, defeitos, coloração não característica, machucados, não estar maduro demais e nem verde, não ter sabor alterado, sem danos físicos provenientes do manuseio e transporte.	2,45	2.028,60
005	Kg	828	Banana maça (legítima), em penca, frutos com 60 a 70% de maturação climatizada, consistência firme, não deverá apresentar: perfurações, defeitos, coloração não característica, machucados, não estar maduro demais e nem verde, não ter sabor alterado, sem danos físicos provenientes do manuseio e transporte.	3,00	2.484,00
006	Kg	828	Banana nanica graúda em penca, frutos com 60 a 70% de maturação climatizada, consistência firme, não deverá apresentar: perfurações, defeitos, coloração não característica, machucados, não estar maduro demais e nem verde, não ter sabor alterado, sem danos físicos provenientes do manuseio e transporte.	2,00	1.656,00
007	Kg	1320	Batata doce rosada ou amarela extra, raiz carnuda e grossa sem ferimento ou defeitos, no grau normal de evolução no tamanho, in natura, limpa. Ausência de parasitas, sujidades, larvas e corpos estranhos aderidos à casca e interior, de primeira qualidade, apresentando grau de maturação que permite suportar manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo.	2,00	2.640,00
008	Kg	462	Cenoura extra deverá apresentar odor agradável, consistência firme, não deverá apresentar perfurações ou coloração não característica, machucados, estar maduro demais e nem verde. Não deve apresentar sabor alterado e peso insatisfatório, sem danos físicos oriundos do manuseio e transporte.	2,50	1.155,00
009	Kg	101	Colorau (corante) para coloração alimentícia em pó fino, homogêneo, com mistura de fubá ou farinha de trigo, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, isento de materiais estranhos e suas espécie, acondicionado e saco plástico transparente atóxico, com validade mínima de 07 meses, a contar da data de entrega, embalagem de 500g.	7,70	777,70
010	Kg	540	Farinha de mandioca branca fina e torrada isenta de radical cianeto, de material terroso, detrito de animais e vegetais, embalado em pacote de 01 kg, prazo de validades de 04 meses e data de fabricação até 30 dias.	3,00	1.620,00
011	Kg	636	Feijão carioca novo (de fácil cozimento), tipo 02,grãos inteiros, liso, isento de pedras, matéria terrosa, fungos ou parasitas livre de umidade e fragmentos ou objetos estranhos, embalado em garrafa pet transparente de 02 litros.	4,00	2.544,00
012	Kg	1776	Laranja pêra da região, frutos com 60 a 70% de maturação climatizada, consistência firme, não deverá apresentar: perfurações, defeitos, coloração não característica, machucados, estar maduro demais e nem verde, sabor alterado, sem danos físicos oriundos do manuseio e transporte.	1,90	3.374,40
013	Kg	1812	Mamão papaia, 1ª qualidade, tamanho e coloração: uniformes, consumo Imediato e em escala, no decorrer da semana no máximo 07 dias antes do vencimento, características: produto selecionado com polpa firme e intacta, devendo ser maduro ou de vez (pronto para amadurecimento), sem danos físicos provenientes do manuseio e transporte.	1,75	3.171,00
014	Kg	696	Mandioca tipo branca ou amarela, de primeira qualidade, raízes grandes frescas e com casca inteira, sem ferimento ou defeito, sabor e cor próprias da espécie, não fibrosa, livre de terra e corpos estranhos aderente a espécie externa e isenta de umidade. Acondicionada de forma a evitar danos físicos, mecânicos e biológicos uniforme, ausente de parasitas, sujidades, larvas e corpos estranhos aderidos à casca.	1,35	939,60
015	Kg	666	Maracujá in natura maduro, sem dano físicos e coloração características.	2,80	1.864,80
016	Dz	792	Ovos de Galinha caipira ou granja familiar, cor rosados ou vermelhos, tipo classe A, os ovos devem estar intactos, sem rachaduras, limpos e serem de tamanhos proporcionais entre si, embalados em embalagem devidamente limpa.	3,50	2.772,00
017	Kg	162	Pimentão, verde, 1ª qualidade, bem desenvolvido, compacto e firme, no ponto de maturação, deverá apresentar coloração uniforme, sem ferimentos ou defeitos, sem manchas, livres de resíduos de fertilizantes, isenta de rachaduras, cortes e perfurações.	2,35	380,70
018	Kg	275	Tomate da região, frutos com 60 a 70% de maturação climatizada, tamanho uniforme, consumo imediato e em escala, no decorrer da semana no máximo 7 dias, consistência firme e isento de partes amassadas ou batidas, de manchas, perfurações, sem pontos pretos, ou outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade sem ferimentos. Sem danos físicos provenientes do manuseio e transporte.	3,00	825,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R$ 34.609,60					

Urupá – RO, 25/10/2013.

CRISTIANO BORGES DE LIMA
Pregoeiro/presidente Cpl/ms

Publicado por:
Cristiano Borges de Lima
Código Identificador:BB276DF8

