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

Rondônia , 27 de Julho de 2016 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO VII | Nº 1755

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ANULAÇÃO PARCIAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRONICO Nº 042/2016. EDITAL 047/2016 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0672/SEMUSA/2016

O Senhor Pregoeiro do município de Alto Alegre dos Parecis/RO, o, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, vem por meio deste, **ANULAR** um total de **16 Itens** sendo**: 04, 05, 06, 08, 20, 23, 27, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 45, 46, 50,** dos **46 Itens** que foram disputados no Pregão Eletrônico **042/2016**, autorizado pelo Processo Administrativo nº **0672/SEMUSA/2016**, para Aquisição de **Eletroeletrônicos, Mobiliários e Equipamentos Hospitalares,** Recurso via **Emenda parlamentar nº 26850010. Proposta 84744.994000/1140-01,** por motivo de não haver Propostas que atendessem o valor de referencia do Edital 047/2016, onde será arremetido à secretaria de Origem para providencias cabíveis junto ao MINISTERIO DA SAÚDE referente ao valor de mercado dos referidos itens.

Alto Alegre dos Parecis/RO, 26 de Julho de 2016.

Expediente:
Associação Rondoniense de Municípios - AROM

Diretoria 2016/2018

Conselho Deliberativo

Presidente: JURANDIR OLIVEIRA ARAÚJO
Secretário Geral: IZAEL MOREIRA

Conselho Fiscal

Titular: SONIA CORDEIRO DE SOUZA
Titular: JOSÉ LUIZ VIEIRA

Secretaria Executiva

Secretária Executiva: ÉRICA MILVA DIAS

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Deliberativo

Presidente: LAERTE GOMES
Vice-presidente: Roberto 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.

CLÁUDIO VILVOCK
Pregoeiro

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:2C44F1C4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO PROCEDIMENTO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2016
REFERENTE AO EDITAL Nº. 005/2016

O Prefeito Municipal de Alto Paraíso - RO, no uso de suas atribuições legais **CONVOCA** candidato abaixo relacionado, no prazo de até 10 (dez) dias, para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos munidos da documentação abaixo relacionada, para contratação emergencial para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Declaração de acumulação de cargo, emprego, função pública ou proventos de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição Federal (fornecida pela Prefeitura para preenchimento);
Curriculum Vitae (atual com foto);
01 foto 3 x 4 (recente);
Carteira de Trabalho (cópia autenticada em cartório juntamente com a original);
PIS/PASEP (cópia autenticada em cartório juntamente com a original, caso não possua, apresentar documento declarando)
C.P.F. (cópia autenticada em cartório, com certidão de regularidade);
Cédula de Identidade - RG (cópia autenticada em cartório)
Título eleitoral com comprovante da última votação (cópia autenticada em cartório);
Certidão junto Tribunal Regional Eleitoral – Gozar dos direitos políticos;
Registro Profissional ex. CRM, CRO, COREN, CRF... (cópia autenticada em cartório);
Diploma e Histórico de escolaridade (cópia autenticada em cartório, não aceitamos declaração);
Atestado de sanidade física e mental (expedido por médico reconhecido pelo Ministério do Trabalho);
Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal (do Município de Alto Paraíso);
Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia autenticada em cartório);
Certidão de Nascimento dos Dependentes juntamente com a carteira de vacinação para crianças de 0 a 05 anos e comprovante de matrícula escolar para crianças de 06 à 14 anos (cópia autenticada em cartório) e CPF;
Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino (cópia autenticada em cartório);
Certidão Negativa de Débito junto ao Tribunal de Contas do Estado de RO – www.tce.ro.gov.br (autenticada no próprio site);
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – www.tjro.jus.br (autenticada no próprio site);
Declaração de Bens (No formato exigido pelo TCE-RO anexo I da Instrução Normativa 28/TCE/RO/2012, ou se possuir declaração ao IR, cópia completa com comprovante do envio);
Comprovante de Residência (cópia autenticada em cartório);
Número Conta Corrente do Banco Bradesco (se possuir, caso não possua, proceder a abertura de conta).
Obs. Trazer documentos na ordem conforme lista acima descrita.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM HPP OSVALDO CRUZ 40 HORAS/PLANTONISTA

Nº de ordem	Candidato	Classificação
01	Durcilene Maria Barbosa Batista	7º
02	Maria Cleonice dos Santos	8º
03	Angela Vieira dos Santos	9º

Palácio dos Pioneiros, 26 de Julho de 2016.

MARCOS APARECIDO LEGHI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jane Vieira de Oliveira
Código Identificador:9C925AEA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO PROCEDIMENTO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/2016
REFERENTE AO EDITAL Nº. 002/2016

O Prefeito Municipal de Alto Paraíso - RO, no uso de suas atribuições legais **CONVOCA** candidato abaixo relacionado, no prazo de até 10 (dez) dias, para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos munidos da documentação abaixo relacionada, para contratação emergencial para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Declaração de acumulação de cargo, emprego, função pública ou proventos de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição Federal (fornecida pela Prefeitura para preenchimento);
Curriculum Vitae (atual com foto);
01 foto 3 x 4 (recente);
Carteira de Trabalho (cópia autenticada em cartório juntamente com a original);
PIS/PASEP (cópia autenticada em cartório juntamente com a original, caso não possua, apresentar documento declarando)
C.P.F. (cópia autenticada em cartório, com certidão de regularidade);
Cédula de Identidade - RG (cópia autenticada em cartório)
Título eleitoral com comprovante da última votação (cópia autenticada em cartório);
Certidão junto Tribunal Regional Eleitoral – Gozar dos direitos políticos;
Registro Profissional (cópia autenticada em cartório);
Certificado e Histórico escolaridade (cópia autenticada em cartório, não aceitamos declaração);
Atestado de sanidade física e mental (expedido por médico reconhecido pelo Ministério do Trabalho);
Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal (do Município de Alto Paraíso);
Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia autenticada em cartório);
Certidão de Nascimento dos Dependentes juntamente com a carteira de vacinação para crianças de 0 a 06 anos e comprovante de matrícula escolar para crianças de 07 à 14 anos (cópia autenticada em cartório);
Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino (cópia autenticada em cartório);
Certidão Negativa de Débito junto ao Tribunal de Contas do Estado de RO (autenticada no próprio site);
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (autenticada no próprio site);
Declaração de Bens (No formato exigido pelo TCE-RO anexo I da Instrução Normativa 28/TCE/RO/2012, se possuir declaração ao IR, cópia completa com comprovante do envio);
Comprovante de Residência (cópia autenticada em cartório);
Número Conta Corrente do Banco Bradesco (se possuir, caso não possua, proceder à abertura de conta).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – HPP OSVALDO CRUZ 40 HORAS/PLANTONISTA

nº de Ordem	Candidato	Classificação
01	**Marcia Rosangela De Barros**	5º
02	**Laideane Silva De Souza**	6º

Palácio dos Pioneiros, 26 de Julho de 2016.

MARCOS APARECIDO LEGHI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jane Vieira de Oliveira
Código Identificador:D04BB0BD

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO PROCEDIMENTO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 008/2016
REFERENTE AO EDITAL Nº. 001/2016

O Prefeito Municipal de Alto Paraíso - RO, no uso de suas atribuições legais **CONVOCA** candidato abaixo relacionado, no prazo de até 10 (dez) dias, para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos munidos da documentação abaixo relacionada (cópias autenticadas em cartório), para contratação emergencial para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

01 foto 3x4;
Declaração de acumulação de cargo, emprego, função pública ou proventos de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição Federal (fornecida pela Prefeitura para preenchimento);
Curriculum Vitae atual com foto;
Carteira de Trabalho, juntamente com a original;
PIS/PASEP (caso possua);
Cédula de Identidade/RG;
Cadastro Pessoa Física/C.P.F. (com certidão de regularidade);
Reservista (sexo masculino);
Título Eleitoral acompanhado do comprovante da ultima votação;
Histórico e Certificado de escolaridade (não será aceito declaração);
Certidão de Nascimento ou Casamento;
Certidão de Nascimento dos Dependentes - Acompanhado da cópia da carteira de vacinação para crianças de 0 a 06 anos ou cópia do comprovante de matrícula escolar para crianças de 07 a 14 anos e C.P.F;.
Atestado de Sanidade Física e Mental (médico do trabalho);
Declaração de Bens (No formato exigido pelo TCE-RO anexo I da Instrução Normativa 28/TCE/RO/2012, se possuir declaração ao IR, cópia completa com comprovante do envio);
Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal (Município de Alto Paraíso);
Certidão Negativa Débito junto ao Tribunal de Contas do Estado (devidamente autenticada no próprio site www.tce.ro.gov.br);
Atestado de Antecedentes Criminais (devidamente autenticada no próprio site www.ro.trf1.gov.br);
Comprovante de residência (conta água, luz, telefone...).
Comprovante número de conta Corrente Banco Bradesco (se possuir, caso contrário deverá proceder a abertura da mesma no Banco Bradesco).

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

nº de Ordem	Candidato	Classificação
01	Rosilene Freire Telis	10º

Palácio dos Pioneiros, 26 de Julho de 2016.

MARCOS APARECIDO LEGHI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jane Vieira de Oliveira
Código Identificador:B9A7347E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
PROCESSO Nº 154/FMS/2016 - HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 032/CPL/2016

DE ACORDO COM O PARECER DA PROCURADORIA E PARECER DA CONTROLADORIA, **CONSIDERANDO O RELATÓRIO FINAL DE LICITAÇÃO** NA MODALIDADE **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032/CPL/2016**, APRESENTADO PELO PREGOEIRO, CONSTANDO NO PROCESSO DE N.º **154/FMS/2016**, QUE TEM POR **OBJETO**: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAL FARMACOLOGICO E MATERIAL HOSPITALAR) CONFORME **CONVÊNIO Nº 162/PGE-2015**, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU, **HOMOLOGO** O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO EM FAVOR DO(S) LICITANTE(S): **BIOCAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA,** NO VALOR TOTAL DE **R$ 3.866,00** (TRÊS MIL E OITOCENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS), **AB IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO EIRELI ME,** NO VALOR TOTAL DE **R$ 10.230,00** (DEZ MIL E DUZENTOS E TRINTA REAIS), **CARDOSO E SANTOS MEDICAMENTOS LTDA ME,** NO VALOR TOTAL DE **R$ 6.942,30** (SEIS MIL, NOVECENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS E TRINTA CENTAVOS), **PERFAZENDO** O VALOR TOTAL DE **R$ 21.038,30** (VINTE E UM MIL TRINTA E OITO REAIS E TRINTA CENTAVOS).

ALVORADA DO OESTE, 26 DE JULHO DE 2016.

GILMAR ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:B319AE57

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PRUCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO 12.107/2016

DECRETO MUNICIPAL N.º 12.107 DE 21 DE JUNHO DE 2016.

"ALTERA o Decreto n.º12.090/2016 de 13 de junho de 2016 conforme regulamenta a Lei Municipal n.º1.909 de 19 de Dezembro de 2014, que "Institui a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) do Município de Ariquemes, dispondo sobre o Sistema Eletrônico de Gerenciamento de Dados do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Excelentíssimo senhor Lorival Ribeiro de Amorim, Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, altera o Art. 23, do Decreto 12.090/2016 de 13 de junho de 2016, ficando com a seguinte redação:

CONSIDERANDO a importância da adoção de medidas tendentes a simplificação da administração tributária, promovendo, inclusive, a redução de custos do cumprimento das obrigações fiscais e distribuição mais justa da carga tributária relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.

CONSIDERANDO a implantação da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e no Município, institui como projeto piloto o presente Decreto, e relaciona um rol de empresas que passaram obrigatoriamente emitir somente a NFS-e.

DECRETA:

CAPÍTULO I
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e
Seção I
DA OBRIGATORIEDADE

Art. 1°. Fica instituída a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, para o registro das operações efetuadas que gerem obrigações tributárias aos contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, conforme modelo do Anexo I.

§ 1°. A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e é o documento fiscal hábil para o registro das prestações de serviços no âmbito municipal.

§ 2°. Os prestadores de serviços deverão optar pela NFS-e iniciarão sua emissão no dia seguinte ao do deferimento da autorização, devendo converter todas as notas fiscais convencionais emitidas no respectivo mês em NFS-e, na conformidade do que dispõe este Decreto regulamentar.

§ 3º. A partir do dia 03 de maio de 2016, todos os contribuintes prestadores de serviços inscritos no cadastro econômico do Município, estarão obrigados à emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e.

Art. 2º - O contribuinte obrigado à utilização da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, não poderá emitir outros modelos de documentos, sob pena de autuação por utilização de documentos sem autorização do fisco.

§ 1º. Os Contribuintes obrigados à emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, terão suas notas fiscais Série A ainda não utilizadas, consideradas inidôneas após a determinação de início de seu enquadramento naquela obrigatoriedade.

§ 2º. Após a autorização ou determinação da emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e pelo município, o contribuinte terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para restituir os formulários/blocos não utilizados das notas fiscais padronizadas Série A.

Art. 3°. O meio de acesso para o sistema de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, será através do endereço eletrônico www.ariquemes.ro.gov.br, com utilização de senha fornecida pela Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 1º. O contribuinte que emitir NFS-e deverá fazê-lo para todos os serviços prestados, de forma individualizada para cada tipo de serviço.

§ 2º. A senha do acesso inicial ao sistema será fornecida pela Secretaria Municipal de Fazenda. No primeiro acesso, ao contribuinte será solicitado alterar a senha inicial para uma senha de uso pessoal.

SEÇÃO II
DA EMISSÃO E DA VALIDAÇÃO

Art. 4º. Na emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, através do sistema do Município de Ariquemes, o prestador do serviço poderá imprimir o documento fiscal em quantas vias entender necessárias ou enviar o arquivo gerado por *e-mail* ao tomador do serviço, que será automaticamente reconhecido como documento fiscal.

§ 1°. Institui o código único para emissão de notas fiscais de prestação de serviços, emitido pela Secretaria Municipal de Fazenda, a todos os prestadores de serviços e pessoa física para utilização no cadastramento dos tomadores de serviço em caso de impossibilidade de obtenção de todos os dados exigidos no momento da emissão da nota fiscal.

§ 2°. Fica estipulado o prazo de 02 (dois) anos de vigência para utilização do código único, ressalvada a criação ou instituição de nova regulamentação sobre a matéria.

§ 3°. As operações efetuadas através da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, estarão dispensadas de posterior apresentação da Declaração de Serviços.

Art. 5º. O tomador do serviço ou qualquer interessado que receber Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, poderá certificar-se da validade da mesma através do endereço eletrônico www.ariquemes.ro.gov.br.

SEÇÃO III
DO CANCELAMENTO

Art. 6º. A solicitação de cancelamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, poderá ser efetuada pelo próprio prestador do serviço, em até 24 (vinte quatro horas) da emissão, e somente para os casos de duplicidade de emissão, podendo a qualquer tempo este cancelamento se de acordo com os requisitos, mediante instauração de processo administrativo e análise da autoridade fiscal.
§ 1°. Entende-se por duplicidade, a emissão de nota com idêntica descrição em todos os quesitos.

***Parágrafo único*.** Após o pagamento do imposto a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, para revisão do lançamento, somente poderá ser cancelada por meio de processo administrativo.

Art. 7°. Para fins do disposto neste capítulo, fica aprovado o modelo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, conforme Anexo I, contendo as seguintes informações:

I - Brasão e dados do Município de Ariquemes;
II - Denominação NFS-e – Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
III – Identificação da Nota Fiscal e RPS.
a) CPF/CNPJ;
b) Natureza da Operação
c) Data e hora da emissão;
d) Código de verificação;
e) Número da nota;
f) Número RPS;
g) Série RPS;
h) Data de Emissão.
IV - Identificação do prestador de serviços, com:
a) CPF/CNPJ;
b) Inscrição Municipal;
c) Razão social;
d) Nome fantasia;
e) Endereço;
f) Telefone;
g) E-mail.
V - Identificação do tomador de serviços, com:
a) CPF/CNPJ;
b) Inscrição Municipal;
c) Razão social;
d) Nome fantasia;
e) Endereço;
f) Telefone;
g) E-mail.
VI – Discriminação dos serviços;
VII – Dados para apuração do ISSQN, com :
a) Identificação da atividade do Município;
b) Alíquota;
c) Identificação do item da Lei Complementar Federal nº. 116/2003;
d) Identificação do Código Nacional de Atividade Econômica – CNAE;
e) Valor Total dos Serviços;
f) Desconto Condicionado;
g) Desconto Incondicionado;
h) Dedução da base de cálculo, conforme disposição legal e dependendo do tipo da atividade prestacional exercida;
i) Base de cálculo;
j) Total do ISSQN;
k) Indicação do ISS Retido;
VIII – Valores das retenções de impostos:
a) PIS;
b) COFINS;
c) INSS;
d) IRRF;
e) CSLL;
f) ISSQN Retido;
g) Outras retenções;
IX – Valor líquido da nota.
X – Informações Adicionais

Art. 8º - A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e poderá ser emitida através de integração entre sistema informatizado de gestão comercial do contribuinte e o sistema de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e do Município de Ariquemes.

§ 1º - O modelo operacional e as especificações dos arquivos de integração seguirão as especificações estabelecidas no manual de integração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e .

§ 2º - Os serviços de integração disponibilizados pela rede mundial de computadores (internet) serão os seguintes**:**
I – Recepção e Processamento de Lote de RPS;
II- Consulta de Situação de Lote de RPS;
III – Consulta de NFS-e por RPS;
IV – Consulta de Lote de RPS;
V - Consulta de NFS-e;
VI- Cancelamento de NFS-e.

CAPÍTULO II
Da Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica

Art. 9º. A Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica será utilizada para o registro das operações de prestação de serviço tributadas pelo ISSQN, das pessoas físicas ou jurídicas inscritas ou não no Cadastro Mobiliário ou econômico.

§ 1º - O tomador do serviço ou qualquer interessado que receber Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica, deverá certificar a validade da mesma através do endereço eletrônico www.ariquemes.ro.gov.br.

§ 2º – A solicitação da Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica poderá ser feita junto à Secretaria Municipal de Fazenda, ou através do endereço eletrônico, www.ariquemes.ro.gov.br, mediante cadastro prévio e obtenção de senha de acesso.

§ 3º Quando for realizada na Secretaria Municipal de Fazenda a solicitação da Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica, o contribuinte deverá preencher o formulário de solicitação da NFS-e avulsa, conforme modelo contido no Anexo IV.

Art. 10. A Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica emitida estará disponível e poderá ser consultada publicamente no sistema no prazo de 05 (cinco) anos da data de sua emissão.

Art. 11. A Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica será fornecida com o preenchimento dos campos que identificam a operação de prestação de serviço e com destaque do ISSQN devido.

Art. 12. A disponibilização ou fornecimento da Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica fica condicionado ao prévio recolhimento do ISSQN, e compensação da guia referente ao serviço que constar na nota fiscal solicitada.

***Parágrafo único*.** A guia para o recolhimento do ISSQN previsto no *caput* será disponibilizada ou fornecida quando da solicitação da Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica.

Art. 13. O ISSQN referente à Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica cancelada poderá ser aproveitado na revisão de lançamento através de processo administrativo, examinado pela autoridade fiscal, quando da emissão de nova Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica caso o ISSQN da nova Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica seja igual ou maior que o ISSQN da Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica cancelada.

Art. 14. Será emitida guia de recolhimento pela Secretaria Municipal de Fazenda com a diferença do imposto, somente para o caso do ISSQN da nova Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica, ser maior do que o ISSQN da Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica cancelada.

Art. 15. Necessitará de processo administrativo para utilização ou devolução do crédito tributário contido na guia de recolhimento referente à Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica cancelada, quando o ISSQN da nova Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica for menor do que a Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica cancelada, ou, quando o contribuinte não for emitir nova Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica.

Art. 16. O cancelamento da Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica, poderá ser efetuada pelo próprio contribuinte, antes do recolhimento do imposto devido.

Art. 17. No caso de utilização de Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica, o recolhimento do ISSQN devido pela prestação de serviço a que se refere à Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica solicitada, é condição para disponibilização ou fornecimento da mesma.

***Parágrafo único*.** A guia para o recolhimento do ISSQN previsto no caput será disponibilizada ou fornecida quando da solicitação da Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica.

CAPÍTULO III
Recibo Provisório de Serviço - RPS

Art. 18. No caso de impedimento da emissão em tempo real da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, o prestador de serviço emitirá Recibo Provisório de Serviço - RPS, em meio eletrônico, através de ferramenta disponibilizada pela Secretaria Municipal de Fazenda, operando localmente e dispensando conexão com a rede mundial de computadores, conforme modelo do Anexo III.

§ 1º. O Recibo Provisório de Serviço poderá ser emitido através de sistema próprio de gestão comercial do contribuinte que utilizar a integração para conversão do RPS em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, bem como através de ferramenta disponibilizada pela Secretaria Municipal de Fazenda, com operação "off-line".

§ 2º. Para controle da Administração Tributária, só serão válidos os RPS do sistema próprio de gestão comercial do contribuinte que forem autorizados pela autoridade fiscal, mediante solicitação através do Sistema Eletrônico de Gestão Tributária do Município de Ariquemes, sendo que o RPS deverá ser numerado obrigatoriamente em ordem crescente, seqüencial, a partir do número 1(um).

§ 3º. O RPS – Recibo Provisório de Serviços emitido pelo sistema comercial do contribuinte deverá conter o número de controle fornecido pela Secretaria Municipal de Fazenda, como também todos os dados obrigatórios para emissão da NFS-e.

§4º. O contribuinte que emitir RPS – Recibo Provisório de Serviços em sistema próprio de gestão comercial poderá desenvolver modelo diferenciado de RPS do aprovado neste Decreto, devendo conter obrigatoriamente:
1-Denominação RPS – Recibo Provisório de Serviço;
2-Identificação do prestador de serviços, com:
a) Nome/Razão Social/ Nome Fantasia;
b) Endereço do prestador de serviço;
c) Inscrição Municipal/CNPJ;
d) Série do Documento;
3- Identificação da Notas Fiscal:
a) Natureza da operação;
b) Data de Emissão;
c) Número do Recibo Provisório;
4- Dados do Tomador de Serviços :
a) CNPJ/CPF;
b) Inscrição Municipal;
c) Razão Social;
d) Nome de Fantasia;
e) Endereço/Nº/Complemento/Bairro;
f) CP/Cidade/Estado/Telefone/E-mail
5-Descrição dos serviços;
6-Dados do ISSQN:
a) Valor Total dos Serviços;
b) Desconto condicionado/incondicionado;
c) Dedução da base de cálculo/Alíquota;
d) Total do ISSQN/ISSQN Retido;
7- Retenção de Impostos:
a) Pis/Cofins/INSS/Imposto de Renda;
b) CSLL/Outras Retenções/
c) ISSQN Substituto Tributário;
8-Informações Complementares;
9-O documento não é válido como Nota Fiscal de Serviço.

§ 5º - O modelo operacional e as especificações dos arquivos de integração seguirão as normas estabelecidas no manual de integração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e definidas no âmbito do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital, disponível no endereço eletrônico www.receita.fazenda.gov.br.

§ 6º - Os serviços de integração disponibilizados pela rede mundial de computadores serão os seguintes:
I – Recepção e Processamento de Lote de RPS.
II – Consulta de Situação de RPS.
III – Consulta de NFS-e por RPS.
IV – Consulta de Lote de RPS.

Art. 19. Os arquivos eletrônicos dos RPS deverão ser transmitidos para o Sistema de Emissão de NFS-e, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua emissão, a fim de ser convertido em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.

§ 1°. O prazo previsto no *"caput"* deste artigo inicia-se no dia seguinte ao da emissão do Recibo Provisório de Serviço - RPS, podendo ser postergado para o primeiro dia útil subseqüente, caso este prazo vença em dia não útil. Transcorrido este prazo, o Recibo Provisório de Serviço - RPS perderá a validade.
§ 2°. A não transmissão dos Recibos Provisórios de Serviço - RPS para conversão em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, ou a transmissão fora do prazo estabelecido, sujeitará o prestador de serviço às penalidades previstas na legislação em vigor.

§ 3°. A não substituição do Recibo Provisório de Serviço - RPS pela Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, será equiparada à não emissão de notas fiscais de prestação de serviços, e sujeitará o contribuinte ao pagamento do imposto e à aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor, além das multas decorrentes do não recolhimento da obrigação principal e da imputação do crime de sonegação fiscal conforme previsto na Lei Federal n. 8.137, de 27 de dezembro de1990, que define os Crimes Contra a Ordem Tributária.

Art. 20. Para fins do disposto neste Capítulo, fica aprovado o modelo do Recibo Provisório de Serviço – RPS, conforme Anexo III, devendo ser emitido obrigatoriamente, com todos os dados necessários para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, sendo que os números seqüenciais serão gerados eletronicamente pelo sistema da Secretaria Municipal de Fazenda aprovado por este Decreto.

Parágrafo único - Havendo indício ou fundada suspeita de que a emissão do Recibo Provisório de Serviço - RPS esteja impossibilitando a perfeita apuração dos serviços prestados, da receita auferida ou do imposto devido, serão aplicadas as sanções previstas na legislação em vigor, sujeitando, ainda, o contribuinte à imputação do crime de sonegação fiscal conforme previsto na Lei Federal n. 8.137, de 27 de dezembro de1990, que define os Crimes Contra a Ordem Tributária.

CAPÍTULO IV
Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras-DES-IF

Art. 21. A partir de 01 de maio de 2011, fica instituída a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF,

documento fiscal digital destinado a registrar as operações e a apuração do ISSQN devido pelas instituições financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN, e as demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF.

§ 1º - Os prestadores de serviços de que trata este artigo ficam obrigados ao cumprimento da obrigação acessória nele prevista, que consiste em:
I - geração da DES-IF na periodicidade prevista;
II - entrega da DES-IF ao fisco na forma e prazo estabelecido;
III - guarda da DES-IF pelo prazo estabelecido.

§ 2º - A geração e a transmissão da DES-IF, sua validação e certificação digital, serão feitas por meio de sistemas informatizados, disponibilizados aos contribuintes para a importação de dados que a compõem das bases de dados da Instituição Financeira e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN, e as demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF.

§ 3º - A validade jurídica da DES-IF é assegurada pela certificação e assinatura digital no padrão da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil, garantindo segurança, não repúdio e integridade das informações declaradas ao fisco.

§ 4º - A DES-IF é um documento fiscal exclusivamente digital, constituído dos seguintes módulos:
I - O Módulo de Apuração Mensal do ISSQN, deverá ser gerado mensalmente e transmitido ao fisco até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao de competência dos dados declarados, contendo:
a) o conjunto de informações que demonstram a apuração da receita tributável por subtítulo contábil;
b) o conjunto de informações que demonstram a apuração do ISSQN mensal;
c) a informação, se for o caso, de ausência de movimento, por dependência ou por instituição.
II - O Módulo Demonstrativo Contábil, deverá ser entregue anualmente ao fisco até o dia 20 (vinte) do mês de abril do ano seguinte ao de competência dos dados declarados, contendo:
a) os Balancetes Analíticos Mensais;
b) o Demonstrativo de rateio de resultados internos.
III – O Módulo de Informações Comuns aos Municípios, deverá ser entregue anualmente ao fisco até o dia 20 (vinte) do mês de fevereiro do ano seguinte ao de competência dos dados declarados, contendo:
a) o Plano geral de contas comentado – PGCC;
b) a Tabela de tarifas de serviços da instituição;
c) a Tabela de identificação de serviços de remuneração variável;
IV – O Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, deverá ser gerado anualmente até o dia 20 (vinte) do mês de julho do ano seguinte ao de competência dos dados declarados e entregue ao fisco, mediante solicitação, em até 15 (quinze) dias, contendo as informações das partidas dos lançamentos contábeis.

§ 5º - Portaria do Secretário Municipal de Fazenda disciplinará a geração, a estrutura de dados, a entrega e a guarda da DES-IF.

§ 6º - Os contribuintes que não cumprirem as obrigações previstas neste artigo ficam sujeitos às penalidades previstas na legislação tributária municipal de Ariquemes.

CAPÍTULO V
Disposições Gerais

Art. 22. Os contribuintes que descumprirem as disposições deste Decreto estarão sujeitos às penalidades de Lei de ISSQN nº 1.176/05 e Lei nº 1.172/05, suas alterações e regulamentos.

Art. 23. As empresas que solicitaram a inscrição municipal até 16/06/2016 e que consta pendente o cadastro e o envio da senha para a emissão da Nota Fiscal Eletrônica de serviço, poderão continuar utilizando o bloco de Nota Fiscal impresso até o recebimento da senha para habilitação.

§1º. As empresas que perderam o prazo para adesão a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço, poderão protocolar o pedido até **30/06/2016.**

§2º. As empresas que já estão devidamente cadastradas e aptas para emissão da Nota Fiscal de Serviço, tem até o dia **29/07/2016** para entregarem os blocos de NFes impresso, sob pena de incorrer na multa correspondente a importância de 40 (quarenta) Unidades Fiscais de Ariquemes – UFAR's, conforme previsão disposta no art. 60, inciso I, alínea "J" e "I" da Lei de ISSQN nº.1176/05.

Art. 24. Este Decreto Municipal entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 17/06/2016, ficando revogadas as disposições em contrário.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Mayara Barbieri Schultz
Código Identificador:37F40E6B

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO REF.:TOMADA DE PREÇOS Nº 011/CPL/2016 REF.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 01210/SEMOSP/2016

O Prefeito Municipal de Ariquemes homologa a licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 011/CPL/2016**, referente ao Processo Administrativo nº. **01210/SEMOSP/2016**, concluída em 19 de julho de 2016, cujo objeto é **Contratação de empresa qualificada para execução de obras de iluminação pública na Avenida Rio Branco entre Rua dos Imigrantes e Rua Caraíba, no município de Ariquemes/RO**, em favor da empresa: **INSTALADORA MUNK LTDA**, inscrita no CNPJ nº 11.891.996/0001-99, com o valor total de **R$ 147.652,50 (cento e quarenta e sete mil seiscentos e cinqüenta e dois reais e cinqüenta centavos),** com prazo de execução de 04 (quatro) meses corridos e prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos.

Ariquemes, 26 Julho de 2016

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Quélia Crispiniano de Jesus
Código Identificador:C10AE528

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 405/2016

PARTES 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES
2) S R L CAVALCANTE CONSTRUTORA - ME
OBJETO: O presente contrato tem por objeto registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de HORA/MÁQUINA (Escavadeira hidráulica, Pá carregadeira, Caminhão pipa entre outros), visando atender a demanda de serviços de pavimentação asfáltica, recapeamento de vias urbanas, drenagem pluvial urbana simples e profunda, a pedido da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, por um período de 12 (doze) meses, conforme as especificações e condições constantes no **Processo Administrativo 7221/SEMOSP/2016,** Termo de Referência e Edital e seus Anexos bem como proposta apresentada pela **CONTRATADA.**
PRAZO: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 456.000,00 (quatrocentos e cinquenta e seis mil).
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7221/SEMOSP/2016

Ariquemes – RO, 22 de Julho de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kellen Silva Oliveira
Código Identificador:046048A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 380/2016

PARTES 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES
2) FUNERARIA CRISTO REDENTOR LTDA
OBJETO: O presente contrato tem por objeto registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de (urnas funerárias e serviços de translado fúnebre), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, por um período de 12 (doze) meses, conforme as especificações e condições constantes no **Processo Administrativo 7150/SEMDES/2016,** Termo de Referência, Edital e seus Anexos e proposta apresentada pela **CONTRATADA.**
PRAZO: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 20.498,98 (vinte mil quatrocentos e noventa e oito reais e noventa e oito centavos).
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7150/SEMDES/2016

Ariquemes – RO, 18 de Julho de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kellen Silva Oliveira
Código Identificador:35DFE503

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 383/2016

PARTES 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES
2) TITA EVENTOS EIRELI EPP
OBJETO: O presente contrato tem por objeto, contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de viagens (compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação e cancelamento) de bilhetes de passagens rodoviárias nacionais, a pedido da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, conforme as especificações e condições constantes no **Processo Administrativo 4724/SEMDES/2016,** Termo de Referência, Edital e seus Anexos e proposta apresentada pela **CONTRATADA.**
PRAZO: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 31.300,00 (trinta e um mil e trezentos reais).
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4724/SEMDES/2016

Ariquemes – RO, 18 de Julho de 2016.

LORIVAL RIBEIRO DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kellen Silva Oliveira
Código Identificador:49B9C514

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE SINDICÂNCIA 1-779/2016

Processo nº 1-779/2016.

Assunto: Pedido de Prorrogação de prazo da Sindicância citada acima.

ATO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA
Tendo em vista a conclusão do relatório e outras providências solicito a prorrogação do prazo por igual período a contar desta data, conforme dispõe o artigo 128, parágrafo único da Lei 21/97.

Buritis, 24 de junho de 2016.

SILVANA CRISTINA MARQUES CAMPANA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Gisele Aparecida dos Santos
Código Identificador:DEE58CD3

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE SINDICÂNCIA 1-779/2016

PROCESSO: 1-779/2016.
Buritis, 24 de junho de 2016.
ATO DO EXECUTIVO
Fica por meio deste ATO prorrogado por mais 30 (trinta) dias a contar de 24 de junho de 2016, para apresentação de conclusões do procedimento da Sindicância supracitada sem prejuízos aos prazos já decorrentes.
Diante dos fatos assim deliberados.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Aparecida dos Santos
Código Identificador:7C276923

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE SINDICÂNCIA 1-779/2016

Processo nº 1-779/2016.

Assunto: Pedido de Prorrogação de prazo da Sindicância citada acima.

ATO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA
Tendo em vista a conclusão do relatório e outras providências solicito a prorrogação do prazo por igual período a contar desta data, conforme dispõe o artigo 128, parágrafo único da Lei 21/97.

Buritis, 25 de julho de 2016.

SILVANA CRISTINA MARQUES CAMPANA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Gisele Aparecida dos Santos
Código Identificador:1993E7E1

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE SINDICÂNCIA 1-779/2016

PROCESSO: 1-779/2016.
Buritis, 25 de julho de 2016.
ATO DO EXECUTIVO
Fica por meio deste ATO prorrogado por mais 30 (trinta) dias a contar de 25 de julho de 2016, para apresentação de conclusões do procedimento da Sindicância supracitada sem prejuízos aos prazos já decorrentes.
Diante dos fatos assim deliberados.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Aparecida dos Santos
Código Identificador:ADFD0843

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE SINDICÂNCIA 1-777/2016

Processo nº 1-777/2016.

Assunto: Pedido de Prorrogação de prazo da Sindicância citada acima a qual se refere a denúncia anônima em desfavor do servidor Evandor José da Silva.

ATO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA
Tendo em vista a conclusão do relatório e outras providências solicito a prorrogação do prazo por igual período a contar desta data, conforme dispõe o artigo 128, parágrafo único da Lei 21/97.

Buritis, 18 de julho de 2016.

SILVANA CRISTINA MARQUES CAMPANA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Gisele Aparecida dos Santos
Código Identificador:59CFFDE6

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE SINDICÂNCIA 1-777/2016

PROCESSO: 1-777/2016.
Buritis, 18 de julho de 2016.
ATO DO EXECUTIVO
Fica por meio deste ATO prorrogado por mais 30 (trinta) dias a contar de 18 de julho de 2016, para apresentação de conclusões do procedimento da Sindicância supracitada sem prejuízos aos prazos já decorrentes.
Diante dos fatos assim deliberados.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Aparecida dos Santos
Código Identificador:71A5B531

CÃMARA MUNICIPAL DE BURITIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº014/2016

AVISO DE LICITAÇÃO
ART. 4º, I, II DA LEI 10.520/02

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2016/CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2016/CMB.

A Câmara Municipal de Buritis/RO por meio de seu Pregoeiro, nomeado pela portaria nº17/2013 e sob a Portaria de n°051/CMB/2015, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma da Lei nº 10.520/02, na modalidade **"PREGAO PRESENCIAL" nº014/CPL/2016**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por objeto: **Aquisição de material de consumo**, em atendimento a Câmara Municipal de Buritis. A abertura dos envelopes e início da Sessão Pública será as **08:00 horas (horário local) do dia 08/08/2016** na sala da Comissão de Permanente de Licitação no prédio da Câmara Municipal de Buritis – Rua Cacoal,1340 – Setor 02 – Buritis/RO. A cópia do Edital do Pregão e Anexos estarão disponíveis aos interessados, mediante requerimento, na Sala da CPL desta Câmara em dias úteis, no horário das 7:30 as 13:30 horas, fone (69) 3238-3111. e no site
www.buritis.ro.leg.br portal da transparência.

Buritis/RO, 26 de julho de 2016.

CLEONILDO DA SILVA DE MATOS
Pregoeiro

Publicado por:
Cleonildo da Silva de Matos
Código Identificador:3DB11B19

GABINETE DO PREFEITO
TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO Nº 052/PMB/2014

"TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO PROCESSO Nº 1-460/2014 E CONTRATO 052/2014 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPO DE BURITIS E A EMPRESA JURACI ALVES DOS SANTOS PRODUÇÕES".

O MUNICÍPIO DE BURITIS, neste ato denominado CONTRATANTE, representado pelo Prefeito Municipal Sr. OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS e do outro lado a Empresa JURACI ALVES DOS SANTOS PRODUÇÕES, fica justo e acertado o presente TERMO ADITIVO DE PRAZO ao Processo e Contrato supracitados, sendo regido pelo estabelecido nas seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira – O presente termo tem por objeto prorrogar prazo e aditivar valor ao Processo nº 460/2014 e Contrato nº 052/PMB/2014, pelo período de **12 (doze) meses**, ou seja, **08.08.2016 a 07.08.2017**, com **valor mensal de R$ 8.621,25** (oito mil seiscentos e vinte e um reais e vinte e cinco centavos), totalizando o valor de R$ 103.455,00 (cento e três mil quatrocentos e cinquenta e cinco reais) tendo em vista a manutenção do portal da transparência (www.buritis.ro.gov.br/portaldatransparencia), conforme memorando nº 88/GAB/PMB/201, datado de 08.07.2016 acostado a fl. 747 dos autos.

Cláusula Segunda – As demais condições do presente processo, permanecem inalteradas obedecendo à legislação pertinente e que não contrariem o interesse Público.

Cláusula Terceira – As condições omissas do presente Termo Aditivo será regido em conformidade com a Lei Federal n.º: 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula Quarta – Fica eleito o Foro da Comarca de Buritis para dirimir eventuais dúvidas do presente Termo Aditivo, com renúncia expressa de outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas as partes, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Buritis/RO, 25 de julho de 2016.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

JURACI ALVES DOS SANTOS PRODUÇÕES
Contratada

Publicado por:
Wandriely de Sousa Paiva
Código Identificador:C3EAC928

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO N° 052/PMB/2014

PROCESSO Nº 460/2014-GABINETE PREFEITO
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
CONTRATADO: JURACI ALVES DOS SANTOS PRODUÇÕES
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, APLICAÇÕES E SERVIÇOS ONLINE
OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAR PRAZO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES E ADITIVAR VALOR
EMPENHO: 1794/2016
ORÇAMENTO: 02.02.01 – 04.122.1001.2003 – 3.3.90.39.99
FICHA: 18
VALOR MENSAL: R$ 8.621,25
VALOR EMPENHADO: R$ 34.485,00

VIGENCIA: 07.08.2017

PUBLICADO NO MURAL: 25.07.2015

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wandriely de Sousa Paiva
Código Identificador:0E0C800E

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE ERRATA REFERENTE AO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 009/PMB/2016 E EXTRATO – PROCESSO Nº 1372/2015-SEMMACELT

A Prefeitura Municipal de Buritis- RO torna público AVISO DE ERRATA referente ao PRIMEIRO TERMO ADITIVO Ao contrato nº 009/PMB/2016, onde SE LÊ: PRIMEIROTERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N° 009/PMB/2015. LEIA-SE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE SERVIÇO E VALOR AO CONTRATO N° 009/PMB/2015.

Buritis – RO, 21 de julho de 2016.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wandriely de Sousa Paiva
Código Identificador:6C8C4B47

GABINETE DO PREFEITO
SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/PMB/2015

"TERMO ADITIVO DE PRAZO AO PROCESSO Nº 1-832/2014 E CONTRATO 003/2015 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPO DE BURITIS E O SR. ARGEO PEREIRA DA SILVA".

O MUNICÍPIO DE BURITIS, neste ato denominado CONTRATANTE, representado pelo Prefeito Municipal Sr. OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS e do outro lado o Senhor ARGEO PEREIRA DA SILVA, fica justo e acertado o presente TERMO ADITIVO ao Processo e Contrato supracitados, sendo regido pelo estabelecido nas seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira – O presente termo tem por objeto prorrogar o prazo e aditivar valor ao processo e contrato supracitados, compreendendo o período de 01 (um) mês, ou seja, de 12.08.2016 a 11.09.2016, compreendendo o valor de R$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais) mensal, conforme justificado através do memorando nº 752/SEMUSA/2016, datado de 18.07.2016, por conta do saldo do empenho nº 699 acostado a fl. 365 dos autos.

Cláusula Segunda – As demais condições do processo permanecem inalteradas obedecendo à legislação pertinente e que não contrariem o interesse Público.

Cláusula Terceira - As condições omissas do presente Termo de prorrogação serão regidas em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula Terceiro – Fica eleito o Foro da Comarca de Buritis para dirimir eventuais dúvidas do presente Termo Aditivo, com renúncia expressa de outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas as partes, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Buritis/RO, 25 de julho de 2016.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

ARGEO PEREIRA DA SILVA
Contratado

Publicado por:
Wandriely de Sousa Paiva
Código Identificador:1061A002

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 003/PMB/2015

PROCESSO Nº: 832/2014-SEMUSA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
CONTRATADO: ARGEO PEREIRA DA SILVA
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DO POSTO DE SAÚDE CENTRAL
OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO PELO PERÍODO DE 01 (UM) MÊS E ADITIVAR VALOR
EMPENHO: 699/2016
ORÇAMENTO: 02.08.01 – 10.122.1001.2026 – 3.3.90.39.15
FICHA: 123
VALOR MENSAL: R$ 3.700,00
VIGÊNCIA: 11.09.2016

PUBLICADO NO MURAL: 25.07.2016

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wandriely de Sousa Paiva
Código Identificador:A2E3C10E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E ADITIVAR VALOR REAJUSTADO AO CONTRATO N° 056/PMB/2014

PROCESSO Nº 429/2014-SEMA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
CONTRATADO: PÚBLICA – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAR O PRAZO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES E ADITIVAR VALOR REAJUSTADO
EMPENHO SEMUSA: 695/2016/2016
ORÇAMENTO SEMUSA: 02.08.01 – 10.122.1001.2026 - 33.90.39.99
FICHA: 124
VALOR MENSAL: R$ 2.684,25
VALOR EMPENHADO: R$ 5.368,50

VIGÊNCIA: 31.07.2017

PUBLICADO NO MURAL: 22.07.2016

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wandriely de Sousa Paiva
Código Identificador:9E9CA605

GABINETE DO PREFEITO
TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E ADITIVAR VALOR REAJUSTADO AO CONTRATO N° 056/PMB/2014

"TERMO ADITIVO DE PRAZO E ADITIVAR REAJUSTE DE VALOR AO PROCESSO Nº 429/2014 E CONTRATO 056/2014 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPO DE BURITIS E A EMPRESA PÚBLICA – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO".

O MUNICÍPIO DE BURITIS, neste ato denominado CONTRATANTE, representado pelo Prefeito Municipal Sr. OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS e do outro lado a Empresa PÚBLICA – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, fica justo e acertado o presente

TERMO ADITIVO ao Processo e Contrato supracitados, sendo regido pelo estabelecido nas seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira – O presente termo tem por objeto prorrogar o prazo e aditivar reajuste de valor ao processo administrativo nº 429/2014-SEMA e contrato nº 056/PMB/2014, tendo como objeto locação de Software de Gestão Administrativa e Financeira, pelo período de **12 (doze) meses**, ou seja, 01.08.2016 a 31.07.2017, com valor mensal REAJUSTADO sendo: **Secretaria Municipal de Administração** de **R$ 12.824,75** (doze mil oitocentos e vinte e quatro reais e setenta e cinco centavos), totalizando o valor de R$ 153.897,00 (cento e cinquenta e três mil oitocentos e vinte e quatro reais) e **Secretaria Municipal de Fazenda de R$ 11.631,75** (onze mil seiscentos e trinta e um reais e setenta e cinco centavos), totalizando o valor de R$ 139.581,00 (cento e trinta e nove mil quinhentos e oitenta e um reais), conforme documentos acostados as fls. 1261/1262 dos autos.

Cláusula Segunda – As demais condições do presente processo, permanecem inalteradas obedecendo à legislação pertinente e que não contrariem o interesse Público.

Cláusula Terceira – As condições omissas do presente Termo Aditivo será regido em conformidade com a Lei Federal n.º: 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula Quarta – Fica eleito o Foro da Comarca de Buritis para dirimir eventuais dúvidas do presente Termo Aditivo, com renúncia expressa de outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas as partes, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Buritis/RO, 22 de julho de 2016.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PÚBLICA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Contratada

Publicado por:
Wandriely de Sousa Paiva
Código Identificador:C284C8C8

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E ADITIVAR VALOR REAJUSTADO AO CONTRATO N° 056/PMB/2014

PROCESSO Nº 429/2014-SEMA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
CONTRATADO: PÚBLICA – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAR O PRAZO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES E ADITIVAR VALOR REAJUSTADO
EMPENHO SEMA: 1783/2016
ORÇAMENTO SEMA: 02.03.01 – 04.122.1001.2004 - 33.90.39.99
FICHA: 029
VALOR MENSAL: R$ 12.824,75
VALOR EMPENHADO: R$ 64.123,75
EMPENHO SEMFAZ: 1784/2016
ORÇAMENTO SEMA: 02.05.01 – 04.122.1001.2005 - 33.90.39.99
FICHA: 053
VALOR MENSAL: R$ 11.631,75
VALOR EMPENHADO: R$ 58.158,75

VIGÊNCIA: 31.07.2017

PUBLICADO NO MURAL: 22.07.2016

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wandriely de Sousa Paiva
Código Identificador:EEB9B1A6

GABINETE DO PREFEITO
TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E ADITIVAR VALOR REAJUSTADO AO CONTRATO N° 056/PMB/2014

"TERMO ADITIVO DE PRAZO E ADITIVAR REAJUSTE DE VALOR AO PROCESSO Nº 429/2014 E CONTRATO 056/2014 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPO DE BURITIS E A EMPRESA PÚBLICA – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO".

O MUNICÍPIO DE BURITIS, neste ato denominado CONTRATANTE, representado pelo Prefeito Municipal Sr. OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS e do outro lado a Empresa PÚBLICA – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, fica justo e acertado o presente TERMO ADITIVO ao Processo e Contrato supracitados, sendo regido pelo estabelecido nas seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira – O presente termo tem por objeto prorrogar o prazo e aditivar reajuste de valor ao processo administrativo nº 429/2014-SEMA e contrato nº 056/PMB/2014, tendo como objeto locação de Software de Gestão Administrativa e Financeira, pelo período de **12 (doze) meses**, ou seja, **01.08.2016** a **31.07.2017**, com valor mensal REAJUSTADO sendo: **Secretaria Municipal de Educação** de **R$ 2.684,25** (dois mil seiscentos e oitenta e quatro reais e vinte e cinco centavos), totalizando o valor de **R$ 32.211,00** (trinta e dois mil duzentos e onze reais), conforme documentos acostados as fls. 1256/1257 dos autos.

Cláusula Segunda – As demais condições do presente processo, permanecem inalteradas obedecendo à legislação pertinente e que não contrariem o interesse Público.

Cláusula Terceira – As condições omissas do presente Termo Aditivo será regido em conformidade com a Lei Federal n.º: 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula Quarta – Fica eleito o Foro da Comarca de Buritis para dirimir eventuais dúvidas do presente Termo Aditivo, com renúncia expressa de outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas as partes, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Buritis/RO, 22 de julho de 2016.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PÚBLICA – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Contratada

Publicado por:
Wandriely de Sousa Paiva
Código Identificador:2D8B946A

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E ADITIVAR VALOR REAJUSTADO AO CONTRATO N° 056/PMB/2014

PROCESSO Nº 429/2014-SEMA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
CONTRATADO: PÚBLICA – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAR O PRAZO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES E ADITIVAR VALOR REAJUSTADO

EMPENHO SEMED: 1782/2016
ORÇAMENTO SEMED: 02.07.01 – 12.361.1002.2100 - 33.90.39.99
FICHA: 114
VALOR MENSAL: R$ 2.684,25
VALOR EMPENHADO: R$ 13.421,25

VIGÊNCIA: 31.07.2017

PUBLICADO NO MURAL: 22.07.2016

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wandriely de Sousa Paiva
Código Identificador:B2146F39

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 06/2016

TERMO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEREITURA DE BURITIS E O CONSELHO DA COMUNIDADE DA COMARCA DE BURITIS, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS CNPF**: **01.266.038/0001-44** com sede Rua São Lucas, n° 2476, Setor 6, Buritis - RO, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. **OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS**, brasileiro, casado, prefeito municipal, inscrito no CPF/MF Nº 190.999.082-53, portador do RG nº 116772 SSP/RO e o CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS, pessoa de direito privado com atividade de Associações de Defesa de Direitos Sociais, com sede na Rua Taguatinga nº 1450, anexo a Secretaria Municipal de Assistência Social, setor 03, no Município de Buritis/RO, inscrito no CNPJ Nº 08.166.143/0001-80, com inscrição no município de nº 000001559, neste ato representado por sua presidente KARINA TAVARES PENA RICARDO, brasileira, casada, advogada,portadora da REG Nº 08584995-25 SSP/BA, inscrito no CPF/MF nº 813.695.065-20, com endereço comercia na Rua Taguatinga nº 1375, setor 03, Município de Buritis/RO, **RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE ACORDO DE COOPERAÇÃO**, submetendo-se as partes à legislação pertinente e as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 O presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO** tem por objeto a ressocialização e a reintegração ao convívio sócia d.o apenado em regime e semi-aberto do sistema prisional, devidamente remunerados, utilizando-se da mão de obra para execução de serviços gerais, construção, limpeza, varrição e conservação das vias públicas e logradouros municipais, manutenção em obras públicas de execução direta do Município, capinagem de jardins e praças públicas e canteiros centrais das avenidas, fabricação de manilhas, bloquetes e artefatos de concreto em geral, enfim, serviços gerais em que o Município propor a contratar conforme suas necessidades, conforme especificações contidas neste **TERMO DE COOPERAÇÃO**.

Parágrafo único. O presente TERMO DE COOPERAÇÃO encontra amaro legal no artigo 28 parágrafo 2° da Lei n. 7.210/84 (Lei de Execuções Penais), artigo 24, inciso XIII, da Lei n. 8666/93, Lei Estadual. 126/86 e Decreto Estadual n. 3.036/86 e a Lei Municipal nº 880/2014.

CLAÚSULA SEGUNDA – DA QUANTIDADE ESTIMADA.

2.1 A quantidade estimada de apenados, participantes deste **TERMO DE COOPERAÇÃO** em atividades laborativas junto a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**, poderá ser ajustada de acordo com o interesse da Administração da própria PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS, com base na análise do custo- benefício, no qual fará a respectiva comunicação ao CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS, conforme quadro a seguir:

Especificação da Função	Quantidade Estimada
Serviços Gerais	25

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO:

3.1 A remuneração dos apenados será conforme detalhado em quadro a seguir:

Função/Qualificação	Remuneração Unitária R$
Execução de serviços gerais, construção, limpeza, varrição e conservação das vias públicas e logradouros municipais, manutenção em obras públicas de execução direta do Município, capinagem de jardins e praças públicas e canteiros centrais das avenidas, fabricação de manilhas, bloquetes e artefatos de concretos em geral.	100% do salário mínimo vigente

3.1.1 A remuneração do apenado será calculada de forma mensal, de acordo com os dias trabalhados ou que ficarem a disposição da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**, incluindo o descanso semanal, podendo ser descontado os valores correspondentes aos dias não trabalhados.

3.1.2 Do valor pago a cada reeducando será descontado 16% (dezesseis por cento) o qual será destinado para administração do CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS.

CLÁUSULA QUARTA – DO HORÁRIO E DOS LOCAIS DE TRABALHO:

4.1 Todas as atividades previstas para a execução dos serviços do Objeto deste **ACORDO DE COOPE**RAÇÃO deverão ser realizadas em horário e dias úteis definidos pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**.

4.2 Deverá ser respeitada a jornada máxima de 8 (oito) horas diárias, com intervalos de no máximo 2 (duas) horas e/ou horário corrido de 6 (seis) horas.

4.3 Os horários, dias e a rotina, bem como cronograma de execução dos serviços, em cada unidade, deverão ser cumpridos conforme programação definida pelas unidades responsáveis.

4.4 Os locais de prestação dos serviços poderá ser realizada nas Unidades de Gestão da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS** na área urbana e rural do Município de **BURITIS/RO.**

CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

5.1 Os serviços executados pelos apenados compreendem:

a) Construção;
b) Limpeza;
c) Varrição e conservação de vias públicas e logradouros municipais;
d) Manutenção em obras púbicas e logradouros municipais;
e) Capinagem de jardins, praças públicas e canteiros centrais das avenidas;
f) Fabricação de manilhas, bloquetes e artefatos de concretos em geral;
g) Serviços em geral em que o Município conforme suas necessidades;

CLAÚSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS:

6.1 Informar Ao **CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS** via Ofício com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, o quantitativo de apenados que serão disponibilizados para atendimento dos serviços da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**.

6.2 Controlar a freqüência dos apenados, por meio de formulário próprio, a ser preenchido pelas unidades/frentes de trabalho da **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BURITIS** que utilizarem a mão de obra.

6.3 Efetuar a transferência financeira, até o 5° (quinto) dia útil do mês subseqüente, ao **CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS** referente ao valor das remunerações dos apenados utilizados na execução dos serviços, para crédito na conta corrente indicada pelo **CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS** através de Oficio juntado nos autos do Termo de Cooperação.

6.4 Encaminhar a **CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS** copia da ordem bancária correspondente a transferência do mês, juntamente com a relação dos valores individualizados por apenado, no dia seguinte a transferência dos recursos.

6.5 Orientar, acompanhar e supervisionar os apenados quanto às normas e rotina da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**, bem como as atividades que serão realizadas na execução dos serviços.

6.6 Fornecer, repor ou substituir, quando necessário, crachá de identificação.

6.7 Informar para ao **CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS** toda e qualquer alteração quanto à conduta inconveniente dos apenados ou os que não estão se adaptando aos serviços do Objeto deste **ACORDO DE COOPERAÇÃO**.

6.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS**.
6.9 Fornecer certificado pela prestação de serviço, constando o período em que o apenado prestou serviço a função exercida e o desempenho obtido.
6.10 Elaborar relatório periódico sobre o alcance dos objetivos traçados no **ACORDO DE COOPERAÇÃO**.
CLÁUSULA SÉTIMA – DA AUSÊNCIA DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO:
7.1 Os apenados indicados pelo **CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS**, para prestação de serviços objeto deste instrumento, não terão qualquer vinculo empregatício com a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS** e com a **CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS**, isentando-os das obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, conforme artigo 28 da Lei n. 7.210/84, e alterações posteriores.
CLAUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONSELHO DA COMUNIDADE DE BURITIS:
8.1 Selecionar os apenados em conjunto com **SEJUS** de acordo com os requisitos definidos pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**.
8.2 Promover a capacitação dos apenados, nas funções definidas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS.**
8.3 Responsabilizar-se, perante a Vara de Execuções Penais, pela seleção, autorização, apresentação, disponibilidade e qualquer controle referente à situação dos apenados utilizados no presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO**.
8.4 Controlar a progressão do regime dos apenados de forma que os que não se enquadram mais no objeto sejam excluídos do **ACORDO DE COOPERAÇÃO**.
8.5 Providenciar a retirada do local de trabalho do apenado que apresentar conduta inconveniente, imediatamente após a notificação.
8.6 Substituir o apenado que, por qualquer motivo, não puder se apresentar ao trabalho, ou que não se adaptou aos serviços deste **ACORDO DE COOPERAÇÃO**, no prazo não superior a 3 (três) dias corridos.
8.7 Comunicar **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**, qualquer impedimento que interfira no andamento dos serviços.
8.8 Orientar aos apenados que cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas disciplinares e demais regulamentos **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS** e dos locais da prestação de serviços, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato na execução dos serviços.
8.9 Efetuar o processamento da folha e a realização do pagamento da remuneração dos apenados até o 10° (décimo) dia útil do mês subseqüente ao da execução dos serviços, com pagamento individualizado a cada apenado.
CLAUSULA DÉCIMA – DA CLASSIFICAÇÃO
10.1 A despesa decorrente da execução deste **ACORDO DE COOPERAÇÃO** será por recursos específicos consignados no orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE BURITIS**.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TRANSPEFERÊNCIA DE RECURSOS:
11.1 a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BUSRITIS** transferirá mensalmente o valor para cada apenado alocado na execução dos serviços, em conformidade com o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO**.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:
12.1 O presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO** terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme prevê a legislação vigente.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO:
13.1 Incumbirão às partes providenciar, às suas custas, a publicação do extrato deste **ACORDO DE COOPERAÇÃO** e, se for o caso, de seus aditamentos na imprensa oficial, conforme previsto no parágrafo único do artigo 61 da Lei n. 8.666/93.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL:
14.1 O presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO** poderá ser rescindido pelas partes a qualquer tempo, mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ressalvando o cumprimento das obrigações assumidas, vencidas ou vincendas constantes dos Instrumentos específicos em execução, ou denunciando a qualquer tempo, em face de superveniência de Impedimento legal que o torne formal ou materialmente inexeqüível, ou ainda, se for de interesse comum das partes.
14.2 Este **ACORDO DE COORPERAÇÃO** poderá, mediante Termo Aditivo, ser alterado em suas cláusulas ou condições, desde que não influa sobre o objetivo do ajuste, e será precedida de aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS E DO FORO:
15.1 os casos omissos e as duvidas porventura surgidas em decorrência da execução deste **ACORDO DE COOPERAÇÃO** serão dirimidos mediante acordo entre as partes, por meio de instrumento própria e para solucionar divergências inconciliáveis, fica eleito o foto da Comarca de Porto Velho – RO.
E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

BURITIS, 07 DE JULHO DE 2016.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

KARINA TAVARES PENA RICARDO
Presidente do Conselho da Comunidade de Buritis

Publicado por:
Wandriely de Sousa Paiva
Código Identificador:0B1EB5C1

GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED.
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2016.

A Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, constituída pelo Decreto Nº 5459/GAB/PMB/2015, Convoca através de edital os candidatos abaixo relacionados para comparecer na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Theobroma, nº 1580, Setor 02, no prazo máximo de 03 (três) dias a contar do Edital de Convocação, munidos da documentação abaixo descrita para tomarem posse.
ZONA URBANA – PEDAGOGO 40 HORAS

Ordem de Classificação	Nº de Inscrição	Nome do Candidato	Pontos	Resultado
34°	57	Sandra Xavier Ribeiro	6,8	Aprovado
35°	28	Leane Souza Correa	6,8	Aprovado
36°	24	Leliana Maximo de Oliveira	6,7	Aprovado
37°	69	Rosangela Neves Garcia	6,7	Aprovado
38°	60	Inês José da Cruz	6,6	Aprovado
39°	51	Nirley Martins Fontoura	6,6	Aprovado
40°	12	Andressa Cristina Freitas dos Santos	6,6	Aprovado
41°	02	Mirilândia Arruda	6,6	Aprovado
42°	59	Simone Pereira Fernandes	6,6	Aprovado
43°	65	Marislei Brisola	6,5	Aprovado
44°	52	Josilene Mendes Borchart	6,5	Aprovado
45°	62	Neliane Patrícia de Souza Ferreira	6,2	Aprovado
46	72	Rosiane Martins da Silva	6,2	Aprovado
47°	26	Jaqueline Schowenck Pires Silva	6,2	Aprovado
48º	29	Jorceli Timóteo dos Santos	6,0	Aprovado
49°	73	Rosiane Martins da Silva	6,2	Aprovado
50°	09	Dieimes Oliveira Soares	6,0	Aprovado
51°	61	Betânia Rosa da Silva	6,0	Aprovado
52°	19	Valdinéia Maia Severiano Bof	5,9	Aprovado
53°	22	Lilian Martins de Oliveira	5,8	Aprovado
53°	22	Ana Paula Lourenço de Oliveira	5,8	Aprovado

DOCUMENTOS
a) Original e cópia da Carteira da Identidade;
b) 02 (duas) fotos 3 x 4, coloridas e recentes;
c) Original e cópia do Cartão de identificação de Contribuinte do Ministério da Fazenda (CPF);
d) Original e cópia do título de eleitor e do último comprovante de votação;
e) Original e cópia do PIS ou PASEP (quando possuir);

f) Original e cópia da carteira de trabalho (parte que consta número e serie);
g) Original e cópia da certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos (homem) e 21 (mulher);
h) Original e cópia da certidão de nascimento ou casamento;
i) Original e cópia do certificado de reservista (sexo masculino);
j) Original e cópia do comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
k) Atestado médico de saúde física homologado por médico do município;
l) Exame de Gravidez (negativo);
m) Declaração de bens com dados até a data de posse;
n) Declaração firmada pelo candidato de não ter sofrido penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores, condenação por crime, contravenção no exercício profissional ou de qualquer função pública;
o) Declaração de exercício de outro cargo, emprego ou função pública, especificando, se for o caso;
p) Certidão Negativa Cível e criminal (no site – www.tj.ro.gov.br);
q) Certidão Negativa de protestos (cartório);
r) Certidão Negativa junto ao Tribunal de Contas do Estado pelo site (www.tce.ro.gov.br);
s) Certidão Negativa Estadual e Autenticidade da Certidão (se emitida via internet: WWW.sefin.ro.gov.br
t) Comprovante de endereço;
u) Número de Conta Corrente – Banco do Bradesco (se tiver);
v) Registro e Carteira do Conselho de Classe respectivo quando for o caso.
w) Certidão Negativa de Tributos Municipal.

O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 03 (três) dias a contar do Edital de Convocação, munidos da documentação constante no edital para assinatura do contrato. O não comparecimento no prazo estipulado importará na desistência tácita da contratação, facultando à administração a convocação do próximo candidato obedecendo à ordem de classificação.

Buritis/RO, 26 de julho de 2016.

VALDOMIRO BARBOSA DA SILVA.
Presidente da Comissão do Teste Seletivo.
Decreto Nº 5459/GAB/PMB/2015.

Publicado por:
Wandriely de Sousa Paiva
Código Identificador:25B6906A

GABINETE DO PREFEITO
TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E ADITIVAR VALOR REAJUSTADO AO CONTRATO N° 056/PMB/2014

"TERMO ADITIVO DE PRAZO E ADITIVAR REAJUSTE DE VALOR AO PROCESSO Nº 429/2014 E CONTRATO 056/2014 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPO DE BURITIS E A EMPRESA PÚBLICA – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO".

O MUNICÍPIO DE BURITIS, neste ato denominado CONTRATANTE, representado pelo Prefeito Municipal Sr. OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS e do outro lado a Empresa PÚBLICA – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, fica justo e acertado o presente TERMO ADITIVO ao Processo e Contrato supracitados, sendo regido pelo estabelecido nas seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira – O presente termo tem por objeto prorrogar o prazo e aditivar reajuste de valor ao processo administrativo nº 429/2014-SEMA e contrato nº 056/PMB/2014, tendo como objeto locação de Software de Gestão Administrativa e Financeira, pelo período de **12 (doze) meses**, ou seja, 01.08.2016 a 31.07.2017, com valor mensal REAJUSTADO sendo: **Secretaria Municipal de Administração** de **R$ 12.824,75** (doze mil oitocentos e vinte e quatro reais e setenta e cinco centavos), totalizando o valor de R$ 153.897,00 (cento e cinquenta e três mil oitocentos e vinte e quatro reais) e **Secretaria Municipal de Fazenda de R$ 11.631,75** (onze mil seiscentos e trinta e um reais e setenta e cinco centavos), totalizando o valor de R$ 139.581,00 (cento e trinta e nove mil quinhentos e oitenta e um reais), conforme documentos acostados as fls. 1261/1262 dos autos.

Cláusula Segunda – As demais condições do presente processo, permanecem inalteradas obedecendo à legislação pertinente e que não contrariem o interesse Público.

Cláusula Terceira – As condições omissas do presente Termo Aditivo será regido em conformidade com a Lei Federal n.º: 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula Quarta – Fica eleito o Foro da Comarca de Buritis para dirimir eventuais dúvidas do presente Termo Aditivo, com renúncia expressa de outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas as partes, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Buritis/RO, 22 de julho de 2016.

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PÚBLICA – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Contratada

Publicado por:
Wandriely de Sousa Paiva
Código Identificador:8DF5B15E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E ADITIVAR VALOR REAJUSTADO AO CONTRATO N° 056/PMB/2014

PROCESSO Nº 429/2014-SEMA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
CONTRATADO: PÚBLICA – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAR O PRAZO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES E ADITIVAR VALOR REAJUSTADO
EMPENHO SEMA: 1783/2016
ORÇAMENTO SEMA: 02.03.01 – 04.122.1001.2004 - 33.90.39.99
FICHA: 029
VALOR MENSAL: R$ 12.824,75
VALOR EMPENHADO: R$ 64.123,75
EMPENHO SEMFAZ: 1784/2016
ORÇAMENTO SEMA: 02.05.01 – 04.122.1001.2005 - 33.90.39.99
FICHA: 053
VALOR MENSAL: R$ 11.631,75
VALOR EMPENHADO: R$ 58.158,75
VIGÊNCIA: 31.07.2017

PUBLICADO NO MURAL: 22.07.2016

OLDEIR FERREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wandriely de Sousa Paiva
Código Identificador:96652010

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 202/NFP/PMC/2016

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Prefeito do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 4.318/PMC/2011 alterado pelos Decretos 4.487/PMC/2012, 5.130/PMC/2014 e 5.316/PMC/2014.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:		Cargo/Função/Matrícula		
DEMILSON MARTINS PIRES		ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL VIII - Matr		
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
255.940.442-72	1007764-2/SSP/RO	1	1179-7	42187-1
DADOS DA VIAGEM				
Destino		**Data de Início**	**Data de Retorno**	
PVH - RO		26/07/2016	28/07/2016	

Finalidade: DIÁRIAS A DESIGNAR EM FAVOR DO SERVIDOR ACIMA, QUE SE DESLOCARÁ ATÉ PVH-RO, A FIM DE ACOMPANHAR O EXMO PREFEITO QUE PARTICIPARÁ DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA AROM NA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DE RO ONDE TRATARÁ DE ASSUNTOS REFERENTES AO ICMS DO REFTE AO PERÍODO DE JANEIRO A ABRIL/2016, E OUTROS ASSUNTOS REFTE AO MUNICÍPIO DE CACOAL. R$ VALOR R$ 1.012,50, CONF, DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 02, SOLIC. DE DESPESA 2441, PROC. 1537/2016.

PERÍODO DO DESLOCAMENTO: 26/07/16 A 28/07/16

MEIO DE TRANSPORTE: VEIC. OF. TRAILBALZER NBX-5042

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
3,0	337,50	1.012,50	0,00	1.012,50

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogandas as disposições em contrário.

25/07/16

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:CA17A6B8

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 203/NFP/PMC/2016

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Prefeito do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 4.318/PMC/2011 alterado pelos Decretos 4.487/PMC/2012, 5.130/PMC/2014 e 5.316/PMC/2014.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:		Cargo/Função/Matrícula		
DEMILSON MARTINS PIRES		ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL VIII - Matr		
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
255.940.442-72	1007764-2/SSP/RO	1	1179-7	42187-1
DADOS DA VIAGEM				
Destino	**Data de Início**			**Data de Retorno**
PVH - RO	20/07/2016			22/07/2016

Finalidade: DIÁRIAS TORNAR VÁLIDA EM FAVOR DO SERVIDOR ACIMA, QUE SE DESLOCOU ATÉ PVH-RO. ONDE NO DIA 21/07 VISITOU A ANVISA ONDE TRATOU SOBRE O MATERNO INFANTIL. VISITOU O DER ONDE PARTICIPOU DE REUNIÃO COM O SECRETARIO ADJUNTO. FOI NA DEFESA CIVIL ONDE TRATOU SOBRE LICITAÇÃO. VISITOU A CASA DA GESTANTE, UBS. ESTEVE NA SEDUC ONDE MARCOU REUNIÃO COM A SECRETÁRIA FATIMA GAVIOLI. FOI NA OAB PROTOCOLAR OFÍCIO 386/2016. PARTICIPOU DE REUNIÃO NA AROM, CAIXA ECONOMICA ONDE TRATOU DO PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO. NO DIA 22/07 PARTICIPOU DE REUNIÃO COM TCE, PARTICIPOU DE REUNIÃO COM O COMANDANTE DOS BOMBEIROS ONDE TRATOU DE REPASSE CIVIL . VALOR R$ 1.012,50 , CONF, DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 02 , SOLIC. DE DESPESA 2442 , PROC. 1537/2016.

PERÍODO DO DESLOCAMENTO: 20/07/16 A 22/07/16

MEIO DE TRANSPORTE: VEIC. OF. TRAILBLAZER NBX- 5042

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
3,0	337,50	1.012,50	0,00	1.012,50

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogandas as disposições em contrário.

25/07/16

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:86E1883A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL COMUNICADO DE PUBLICAÇÃO DOS ANEXOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL, Nº 101/2000.

A Prefeitura Municipal de Cacoal, através da Secretaria Municipal de Fazenda em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 101/2000, torna-se público a quem possa interessar que, à partir do dia 26/07/2016 encontra-se publicados no mural da Prefeitura Municipal de Cacoal, Câmara Municipal de Cacoal e no site:
www.Cacoal.ro.gov.br os anexos abaixo relacionados referente ao 3º bimestre/2016 do Relatório resumido da Execução Orçamentária:
I-Balanço Orçamentário
II-Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
III-Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
IV-Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciária do Regime Próprio dos Servidores Públicos
V-Demonstrativo do Resultado Nominal
VI-Demonstrativo do Resultado Primário
VII- Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
VIII-Demonstrativo das Receitas e Despesa com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino
XII – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde
XIII – Demonstrativo das Parcerias Publico-Privadas
XIV-Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Cacoal, 22 de Julho de 2016.

CAROLINA LENZI
Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:CFC27194

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 6003/PMC/16

ESTABELECE OS EXAMES COMPLEMENTARES E OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO MÉDICA

PERICIAL OFICIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL. FRANCESCO VIALETTO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Artigo 5º, inciso II da lei nº 2.543/PMC/2009 e Artigo 302 da lei n 2.735/PMC/2010;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o inciso IX do artigo 5º e artigo 9º alínea "e" da lei 2.735/PMC/2010, estabelecendo os exames obrigatórios complementares, necessários a auxiliar na elaboração do Atestado de Saúde Admissional através do formulário do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, emitido pela Perícia Oficial Singular em Saúde e Medicina do Trabalho do SESMT – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho subordinado a Secretaria Municipal de Administração. Além de documentos necessários na realização da perícia.

Art. 2º O candidato a ingresso no Serviço Público deverá apresentar no ato do exame Admissional os seguintes documentos:

I - fotocópia ou original da publicação de convocação para nomeação, documento de apresentação do candidato pelo órgão de origem;
II - documento original de identidade, com foto e assinatura;
III - comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

Art. 3º Para fim de avaliação admissional deverão ser apresentados os seguintes resultados originais de exames complementares:

I Radiografia do torax em PA e perfil - com laudo;
II Eletrocardiograma - com laudo;
III Imunofluorescência para T. A.;
IV Hemograma completo - com contagem de plaquetas;
V Tipagem sanguínea;
VI EAS;
VII Uranálise;
VIII Ureia;
IX Creatinina;
X Glicemia de jejum;
XI VDRL;
XII Colpocitologia oncótica parasitária - para mulheres;
XIII PSA - para homens acima de 40 anos.

§1º Além dos exames descritos acima, deverá ser apresentado exames específicos por cargo/função:

I - Vigilante e Agente de Trânsito
Eletroencefalograma – laudo de médico neurologista;

Teste de esforço (esteira ou bicicleta) - laudo do médico cardiologista;
Radiografia de coluna cervical, dorsal e lombar - PA e perfil - com laudo do médico radiologista com data e iniciais do nome do candidato;
Audiometria – tonal e vocal - com laudo do médico otorrinolaringologista ou fonoaudiólogo;
Ultrassonografia de vasos de membros inferiores;
Acuidade Visual e Campo Visual; Motilidade Ocular Extrínseca; Visão Cromática (Teste de Cores por Optótipos ou Tabela de Ishiara - com laudo de médico oftalmologista;
Avaliação psicológica - com psicodiagnóstico ou teste neuropsicológico;
Toxicologia;

II - Professor
Videolaringoscopia - com laudo descritivo;

III - Motorista
Acuidade Visual e Campo Visual; Motilidade Ocular Extrínseca; Visão Cromática (Teste de Cores por Optótipos ou Tabela de Ishiara), com laudo de médico oftalmologista;
Toxicologia.

IV - Braçal, pedreiro, carpinteiro, zelador, merendeira, cozinheira, mecânico Radiografia de coluna cervical, dorsal e lombar - PA e perfil - com laudo.

V - Eletricista
Acuidade visual
Audiometria ocupacional

§ 2º Os exames descritos nos Incisos III a X deste artigo, somente serão aceitos se realizados nos 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação da perícia e os demais exames, nos 90 (noventa) dias anteriores à data de marcação da perícia.

§ 3º O material de exame de urina de que trata o Inciso VIII e IX deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.

§ 4º Na filmagem do exame de videolaringoscopia, deverá conter a imagem do rosto do candidato e a data de sua realização.

§ 5º Nos resultados de todos os exames descritos nos incisos acima deverão constar o número de identidade do candidato, a identificação dos profissionais que os realizaram e a data de sua realização.

Art. 4º Nas avaliações periciais não serão aceitos resultados de exames emitidos da internet sem assinatura digital, por fax ou fotocopiados.

Art. 5º Por ocasião da elaboração do edital de concurso público poderão ser exigidos exames e testes complementares se julgados necessários.

Art. 6º Na avaliação admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

§ 1º Por ocasião da realização do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – admissional, outros exames laboratoriais com laudo dos resultados poderão ser solicitados pela perícia.

§ 2º Não será aceito outro tipo de Atestado Médico a não ser o modelo oficial do SESMT da Prefeitura Municipal de Cacoal.

Art. 7º Para a realização de avaliação pericial de capacidade laborativa – licença médica via atestado ou laudo - o servidor deverá apresentar comprovante de tratamento de saúde para fundamentação junto a Perícia, emitido pelo médico assistente.

§ 1º No comprovante de tratamento de que trata este Artigo deverá constar, em conformidade com a Resolução CFM Nº 1.658/2002:

I - o diagnóstico;
II - os resultados dos exames complementares, se for o caso;
III - a conduta terapêutica;
IV - o prognóstico;
V - as consequências à saúde do periciando;
VI - o provável tempo estimado necessário para a recuperação do periciando, que complementará o parecer fundamentado do médico perito, a quem cabe legalmente a decisão quanto à concessão do benefício;
VII - registro dos dados de maneira legível;
VIII - identificação do emissor, mediante assinatura e descrição do número de registro no órgão responsável, bem como carimbo identificador do profissional da saúde.

§ 2º O comprovante de tratamento apresentado fora do padrão estabelecido neste Artigo poderá acarretar perda total ou parcial do direito pleiteado.

§ 3º Além do comprovante de tratamento descrito neste Artigo, sempre que o servidor estiver em acompanhamento com outros profissionais da área de saúde, deverá apresentar relatório desses profissionais na avaliação de capacidade laborativa.

Art. 8º Ao servidor quando convocado para realização do ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, exame periódico e mudança de

função, em cumprimento as ações a serem desenvolvidas pelo PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, poderão ser exigidos a critério da perícia oficial exames médicos e laboratoriais conforme o cargo/função e atividades laborativas.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10º Revogam-se as disposições em contrário.

Cacoal/RO, 22 de julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

ITAMAR NERIS DA SILVA
Procurador-Geral do Município
OAB/RO N. 3776

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:86807A74

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO N. 6.005/PMC/2016

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o edital n. 001/2013/PMC/RO, anexo ao Processo Administrativo n. 4176/ESTIMATIVO/2013, Vol. I ao III, conforme previsão do artigo 6º, §1º, da Lei Municipal n. 2.735/PMC/2010;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento da respectiva vaga constante do quadro efetivo dos servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO o que consta no processo administrativo 3814/ORDINÁRIO/2016.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado para o cargo abaixo, com carga horária de 40 horas semanais:

PROCESSO	NOME	CPF	CARGO
3814/ORD/16	ROGÉRIO FERREIRA DA SILVA	827.795.202-30	Vigilante

Art. 2º O nomeado tomará posse pessoalmente, perante a Secretária Municipal de Administração, no prazo legal, submetendo-se ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais – Lei Municipal n. 2.735/PMC/2010.

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

Cacoal/RO, 22 de julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

ITAMAR NERIS DA SILVA
Procurador Geral do Município
OAB/RO N. 3776

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:1C7517A1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº. 357/NFP/FMS/2016.

"DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DA PORTARIA Nº 350/NFP/FMS/2016, QUE VISA CONCESSÃO DE DIÁRIAS AO SERVIDOR EZEQUIAS CRUZ DE SOUZA.

O Secretário Municipal de Saúde de Cacoal no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei 291/PMC/1991 que instituiu o Fundo Municipal de Saúde bem como, da Lei 2543/PMC/2010 e Decreto n º 5315/PMC/2014.

Considerando que o processo 573/ORDINÁRIO/2016, tem previsão específica para concessão de diárias ao servidor Ezequias Cruz de Souza pede-se revogação considerando fls. 152 como consta nos autos do processo.

RESOLVE:

I – Tornar sem efeito a Portaria nº 350/NFP/FMS/2016 de 21 de julho de 2016, proveniente do processo nº 573/ORDINÁRIO/2016 em favor do servidor Ezequias Cruz de Souza.

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cacoal –RO,25 de julho de 2016.

FABIANO SANTOS DE AMORIM
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:3DB8DC77

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 356/NFP/FMS/2016

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 4.318/PMC/2011 alterado pelos Decretos 4.487/PMC/2012, 5.130/PMC/2014 e 5.316/PMC/2014.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:		**Cargo/Função/Matrícula**		
ALAIDE ISABEL VALÉRIO DE SOUZA		CHEFE DE COORDENAÇÃO DA ATENÇ		
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
340.726.832-72	483243/SSP/RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino	**Data de Início**			**Data de Retorno**
PORTO VELHO/RO	20/06/2016			24/06/2016

Finalidade:DESPESA COM PAGAMENTO DE DIÁRIAS TORNAR VÁLIDA EM FAVOR DA SERVIDORA ALAIDE ISABEL VALÉRIO DE SOUZA,POIS A MESMA TEVE A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO ATÉ A CIDADE DE PORTOVELHO/RO, NO PERÍODO DE 20/06/2016 Á 24/06/2016, AONDE PARTICIPOU DA CAPACITAÇÃO EM SINAN NET PARA TUBERCULOSE, NO VALOR ESTIMADO DE R$:1.218,75(HUM MIL DUZENTOS E DEZOITO REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS), SENDO QUE SERÁ SOLICITADO VALOR DE R$:975,00(NOVESCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS), POR MOTIVO NÃO TER SALDO SUFICIENTE PARA TOTAL SOLICITAÇÃO NO REDUZIDO 119 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 1555/2016 E PROCESSO Nº 290/16 E O RESTANTE SOLICITADONO REDUZIDO Nº 24, CONFORME AUTORIZAÇÃO FOLHA 168/2016.

ARBITRAR E CONCEDER				
Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**
4,0	243,75	975,00	0,00	975,00

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogandas as disposições em contrário.

22/07/2016

FABIANO SANTOS DE AMORIM
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:9DA6A6CB

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, FRANCESCO VIALETTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	3128/2016
b) Licitação Nrº :	3/2016
c) Modalidade :	Tomada de Preços:
d) Data Homologação :	19/07/2016
e) Objeto Homologado :	REFORMA DA PARTE ELÉTRICA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - TECA

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores :Fornecedor: TRX COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME.CNPJ/CPF: 10.951.737/0001-43
Valor Total Homologado - R$ 31.150,58

CACOAL, 19 de julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:4571BD4E

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, FRANCESCO VIALETTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	429/2016
b) Licitação Nrº :	35/2016
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	18/07/2016
e) Objeto Homologado:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PLOTAGEM DE PROJETOS

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:Fornecedor: CHAGAS & RODRIGUES LTDA.CNPJ/CPF: 08.106.716/0001-80
Valor Total Homologado - R$ 13.300,00

CACOAL, 18 de julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:12F82399

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, FRANCESCO VIALETTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	786/2016
b) Licitação Nrº :	54/2016
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	21/07/2016
e) Objeto Homologado:	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E BOBINA TERMO SCRIPT.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:Fornecedor: R.T.B. COM. E REPRES. LTDA.CNPJ/CPF: 34.477.133/0001-75
Valor Total Homologado - R$ 1.000,00

CACOAL, 21 de julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:08AEA27D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, FRANCESCO VIALETTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	786/2016
b) Licitação Nrº :	54/2016
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	21/07/2016
e) Objeto Homologado:	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E BOBINA TERMO SCRIPT.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:Fornecedor: GRAFICA BRASIL LTDA. ME.CNPJ/CPF: 14.595.896/0001-03
Valor Total Homologado - R$ 5.500,00

CACOAL, 21 de julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:B7871B72

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº. 379/GP-2016

Cacoal-RO, 25 de julho de 2016.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS GERENTES DOS PROGRAMAS DO PPA 2014/2017.

FRANCESCO VIALETTO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACOAL, no uso das atribuições que lhes confere a Lei Orgânica Municipal;

Considerando a necessidade de determinar as responsabilidades gerenciais quanto aos programas governamentais estabelecidos no Plano Plurianual 2014/2017, conforme orienta o art. 3º, alínea “g” da IN nº. 009/TCER-03.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores abaixo para função de GERENTES DOS PROGRAMAS FINALÍSTICOS DO PPA 2014/2017 de responsabilidade de suas respectivas pastas, conforme quadro abaixo:

PROGRAMAS	GERENTES	CPF	RG
0000 e 0005	Carolina Lenzi	103.144.402-59	123.537 SSP/RO
0001	Estefânia Mendonça Procópio	086.021.017-08	713.405 SSP/RO
	Emílio Júnior Mancuso de Almeida	606.506.482-34	3271808934 SSP/SP
0002	Auxiliadora Gomes dos Santos	188.852.172-49	236.595 SSP/RO
0003	Itamar Neris da Silva	578.691.032-68	522.989 SSP/RO
	Luiz Carlos de Souza Pinto	206.893.576-72	230151486 – SSP/SP
0004	Tânia Maria Pereira Tavares	017.152.347-40	1.091.161 SSP/ES
	José Antônio Correia dos Santos	853.896.972-00	622.289 SSP/RO
0006 – 0007 – 0010 -0011	Mirian Soares de Lacerda	411.019.792-91	451.693 SSP/RO
0009	Mirian Soares de Lacerda	411.019.792-91	451.693 SSP/RO
	Joel Domingos Pereira	659.180.379-34	2.592.849 SSP/SC
0012-0013-0014-0015 - 0016	Fabiano Santos de Amorim	841.155.302-78	802.187 SSP/RO
0017-0018-0019	Joel Domingos Pereira	659.180.379-34	2.592.849 SSP/SC
0020	José Antônio C. dos Santos	853.896.972-00	622.289 SSP/RO
	Gerson Antônio Sapper	450.571.920-00	9038498508 SSP/RS
0021	José Antônio C. dos Santos	853.896.972-00	622.289 SSP/RO
0022	Clarindo Rosa	095.534.362-34	114.055 SSP/RO
0023	Mateus Lourenço Neto	419.009.952-04	723.608 SSP/RO
	Luiz Carlos de Souza Pinto	206.893.576-72	230151486 – SSP/SP
0024	Gustavo Costa Reis	254.337.088-96	24.510.035.0 SSP/SP
0025	Romeu Rodrigues Moreira	113.593.582-34	154.409 – SSP/RO
	José Antônio C. dos Santos	853.896.972-00	622.289 SSP/RO
0026	Luiz Carlos de Souza Pinto	206.893.576-72	230151486 – SSP/SP
	José Antônio C. dos Santos	853.896.972-00	622.289 SSP/RO
	Mateus Lourenço Neto	419.009.952-04	723.608 SSP/RO
0027	Deneval Mendes	030.845.737-43	727.931 SSP/ ES
0028	Tânia Maria Pereira Tavares	017.152.347-40	1.091.161 SSP/ES
9999	Carolina Lenzi	103.144.402-59	123.537 SSP/RO

Art 2º. Fica a critério do Gerente a nomeação de sub-gerentes para descentralização do gerenciamento das ações que compõem cada programa de sua responsabilidade.

Art 3º. Os gerentes deverão apresentar relatórios quadrimestrais dos programas que estão gerenciando, até o quinto dia útil do mês subseqüente ao quadrimestre.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, bem como Portaria nº. 103/GP-2015.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito de Cacoal

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:9FAD1652

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
ERRATA DO DECRETO N. 5.991/PMC/16

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, corrige o Decreto n. 5.991/PMC/16, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

Art. 7º§ 2º inciso I da Lei 3.635/PMC/2015.

LEIA-SE:

Art. 7º§ 2º inciso I da Lei 3.533/PMC/2015 e Lei 3.635/PMC/2016.

Cacoal/RO, 15 de julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

ITAMAR NERIS DA SILVA
Procurador Geral Do Município
OAB/RO N. 3776

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:13BF8BF1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA N.º 0376/PMC/2016.

Dispõe sobre a publicação da revogação de servidor celetista do Município.

A Secretária Municipal de Administração Sra AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

COSIDERANDO: Decisão Judicial do Processo nº 0802005-17.2016.8.22.0000

RESOLVE:

Art. 1° - REVOGAR a Portaria 0287/PMC/2016, a partir de 14/07/2016 da servidora Municipal ELIANA PIRES DA SILVA SANTOS, cadastro 6965, portadora do CPF nº 835.732.912-87, RG nº 803.037 SSP/RO no cargo de PEDAGOGO TEMPORÁRIO.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir de 14/07/2016.

Cacoal - RO, 22 de julho de 2016.

AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:A42C0F04

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA N.º 0377/PMC/2016.

Dispõe sobre a publicação da revogação de servidor celetista do Município.

A Secretária Municipal de Administração Sra AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

COSIDERANDO: Decisão Judicial do Processo nº 0801800-85. 2016.8.22.0000

RESOLVE:

Art. 1° - REVOGAR a Portaria 0266/PMC/2016, a partir de 14/07/2016 da servidora Municipal GILCIMARA FERREIRA TOSE CAMPOS DELLA TORRE, cadastro 7026, portadora do CPF nº 869.643.722-53, RG nº 917.560 SSP/RO no cargo de PEDAGOGO TEMPORÁRIO.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir de 14/07/2016.

Cacoal - RO, 22 de julho de 2016.

AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:88367880

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA N.º 0374/PMC/2016.

Dispõe sobre a publicação da revogação de servidor celetista do Município.

A Secretária Municipal de Administração Sra AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

COSIDERANDO: Decisão Judicial do Processo nº 7006111-12. 2016.8.22.0007

RESOLVE:

Art. 1° - REVOGAR a Portaria 0349/PMC/2016, a partir de 22/07/2016 da servidora Municipal LUCEIA GONDINHO, cadastro 6921, portadora do CPF nº 634.468.202-72, RG nº 623.475 SSP/RO no cargo de PEDAGOGO TEMPORÁRIO.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir de 22/07/2016.

Cacoal - RO, 22 de julho de 2016.

AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:0513A4BC

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES REABERTURA DE PRAZO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2016. PROCESSO N° 2554/ORDINÁRIO/2016

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a REABERTURA DE PRAZO da sessão pública referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 089/2016, do tipo menor preço por LOTE, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DO VEÍCULO TOYOTA HYLUX CD 4X4, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Valor prévio total R$. 15.038,75. CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 13.001.10.122.0012.2059 e NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.39. Registramos que a abertura do dia 26/07/2016 foi SUSPENSA para retificação da composição do lote e o prazo para abertura da nova sessão pública está reaberto para o dia 09/08/2016 às 10h30 (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)-4278.

Cacoal, 26 de julho de 2016.

SILVIA DURÃES GOMES
Pregoeira
Portaria 040/GP/16

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:86FD6BF2

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 127/2016 PROCESSO N° 3526/2016

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE ZERO KM, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 11 de agosto de 2016, às 09:00 horas (Horário de Brasília-DF) no endereço
http://www.comprasgovernamentais.gov.br. Obtenção gratuita do edital nos sites:
http://www.cacoal.ro.gov.br/ e
http://www.comprasgovernamentais.gov.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100. Telefone: (69)3907-4090. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 26 de julho de 2016.

CARLOS ANTÔNIO DO AMARAL
Pregoeiro
Portaria 040/GAB/2016

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:AF079F1C

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2016 PROCESSO N° 2112/2016

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, tendo como objeto a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 12 de agosto de 2016, às 09:00 horas (Horário de Brasília-DF) no endereço
http://www.comprasgovernamentais.gov.br. Obtenção gratuita do edital nos sites:
http://www.cacoal.ro.gov.br/ e
http://www.comprasgovernamentais.gov.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100. Telefone: (69)3907-4090. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 26 de julho de 2016.

CARLOS ANTÔNIO DO AMARAL
Pregoeiro
Portaria 040/GAB/2016

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:15EC525A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/2016 PROCESSO N° 3003/2016

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE BLOCOS DE AUTO DE INFRAÇÃO, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito - SEMTTRAN. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 10 de agosto de 2016, às 09:00 horas (Horário de Brasília-DF) no endereço
http://www.comprasgovernamentais.gov.br. Obtenção gratuita do edital nos sites:
http://www.cacoal.ro.gov.br/ e
http://www.comprasgovernamentais.gov.br ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100. Telefone: (69)3907-4090. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 26 de julho de 2016.

CARLOS ANTÔNIO DO AMARAL
Pregoeiro
Portaria 040/GAB/2016

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:92121B77

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2016 PROCESSO Nº 026/GLOBAL/2016

O MUNICÍPIO DE CACOAL, ESTADO DE RONDÔNIA, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a realização de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS do tipo menor preço e será julgada pelo valor global, em conformidade com a Lei nº 8666/93 e suas alterações, tendo por objeto a Contratação de Empresa para execução da Reforma do telhado do Teatro ‘’Cacilda Becker’’. O valor estimado da licitação é de R$ 17.000,00. Poderão participar desta Tomada de Preços as empresas que preencherem os requisitos do Edital junto à Prefeitura Municipal de Cacoal – Rondônia. A data de abertura está marcada para o dia 12/08/2016 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 ou pelo site www.cacoal.ro.gov.br. Esclarecimentos adicionais referentes ao presente edital serão prestados pelo setor de licitações, fone (69)3907-4278/4285.

Cacoal – RO, 26 de julho de 2016.

SIRLENE VIEIRA DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:035B7C57

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 204/NFP/PMC/2016

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Prefeito do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 4.318/PMC/2011 alterado pelos Decretos 4.487/PMC/2012, 5.130/PMC/2014 e 5.316/PMC/2014.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:		Cargo/Função/Matrícula		
CAROLINA LENZI		SECRETÁRIA MUN. DE FAZENDA - Matr		
CPF	Identidade	Banco	Agência	Conta Corrente
103.144.402-59	126537/SESDC	1	1179-7	6618-4
DADOS DA VIAGEM				
Destino		Data de Início	Data de Retorno	
PVH - RO		26/07/2016	29/07/2016	

Finalidade: DIÁRIAS A DESIGNAR EM FAVOR DA SERVIDORA ACIMA, QUE SE DESLOCARÁ ATÉ PVH-RO, A FIM DE PARTICIPAR DE REUNIÃO EXTRAORDINARIA NO AUDITÓRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO E OUTROS. VALOR R$ 1.350,00, CONF, DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 74, SOLIC. DE DESPESA 2443, PROC. 107/2016.

PERÍODO DO DESLOCAMENTO: 26/07/16 A 29/07/16

MEIO DE TRANSPORTE: VEIC. OF. BLAZER NBX-5042

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
4,0	337,50	1.350,00	0,00	1.350,00

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogandas as disposições em contrário.

25/07/16

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:37C686EE

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 205/NFP/PMC/2016

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Prefeito do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 4.318/PMC/2011 alterado pelos Decretos 4.487/PMC/2012, 5.130/PMC/2014 e 5.316/PMC/2014.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:		Cargo/Função/Matrícula		
TEREZA BORGES RODRIGUES.		ASSESSORA TÉCNICA NIVEL II - Matr.:		
CPF	Identidade	Banco	Agência	Conta Corrente
238.140.472-49	12409027/SSP/RO	1	1179-7	10226-1
DADOS DA VIAGEM				
Destino		Data de Início	Data de Retorno	
PVH - RO		26/07/2016	29/07/2016	

Finalidade: DIÁRIAS A DESIGNAR EM FAVOR DA SERVIDORA ACIMA, QUE SE DESLOCARÁ ATÉ PVH-RO A FIM DE PARTICIPAR DE REUNIÃO EXTRAORDINARIA DA AROM NA ASSEMBLÉIA LEG. DE RO QUE TRATARÁ DE ASSUNTOS REFTES AO ICMS PERIODO DE JANEIRO A ABRIL/2016, COMPARECERÁ NA CAIXA ECONOMICA E OUTROS ASSUNTOS REFTE AO MUNICÍPIO DE CACOAL. VALOR R$ 1.350,00, CONF, DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 02, SOLIC. DE DESPESA 2444, PROC. 644/2016.

PERÍODO DO DESLOCAMENTO: 26/07/16 A 29/07/16

MEIO DE TRANSPORTE: VEIC. OF. TRAILBLAZER NBX-5042

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
4,0	337,50	1.350,00	0,00	1.350,00

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogandas as disposições em contrário.

25/07/16

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:8BC95288

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA N.º 0343/PMC/2016.

Dispõe sobre o afastamento para Atividade Política de servidor Municipal e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SRª. AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS, no uso das atribuições legais e,
CONSIDERANDO o que dispõe o art. 151 da Lei Municipal n° 2.735/PMC/2010;

CONSIDERANDO a solicitação do (a) servidor (a), por meio de requerimento;
CONSIDERANDO que foi protocolado na SEMAD no dia 06/07/2016.

Resolve:

Art. 1° - CONCEDER, Afastamento para Atividade Política, a partir de 06/07/2016, ao servidor municipal CICERO ANTONIO SOARES, cadastro n°2999, contratado no cargo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com carga horária de 40 horas semanais.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação com efeitos legais e retroativos a partir de 06/07/2016, revogando-se as disposições em contrário.

Cacoal - RO, 08 de Julho de 2016.

AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

JOEL DOMINGOS PEREIRA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:C2CB5938

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA N.º 0347/PMC/2016.

Dispõe sobre o afastamento para Atividades Política de servidor Municipal e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SRª. AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS, no uso das atribuições legais e,
CONSIDERANDO o que dispõe o art. 151 da Lei Municipal n° 2.735/PMC/2010;
CONSIDERANDO a solicitação do (a) servidor (a), por meio de requerimento;
CONSIDERANDO que foi protocolado na Escola no dia 05/07/2016;
CONSIDERANDO que a SEMED protocolou na SEMAD no dia 07/07/2016.

Resolve:

Art. 1° - CONCEDER, Afastamento para Atividades Política, a partir de 07/07/2016, ao servidor municipal RUBINALDO GOMES DOS SANTOS, cadastro n°1856, contratado no cargo de Professor "I", lotado na Secretaria Municipal de Educação, com carga horária de 20 horas semanais.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação com efeitos legais a partir de 07/07/2016, revogando-se as disposições em contrário.

Cacoal - RO, 12 de Julho de 2016.

AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

JOEL DOMINGOS PEREIRA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:D7CB5838

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA N.º 0344/PMC/2016.

Dispõe sobre o afastamento para Atividade Política de servidor Municipal e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SRª. AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS, no uso das atribuições legais e,
CONSIDERANDO o que dispõe o art. 151 da Lei Municipal n° 2.735/PMC/2010;
CONSIDERANDO a solicitação do (a) servidor (a), por meio de requerimento;
CONSIDERANDO que foi protocolado na Escola Nossa Senhora do Carmo no dia 01/07/2016;
CONSIDERANDO que a SEMED protocolou na SEMAD no dia 07/07/2016.

Resolve:

Art. 1° - CONCEDER, Afastamento para Atividade Política, a partir de 07/07/2016, ao servidor municipal VALDEIR DA SILVA, cadastro n°1681, contratado no cargo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com carga horária de 40 horas semanais.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação com efeitos legais e retroativos a partir de 07/07/2016, revogando-se as disposições em contrário.

Cacoal - RO, 08 de Julho de 2016.

AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

JOEL DOMINGOS PEREIRA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:E8B752E1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 6.001/PMC/16

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE FINALIDADE DE USO DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL. FRANCESCO VIALETTO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a aquisição dos veículos relacionados no Art. 1º deste decreto pela Secretaria Municipal de Educação, visando o atendimento ao Transporte Escolar municipal;

CONSIDERANDO que o município dispõe atualmente de frota terceirizada para a realização desse serviço e que os veículos ora relacionados não são mais utilizados para essa finalidade;

CONSIDERANDO, que a destinação de veículos para o transporte escolar carece de cadastro junto ao Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN, com incidência de taxa específica, cujo pagamento, dada a atual utilidade, mostra-se prescindível;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a finalidade de uso dos veículos abaixo relacionados, que, a partir de então, deixam de estar vinculados ao transporte escolar municipal, passando a integrar a frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

I - KOMBI – PLACA NBS 4675 – RENAVAM 470156180;

II - KOMBI – PLACA NBS 4705 – RENAVAM 470160217;

III - KOMBI – PLACA NCV 1666 – RENAVAM 330801350.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Cacoal/RO, 19 de julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

ITAMAR NERIS DA SILVA
Procurador-Geral do Município
OAB/RO N. 3776

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:0288BDC1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA N.º 0361/PMC/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL, FRANCESCO VIALETTO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

I – Nomear a partir de 01/07/2016, o (a) senhor (a) ANDRESSA NAYARA INACIO DA COSTA, portador (a) da cédula de Identidade nº 1243867 SSP/RO de 18/02/2011, e do CPF nº 023.512.972-02, para exercer o cargo de ASSESSOR (A) ESPECIAL – NÍVEL II, a ser lotada na Secretaria Municipal de Administração.
II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a partir de 01/07/2016, como consta no Art. 35 §1º e tabela I do anexo II da Lei 2543/PMC/2009, revogando a portaria 002/PMC/2016 e as disposições em contrário.

Cacoal - RO, 18 de Julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:57F28676

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA N.º 0362/PMC/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL, FRANCESCO VIALETTO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

I – Nomear a partir de 01/07/2016, o (a) senhor (a) GENADIR FRANCISCO DIAS, portador (a) da cédula de Identidade nº 502556 SSP/RO de 02/12/1992, e do CPF nº 602.253.942-00, para exercer o cargo de ASSESSOR (A) ESPECIAL – NÍVEL I, a ser lotado na Secretaria Municipal de Administração.
II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 01/07/2016.

Cacoal - RO, 18 de Julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:B426DD42

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA N.º 0375/PMC/2016.

Dispõe sobre a formalização da transmudação do regime jurídico dos servidores contratados nos cargos de Agentes Comunitários/Guarda de Endemias.

O Prefeito do Município de Cacoal, Sr FRANCESCO VIALETTO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO a Lei Nº 3.577/PMC/2016 que dispõe sobre a transformação de Regime Jurídico Celetista para Estatutário dos cargos públicos de Agente Comunitário de Saúde/Guarda Endemias;
CONSIDERANDO Parecer Jurídico emitido pelo Procurador do Município, Walter Matheus Bernardino Silva - OAB/RO 3716;

Resolve:

Art. 1° - TRANSFORMAR o Regime Jurídico de Celetista para Estatutário dos cargos de AGENTE COMUNITÁRIO e de GUARDA DE ENDEMIAS dos servidores municipais abaixo relacionados:

CAD.	NOME	CPF	DESCRIÇÃO DO CARGO
3666	ADEMAR SOARES FALCAO	560.332.067-20	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3940	ADEMIR PEREIRA DOS SANTOS	588.503.092-87	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3699	ADENISE RODRIGUES MACHADO	541.457.404-91	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3647	ADRIANA SANTOS OLIVEIRA	518.314.062-68	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3654	ADRIEL DE JESUS SANTANA	564.963.702-49	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3959	ALCILENE DE JESUS MOURA DOS SANTOS	566.385.232-87	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3681	ALESANDRA LEMES DE L OLIVEIRA	521.056.012-00	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3621	ANA LICIA CARDOSO	846.105.902-63	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3684	ANA LUCIADA CONCEICAO PEREIRA	610.357.342-49	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3724	ANA LUCIA LIMA DE SOUSA	592.363.372-87	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3636	ANA MARIA DA SILVA	848.705.832-91	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3721	ANDREA MOMENTE	409.100.322-20	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3627	ANGELA MARCIA DE PAULA NUNES	634.597.792-68	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3957	ANGELA MARIA RODRIGUES CORREA NATALI	765.807.092-00	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3682	APARECIDA BARBOSA RODRIGUES	294.544.092-04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3941	BELARMINO RAMOS PORTO	419.152.242-68	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3720	CELMA ALVES PIRES	369.478.572-87	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3945	CLARICA DE MOURA SANTOS	596.235.192-49	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3791	CLEIDE PERBONI	620.850.422-87	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3617	DALZIRA DA PENHA CORDEIRO	449.533.482-49	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3616	DELOIR SCHEREIBER	736.866.112-87	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3634	DENISE ALVES DA SILVA	318.664.048-22	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3975	DENISIA SOLANGE MANSKE DA SILVA	767.172.832-20	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3926	DIRLENE DOS SANTOS DE PAULA	809.557.202-06	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3661	DIVA LEME DOS SANTOS	933.471.976-15	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3683	EDEGMAR OLIVEIRA DE SOUSA COSTA	302.173.422-72	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3622	EDILEIA RODRIGUES O LOPES	667.412.202-59	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3651	EDIMARA ASCACIBA DA SILVA	664.438.812-49	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3662	EDINA SCHULTZ	348.312.232-04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3701	EDINALVA SOARES ESTEVES SILVA	600.322.002-34	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3690	ELIZABETE FERREIRA DOS SANTOS CIPRIANO	607.814.591-68	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3964	ELIZABETE RODRIGUES	349.845.772-15	AGENTE COMUNITÁRIO DE

	MACHADO		SAÚDE
3642	ELIZIA ROZENDO FARIA	522.177.792-49	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3730	ENEIDE ELIAS ELLER	653.850.982-72	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3729	ERICA BONFANTE SIMOES	449.573.512-87	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3723	ERLEI SARTORIO KAULZ	443.523.522-68	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3958	ESMERALDA APARECIDA DOS SANTOS	350.031.892-49	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3893	EVA DOS ANJOS DE OLIVEIRA	785.452.692-34	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3713	FATIMA DA SILVA SANTOS	572.436.201-59	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3702	GLEIDIS HUPP	599.038.642-72	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3696	ILENIR DA SILVA OLIVEIRA ANDRADE	681.155.802-44	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3688	JAMIR BIANQUI	497.670.202-25	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3703	JOANA ROSA DE SOUZA	409.118.022-15	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
4410	JOELMA DE BARROS MARIANO	485.650.912-87	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3611	LAURA MARGARIDA GORZA	449.532.912-04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3795	LEANDRO VEDOI CAMPANA	823.286.842-20	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3694	LEIDE CONCEICAO GUIZZARDI GALON	369.534.152-15	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3650	LEIDE MARIA CAMPOS DE JESUS	161.440.401-10	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3646	LUCIA BUENO MACHADO	340.419.312-15	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3955	LUIZA MARIA DOS SANTOS	085.400.122-00	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3628	LUZIENA NERES DINIZ	204.006.322-68	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3638	MARCIA DOS SANTOS	526.393.552-87	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3637	MARGARETE MUNDT MECHALCZUK	387.093.252-04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3711	MARIA APARECIDA DA SILVA	307.599.782-04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3680	MARIA APARECIDA SANTANA	390.360.492-53	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3712	MARIA AYLA LIMA DE SOUZA	630.472.922-72	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3704	MARIA DAS DORES M P DA SILVA	204.669.862-20	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3614	MARIA DE LOURDES PACHECO	350.050.252-00	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3613	MARIA DO CARMO FERMAN LEMES	904.200.639-00	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3741	MARIA DO CARMO NOGUEIRA	149.331.792-04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3764	MARIA JOICE TOMAZ	588.335.282-00	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3639	MARIA NORMA INACIO DA COSTA	219.831.352-91	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3731	MARIA SOCORRO DE OLIVEIRA	340.443.532-04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3609	MARINA LUCENA DA SILVA	172.675.362-04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3669	MARINEI GIURIATTO CYPRIANO	016.975.227-50	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3697	MARINEUSA DO COTO	654.437.212-91	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3635	MARLENE DE ALMEIDA VIDAL	734.558.222-15	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
4349	MARLENE MARIA DOS SANTOS OLIVEIRA	141.673.872-04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
4078	MARLUZE DO CARMO SIMOES TOZATO	590.205.802-30	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
4505	MIRIAN CRISTINA ONOFRE DOS SANTOS	720.534.292-91	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3737	NAILDO BUSS	652.002.922-04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3664	NEIDA APARECIDA NUNES	598.765.572-20	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3708	NEUSA ALVES GIL	055.959.208-66	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3693	NILSA BARROS DA SILVA	248.570.502-00	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3727	PAULA REGINA ANTONIO FERREIRA	409.441.072-49	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3953	RADAYRCY VILCIANE REINHOLZ	625.193.282-15	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3659	RAQUEL FLORINDA DA COSTA	615.649.742-00	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
4248	REGIANI APARECIDA DOMICIOLI	754.121.102-82	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3657	REGINALDO NARCISO MEDEIROS	567.122.862-04	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3695	REINALDO SOARES ROCHA	369.276.002-72	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
4520	RODRIGO DE OLIVEIRA BIAZUTO	793.604.402-72	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3714	ROMILDA MARIA ALVES	681.503.852-15	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
4324	RONDES ALVES FLORIO	814.300.782-00	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3623	ROSANE LOPES DA S OLIVEIRA	680.834.832-49	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3610	ROSANGELA APARECIDA DOS SANTOS	326.073.342-68	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3698	ROSANGELA DE MOURA FAVORETTI	714.851.982-91	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3665	ROSELI FRANCELINA S DAVILA	585.946.202-68	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3641	ROSILEIDE GALTER	522.692.722-34	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3631	RUBIA CARLA DO NASCIMENTO	593.271.622-34	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
4360	SAGNA MARIA DO NASCIMENTO	843.587.853-87	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3645	SALETE GUARNIERI DUBIANI	408.067.312-49	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
4094	SEBASTIANA PIRES	458.803.951-20	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3715	SIDNEYA COVRE	286.673.362-20	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3733	SILVANIA GONCALVES POMAROLI	606.846.582-91	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3716	SILVERIO MOREIRA DE FREITAS MACIEL	565.380.812-15	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3620	SIMONE KELLY VIEIRA	654.507.602-72	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3735	SOLANGE BASTO DE OLIVEIRA	619.820.402-20	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3660	SOLANGE LINO DA SILVA	386.554.202-63	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3728	SONIA MARQUES SOARES	191.463.452-72	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3640	SONIA SIMONETTO FERREIRA	439.892.412-49	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3692	TEREZA MARIA VENTURA SOUZA	348.300.572-20	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3930	VALCINEIA FIRME	852.641.301-59	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3619	VALDECIR DA SILVA SANTOS	594.028.572-49	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3732	VALMIR FERREIRA DE PAULA	103.469.758-75	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
4400	VANIA DE PAULA COELHO	561.513.816-53	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3956	VERA LUCIA FERREIRA SANTOS SOUZA	619.145.682-49	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3675	ZILDINEY TEIXEIRA SILVA	283.974.952-15	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
3790	ADIMAR DE OLIVEIRA	420.500.492-34	GUARDA DE ENDEMIAS
3771	ALEXANDRO FELIX DA AGUIAR	566.394.222-04	GUARDA DE ENDEMIAS
3765	ANTÔNIO RODRIGUES DA C JUNIOR	676.119.584-53	GUARDA DE ENDEMIAS
3768	ARNALDO MIGUEL TAVARES	669.366.082-72	GUARDA DE ENDEMIAS
3767	CLEIDIVALDO BRITO DA SILVA	294.638.152-87	GUARDA DE ENDEMIAS
3772	JADIR ROBERTO HENTGES	690.238.750-87	GUARDA DE ENDEMIAS
3766	JOSE FLORENCIO DE VASCONCELOS	292.802.902-82	GUARDA DE ENDEMIAS
3769	MARIA CARMELITA RODRIGUES	348.311.422-04	GUARDA DE ENDEMIAS
4000	PABLO FACHINI NASCIMENTO	735.916.882-15	GUARDA DE ENDEMIAS

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos legais e retroativos a partir de 09 de maio de 2016.

Cacoal - RO, 22 de julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal.

AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:BDBE3E60

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0358/PMC/2016

RESOLVE:
I - Nomear a partir de 18/07/2016, o(a) senhor(a) DAYANE DE OLIVEIRA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 11.070.607-3/SSP/RO, de 05/02/2007, e do C.P.F. n.º 022.240.901-02, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) ESPECIAL - NÍVEL VII, a ser lotado(a) no(a) Assessoria de Impressa.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros a partir de 18/07/2016, como consta na tabela I do Anexo II da Lei 3262/PMC/2013 que altera a Lei 2543/PMC/2009 ..

CACOAL - RO, segunda-feira, 18 de julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:4C10ECE0

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0359/PMC/2016

RESOLVE:

I - Nomear a partir de 18/07/2016, o(a) senhor(a) FERNANDA FRANÇA SENA BONILHA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 49.646.496-6/SSP/SP, de 11/09/2000, e do C.P.F. n.º 326.365.568-00, para exercer o cargo de Diretor de Jornalismo, a ser lotado(a) no(a) Assessoria de Impressa.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros a partir de 18/07/2016, como consta na artigo 35 § 1° e Tabela I do Anexo II da Lei 2543/PMC/2009.

CACOAL - RO, segunda-feira, 18 de julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:5E2E50C4

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0364/PMC/2016

RESOLVE:

I - Revogar a partir de 18/07/2016, a Portaria nr.º 007/PMC/2016 que nomeou o(a) senhor(a) JOSE ROBERTO AMARAL COSTA DE ARAUJO, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 772082/SSP, de 22/01/2001, e do C.P.F. n.º 749.480.322-04, para exercer o cargo de Administrador do Hospital Mun. Materno Infantil-HMMI.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 18/07/2016.

CACOAL - RO, terça-feira, 19 de julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:457BB15C

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0360/PMC/2016

RESOLVE:

I - Nomear a partir de 18/07/2016, o(a) senhor(a) EDINEIA PERRUDE SILVA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 784621/SSP/RO, de 21/03/2012, e do C.P. F. n.º 775.095.792-87, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) ESPECIAL - NÍVEL I, a ser lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros a partir de 18/07/2016, como consta na tabela I do Anexo II da Lei 3262/PMC/2013 que altera a Lei 2543/PMC/2009.

CACOAL - RO, segunda-feira, 18 de julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:B43BD992

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0366/PMC/2016

RESOLVE:
I - Nomear a partir de 18/07/2016, o(a) senhor(a) RODRIGO ANTONIO DE ANDRADE, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 799.395/SSP/ES, de 16/10/1985, e do C.P.F. n.º 930.317.937-49, para exercer o cargo de ADMINISTRADOR DO HOSPITAL MUNICIPAL MATERNO INFANTIL, a ser lotado(a) no(a) Hospital e Maternidade Infantil.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 18/07/2016, como consta na Tabela III Símbolo II e Tabela I Símbolo I do Anexo II da Lei n.º 1.542/PMC/2003.

CACOAL - RO, terça-feira, 19 de julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

AUXILIADORA GOMES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:574624C5

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0365/PMC/2016

RESOLVE:

I - Nomear a partir de 01/08/2016, o(a) senhor(a) ROMILDO BATISTA DE MELLO, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 552935/SSP/RO, de 01/07/1994, e do C.P. F. n.º 448.713.252-53, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Acolhimento, a ser lotado(a) no(a) Hospital e Maternidade Infantil.

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros a partir de 01/08/2016, como consta na artigo 35 § 1° e Tabela I do Anexo II da Lei 2543/PMC/2009.

CACOAL - RO, terça-feira, 19 de julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:14C7C280

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA N.º 0373/PMC/2016.

Dispõe sobre a nomeação INTERINAMENTE do Servidor Municipal JOÃO FONSECA JUNIOR, Chefe de Tecnologia da Informação, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Cacoal Sr. FRANCESCO VIALETTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

Art. 1° - Nomear o servidor público municipal JOÃO FONSECA JUNIOR, cadastro nº 7270, portador (a) do CPF Nº 853.311.982-87 e RG Nº 001297360 SSP/MS, para exercer a função de CHEFE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – INTERINAMENTE, em substituição ao servidor DAVID COSTA DO VALE, cadastro 4404, que se encontra de férias a partir do dia 20 de Julho de 2016.

Art. 2º - A nomeação será remunerada conforme artigo 35 § 1º e Tabela I do Anexo II da Lei 2543/PMC/2009 e suas alterações Lei 3262/PMC/2013.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação com efeitos legais a partir de 20 de Julho de 2016.

Cacoal - RO, 22 de Julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

AUXILADORA GOMES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:635B67BC

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 129/2016. PROCESSO N° 2636/ORDINÁRIO/2016

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 MATERIAIS PERMANENTES E DE CONSUMO, visando atender as necessidades do Conselho Municipal de Segurança (SEMFAZ). Valor prévio total R$. 23.707,26. CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 06.122.0002.2029/06.126.0002.2030 e NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00/3.3.90.30.00. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 11/08/2016 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)-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 26 de julho de 2016.

SILVIA DURÃES GOMES
Pregoeira
Portaria 040/GP/16

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:E4425A03

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2016. PROCESSO N° 052/GLOBAL/2016

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 FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAFÉ, CHÁ MATE E AÇÚCAR, visando atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE. Valor prévio total R$. 9.788,50. CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 17.122.0002.2133 e NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia 10/08/2016 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)-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 26 de julho de 2016.

SILVIA DURÃES GOMES
Pregoeira
Portaria 040/GP/16

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:4E5241FD

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL EXTRATO DO CONTRATO N. 023/PMC/16

PROCESSO: 3292/GLOBAL/2016
CONTRATANTE: Município de Cacoal/SEMOSP
CONTRATADA: PAS - PROJETOS ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA
OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração de Projeto Executivo para Obra de Pavimentação e Qualificação de vias urbanas.
VALOR: R$ 256.058,08 (duzentos e cinquenta e seis mil, cinquenta e oito reais e oito centavos)
DATA: 26/07/2016.

FRANCESCO VIALLETO
Prefeito

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:A9BA188B

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 6.002/PMC/2016

ALTERA O DECRETO Nº 5006/PMC/2013 QUE DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DO SERVIÇO AUTONÔMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE CACOAL/RO.

O Prefeito de Cacoal, FRANCESCO VIALLETO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º - Acrescenta o art. 49-A ao capítulo VII do Decreto nº 5006/PMC/2013, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 49-A – Serão permitidos os despejos pelas empresas coletoras de fossa séptica doméstica na Estação de Tratamento de Esgoto, devendo ser regulamentado os procedimentos e valores através de ato normativo.
Art. 2º. Altera o §1º e §3º do art. 50 do Decreto nº 5006/PMC/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 50.....

§ 1º- O SAAE só efetuará a ligação de água e/ou esgoto na rede principal após realizadas, pelo usuário, todas as instalações necessárias, **bem como após ter apresentado toda a documentação exigida pelo SAAE**.

§ 2º.....

§ 3º -As ligações de água e/ou esgoto serão efetuadas no prazo máximo **até 10 (dez**) dias úteis após o cumprimento, pelo interessado, de todas as exigências regulamentares.

Art. 3º - Acrescenta o inciso I e os parágrafos §1º e §2º,e altera o inciso II do art. 66 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 66 ...

Número do imóvel fornecido pela Secretaria de Planejamento;
II –Documento que comprove vínculo de propriedade ou posse do imóvel: Escritura Pública juntamente com certidão de inteiro teor ou título definitivo em nome do requerente (a apresentação da Certidão de inteiro teor dispensa a apresentação da Escritura); Caso o imóvel não possua os documentos elencados acima poderá ser aceito os seguintes documentos: Certidão narrativa juntamente com a Boletim Informação Cadastral (BIC) em nome do requerente, contrato particular de compra e venda em nome do requerente com reconhecimento das assinaturas em cartório;
III ...

§1º. As inscrições deverão ser vinculadas ao CPF do consumidor, e este deverá comunicar qualquer alteração na situação do imóvel, sob pena de ser responsabilizado pelos débitos.

§2º. Caso a inscrição esteja em nome diverso do documento apresentado, deverá comprovar a cadeia possessória (documento dos proprietários anteriores).

Art. 4º - Altera o caput do art. 67 e os incisos I, II e III e acrescenta o parágrafo único, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 67 - Para os imóveis **já cadastrados** o requerente, além de apresentar os documentos pessoais, deverá apresentar os seguintes documentos, conforme o caso:

I – Sendo ele o proprietário apresentará o comprovante de propriedade do imóvel**(documentos exigidos no artigo anterior);**

II – Sendo ele o inquilino apresentará o contrato de Locação, **com reconhecimento das assinaturas em cartório (somente será aceito o contrato de locação desde que comprovado o vínculo do locador com o imóvel, devendo ser exigido do locatário todos os documentos elencados no artigo anterior)**.

III - Para ocupantes de terrenos cedidos ou repartições públicas, federais, estaduais ou municipais: autorização por escrito, da autoridade competente**, juntamente com os documentos pessoais do responsável.**

IV ...

Parágrafo único. Caso a inscrição esteja em nome diverso do documento apresentado, deverá comprovar a cadeia possessória (documento dos proprietários anteriores).
Art. 5º - Altera o caput, acrescenta os incisos I e II, e altera os §§ 1º e 2º do art. 82 do Decreto nº 5006/PMC/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 82 –Na ocorrência de vazamento invisível ou de difícil localização o volume medido de água poderá ser refaturado, nas seguintes condições:

Na ocorrência de vazamento interno o consumidor deverá apresentar fotos e laudo técnico comprovando o vazamento invisível ou de difícil reparação (Não se considera vazamento invisível ou de difícil localização: vazamentos de caixas d' água, encanamentos visíveis, pontos de saída de água, demais vazamentos facilmente identificados sem a necessidade de equipamentos).

Na ocorrência de vazamento externo (cavalete),o consumidor deverá solicitar a vistoria do SAAE para constatar o vazamento.

§ 1º –O refaturamento somente ocorrerá após a correção do vazamento.

§ 2º -O volume medido de água na fatura em que constatou-se o vazamento, será recalculado pela faixa mínima da tarifa da respectiva classe a que pertence, limitadas as 02 (duas) últimas faturas, contados da solicitação pelo cliente.

Art. 6º. Altera o caput do art. 89 do Decreto nº 5006/PMC/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 89 - Os valores das tarifas e seus respectivos reajustes serão aprovados e autorizados **através de Decreto Municipal.**

Art. 7º - Revoga o inciso I e altera o inciso XV do art. 105 do Decreto nº 5006/PMC/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 105...

I –revogado.

XV - **Religação** por conta própria da derivação predial;
Art. 8º - Altera o §2º do art. 106 do Decreto nº 5006/PMC/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 106 - O pagamento da multa não elimina a irregularidade, ficando o infrator obrigado a regularizar as obras ou instalações que estiverem em desacordo com as disposições contidas neste Regulamento no prazo máximo de quinze dias, sob pena de incorrer nas mesmas penalidades.

§ 1º - Além do pagamento da multa e regularização das obras e serviços, fica ainda o infrator sujeito ao pagamento do consumo estimado durante o período em que ocorreu a infração.

§ 2º-No caso de reincidência a multa será aplicada em dobro.
Art. 9º - Altera o caput do art. 115 do Decreto nº 5006/PMC/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 115 - A ligação, religação ou **substituição de hidrômetro** em locais em que não haja padronização de água para a instalação do hidrômetro, só será realizada após a instalação do referido padrão conforme anexo deste regulamento.

Art. 10 - Altera o caput do art. 124 do Decreto nº 5006/PMC/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 124 - No caso de violação e/ou danificação do hidrômetro, além das sanções previstas neste regulamento, fica também o cliente, responsável pelo pagamento do mesmo e das despesas correspondentes à sua substituição, **bem como deverá realizar a padronização conforme anexo VI.**
Art. 11 - Altera o caput do art.125 do Decreto nº 5006/PMC/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 125 - A prestação de serviços diversos pela AUTARQUIA será cobrada de acordo com a tabela fixada pela administração da AUTARQUIA e aprovada pelo Município,**através de Decreto Municipal.**
Art. 12 - Altera o caput do art. 129 do Decreto nº 5006/PMC/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 129 - Os casos omissos ou as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regulamento serão resolvidas pela Administração da AUTARQUIA, **podendo ser expedido Ato Normativo para sua regulamentação.**

Art. 13. Ficam alterados o art. 12 do anexo II e acrescenta o anexo VI, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 12 - Os reajustes e revisões das tarifas de água e esgoto, os valores de serviços e multas serão autorizados e aprovados pelo Município, **através de Decreto Municipal.**

Art. 14. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 15 de Julho de 2016, revogando as disposições em contrário.

Cacoal, 19 de Julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

ITAMAR NERIS DA SILVA
Procurador Geral do Município
OAB/RO 3776

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:F2626BFC

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº6.000/PMC/16

DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DE REPASSE FINANCEIRO AO PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE CACOAL – PROVEMC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL. FRANCESCO VIALETTO, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõem a Lei Municipal n. 2.937/PMC/2012, e;

CONSIDERANDO que o PROVEMC foi instituído com objetivo de dar suporte financeiro e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino nas unidades escolares urbanas e rurais da rede de ensino de Cacoal (art. 1º, Lei n. 2.937/PMC/2012);

CONSIDERANDO que o suporte financeiro ao PROVEMC decorre de transferência semestral de recursos à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, bem como de previsões e disponibilidades orçamentárias para o repasse (art. 2º, Lei n. 2.937/PMC/2012);

CONSIDERANDO que a fonte de recurso destinado a cobertura do PROVEMC é o FUNDEB;

CONSIDERANDO que os recursos serão repassados mediante levantamento procedido pela SEMED, considerando o senso escolar;

CONSIDERANDO que o § 2º da Lei n. 2.937/PMC/2012 faculta ao Chefe do Executivo autorizar e definir os critérios complementares relativos aos repasses às unidades executoras;

CONSIDERANDO que o repasse poderá ocorrer de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária da SEMED (art. 4º, parágrafo único do art. 5º da Lei n. 2.937/PMC/2012);

CONSIDERANDO os compromissos assumidos pelo Município de Cacoal e Secretaria Municipal de Educação para o pagamento do piso nacional da educação aprovado em 11,36%;

CONSIDERANDO que foi aprovado por Assembléia Geral de Servidores em 27.04.2016, cortes de despesas, readequações administrativas e financeiras para cumprimento das obrigações assumidas com o pagamento do piso nacional da educação;

CONSIDERANDO que dentre os cortes de despesas para cumprimento do piso nacional da educação, estavam as despesas com o PROVEMC;

CONSIDERANDO que foi sancionada a Lei Municipal n. 3.598/PMC/2016, de 24 de maio de 2016, destinada a concessão de 11,36% de reajuste ao piso salarial dos profissionais do magistério do quadro efetivo da SEMED, retroativo a 1º de março de 2016;

CONSIDERANDO que o corte de despesas com o PROVEMC se referente apenas ao presente exercício de 2016, cujo será restabelecido em 2017;

CONSIDERANDO a ausência de prejuízos as unidades escolares que se encontram em bom estado de conservação e uso; e

CONNSIDERANDO a inexistência de disponibilidade orçamentária e financeira para cobertura/repasse dos recursos destinados ao PROVEMC neste exercício de 2016;

DECRETA:

Art. 1º. Fica suspenso o repasse financeiro de recursos ao PROVEMC instituído pela Lei n. 2.937/PMC/2012, no exercício de 2016, tendo em vista a indisponibilidade orçamentária e financeira, assim como em razão da necessidade de redução de despesas para atendimento da Lei n. 3.598/PMC/2016 com o pagamento do piso nacional da educação aos profissionais do magistério do quadro da SEMED em pleno exercício da docência.

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

Cacoal/RO, 18 de julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

ITAMAR NERIS DA SILVA
Procurador-Geral do Município
OAB/RO N. 3776

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:F2998F85

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 380/GABINETE/2016

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS ABAIXO RELACIONADOS PARA COMPOREM A COMISSÃO DE COORDENADORA DA ELABORAÇÃO DA LDO 2017.

FRANCESCO VIALETTO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACOAL, no uso das atribuições que lhes confere a Lei nº. 2.543/PMC/2009.
Considerando a solicitação através do Memorando nº 097/COOR/SEMPLAN/2016.
Considerando a necessidade de elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e a LOA – Lei de Orçamento Anual, para o exercício de 2017, visando o cumprimento dos arts. 165, 166 e 167 da CF/88.
Considerando o prazo de entrega ao TCE-RO e a Câmara Municipal de Cacoal, respectivamente nas datas de 30 de agosto e 30 de outubro de 2016.
Considerando que os trabalhos já estão sendo realizados desde abril/2016 e que se faz necessário a formalização de equipe responsável pelas atividades executadas.

R E S O L V E:
Art. 1º. Nomear os membros abaixo para comporem a comissão de coordenadora da Elaboração da LDO 2017.
MEMBROS:
CARINE BELLO CAVALHEIRO – COORD. PLANEJAMENTO E CONTROLE
CLÁUDIA BORGES RODRIGUES LAUTERTE – CONTROLADORIA
ELIANE DIAS ROSA PEREIRA LIMA – CONTROLADORIA
VIVIANE CALAURO DINIZ OLIVEIRA – COORD. PLANEJAMENTO E CONTROLE
ZELAYNE FELBEK DE ALMEIDA - COORD. PLANEJAMENTO E CONTROLE
Art. 3º. Esta portaria entra em vigor em na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cacoal/RO, 25 de julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:42A0C761

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 23/2016(1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL)

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 197/2015.
PROCESSO N. 5.611/GLOBAL/2015.
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA E OUTROS para atender as necessidades da SEMOSP.
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: RONDOMAR CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA. CNPJ n. *04.596.384/0001-08*
ITENS E VALORES REGISTRADOS:
1 - R$ 3.595,00; 2 - R$ 500,00; 4 - R$ 1.270,00; 5 - R$ 80,00; 6 - R$ 80,00; 7 - R$ 120,00; 8 - R$ 120,00.
TOTAL: R$ 3.562.615,00.

Obs.: A íntegra da Ata n. 23/2016 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal
www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 26 de julho de 2016.

JURCELIA MARTINS QUEIROS IGARASHI
Diretora de Registro de Preço

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:93A2FE00

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 354/NFP/FMS/2016

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 4.318/PMC/2011 alterado pelos Decretos 4.487/PMC/2012, 5.130/PMC/2014 e 5.316/PMC/2014.
RESOLVE:
Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:			Cargo/Função/Matrícula	
PAULO HENRIQUE SILVA SANTOS			MOTORISTA - Matr.: 7903	
CPF	Identidade	Banco	Agência	Conta Corrente
834.611.595-49	30355753/SSP/SE			
DADOS DA VIAGEM				
Destino	Data de Início		Data de Retorno	
PVH - RO	13/02/2016		13/02/2016	

Finalidade: DIÁRIAS TORNAR VÁLIDA EM FAVOR DO SERVIDOR ACIMA, QUE SE DESLOCOU ATÉ PVH-RO, A FIM DE CONDUZIR PACIENTES A REALIZAREM EXAMES ESPECÍFICOS.
VALOR R$ 112,50 , CONF, DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 119, SOLIC. DE DESPESA 1553 , PROC.2564 /2016.
JUSTIFICATIVA: CI Nº 67/SEMUSA/TRANSPORTES
PERÍODO DO DESLOCAMENTO: 13/02/16 AS 06:10 HS A 13/02/16 AS 21:10 HS
MEIO DE TRANSPORTE: VEIC. OF. PALIO NCP-0216

ARBITRAR E CONCEDER				
Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
0,5	225,00	112,50	0,00	112,50

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogandas as disposições em contrário.

21/07/16

FABIANO SANTOS DE AMORIM
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:F6F61D32

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 353/NFP/FMS/2016

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

O Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 4.318/PMC/2011 alterado pelos Decretos 4.487/PMC/2012, 5.130/PMC/2014 e 5.316/PMC/2014.
RESOLVE:
Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:			Cargo/Função/Matrícula	
VINICIUS RAFAEL SOUZA LIMA			DIRETOR DE ENFERMAGEM DO HMM	
CPF	Identidade	Banco	Agência	Conta Corrente
873.082.402-82	068170/SSP/RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino	Data de Início		Data de Retorno	
PVH - RO	22/05/2016		24/05/2016	

Finalidade:DIÁRIAS TORNAR VÁLIDA EM FAVOR DA SERVIDORA ACIMA, QUE SE DESLOCOU ATÉ PVH-RO, A FIM DE PARTICIPAR DO SEMINÁRIO ESTADUAL SOBRE REDES DE ATENÇÃO A SAÚDE.
VALOR R$ 675,00 , CONF, DISP. DE SALDO ORÇAMENTÁRIO NO RED. 74 , SOLIC. DE DESPESA 1552 , PROC. 4114 /2016.
JUSTIFICATIVA: CI Nº 220/HMMI/2016.
PERÍODO DO DESLOCAMENTO: 22/05/16 A 24/05/16
MEIO DE TRANSPORTE: VEIC. OF. SPRINGER OHU-4036

ARBITRAR E CONCEDER				
Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
3,0	225,00	675,00	0,00	675,00

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogandas as disposições em contrário.

21/07/16

FABIANO SANTOS DE AMORIM
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:5A5CDF95

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
TOMADA DE PREÇOS N° 09/CPL/2016

AVISO DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Cacoal, através da Comissão Permanente de Licitação – CPL, torna público a quem possa interessar que se encontra instaurada a licitação pública na modalidade TOMADA DE PREÇOS sob o nº. 09/CPL/2016 nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006. O regime de execução será por administração indireta. A licitação obedecerá ao tipo **menor preço global**, com sessão de abertura marcada para o dia **12/08/2016, às dez horas**, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, na Câmara Municipal, sito a Rua Presidente Médici, 1849, Jardim Clodoaldo, Cacoal-RO. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR O SERVIÇO DE SEGURO NO RAMO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES CONTRA COLISÃO, INCÊNDIO, ROUBO/FURTO E ASSISTÊNCIA 24 HORAS, DE 05 (CINCO) VEÍCULOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL.** O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos no site

da Câmara Municipal de Cacoal (Portal da Transparência) e na sala da CPL, sito a Rua Presidente Médici, 1849 - Jardim Clodoaldo-Cacoal-RO, no horário da 7:00 às 13:00 h. cujo ônus da reprodução será por conta do interessado.

Cacoal, 26 de julho de 2016.

WILLIAM NAILOR GOMACK DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Nilcéia F.deo de Freitas
Código Identificador:C2C9723B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2016

HÁ LOTES EXCLUSIVOS RESERVADOS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, através de seu Pregoeiro, nomeado por força das disposições contidas na Portaria nº 103/2016, de 18 de março de 2016, torna público aos interessados que será realizada Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** sob o **nº 051/2016/CPL/PMCNR,** para compor o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL por LOTE,** tendo por finalidade a qualificação e a seleção de propostas **EMPRESAS ESPECIALIZADAS** bem como **EXCLUSIVAS DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS COM CRITÉRIO DE DESEMPATE PREFERENCIAL PARA MPE'S LOCAL, MICRORREGIÃO E MESORREGIÃO,** com valor estimado em **R$ 192.285,54 (cento e noventa e dois mil duzentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos),** realizado por meio da internet no site: http://bnc.org.br com abertura das propostas preços no dia: **08 de Agosto de 2016 às 09h00min.** (horário de Brasília-DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, sito à Avenida Tancredo Neves, nº: 2250 – Centro – Campo Novo de Rondônia, Fone (69) 3239. 2240, em horário de expediente das 7h30min às 13h30min.

OBJETO: **Registro de Preços para Eventual e Futura Aquisição de Dentes e Lâminas para Maquinas Pesadas,** Conforme descrito no anexo 1 do edital**.**

Processo Administrativo nº 752/2016.
Órgão Interessado: SEMERT

Campo Novo de Rondônia, 26 de Julho de 2016.

CLAUDIOMAR ADRIANO ALFLEN
Pregoeiro

Publicado por:
Maysa Ferreira Rosa de Paula
Código Identificador:B9EFF8B2

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2016

O Pregoeiro Oficial do Município de Campo Novo de Rondônia – RO, instituído pela Portaria nº 103/2016, de 18 de março de 2016, torna público que foi **FRACASSADA** o certame denominado **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2016**, referente ao Processo administrativo 752/SEMERT/2016, cujo objeto é o **Registro de Preços para Eventual e Futura Aquisição de Dentes e Lâminas para Maquinas Pesadas.** Participaram da Presente Licitação as Empresas constantes na Ata da Sessão Publica do Pregão em epígrafe do processo 752/SEMERT/2016. Tendo em vista que as referidas empresas descumpriram o item 10.8 do edital, motivo pelo qual o Pregoeiro declara como **LICITAÇÃO FRACASSADA.**

Campo Novo de Rondônia, 26 de Julho de 2016.

CLAUDIOMAR ADRIANO ALFLEN
Pregoeiro Oficial
Portaria nº 103/2016

Publicado por:
Maysa Ferreira Rosa de Paula
Código Identificador:DD655B5E

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
ERRATA DO TERMO DE DISPENSA 77/2016

O MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, através do Departamento de Compras e Cadastro de Fornecedores, comunica aos interessados que na Publicação do Termo de dispensa de licitação n. 77/2016 no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia ANO VII | Nº 1746 de 14 de Julho de 2016, página 20:

ONDE SE LÊ:
Valor Total: R$ 2.334,00 (dois mil trezentos e trinta e quatro reais)
Fornecedor: EDILENE FRANCO DA SILVA
CNPJ/CPF: 818.347.306-78
Fornecedor: VANUSA OLIVEIRA SOARES DE MELO
CNPJ/CPF: 23.845.337/0001-03

LÊIA-SE E, CONSIDERA-SE:

Valor Total: R$ 2.232,00 (dois mil duzentos e trinta e dois reais)
Fornecedor: VERA LUCIA ALVES DE OLIVEIRA
CNPJ/CPF: 18.078.846/0001-00
Fornecedor: C. R. DE S. FALEIRO -ME
CNPJ/CPF: 05.547.959/0001-65

Campo Novo de Rondônia, 14 de Julho de 2016.

PATRICIA MERNITZKI BORGES
Diretora
DCCF

Publicado por:
Maysa Ferreira Rosa de Paula
Código Identificador:6D6A7C07

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
ERRATA DO TERMO DE DISPENSA 105/2016

O MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, através do Departamento de Compras e Cadastro de Fornecedores, comunica aos interessados que na Publicação do Termo de dispensa de licitação n. 105/2016 no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia ANO VII | Nº 1754 de 26 de Julho de 2016, página 14:

ONDE SE LÊ:

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 52/2016

Processo nº: 407/2016

LÊIA-SE E, CONSIDERA-SE:

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 105/2016
Processo nº: 841/2016

Campo Novo de Rondônia, 26 de Julho de 2016.

PATRICIA MERNITZKI BORGES
Diretora
DCCF

Publicado por:
Maysa Ferreira Rosa de Paula
Código Identificador:5D98ACD5

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
CONVITE PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, em cumprimento ao art. 9º, § 4º da Lei Complementar nº 101/2000, combinado com o art. 63 da mesma lei, convida todos os cidadãos do Munícipio para participar da audiência pública que será realizada na Câmara Municipal, às 17 horas do dia 29 de julho de 2016, com a finalidade de demonstrar e avaliar o **cumprimento das metas fiscais** do 1º semestre de 2016.

Sua participação é muito importante para assegurar a transparência da gestão fiscal do nosso município.

Campo Novo de Rondônia, 26 de Julho de 2016.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Maysa Ferreira Rosa de Paula
Código Identificador:5A5DC0C7

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 308/2016, DE 26 DE JULHO DE 2016

Concede suprimento de fundos, sob regime de adiantamento, para suprir as necessidades dos serviços da Gerencia de Controle e Manutenção de Frotas, e dá outras providências**.**

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder adiantamento ao servidor **ALAN JHONE DA SILVA CHAVEIRO**, portador do RG n. 619.330 SSP/RO e inscrito no CPF n.699.951.842-49, Gerente de Controle e Manutenção de Frotas da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, o valor de R$ 3.000,00 (três mil e reais), para aplicação em despesas com Material de Consumo, e o valor de R$ 1.000,00 (um mil reais), para aplicação em despesas com Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.

Art. 2º O prazo para aplicação é de 60 (sessenta), dias a contar da data da liberação dos recursos desta, e 10 (dez), dias para prestação de contas.

Art. 3º Nos termos do art. 68, da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, e da Lei Municipal n. 547, de 24 de agosto de 2011, o adiantamento concedido terá o objetivo de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:62B1DC0C

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 293/2016, DE 26 DE JULHO DE 2016

Concede suprimento de fundos, sob regime de adiantamento, para suprir as necessidades dos serviços da Secretaria Municipal Educação, e dá outras providências.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder adiantamento ao servidor **WILTON PRATES DA SILVA**, portador do RG n. 538.197 SSP/RO e inscrito no CPF n. 629.142.862-87, Coordenador de Divisão de Transporte Escolar, o valor de R$ 1.000,00 (um mil reais), para aplicação em despesas com Material de Consumo, o valor de R$ 1.000,00 (um mil reais) para aplicação em despesas em Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Art. 2º O prazo para aplicação é de 60 (sessenta), dias a contar da data da liberação dos recursos desta, e 10 (dez), dias para prestação de contas.

Art. 3º Nos termos do art. 68, da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, e da Lei Municipal n. 547, de 24 de agosto de 2011, o adiantamento concedido terá o objetivo de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leila dos Santos Inácio
Código Identificador:F792773B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 121/2016 DE 26 DE JULHO DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 33 Inciso VIII, da Lei Municipal nº 100 de 17 de dezembro de 1997 e Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Vacância a servidora ALCIONE DOS SANTOS TOMÉ, CAD. 5140, do cargo efetivo de Zeladora, por 03 (três) anos consecutivos sem remuneração, a partir do dia 25 de julho de 2016, para assumir outro cargo público inacumulável , da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari-RO.

Art. 2º - Ao término desse período a servidora deverá se apresentar nesta Prefeitura para opinar por um dos dois cargos públicos.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros ao dia 25/07/2016.

ANTONIO SERAFIM DA SILVA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:A74FBFA8

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 122/2016 DE 26 DE JULHO DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 33 Inciso VIII, da Lei Municipal nº 100 de 17 de dezembro de 1997 e Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Vacância ao servidor DIEGO MARQUES DA SILVA, CAD. 4905, do cargo efetivo de Agente de Limpeza Pública, por 03 (três) anos consecutivos sem remuneração, a partir do dia 25 de julho de 2016, para assumir outro cargo público inacumulável , no Governo do Estado de Rondônia-RO.

Art. 2º - Ao término desse período o servidor deverá se apresentar nesta Prefeitura para opinar por um dos dois cargos públicos.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros ao dia 25/07/2016.

ANTONIO SERAFIM DA SILVA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:A623F04C

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 1.182, DE 26 DE JULHO DE 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no exercício de suas funções, em conformidade com a Constituição Federal, com o Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica.

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 25 de julho de 2016, LUCIENE PACHECO, do Cargo Comissionado de Coordenadora de Equipe PSF – CCM-3, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde.

Paço Municipal, em 26 de julho de 2016, 24º aniversário do município.

ANTÔNIO SERAFIM DA SILVA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:96B865CD

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 1.183, DE 26 DE JULHO DE 2016

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no exercício de suas funções, em conformidade com a Constituição Federal, com o Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica.

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 25 de julho de 2016, ADRIANA RODRIGUES GONÇALVES, para exercer o Cargo Comissionado de Coordenadora de Equipe PSF – CCM-3, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde.

Paço Municipal, em 26 de julho de 2016, 24º aniversário do município.

ANTÔNIO SERAFIM DA SILVA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:8D636542

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2016.

O Município de Cerejeiras – RO, através do Diretor Geral da Coord. de Licitação e Contratos Adm. nomeado pelo Decreto Municipal nº. 243/2014 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço Global Por Lote, nos termos da Lei nº. 10.520/02, Decreto Federal 3.555/00, Decreto Municipal nº. 250/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93, tendo como objeto á **Aquisição de Gêneros Alimentícios material de limpeza e material de higienização para atender a Casa de Apoio de Cerejeiras na Cidade de Porto Velho, durante o segundo quadrimestre de 2016, com Recursos Próprios do Município de Cerejeiras – RO. Valor estimado em R$ 15.347,73 (quinze mil trezentos e quarenta e sete reais e setenta e três centavos). Processo Administrativo N: 1815/2016/SEMAS.** Seção de Abertura: Para as 08:00 horas, do dia 10 de Agosto de 2016, 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 Na Av. Das Nações nº 1919, Bairro Centro, de Segunda à Sexta - Feira das 07:00 às 13:00 horas exceto feriados, para maiores informações através do telefone (69) 3342-2343.

Cerejeiras, 26 de Julho de 2016.

LEIDEMAR COELHO RIBEIRO
Diretor Geral do Dep. da Coord. de Licitação
Decreto nº 243/2014.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:40BD0ED6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2016.

O Município de Cerejeiras – RO, através do Diretor Geral da Coord. de Licitação e Contratos Adm. nomeado pelo Decreto Municipal nº. 243/2014 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço Global Por Lote, nos termos da Lei nº. 10.520/02, Decreto Federal 3.555/00, Decreto Municipal nº. 250/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93, tendo como objeto á **Aquisição de Gênero de Alimentação, Material de Limpeza e Higienização, Material de Expediente e Material de Copa e Cozinha para atender as necessidades do conselho Tutelar; Aquisição de Material de Limpeza, Produtos de Higienização e Copa e Cozinha para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras; Aquisição de Material de Limpeza Copa e Cozinha para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde; Aquisição de Gênero de Alimentação Copa e Cozinha e Produtos de Limpeza e Higienização para atender as necessidades do SCFV e Aquisição de Gêneros de Alimentação Material de Limpeza e Higienização para atender as necessidades da Casa Acolhedora, com recursos Próprios e Convênios**. **Valor estimado em R$ 53.472,18 (cinquenta e três mil quatrocentos e setenta e dois reais e dezoito centavos). Processos Administrativos N: 075/352/353/570/1720 e 1721/2016/SEMAS/ SEMOSP e SEMSAU.** Seção de Abertura: Para as 08:00 horas, do dia 11 de Agosto de 2016, 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 Na Av. Das Nações nº 1919, Bairro Centro, de Segunda à Sexta - Feira das 07:00 às 13:00 horas exceto feriados, para maiores informações através do telefone (69) 3342-2343.

Cerejeiras, 26 de Julho de 2016.

LEIDEMAR COELHO RIBEIRO
Diretor Geral do Dep. da Coord. de Licitação
Decreto nº 243/2014.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:DC9895AD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N°.187/16

DAS PARTES:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.
L.M PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI-EPP
OBJETO: Aquisição de Laminas e Peças para Motoniveladora FG140, pertencente a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos- SEMOSP.
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 26/16, Proc. Adm. Nº 585/2016
DA DOTAÇÃO:
02.06.02.26.782.0010.2013.0000.3.3.90.30.39 - MATERIAL DE CONSUMO-MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS.
VALOR: R$ 7.248,00(sete mil duzentos e quarenta oito reais)
DO PRAZO: 30(trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 21 de julho de 2016

Chupinguaia - RO, 21 de julho de 2016.

RAFAEL ENDRIGO DE FREITAS FERRI
Subprocurador do Município

Publicado por:
Ivalcir Coceição de Castilhos
Código Identificador:5429A7D8

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N°.188/16

DAS PARTES:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.
DM CONSTRUTORA EIRELI - ME
OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCLUSÃO DA QUADRA POLIESPORTIVA DO DISTRITO DE GUAPORÉ, ATENDENDO A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED.
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 05/16, Proc. Adm. Nº 625/2016
DA DOTAÇÃO:
02.07.03.12.361.0011.1210.0000.4.4.90.51.91 - OBRAS E INSTALAÇÕES-OBRAS EM ANDAMENTO.
VALOR: R$ 83.089,02(oitenta e três mil e oitenta nove reais e dois centavos)
DO PRAZO: 60(sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 25 de julho de 2016

Chupinguaia - RO, 25 de julho de 2016.

RAFAEL ENDRIGO DE FREITAS FERRI
Subprocurador do Município

Publicado por:
Ivalcir Coceição de Castilhos
Código Identificador:E24A5205

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO N° 368/2016

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.

Homologo a presente Licitação, da **EMPRESA: PAPELARIA IZABELA & RODRIGUES LTDA EPP.** Vencedora, constante no documento (fls.102), bem como, parecer jurídico (fls.108) do processo Administrativo nº 368/2016, de acordo com o artigo 38, da Lei 8666/1993.

COLORADO DO OESTE, 12 de Julho de 2016.

JOSEMAR BEATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gustavo Mateus Silva dos Santos
Código Identificador:BBFF0327

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°. 033/2016.

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº. 605/2016 606/2016 671/2016 - SEMED.
A Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio a Pregoaria, designados pelas Portarias nº. 002 de 02 de Janeiro de 2015 e 217 de 07 de Agosto de 2015, no uso de suas atribuições legais, tornam público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do **tipo Menor Preço/TOTAL DO LOTE,** tendo como Objeto: Aquisição de peças para conserto e manutenção dos ônibus/micro-ônibus escolares de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED. Data para cadastro de propostas a partir do dia **28/07/2016**, data para abertura de propostas a partir das **07:00 h** do dia **08/08/2016** e início da sessão pública: dia **08/08/2016** às **08:45h**, horário de Brasília – DF. Informações na Avenida Olavo Pires, Nº. 2129 – Centro – Corumbiara/RO, CEP 76.995-000 – Fone (69) 3343-2192, Edital nos Sites www.corumbiara.ro.gov.br e
www.licitanet.com.br, pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail
contato@licitanet.com.br. O procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições do Decreto Federal nº: 3.555/2000, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº: 012/2007, Termo de Referência e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e a Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/14. Valor da Reserva Orçamentaria R$ 46.730,35 (Quarenta e seis mil e setecentos e trinta reais e trinta e cinco centavos).

Corumbiara-RO em 26 de Julho de 2016.

ADRIANA RODRIGUES DE OLIVEIRA.
Portaria N°. 002/2015.

Publicado por:
Adriana Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:03C368D5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL
AVISO DE LICITAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2016
PROCESSO Nº 593/SEMAD/2016.

A Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO por meio de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 889/GAB/2011, e aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, e Lei Complementar nº 123/2006. **Pregão Presencial nº 16/2016**, tipo menor preço por item, que tem por objeto o **Registro de Preços, para eventual e futura aquisição de Materiais de Construção, Elétrico e**

Hidráulico, visando atender as demandas de todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Costa Marques, solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, conforme descrito no Edital. A abertura dos envelopes e início da Sessão Pública será às **08 horas (horário local) do dia 08/08/2016**, na sala de Licitações no Prédio da Prefeitura Municipal de Costa Marques/RO – Av. Chianca, 1381 - Centro. A cópia do Edital do Pregão e seus anexos estarão disponíveis aos interessados no site eletrônico www.costamarques.ro.gov.br. Esclarecimento de dúvidas ou informações complementares poderão ser obtidos no endereço acima, através do e-mail cpl@costamarques.com.gov.br, na Prefeitura Municipal de Costa Marques, Sala da CPL, na Avenida Chianca, 1381, centro, das 7:00 às 13:00 horas ou pelo telefone fone (69) 3651-2718.

Costa Marques/RO, 26 de Julho de 2016.

ALTAIR ORTIS
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Arriates Neto
Código Identificador:FA119281

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JULHO/2015 A JUNHO/2016

RGF – ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")		R$ 1,00
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	1.627.910,47	0,00
Pessoal Ativo	1.627.910,47	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, § 1º da LRF) (II)	20.310,74	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	20.310,74	0,00
Decorrentes de Descisão Judicial	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
Parecer Prévio 56/2002 - IRRF	0,00	0,00
Parecer Prévio 177/2003 - P.A.C.S./P.S.F.	0,00	0,00
Verbas indenizatórias (Parecer Prévio nº 09/2013/TCE-RO)	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I – II)	1.607.599,73	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	59.870.280,39	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP (IV) = (III a + III b)	1.607.599,73	2,69
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	3.592.216,82	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 % VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	3.412.605,98	5,70
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 % VI) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	3.232.995,14	5,40
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável CAMARA MUNICIPAL DE ESPIGAO DO OESTE, emitido em 26/jul/2016 as 07h e 49m.		

DARCI JOSÉ KISCHENER
Presidente

SERGIO DE CARVALHO
Controlador

EDSON LOPES DE JESUS
Contador

Publicado por:
Elze Margareth Moreno
Código Identificador:E0109E50

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 004/2016 PREGÃO ELETRONICO Nº: 010/2016.

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO**, Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO**, Estado de Rondônia, instituição pública de Direito Publico Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 63.761.944/0001-00, com sede na Av. Pedras brancas, nº 2673, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Senhora Maria Aparecida Torquato Simon, brasileira, casada, agente político, portadora da Cédula de Identidade RG 466.940 – SSP/RO, CPF nº: 486.251.242-91 residente e domiciliado em nesta cidade de Governador Jorge Teixeira/RO, neste ato representado pelo Pregoeiro o Senhor Fernandes Lucas da Costa, junto com o **GSRP**, Senhor Douglas Almeida Ferreira e equipe de apoio os senhores Fabio Antônio de Araújo Pádua, Jean Carlos de Lima Moreira e Maciliana Diógenes Cavalcante, de outro lado à empresa: TRX COMERCIO E SERVIÇOSLTDA – ME, Empresa de direito privado, inscrita no CNPJ nº: 10.951.737/0001-43, estabelecida Rua Benjamim Constant Nº 824 Bairro: Olaria na Cidade de Porto Velho Estado de Rondônia, tendo como representante a Sra. Raquel Feitosa Cordovil, portador da Cédula de Identidade RG nº: 670501 SSP/RO e CPF sob nº: 702.974.102-10 residente e domiciliado na Rua Maria de Lourdes Nº 7354 Bairro: Esperança da Comunidade - na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, e adjudicatária do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº: 004/2016, doravante denominadas CONTRATADA, resolvem registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto Municipal nº 5.911/2015 e da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e Lei Federal nº 10.520/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços, para eventual o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRA FORNECIMENTO DE HORAS DE CAMINHÃO MUNCK,** de acordo com as especificações constantes nos anexos I do termo de referência e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar por item, conforme consta nos autos do processo nº. 362/2016.

1.1.1 Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
2. 1 A presente Ata terá validade máxima de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação de seu extrato e no Diário Oficial dos Municípios, não prorrogável e, terá efeito enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, as Secretaria participantes do Município, qualquer órgão ou entidade pertencente à esta jurisdição (município), que não tenha participado do certame,

mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto Municipal nº 5.911/2015 e demais legislação pertinente.
3.2 O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é relativo ao objeto especificado no Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 010/2016,** da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira.
3.3 Para cada material/produto de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRONICO Nº. 010/2016,** da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira– RO, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.4 O preço a ser pago por item, discriminados os valores dos produtos unitariamente, será constante da proposta apresentada, no já mencionado Pregão, pelas empresas conforme ordem de classificação, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá à **SETOR DE COMPRAS e UNIDADE GERENCIADORA DE REGISTRO DE PREÇOS**, o Srº: Douglas Almeida Ferreira, no seu aspecto operacional, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:
5.1 Os preços registrados, a especificação dos materiais/produtos/serviços, os quantitativos, empresa fornecedora e representante legal, em ordem de classificação da proposta por Item, conforme a tabela abaixo:

EMPRESA DETENTORA: TRX COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – ME					
Representante legal: Raquel Feitosa Cordovil					
Item	Descrição	Und	Quant	PREÇO UNIT REGISTRADO	PREÇO TOTAL REGISTRADO
01	Contratação de Empresa para prestação de serviços de horas Caminhão Munck para reposição das lâmpadas, reatores e reles. Especificações Mínimas: carga solicitada de 3.200 (três mil e duzentos) Kg, de levantamento, com cesto aéreo com isolação, ano de fabricação no mínimo até 2005, com alcance mínimo de 12 metros de altura, sendo que as Despesas com Abastecimento, Operador/Motorista, Eletricista e Manutenção ocorrerá por conta da Contratada. **Marca: Serviço – TRX COMERCIO**	HORAS	250	R$ 195,80	R$ 48.950,00

CLÁUSULA SEXTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO:
6.1 Prazo de realização dos serviços: O fornecedor cujo preço estiver registrado em Ata, deverá realizar os serviços, conforme solicitação das Secretaria solicitantes, conforme as necessidades do Município e contados a partir da data e horário de recebimento da requisição dos serviços emitido pela unidade **CONTRATANTE,** para entrega no almoxarifado e no estabelecimento da empresa vencedora. Contrato de vigência prevista para 12 (doze) meses.
6.2. Local dos serviços: Os serviços deverão ser realizados conforme termo de referencia. mediante requisição assinada pelo servidor responsável da respectiva secretaria.
6.3 A empresa efetuará os serviços objeto desta licitação, que estiver fora das especificações contidas na proposta ou que não atenda o padrão de qualidade exigido, ou em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para a adquirente;

CLÁUSULA SETIMA - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:
7.1 A empresa detentora dos preços registrados poderá ser convidada a firmar contratações de fornecimento/serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.2 Os serviços dos produtos registrados neste instrumento serão efetuados através da Autorização de realização emitido pelo responsável da Secretaria Municipal, nos termos desta ata e do edital, que deverá conter: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

7.3 A realização dos serviços só estará caracterizada mediante a requisição assinada pelo servidor responsável da unidade administrativa requisitante, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

7.4 O licitante registrado na presente Ata de Registro de Preços estão obrigados a fornecer quantitativos superiores aos registrados em função do direito de acréscimos de até 25% de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
8.1 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:

8.1.1 executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo I, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

8.1.2 A licitante contratada fica obrigada a exigir as requisições dos servidores responsáveis pelo controle, solicitação, recebimento e/ou retirada dos produtos, mediante requisição devidamente assinada pelo responsável da respectiva unidade administrativa.

8.1.3 Realizar os serviços quanto as quantidades nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pela Secretaria Municipal de Obras.

8.1.4 Emitir as Notas Fiscais nos Prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.

8.1.5 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **PREFEITURA**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à **PREFEITURA**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

8.1.6 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **PREFEITURA**, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

8.1.7 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

8.1.8 A falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
8.1.9 Possibilitar a **PREFEITURA** efetuar vistoria nas instalações da **CONTRATADA** a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

8.1.10 Comunicar imediatamente à **PREFEITURA** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

8.1.11 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

8.1.12 Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela **PREFEITURA;**

8.1.13 Indenizar terceiros e/ou a **PREFEITURA** mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
8.1.14 Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a **PREFEITURA**, toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo Máximo de 2 dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações ou, quando for o caso, da amostra, com o produto entregue, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

8.1.15 Prestar garantia dos serviços, compreendendo qualquer alteração nos produtos;

8.1.16 Providenciar, de imediato, por sua conta e sem ônus para a **PREFEITURA,** a correção ou substituição, a critério da **PREFEITURA**, dos produtos/materiais/serviços que apresentarem alterações durante o período de garantia;

8.1.17 Prestar assistência em todos os aspectos sobre eventual(is) contaminação(ões) originada(s) pela ingestão ou utilização de produtos que porventura estejam contaminados, vencidos ou com sua fórmula original adulterada e que venham causar danos a saúde dos usuários, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei;
8.1.18 Garantir a realização dos serviços sempre que necessário;

8.1.19 Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da **PREFEITURA**, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a aquisição dos produtos objeto do contrato;

8.1.20 Arcar com as despesas com transporte dos produtos até o(s) local (is) de realização;

8.1.21 Aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) do(s) material(is) estimado(s) no Anexo II, de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da **PREFEITURA;**

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR
9.1 - Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações das Unidades Administrativas, para o fiel desempenho do fornecimento nas datas requeridas, observando sempre os critérios de qualidade e quantidade dos produtos a serem entregues, de acordo com as necessidades.

9.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

9.3. - Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

9.4 – Realizar os serviços objeto desta Ata, independentemente de quaisquer contratempos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes.

9.5 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem sub-contratar qualquer parte do objeto da Ata, sem prévio consentimento, por escrito, das Unidades Administrativas.

9.6 E ainda:
I - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a **PREFEITUR**A de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

II - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à **PREFEITURA** por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à **PREFEITURA,** que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente;
9.7 A **CONTRATADA** autoriza a **PREFEITURA** a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

9.8 a ausência ou omissão da fiscalização da **PREFEITURA** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

10.1 Solicitar a realização dos serviços, mediante requisição expedida e assinada pelo servidor responsável da respectiva unidade administrativa.

10.2 - Efetuar o pagamento pela realização dos serviços, na forma convencionada na Ata, desde que atendidas as formalidades previstas nesta Ata e no Edital.

10.3 Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos produtos/materiais registrando em relatório as deficiências porventura existentes no fornecimento dos mesmos, notificando à Empresa, sobre as falhas, faltas e outras situações verificadas, determinando prazo para a regularização.

10.4 - Controlar as "Requisições de realização dos serviços", relatando à empresa as eventuais ocorrências havidas no período de vigência do contrato, podendo solicitar documentação referente à procedência dos serviços ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial ou a quem couber, sem ônus adicionais para a Unidade Administrativa/Secretaria.

10.5 Publicar a Ata de Registro de Preços, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.

10.6 promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO
11.1 O pagamento será efetuado à empresa contratada mensalmente, conforme utilizado, através de ordem Bancária – ou por meio de cheque – em moeda corrente nacional, através do Banco do Brasil S/A, até o 5º(quinto) dia útil após cada mês vencido, ou, para o caso da integra da quantia empenhada, até o 5º dia útil após a entrega dos produtos, mediante a apresentação de notas fiscais, devidamente certificada pela secretaria solicitante, e de acordo com a quantidade de produtos entregues no período, observados a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93 e mediante documentação fiscal da Empresa, Nota Fiscal/Fatura discriminativa, com o respectivo material discriminado, conforme dispõe os Artigos 40, inciso XIV, "a", e 67, § 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

11.2 O período de pagamento será fixado por esta unidade administrativa e, compreende ao período das requisições emitidas (utilizadas/fornecidas), sobre as quais será destacada a nota fiscal e a esta anexada, e será paga nos termos do subitem 12.1.

11.3 Para a realização do pagamento será observado o fiel cumprimento do fornecimento nas condições acordadas, comparando-se os dados contidos na Nota Fiscal/Fatura com os registrados nas "Requisições de Fornecimento e Serviços".

11.4 Será procedida consulta "ON LINE" junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.5 Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

11.6 Nenhum pagamento isentará o **FORNECEDOR** das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

12.1 A Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

12.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93.

12.3 No Caso de solicitação de revisão de preço por parte do fornecedor, o mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na analise da solicitação dentre outros critérios, Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.

12.4 Sendo Julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.

12.5 A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período e vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.

12.6 A Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

12.7 Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

12.8 Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamento e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

12.9 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – adequação econômico-financeira.

12.10 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA** para determinado Item.

12.11 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial dos Municípios e no Átrio de Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

13.1.1 Automaticamente:

a) por decurso do prazo de vigência;

b) quando não restarem fornecedores registrados;

c) pela Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira quando caracterizado o interesse público.

13.1.2 a pedido, quando:

a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.

13.1.3 por iniciativa da Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira, quando:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;

c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;

f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;

13.2 O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo especifica, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.3 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumentos obrigacional, caso não aceitas as razões do pedido.

13.4 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previsto, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.

13.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

14.1 Correrão por conta exclusiva do **FORNECEDOR:**

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do
objeto desta Ata.

II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o **FORNECEDOR** ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência ;

II) multa ;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a **PREFEITURA**, por período não superior a 2(dois) anos;
IV) declaração de inidoneidade.

15.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à **PREFEITURA.**

15.3 **A CONTRATADA** sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

15.4 No caso de atraso na entrega do produtos/material por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a **PREFEITURA**, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato.

15.5 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se a **CONTRATADA** descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à **PREFEITURA**;

b) se a **CONTRATADA** sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para-fiscais; c) se a **CONTRATADA** tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

15.6 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da **CONTRATADA,** implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração **MUNICIPAL** e demais órgãos/entidades.
15.7 A falta de produto não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a **CONTRATADA** das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta Ata.

15.8 Ficará impedido de licitar e contratar com a administração púbica, pelo prazo de cinco anos, o licitante, que não celebrar o contrato dentro do prazo quando convocado, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, em conformidade com o Art. 7º da Lei 10.520/2002.

15.9 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial, na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ILÍCITOS PENAIS
6.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na norma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 A aquisição dos artigos de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município para o exercício de 2016, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18. 1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II integram esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico nº 010/2016 e seus anexos e a proposta da empresa classificada para cada item.

III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **PREFEITURA;**

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO
19.1 Para dirimir as questões oriundas deste contrato será competente a **COMARCA DE JARU – RO**

19.2 E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Governador Jorge Teixeira/RO, 26 de Julho de 2016.

MARIA APARECIDA TORQUATO SIMON
Prefeita Municipal

FERNANDES LUCAS DA COSTA
Pregoeiro
Portaria nº 026/GP/2016

DOUGLAS ALMEIDA FERREIRA
Presidente da GSRP
Portaria nº 003/GP/2016

FABIO ANTÔNIO DE ARAÚJO PÁDUA
Equipe de Apoio
Portaria nº 003/GP/2016

JEAN CARLOS DE LIMA MOREIRA
Equipe de Apoio
Portaria nº 003/GP/2016

MARCILIANA DIOGENES CAVALGANTE
Equipe de Apoio
Portaria nº 003/GP/2016

Empresa Detentora:

TRX Comercio e Serviços LTDA - ME
Representante a Srª
RAQUEL FEITOSA CORDOVIL
CNPJ: 10.951.737/0001-43

Publicado por:
Marcio de Souza
Código Identificador:E830024E

GABINETE
PORTARIA Nº. 003/GJTPREVI/2016.-APOSENTADORIA POR IDADE, AO SERVIDOR SR. JOSÉ PEÇANHA CORDEIRO

PORTARIA Nº. 003/GJTPREVI/2016.

"Dispõe sobre a concessão do benefício de APOSENTADORIA POR IDADE ao Sr. José Peçanha Cordeiro."

***O Superintendente do GJTPREVI** – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,*

Resolve:

Art. 1º** Conceder o benefício de **APOSENTADORIA POR IDADE**, ao servidor Sr. **José Peçanha Cordeiro**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 1.299.662 SSP/BA, CPF/MF nº. 770.693.588-49, efetivo no cargo de* **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, *cadastro 145, Carga Horária 40 horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serv. Públicos, desta Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, correspondente a 66,40% (8.482dias/12.775dias), com base na média aritmética de 80% das maiores remunerações de contribuições, conforme processo administrativo do **GJTPREVI, nº. 470/GJTPREVI/2016**, com base no **art. 40, § 1º, inciso "III", alínea

"b", c/c §§ 3º e 8º da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional de nº. 41, de 19 de dezembro de 2003, art. 1º da Lei Federal nº. 10.887/2004, de 18/06/2004, art. 12, inciso III alínea "b", c/c art. 13 da Lei Municipal Complementar de nº. 015/2016, de 09 de maio de 2016.

Art. 2º O Instituto de Previdência do Município de Governador Jorge Teixeira – GJTPREVI, 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 (§ 8° do art. 40 da Constituição Federal de 1988).

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CIENTIFIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

Governador Jorge Teixeira - RO, 22 de Julho de 2016.

MARCOS VÂNIO DA CRUZ
Presidente do GJTPREVI

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:060B4FBC

GABINETE
PORTARIA Nº. 004/GJTPREVI/2016-APOSENTADORIA POR IDADE, AO SERVIDOR SR. LEONILDO DOS SANTOS

PORTARIA Nº. 004/GJTPREVI/2016.

"Dispõe sobre a concessão do benefício de APOSENTADORIA POR IDADE ao Sr. Leonildo dos Santos."

***O Superintendente do GJTPREVI** – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,*
Resolve:
Art. 1º** Conceder o benefício de **APOSENTADORIA POR IDADE**, ao servidor Sr. **Leonildo dos Santos**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 1.783.935 SSP/PR, CPF/MF nº. 205.940.629,34, efetivo no cargo de* **AUX. OP. DE SERV. DIVERSOS**, *cadastro 173, Carga Horária 40 horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, correspondente a 63,35% (8.093/12.775dias), com base na média aritmética de 80% das maiores contribuições, conforme processo administrativo do **GJTPREVI, nº. 505/GJTPREVI/2016**, com base no **art. 40, § 1º, inciso "III", alínea "b", c/c §§ 3º e 8º da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional de nº. 41, de 19 de dezembro de 2003, art. 1º da Lei Federal nº. 10.887/2004, de 18/06/2004, art. 12, inciso III alínea "b", c/c art. 13 da Lei Municipal Complementar de nº. 015/2016, de 09 de maio de 2016.

Art. 2º O Instituto de Previdência do Município de Governador Jorge Teixeira – GJTPREVI, 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 (§ 8° do art. 40 da Constituição Federal de 1988).

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CIENTIFIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

Governador Jorge Teixeira - RO, 22 de Julho de 2016.

MARCOS VÂNIO DA CRUZ
Presidente do GJTPREVI

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:ACCC6C69

GABINETE
PORTARIA N°. 005/GJTPREVI/2016-APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, AO SERVIDOR-SEGURADO SR. NATAN GONÇALVES DE SOUZA.

Portaria n°. 005/GJTPrevi/2016.

"Dispõe sobre a concessão do benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO ao Sr. Natan Gonçalves de Souza.

***O Presidente do GJTPrevi** - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,*

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, ao servidor-segurado Sr. **Natan Gonçalves de Souza,** brasileiro, casada, portador da Cédula de Identidade RG nº. 163.063 SSP/SESDEC, CPF/MF nº. 221.056.202-30, efetivo no cargo de Professor Classe "A", Matricula nº 382, Carga Horária 40 horas Semanais, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, correspondente a 100% (cem por cento), com base na média aritmética de 80% das maiores contribuições com **Proventos Integrais sem PARIDADE**, conforme Processo Administrativo nº **506/GJTPrevi /2016**, no **art. 40, § 1º, inciso "III", alínea "a", c/c §§ 3º e 8º da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional de nº. 41, de 19 de dezembro de 2003, art. 1º da Lei Federal nº. 10.887/2004, de 18/06/2004, art. 12, inciso III alínea "a", c/c arts. 13 e 35 da Lei Municipal Complementar de nº. 015/2016, de 09 de maio de 2016.**
Art. 2º O Instituto de Previdência do Município de Governador Jorge Teixeira – GJTPrevi, 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 (§ 8° do art. 40 da Constituição Federal de 1988).

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE.
CIENTIFIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

Governador Jorge Teixeira - RO, 22 de julho 2016.

MARCOS VÂNIO DA CRUZ
Presidente do GJTPREVI

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:2B04C991

GABINETE
AUDIÊNCIA PÚBLICA - CONVITE

A Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, tem a honra de convidar as Autoridades locais, população em geral, e demais organizações não governamentais, Entidades Religiosas de quaisquer segmento representativos das comunidades, para participarem da Audiência Pública, a ser realizada no Plenário da Câmara Municipal, cito à Rua Quariquara nº. 2545 - Centro, no dia 29 de Julho do ano de 2016, com início previsto ás 19:00 horas, com a finalidade de apresentar a Prestação de Contas dos Relatórios de

Gestão Fiscal - RGF, referente ao 1º Semestre de 2016, conforme determina o art. 9º, § 4º, da LRF, art. 25 da IN nº. 39/2013/TCE-RO.

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:E7A63330

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO- PROCESSO N.º 357/SEMAS/2016

PREGÃO PRESENCIAL N.º 032/CPL/2016

Constitui – se objeto deste certame **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA MOTO**, realizado sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 032/CPL/2016,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS.

Considerando a obediência à legislação nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e dos Instrumentos que a se vinculam e com base no Artigo 7º, inciso IV, do Decreto Municipal n.º 2.420/2007, de 27 de Novembro de 2007.

A EXCELENTÍSSIMA PREFEITA MUNICIPAL, torna público para o conhecimento dos interessados que o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 032/CPL/2016,** conforme constante nos autos do Processo acima em epígrafe, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA MOTO**, conforme especificado no Projeto Básico e formulário padronizado de Proposta.

R E S O L V E, a favor da empresa**:**

FAGNER JOSÉ MACHADO CAMARGO, CNPJ: 22.251.872/0001-65 VALOR R$ 937,92 (novecentos e trinta e sete reais e noventa e dois centavos).
1) Congratular o Pregoeiro e sua Equipe de apoio;

2) Encaminhar para Empenho e demais providências.

Governador Jorge Teixeira/RO, 26 de Junho de 2016.

MARIA APARECIDA TORQUATO SIMON
Prefeita Municipal

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:2AEF8678

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS- PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2016-PROCESSO N.º 060SEMOSP/2016

HOMOLOGAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRONICO N°.013/CPL/2016
Processo n.º 060SEMOSP/2016

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Prefeita **MARIA APARECIDA TORQUATO SIMON**-Município de Governador Jorge Teixeira-RO, **HOMOLOGA O REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA MAQUINAS E VEÍCULOS - PREGÃO ELETRÔNICO N°.013/CPL/2016- PROCESSO N.º 060/SEMOSP/2016.**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA MAQUINAS E VEÍCULOS.

EMPRESAS, CNPJ E VALORES:

• **S.B. PIRES,** CNPJ: 13.293.515/0001-79 VALOR R$ 4.156,88 (quinhentos e quarenta mil reais).
• **RIGON E CIA LTDA,** CNPJ: 03.651.923/0002-82 VALOR R$ 47.171,70 (quinhentos e quarenta mil reais).
• **M.L.BEZERRA-ME,** CNPJ: 17.552.444/0001-32 VALOR R$ 36.990,04 (quinhentos e quarenta mil reais).
• **GEREMIA E ALMEIDA LTDA-EPP,** CNPJ: 63.618.615/0001-04 VALOR R$ 160.008,06 (quinhentos e quarenta mil reais).
• **CARIMAQ COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA,** CNPJ: 13.833.873/0001-27 VALOR R$ 3.178,06 (quinhentos e quarenta mil reais).
• **RECIPUTTI CAPPATO LTDA-ME,** CNPJ: 10.477.732/0001-20 VALOR R$ 215.384,16 (quinhentos e quarenta mil reais).

Valor total R$ 466.888,90 (Quatrocentos e Sessenta e Seis Mil Oitocentos e Oitenta e Oito Reais e Noventa Centavos).

• Congratular o Pregoeiro e sua Equipe de apoio;

• Encaminhar para demais providências.

Governador Jorge Teixeira - RO, 26 de Julho de 2016.

MARIA APARECIDA TORQUATO SIMON
Prefeita Municipal

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:88D24969

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO/2016, REF. AO EDITAL 001/2011–CLASSE: CUMPRIMENTO DE SENTENÇA PROCESSO N. 7001819-93-2016.8.22.0003

EDITAL DE CONVOCAÇÃO/2016, REF. AO EDITAL 001/2011– CLASSE: CUMPRIMENTO DE SENTENÇA PROCESSO N. 7001819-93-2016.8.22.0003

A Chefe de Gabinete, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a Sentença referente ao processo acima mencionado, **CONVOCA** o concursado abaixo relacionado para comparecer ao **RH** - Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira, sito a Av. Pedras Brancas nº 2673, no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente.

Cargo: PROFESSOR NÍVEL II SÉRIES INICIAIS Local da Vaga: E.M.E.F. FERNÃO DIAS.

1. EUNICE MAURICIO DA SILVA

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - Local da Vaga: Sec. M. De Assist. Social – SEMAS

1. INDIANARA DE SOUZA ANDRADE.

Cargo: ZELADORA – Local da Vaga: Sec. Municipal de Saúde.

1- MARIA ROGERIA TELES DA SILVA

Cargo: MONITOR DE ENSINO - Local da Vaga: Sec. Mun. De Assistência Social - PETI DIST. Colina Verde.

1- IASMIM CRISTINA SANTOS.

Obs: **Os documentos deverão ser apresentados em xerox devidamente autênticas.**

Gov. Jorge Teixeira-RO, 23/05 2016.

ERILAN PEREIRA DE SANTANA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Iestefano Carneiro dos Santos
Código Identificador:797CA256

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

INSTITUTO DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICPAIS DE GUAJARÁ-MIRIM - IPREGUAM
PORTARIA DE PROROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA

Portaria nº 124/IPREGUAM/2016

"Dispõe sobre a Prorrogação do Benefício de Auxílio Doença a Servidora LILIMAR LEMOS DE MOURA".

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social de Nova Mamoré, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 20, da Lei Municipal nº 1.555 - GP/2012 que rege a Previdência Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º- PRORROGAR o benefício de Auxílio Doença, por um período de 88 (oitenta e oito) dias a servidora ***LILIMAR LEMOS DE MOURA*****, sendo os primeiros quinze dias consecutivos pagos pelo município e o remanescente pelo IPREGUAM,** efetiva na função de Prof.(a) 40hs/Magistério, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED , com vencimentos integrais, correspondendo ao valor de sua última remuneração, a partir de 19 de Julho de 2.016 e retorno em 15 de Outubro de 2.016, conforme Laudo Médico, constante do Processo Administrativo de nº 1406/IPREGUAM/2016.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Guajará-Mirim RO, em 25 de Julho de 2016.

ADRIANO MOURA SILVA
Diretor Executivo do IPREGUAM
Dec. 7.570/GAB/PREF/2013

Publicado por:
Adriano Moura Silva
Código Identificador:F8CF4EF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DA 21ª CONVOCAÇÃO DO TESTE SELETIVO SEMSAU -2014

RETIFICAÇÃO DA 21ª CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS NO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMAD/2014

O Secretário Municipal Administração de Guajará-Mirim, no uso de suas atribuições legais, Retifica e convoca os candidatos, abaixo relacionados, classificados no Processo Seletivo Simplificado 001/SEMAD/2014, da Secretaria Municipal de Saúde/SEMSAU da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim, nos termos do Edital 001/SEMAD/2014, a comparecerem na Secretaria Municipal de Administração/SEMAD, Departamento de Recursos Humanos, sito a Av. XV de Novembro 930 – Bairro Centro, a fim de apresentar 01 (uma) cópia e original dos documentos abaixo relacionados devidamente legíveis e receber o encaminhamento para a inspeção médica a ser realizada pela junta medica Municipal, no período Máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à data da publicação do presente edital e em seguida tomar posse para investidura no Serviço Publico Municipal.

• -Carteira de Identidade;
• - CPF;
• - Título de Eleitor;
• - Comprovante de Quitação Eleitoral;
• - Certificado de Quitação do Serviço Militar (para o sexo masculino);
• - PIS/PASEP;
• - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
• - Certidão de Nascimento ou casamento;
• - Comprovante de escolaridade compatível com o cargo;
• - Certidão de nascimento dos filhos menores, com caderneta de vacinação (para os menores de 06 anos) e comprovante de escolaridade (até 14 anos);
• - Declaração de bens reconhecida em cartório;
• - Carteira de órgão de classe ou conselho competente;
• - Certidão negativa de ações cíveis e criminais (estadual);
• - Certidão negativa de ações cíveis e criminais (federal);
• - Certidão negativa de débitos do Estado;
• - Certidão negativa da Fazenda estadual;
• - Certidão negativa da SEMFAZ- Secretaria da Fazenda do Município de Guajará-Mirim;
• - Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil;
• - Comprovante de Residência (água, telefone ou declaração);
• - Declaração de não acumulação de cargo público e/ou acumulação legal com firma reconhecida em cartório.
• - 1 fotos 3x4;
• - Atestado de sanidade física e mental.

**É facultado à Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim, exigir dos candidatos contratados além da documentação prevista no Edital, outros documentos que se fazem necessários no decorrer do certame ou no ato da admissão.*

LISTA DOS CONVOCADOS
Cargo: Enfermeiros

Nome Do Candidato	RG Nº
Maria Janice Alves Ruiz	00896213 SSP/RO
Andrea Freitas dos Anjos	30015197-4 SSP/RO
Tallis Meireles Frazão	263713 SSP/RO
Ualisson Alves de Oliveira	768582 SSP/RO
Gregorio Cardoso da Silva	92848817 SSP/RO
Suelene Justiniano	000895288 SSP/RO
Izabel Cristina Alves Ewerton	000943605 SSP/RO
Greicy Hellem Correia Gomes Marquiole	1142609 SSP/RO

Cargo: Técnicos de Enfermagem

Nome Do Candidato	RG Nº
Zulinha de Araujo	359204 SSP/RO
Rosiilene da Costa Cavalcante Sorian	182462935 SSP/MA
Edvana Vargas Gusmão	6000557129 SSP/RO
Carla Odania Leite Flores	824233 SSP/RO
Catiana de Paula Pimental	956292 SSP/RO
Luis Paulo Altoe Lopes	00001066272 SSP/RO
Gleiciane Ramos da Costa	1074356 SSP/RO
Zuila de Matos Lima	46502 SSP/RO
Maria da Conceição Henrique Lima	404490 SSP/RO
Mayza Suely Paez da Costa	000466717 SSP/RO
Simone Medeiros de Carvalho	560614 SSP/RO

Cargo: Psicólogo

Nome Do Candidato	RG Nº
Janaina Alves Lessa da Rocha	072455004-1 MDES-RO

Cargo: Técnico em Radiologia

Nome Do Candidato	RG Nº
Fernanda Bezerra Freitas	571970 SSP/RO
Alexandre Henrique Nery	870515 SSP/RO

Cargo: Fisioterapeuta

Nome Do Candidato	RG Nº
Rosicléia Lima dos Santos	592931 SSP/RO

Cargo: Nutricionista

Nome Do Candidato	RG Nº
Bruna Santos Ktellin	5042197 SESPE/RO

Cargo: Cirurgião Dentista

Nome Do Candidato	RG Nº
Airton Durand Miranda	954866/RO

Guajará-Mirim, 07 de Julho de 2016

CARLOS ALBERTO DE QUEIROZ LOPES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 9.070/2015

Publicado por:
Leiriani Rodrigues Sampaio Dantas
Código Identificador:8D7994A2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS
EXTRATO DO CONTRATO
CONTRATO Nº 103/GP/2016.
PROCESSO 1878/PMJ/SEMOSP/2016.
PARTES: 01) PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
02) B. MONTANARI - ME.

OBJETO: O presente Extrato Tem por Finalidade a aquisição de tubos de concreto (manilhas)., Para atender a Secretaria Municipal de Obras. Conforme consta nos autos descritos no presente EDITAL e ANEXOS. por um período de 05 (cinco) meses e ou ate data da entrega total do material, conforme as especificações e condições constantes no Processo Administrativo 1878/SEMOSP/2016, Termo de Referência e Edital e seus anexos e propostas apresentada pela **CONTRATADA**.
PRAZO:05 (cinco) meses
VALOR:R$ O valor total do objeto deste contrato será de R$ 29.097,12 (Vinte e nove mil, e noventa e sete reais e doze centavos).
INTERVENENTE: Secretária Municipal de Obras - SEMOSP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1878/PMJ/SEMOSP/2016.

Jaru – RO, 25 de Julho de 2016.

INALDO PEDRO ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rogerio Alexandre Leal
Código Identificador:4463C43A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 067/GP/2016 DE 22 DE JULHO DE 2016

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, em conformidade com a Constituição Federal do Brasil, Lei Orgânica do Município e Lei Federal n.º 8.666/93;

R E S O L V E

Art. 1° - Constituir a Comissão Permanente para acompanhamento e recebimento de Serviços e Materiais, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, que será composta dos seguintes servidores, a saber:

Presidente: LUCINETE MARIA DE MELO
Membros: ELAIDIO DA SILVA PIMENTEL
DAVID PESSOA
JURANDI AMARO DA SILVA
VERA LUCIA CALDEIRA MOREIRA
VALDA TERRA
VALDIRENE PIRES PACHECO
EDNEY BATKE CAMPIN
IONE CARNEIRO DOS SANTOS
MARIA FATIMA DE MELO SILVA
DANIELE QUAQUIO
LARISSA TAUFMANN SILVA
GILTON RODRIGUES DE MOURA
EDGAR FIANCO MACHADO
CREUZA MARIA EMILIA
ALDENIR COSMOS DOS SANTOS
AILSON MIGUEL DO AMARAL
ESLAINE PESSOA DA CRUZ BONIFÁCIO
IRINEIA MARTINS DE MEDEIROS

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, 22 de julho de 2016.

INALDO PEDRO ALVES
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Rosemeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:F36280C3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 068/GP/2016 DE 22 DE JULHO DE 2016

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, em conformidade com a Constituição Federal do Brasil e a Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a solicitação da Secretaria Municipal Educação – SEMED, C. I. n.º 0317/GAB/SEMED/2016, em que solicita a constituição de Comissão para acompanhamento e recebimento de material e serviços da respectiva Secretaria;

R E S O L V E

Art. 1° - **CONSTITUIR** a Comissão para ACOMPANHAMENTO e RECEBIMENTO de Materiais e Serviços da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Art. 2ª – A Comissão será composta pelos seguintes servidores:

Natália Rosa de Souza
Carlos Simplício Gomes de Souza
Suellen Castro Santos
Elizabeth Alves Rodrigues
Michele Jochims

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria n.º 019/GP/2016.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, 22 de julho de 2016.

INALDO PEDRO ALVES
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Rosemeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:BA73C161

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 9.307/GP/2016 DE 25 DE JULHO DE 2016

DEMITE a pedido, do quadro de servidores do Município de Jaru, JOSÉ CARLOS VEIRA, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, em conformidade com a Constituição Federal do Brasil, a Lei Orgânica do Município e o Estatuto do Servidor Público e Lei Municipal n.º 843/GP/2005;

D E C R E T A

Art. 1o – Fica **DEMITIDO** a pedido, do quadro de Servidores Estatutário do Município de Jaru, **JOSÉ CARLOS VIERA**, cargo de Médico Anestesista, 40h semanais, cadastro 2319, com efeitos retroativos a 25 de julho de 2016.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru, 25 de julho de 2016.

INALDO PEDRO ALVES
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Rosemeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:46E92711

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 9.306/GP/2016 DE 25 DE JULHO DE 2016

RETIFICA DECRETOS DE INDENIZAÇÃO E DE LICENÇA ESPECIAL, NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, em conformidade com a Constituição Federal do Brasil e a Lei Orgânica do Município;
D E C R E T A

Art. 1o – Ficam **RETIFICADOS** os Decretos Municipais que tratam de Indenização de 50% (cinquenta por cento) e de concessão de Licença Especial de servidores da Administração Municipal, a saber:

Decreto	Onde se lê	Leia – se
9.300/GP/2016	Referente ao período aquisitivo 12/03/2008 a 11/03/2010.	Referente ao período aquisitivo 12/03/2010 a 11/03/2015.
9302/GP/2016	Concede Indenização de cinquenta por cento (50%) da Licença Especial.	Concede Licença Especial de 45 dias, a partir de 15/08/2016.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru, 25 de julho de 2016.

INALDO PEDRO ALVES
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Rosemeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:2DA5C731

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 9.304/GP/2016 DE 22 DE JULHO DE 2016

CONCEDE INDENIZAÇÃO DE 50% (CINQUENTA POR CENTO) DA LICENÇA ESPECIAL AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL WASHINGTON GONÇALVES SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, em conformidade com a Constituição Federal do Brasil, a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal n.º 1.035/GP/2007;

D E C R E T A

Art. 1o – Concede indenização de Licença Especial de 50% (cinquenta por cento) ao servidor público municipal **WASHINGTON GONÇALVES SILVA**, Artífice em Marcenaria e Carpintaria, 40h, cadastro 899, referente ao período aquisitivo de **01/04/2009** a **31/03/2014**, de acordo com o Processo nº 992/SEMAG/2008, e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1.035/GP/2007, art. 26.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru, 22 de julho de 2016.

INALDO PEDRO ALVES
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Rosemeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:B30519DB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 9.305/GP/2016 DE 22 DE JULHO DE 2016

CONCEDE INDENIZAÇÃO DE 50% (CINQUENTA POR CENTO) DA LICENÇA ESPECIAL AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL JOÃO JOAQUIM ALVES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal e, em conformidade com a Constituição Federal do Brasil, a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal n.º 1.035/GP/2007;

D E C R E T A

Art. 1o – Concede indenização de Licença Especial de 50% (cinquenta por cento) ao servidor público municipal **JOÃO JOAQUIM ALVES**, Agente Administrativo, 40h, cadastro 681, referente ao período aquisitivo de **01/08/2010** a **31/07/2015**, de acordo com o Processo nº 2106/SEMAS/2004, e em conformidade com a Lei Municipal n.º 1.035/GP/2007, art. 26.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru, 22 de julho de 2016.

INALDO PEDRO ALVES
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Rosemeire Marques da Silva Vasconcelos.
Código Identificador:C86F2731

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
AVISO DE RECLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

O Pregoeiro da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**, no uso de suas atribuições legais, torna público, que em decorrência dos fatos descritos abaixo, reforma a sua decisão e **RECLASSIFICA** e **HABILITA** as empresas participantes na licitação em epígrafe, que tem por objeto **registrar preços para eventual e futuro fornecimento de gêneros alimentícios e utensílios** à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA – SEMAF, do Processo Administrativo nº 1.448/2016, haja vista que:

CONSIDERANDO que motivos da inabilitação das empresas **JACOBINA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME** e **M.L.BEZERRA-ME**, foram considerados insuficientes pela Assessoria Jurídica do Município, conforme Parecer (fls. 482/486);

CONSIDERANDO que se faz necessária a reclassificação das propostas a fim de manter as empresas no certame;

CONSIDERANDO que as empresas estão devidamente habilitadas, conforme entendimento da Assessoria Jurídica Municipal;

CONSIDERANDO que todos os atos praticados, para fins de reclassificação e habilitação das licitantes inicialmente afastadas do certame, são os praticados a partir de 12/05/2016; e,

CONSIDERANDO que tal medida via preservar o direito líquido e certo das licitantes, bem como manter a lisura e transparências dos atos praticados.

Diante de todo o exposto, o resultado definitivo da licitação passa ser o seguinte:

Empresa – **COMERCIAL XR LTDA-EPP**, itens: 19 (R$ 59,35 x 204 = R$ 12.107,40); 23 (R$ 38,00 x 408 = 15.504,00); 25 (R$ 4,00 x 38 = 152,00); 56 (R$ 6,10 x 66 = 402,60); 66 (R$ 30,20 x 2 = 60,40); e, 79 (R$ 1,59 x 20 = R$ 31,80). Total Geral: **R$ 28.258,20** (Vinte e oito mil, duzentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos);

Empresa – **JACOBINA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME**, itens: 21 (R$ 22,90 x 144=R$ 3.297,60); 41 (R$ 3,00 x 7.520=R$ 22.560,00); 42 (R$ 3,63 x 240=R$ 871,20); 61 (R$ 2,89 x 115=R$ 332,35); 62 (R$ 2,38x820=R$ 1.951,60); 63 (R$ 5,75 x 32=R$ 184,00); e, 69 (R$ 4,35 x 55=R$ 239,25). Total Geral: **R$ 29.436,00** (Vinte e nove mil, quatrocentos e trinta e seis reais). **OBSERVAÇÃO**: Empresa reclassificada e habilitada.

Empresa – **M. L. BEZERRA-ME**, itens: 12 (R$ 40,30 x 44=R$ 40,30); 18 (R$ 55,09 x 367=R$ 20.219,03); 20 (R$ 3,74 x 200=R$ 748,00); 22 (R$ 11,59 x 311=R$ 3.604,49); 24 (R$ 8,39 x 162=R$ 1.359,19); 28 (R$ 35,73 x 43=R$ 1.536,39); 46 (R$ 31,69 x 42=R$ 1.330,98); 51 (R$ 1,10 x 400=R$ 440,00); 52 (R$ 1,45 x 1.110=1.609,50); e, 53 (R$ 1,44 x 470=R$ 676,80). Total Geral: **R$ 33.296,57** (Trinta e três mil, duzentos e noventa e seis reais e cinquenta e sete centavos). **OBSERVAÇÃO**: Empresa reclassificada e habilitada.

Empresa – **N. V. VERDE & CIA LTDA-ME**, itens: 70 (R$ 13,88 x 155 = R$ 2.151,40); e, 84 (R$ 65,89 x 5 = R$ 329,45). Total Geral: **R$ 2.480,85** (dois mil, quatrocentos e oitenta reais e oitenta e cinco centavos);

Empresa – **PERUÍBE COME´RCIO DE PRODUTOS ELETRO ELETRÔNICOS LTDA-EPP**, itens: 01 (R$ 1,70 x 110=R$ 187,00); 02 (R$ 50,50 x 55=R$ 2.777,50); 03 (R$ 7,50 x 45=337,50); 04 (R$ 11,40 x 105=R$ 1.197,00); 10 (R$ 140,70 x 31=R$ 4.361,70); 11 (R$ 54,00 x 22=R$ 1.188,00); 13 (R$ 32,30 x 40=R$ 1.292,00); 14 (R$ 1,60 x 99=R$ 158,40); 15 (R$ 31,80 x 45=R$ 1.431,00); 16 (R$ 16,98 x 58=R$ 984,84); 17 (R$ 3,89 x 43=R$ 167,27); 26 (R$ 15,20 x 15,20=R$ 3.055,20); 27 (R$ 0,22 x 170=R$ 81,40); 29 (R$ 42,00 x 58=R$ 2.436,00); 30 (R$ 0,98 x 136=R$ 133,28); 31 (R$ 13,80 x 119=R$ 1.642,20); 32 (R$ 43,00 x 39=R$ 1.677,00); 36 (R$ 2,30 x 142=R$ 326,60); 37 (R$ 2,10 x 295=R$ 619,50); 38 (R$ 11,80 x 86=R$ 1.014,80); 39 (R$ 2,20 x 325=R$ 715,00); 43 (R$ 16,70 x 35=R$ 584,50); 44 (R$ 3,90 x 112=R$ 436,80); 48 (R$ 2,70 x 92=R$ 248,40); 49 (R$ 15,80 x 69=R$ 1.090,20); 54 (R$ 8,70 x 235=R$ 2.044,50); 55 (R$ 4,20 x 125=525,00); 58 (R$ 22,00 x 290=R$ 6.380,00); 59 (R$ 24,48 x 210=R$ 5.140,80); 60 (R$ 1,10 x 245=R$ 269,50); 64 (R$ 1,99 x 29=R$ 57,71); 67 (R$ 4,32 x 90=R$ 388,80); 68 (R$ 2,50 x 30=R$ 75,00); 72 (R$ 8,68 x 12=R$ 104,16); 73 (R$ 4,80 x 5=R$ 24,00); 74 (R$ 5,10 x 10=R$ 51,00); 75 (R$ 1,80 x 20=R$ 36,00); 77 (R$ 1,30 x 40=R$ 52,00); 78 (R$ 5,10 x 5=R$ 25,50); 82 (R$ 12,00 x 2=R$ 24,00); 85 (R$ 41,50 x 2=R$ 83,00); 87 (R$ 42,80 x 3=R$ 128,40); 88 (R$ 70,00 x 2=R$ 140,00); 89 (R$ 90,00 x 2=R$ 180,00); 90 (R$ 100,00 x 2=R$ 200,00); 91 (R$ 90,00 x 2=R$ 180,00); 92 (R$ 100,00 x 2=R$ 200,00); 93 (R$ 90,00 x 3=R$ 270,00); 94 (R$ 50,00 x 3=R$ 150,00); 95 (R$ 50,00 x 3=R$ 150,00); 96 (R$ 50,00 x 2=R$ 100,00); 97 (R$ 28,00 x 2=R$ 56,00); 98 (R$ 28,00 x 2=R$ 56,00); 100 (R$ 28,00 x 2=R$ 56,00); e, 101 (R$ 28,00 x 2=R$ 56,00). Total Geral: **R$ 45.346,46** (Quarenta e cinco mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e seis centavos);

Empresa – **PRODULIM EIRELI – ME**, itens: 06 (R$ 17,50 x 44=R$ 770,00); 40 (R$ 6,89 x 335=R$ 2.308,15; 50 (R$ 2,80 x 200=R$ 560,00); 65 (R$ 20,00 x 12=R$ 240,00); 86 (R$ 44,99 x 3=R$ 134,97); 99 (R$ 30 x 2=R$ 60,00); e, 102 (R$ 3,33 x 600=R$ 1.998,00). Total Geral: **R$ 6.071,12** (Seis mil, setenta e um reais e doze centavos).

Declara como **FRACASSADO** o item nº 33.

Esta publicação substitui todos os relatórios gerados no portal CIDADECOMPRAS (**www.cidadecompras.com.br**), tendo em vista a impossibilidade técnica-operacional de retroagir as etapas no referido site após a inabilitação e desclassificação das empresas descritas nas letras "**b**" e "**c**" acima.

O presente aviso de reclassificação e demais documentos do pregão, encontram-se disponíveis no site:**www.jaru.ro.gov.br.** Publicação simultânea nos quadros de avisos dos Poderes Legislativo e Executivo do Município.

Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua João Batista nº 3038, 2º Piso, Setor 01, de segunda a quinta-feira, das 07h30min, às 12h00min, e das 14h00min, às 17h30min., e sexta-feira, das 07h30min, às 13h30min, exceto feriado. CONTATOS: fone (69) 3521-6993/1384, e-mail cpl@jaru.ro.gov.br.

Em, 26 de Julho de 2016.

SILMAR LACERDA SOARES
Pregoeiro

Publicado por:
Silmar Lacerda Soares
Código Identificador:19F43383

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada **LICITAÇÃO** sob a modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos do disposto na LC nº 123/2006, alterada pela LC nº 147/2014 e no que couber o Decreto Federal n.º 8.538/2015, Lei Federal nº 10.520/2002 Decretos Federais nº 3.555/2000 e 5.450/2005. Decretos Municipais nº 5.221/GP/2008 e 7.892/2013, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 com suas alterações subsequentes.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/PMJ-SEMSAU/2016

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde–SEMSAU. Processo Administrativo nº **2.366/PMJ-SEMSAU/2016**. Tipo de licitação: Menor Preço Por **ITEM**. Objeto: aquisição de **VEÍCULOS (01 Utilitário 5 passageiros; 01 Camionete 4x4; 01 Motocicleta 160 cc)** e **capacetes**, para suprir as necessidades do setor de Epidemiologia desta municipalidade. Valor estimado de **R$ 174.648,85**. Conforme termo de referência e anexos do Edital. Data para cadastro de propostas: 01/08/2016, a partir das 09h30min, finalizando às 09h29min do dia 16/08/2016. Início da Sessão Pública: **16 de Agosto de 2016, às 09h40min** (horário de Brasília). Local da disputa: **www.portaldecompraspublicas.com.br.** A retirada do Edital completo poderá ser requisitada gratuitamente no site: **www.jaru.ro.gov.br.** Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua João Batista nº 3038, 2º Piso, Setor 01, de segunda a quinta-feira, das 07h30min, às 12h00min, e das 14h00min, às 17h30min., e sexta-feira, das 07h30min, às 13h30min, exceto feriado. CONTATOS: fone (69) 3521/1384, e-mail cpl@jaru.ro.gov.br.

Em, 26 de Julho de 2016.

SILMAR LACERDA SOARES
Pregoeiro

Publicado por:
Silmar Lacerda Soares
Código Identificador:0242B569

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
REGIMENTO INTERNO ESCOLAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Escola Municipal de Educação Infantil Gabriel Balmant Neves
RUA Onofre Duarte de Oliveira Nº 3398, Setor 06, Jaru/RO

REGIMENTO INTERNO ESCOLAR

Jaru/RO
2016

SUMÁRIO

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES..... 4
CAPÍTULO I- DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO..... 4
CAPÍTULO II- - DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO..... 4

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL..... 7
CAPÍTULO I - DA DIREÇÃO..... 7
CAPÍTULO II - DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS..... 10
SEÇÃO I - DA SECRETARIA ESCOLAR..... 11
SUBSEÇÃO I - DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO 12
SUBSEÇÃO II – DOS ARQUIVOS ESCOLARES..... 13
SUBSEÇÃO III – DA INCINENERAÇÃO DOS DOCUMENTOS..... 14
SEÇÃO II - DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO..... 15
CAPÍTULO III - DO SERVIÇO TÉCNICO-PEDAGÓGICO..... 18
SEÇÃO I - DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL..... 19
SEÇÃO II - DA SUPERVISÃO ESCOLAR..... 21
SEÇÃO III - DA PSICOLOGIA ESCOLAR 23
SEÇÃO IV - DO INCENTIVO A LEITURA..... 24
SEÇÃO V - DA VIDEOTECA..... 24
SEÇÃO VI - DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA..... 25
CAPÍTULO IV - DA ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR AO EDUCANDO..... 26
SEÇÃO I - DA ASSISTÊNCIA SOCIAL..... 26
SEÇÃO II - DA ASSISTÊNCIA ALIMENTAR..... 26
SEÇÃO III – DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA.. 27
CAPÍTULO V - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS..... 28
SEÇÃO I - DO CONSELHO ESCOLAR..... 28
SEÇÃO II - DO CONSELHO DE PROFESSORES..... 31
CAPÍTULO VI - DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES..... 33
TÍTULO III - DA COMUNIDADE ESCOLAR..... 33
CAPÍTULO I - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO..... 34
CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE..... 34
CAPÍTULO III - DO CORPO DISCENTE..... 35
CAPÍTULO IV - DOS PAIS DE ALUNOS..... 35
TÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR..... 35
CAPÍTULO I - DOS DIREITOS..... 36
SEÇÃO I - DOS DIREITOS DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E
DE APOIO..... 36
SEÇÃO II - DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE..... 37
SEÇÃO III - DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE..... 38
SEÇÃO IV - DOS DIREITOS DOS PAIS..... 38
CAPÍTULO II - DOS DEVERES..... 39
SEÇÃO I - DOS DEVERES DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
E DE APOIO..... 39
SEÇÃO II - DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE..... 43
SEÇÃO III - DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE..... 46
SEÇÃO IV - DOS DEVERES DOS PAIS..... 47
CAPÍTULO III DAS PENALIDADES..... 48
SEÇÃO I - DAS PENALIDADES DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO E AO CORPO DOCENTE..... 48
SEÇÃO II DAS PENALIDADES AOS PAIS..... 49
SEÇÃO III - DO INQUÉRITO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO..... 49

TÍTULO V- DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA..... 50
CAPÍTULO I - DA PROPOSTA PEDAGÓGICA..... 50
CAPÍTULO II- DOS NÍVEIS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO 51
SEÇÃO I - DA EDUCAÇÃO INFANTIL..... 51
SEÇÃO II – DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA 52
SEÇÃO II – DA SALA DE RECURSO 53
SUBSEÇÃO I - DO INGRESSO A EDUCAÇÃO INFANTIL 54
CAPÍTULO III- DA ESTRUTURA CURRICULAR..... 54

TÍTULO VI - DO REGIME ESCOLAR..... 55
CAPÍTULO I- DA MATRÍCULA ESCOLAR..... 56
CAPÍTULO II - DA TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE TURNO 58
SEÇÃO I – DA ORGANIZAÇÃO DE CLASSES E HORÁRIOS..... 59
CAPÍTULO III - DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO..... 61
SEÇÃO I – DA AVALIAÇÃO..... 61
CAPÍTULO IV – DO CALENDÁRIO ESCOLAR..... 62
CAPÍTULO V – DA CARGA HORARIA CURRICULAR 63

TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS..... 63
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS TRANSITÓRIAS E FINAIS..... 63

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I –
DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Art.1º Este regimento escolar define a estrutura didática-pedagógica administrativa e disciplinar da Escola Municipal de Educação Infantil Gabriel Balmant Neves.

Art. 2º A Escola Municipal de Educação Infantil Gabriel Balmant Neves, está localizada à Rua Onofre Duarte de Oliveira, nº 3398, setor 06, município de Jaru, estado de Rondônia, sendo criada sob o Decreto n.º 1496/GP/2011 de 29 de março de 2011, autorizado tem como entidade mantenedora a Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

§ 1º À entidade mantenedora compete à administração geral da Escola e a responsabilidade por seu funcionamento;

§ 2º A Prefeitura Municipal mantenedora da Escola Gabriel Balmant Neves é de acessória Jurídica de Direito Público Interno, estando situada a Rua João Batista, Setor. 1 - Centro, CNPJ 04279238/000159.

Art. 3º A Escola Municipal de Educação Infantil Gabriel Balmant Neves manterá, nos turnos matutinos e vespertinos, a Educação Infantil de 1 a 5 anos, sendo:

Creche – para crianças de 1 a 3 anos de idade, em regime de período integral, complementando a ação da família;

II- Pré-escolar - para crianças de 4 a 5 anos de idade.

CAPÍTULO II –
DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO.

Art. 4º Este Regimento Escolar define a estrutura didático-pedagógica, administrativa e disciplinar da Escola Municipal de Educação Infantil Gabriel Balmant Neves.

Art. 5º O objetivo geral da Escola, organizada como instituição apolítica, é o de proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades para a auto-realização, preparação para o exercício consciente da cidadania e prosseguimento de estudos, observando as determinações da Lei n.º 9.394, de 23 de dezembro de 1996, e demais disposições legais atinentes.

§ 1º A Escola Municipal de Educação Infantil Gabriel Balmant Neves tem por objetivo princípios gerais oferecer uma educação a toda sua

clientela independente de cor, sexo, religião, classe social, idade, filosofia, raça e origem. Estão inspirados nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, que envolvem o pleno desenvolvimento do educando e o seu preparo para o exercício da cidadania, fundamentados em:

Promoção de condições para o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;

Respeito à dignidade e as liberdades fundamentais da criança nos seguintes aspectos: direito à brincadeira, a atenção individual, a um ambiente aconchegante, seguro e estimulante, ao contato com a natureza, à higiene e saúde, ao desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão dos sentimentos, à identidade cultural, racial e religiosa;

Compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos do cidadão, do estado, da família e dos grupos que compõem a comunidade;

Do desenvolvimento integral do individuo e de sua participação na obra do bem comum;

Da condenação a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, de raça ou nacionalidade;

Da formação comum indispensável para o exercício da cidadania e dos meios para progresso no trabalho e em estudos posteriores;

Igualdade de condições para o acesso e permanência na Escola;

Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

Pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;

Respeito à liberdade e o apreço à tolerância;

Coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;

Valorização do profissional da educação escolar; gestão democrática do ensino público, na forma da Lei;

Garantia do padrão de qualidade;

Valorização da experiência extra-escolar;

Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as praticas sociais;

Art. 6º A Escola tem a finalidade de promover a educação infantil, obedecendo ao processo de autorização e legislação de ensino, especialmente a Lei 9394/96, se atendo também nos Parâmetros Curriculares da Educação Infantil – RCN e a Base Nacional Comum Curricular (BCN) onde todos os estudantes brasileiros têm o direito de ter acesso e se apropriar durante sua trajetória na educação Básica, ano a ano, desde o ingresso na creche ate o final do Ensino Médio. Com ela os sistemas educacionais, as escolas e os professores terão um importante instrumento de gestão pedagógica onde as famílias poderão participar e acompanhar mais de perto a vida escolar de seus filhos.

Art. 7º A finalidade da educação infantil, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visa o pleno desenvolvimento da pessoa e o seu preparo para o exercício da cidadania, através:

Da compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos, do cidadão, do Estado, da família e dos grupos que compõem a comunidade;

Do desenvolvimento integral do indivíduo e de sua participação na obra do bem comum;

Da condenação a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, de raça ou nacionalidade;

Do respeito à dignidade e às liberdades fundamentais da criança nos seguintes aspectos:

Direito à brincadeira;
Direito à atenção individual;
Direito a um ambiente aconchegante, seguro e estimulante;
Direito ao contato com a natureza;
Direito à higiene e saúde;
Direito a uma alimentação sadia;
Direito ao desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão de seus sentimentos;

Direito a ser assistidos em suas dificuldades;
Direito ao afeto, à amizade, à identidade cultural, racial e religiosa.

Art. 8º A educação infantil tem como finalidade, ainda, complementar a ação da família e da comunidade.

Parágrafo Único - Respeitadas as particularidades do desenvolvimento da criança de zero a cinco anos, a educação infantil cumpre duas funções indispensáveis e indissociáveis, que são cuidar e educar.

Art. 9º São objetivos específicos da educação infantil:
Propiciar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social;

Respeitar a criança e suas diversidades afins;
Estimular o interesse da criança pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I –
DA DIREÇÃO

Art. 10 A Escola Municipal de Educação Infantil Gabriel Balmant Neves tem em sua gestão um (a) diretor (a) legalmente habilitado nos termos da legislação de ensino para o exercício do cargo, nomeados (as) pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11 Compete ao diretor:

Dirigir, presidir e superintender todas as atividades e serviços escolares, responsabilizando-se por seu funcionamento;

Representar a Escola, responsabilizando-se por seu funcionamento perante os órgãos e entidades públicos e privados;
Convocar e presidir as atividades e reuniões dos corpos docente, discente e técnico-administrativo;

Presidir os serviços relativos à Secretaria;

Assinar os documentos e papéis escolares isoladamente ou em conjunto com o Secretário, quando necessário;

Autorizar a abertura e o encerramento de matrículas;

Permitir o acesso de pais ou responsáveis às instalações das escolas visando conhecê-las como também os profissionais que lá trabalham antes de matricular a criança;

Fixar o calendário escolar, horário de aulas e das verificações da aprendizagem, início e término de cada período letivo e os dias de atividades escolares;

Distribuir turmas, aulas e atividades entre os professores, para as séries dos cursos e etapas de ensino mantido pela Escola;

Promover o intercâmbio entre alunos, seus responsáveis e professores;

Aprovar programas, planos de curso e adoção de livros e material didático, propostos pelos professores;

Estabelecer normas disciplinares e de funcionamento;

Promover as comemorações de datas cívicas, festivas ou sociais e o cumprimento dos deveres comunitários da Escola;

Responder por quaisquer recursos destinados à Escola, deles prestando conta à entidade mantenedora;

Exercer as demais funções decorrentes de seu contrato de trabalho, de disposições legais e normas de ensino, bem como das que lhe forem atribuídas pela entidade mantenedora;

Divulgar e assegurar o exato cumprimento das normas constantes neste regimento;

Orientar aos pais de suas responsabilidades condizentes a vida escolar da criança, incluindo cumprimento da carga horária diária, obedecendo aos critérios de no máximo 15 minutos de tolerância à entrada de seus pupilos a este estabelecimento à participação de atividades letivas;

Denunciar ao Conselho Tutelar ou órgão competente casos de maus-tratos aos alunos;

Decidir, em última instância escolar, os problemas e casos omissos.

Parágrafo Único - No exercício de suas funções e competências, pode o (a) diretor (a) delegar poderes a outros profissionais, devidamente qualificados e habilitados quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação, como também organizar e redistribuir os serviços internos.

Art. 12 - Compete ao (à) Vice-Diretor (a):

Auxiliar o (a) diretor (a) e substituí-lo em seus impedimentos ou ausências eventuais e legais.
Assessorar o (a) diretor (a) no planejamento, execução e avaliação de todas as atividades administrativas e pedagógicas da escola;
Desempenhar as tarefas designadas pela direção e pela entidade mantenedora;
Coordenar a manutenção e a conservação dos bens patrimoniais;
Providenciar meios para que os mobiliários e os equipamentos sejam organizados para tornar os diferentes espaços da instituição de Educação Infantil mais aconchegante e confortável;
Acompanhar o controle de recebimento de materiais diversos e consumo de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar;
Zelar pelo desenvolvimento das atividades escolares, bem como o nome desta;
Coordenar quaisquer outras atividades que sejam de ordem superior.

Art. 13 A direção da Escola M.E.I. Gabriel Balmant Neves será exercido pelo diretor e nas suas ausências ou impedimentos, pelo vice-diretor ou secretária; onde ambos são nomeados e designados pelo Secretário Municipal de Educação, observando a legislação em vigor.

Art. 14 A qualificação mínima exigida para assumir a direção desta escola é de nível superior, preferencialmente no curso de pedagogia, tendo uma experiência mínima de dois anos em docência.

CAPÍTULO II
DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 15 Os Serviços Técnico Administrativos é o órgão da Escola destinado a dar suporte ao Cumprimento das atividades administrativas e deverá ser exercida por profissionais com formação de Ensino Médio ou profissionais específicos.

Art. 16 A Escola Municipal de Educação Infantil Gabriel Balmant Neves para o alcance dos fins e objetivos a que se propõe, está estruturada com o serviço técnico-administrativo, destinado a dar suporte ao cumprimento das atividades administrativas, e compõe dos seguintes serviços:

I - Secretaria;
Serviço de Escrituração Escolar e Arquivo

II - Do Serviço de Apoio Administrativo;
Vigilância;

Merenda escolar;

Conservação, limpeza e recepção.

Art. 17 A estrutura administrativa do ensino é centrada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED -, desempenhando as atividades de sua competência, através de visitas informais, reuniões bimestrais, encontros pedagógicos, capacitação e atendimento, em geral.

SEÇÃO I –
DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 18 A Secretaria está subordinada à Direção e é encarregada do serviço de escrituração e registro escolar, de pessoal, de arquivo, matrículas de alunos, fichário e preparação de correspondência da Escola.

Art. 19 A função do (a) Secretário (a) é organizar o currículo escolar do aluno e exercida por profissional que tem a habilitação exigida por lei.

Art. 20 Compete ao (à) Secretário (a):

Desincumbir-se das atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis deste Regimento, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários;
Supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento, assinando, com o Diretor, atestados, declarações, boletins escolares, atas ou outros documentos oficiais;
Supervisionar o serviço de escrituração e registro escolar e de arquivo, ativo e passivo;
Articular-se com os setores técnico-pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos, referentes às programações regulares e especiais;
Manter atualizados as pastas e registros individuais dos alunos e de pessoal, quanto à documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento de dados;
Manter atualizadas as cópias da legislação em vigor;
Evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito da Escola, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgão autorizado;
Participar do planejamento geral da Escola e demais reuniões, com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivo;
Adotar medidas que visem a preservar toda a documentação sob sua responsabilidade;
Executar outras tarefas delegadas pela Direção da Escola no âmbito de sua competência e lavrar atas em geral conforme solicitações;
Cuidar do recebimento de matrículas e declarações e outras documentações a fim de ingresso na de alunos e funcionários nesta instituição;
Atender e acompanhar, encaminhando adequadamente, as pessoas que se dirigem à Escola;
Cuidar da comunicação externa da Escola com a comunidade escolar ou com terceiros;
Substituir o diretor e o vice-diretor na ausência de ambos.

Parágrafo único - Por necessidade administrativa, podem ser investidos secretários substitutos, também legalmente habilitados, conforme legislação de ensino.

SUBSEÇÃO I
DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO

Art. 21 Os atos escolares para efeitos de registro, comunicação de resultados e arquivamento são escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo ainda ser usados os recursos da computação ou similares.

Art. 22 A escrituração escolar e o arquivo são organizados de modo a permitir a verificação de documentos referentes às atividades técnico-pedagógicas, de ensino e administrativas da Escola.

Art. 23 Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode a Escola substituir os livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento por outros, bem como alterar os processos atualizados, simplificando-os e racionalizando-os.

Art. 24 São válidas as cópias mecânicas de documentos escolares devidamente autenticadas.

Art. 25 O Setor de Escrituração Escolar e Arquivo adotarão os seguintes documentos:

ficha de matricula;
ficha individual do aluno;
declaração de cor;
livros-ata;
lista de espera
arquivo passivo;
pasta de documentação de professores;
ponto de funcionários;
plano de ação do setor;
livro ata de incineração de documentos.

Art. 26 Ao Diretor e Secretário da escola cabe à responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

Parágrafo Único - Todos os funcionários se responsabilizam pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.

SUBSEÇÃO II –
DOS ARQUIVOS ESCOLARES

Art. 27 A secretaria da Escola manterá sob sua guarda e controle, o arquivo da documentação pertinente aos discentes, de maneira que possa ser comprovada, a qualquer tempo, a identidade de cada aluno, a regularidade de seus estudos e a autenticidade de sua vida escolar.

§ 1º Deverão constar nos arquivos escolares documentos individuais e coletivos:

Fotocópias de documentos pessoais;
Histórico escolar;
Declaração de cor;
Portaria e demais atos referentes ao aluno;
Diário de classe;
Livro de registro de matrícula;
Pastas individuais contendo todas às documentações necessárias;
Caderneta escolar, boletim ou outro documento afim destinado à identificação do aluno, à comunicação entre a Escola e a família do educando, à indicação de sua freqüência, dos resultados de avaliação, do aproveitamento escolar e de tudo o mais que se fizer necessário;
Pasta individual de cada professor ou funcionário, contendo a transcrição de dados pessoais e profissionais concernentes ao exercício de função;
Livros-ata de incineração de documentos escolares, com assinatura do secretário e do diretor;
Livro de ponto ou processo substitutivo, em que se anotam a presença de funcionários e professores, bem como os dias letivos;
Outros que se mostrarem convenientes ou necessários.

§ 2º As disposições do arquivo devem ser feitas de maneira que, catalogados os documentos, sejam manuseados com funcionalidade.

§ 3 Os arquivos serão organizados e mantidos sob a responsabilidade do Secretário da Escola.

Art. 28 O arquivo passivo ou inativo será constituído de toda documentação da vida escolar do aluno, organizado em consonância com o arquivo ativo.

Art. 29 Ao Diretor e ao Secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

Parágrafo único Todos os funcionários se responsabilizam pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.
.

SUBSEÇÃO III
DA INCINERAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 30 Para incineração de documentos de rotina ou os considerados sem valor, integrantes do arquivo passivo da Escola deverão primeiramente ser lavrados em ata poderão ser incinerados; seguindo o seguinte roteiro;

§ 1º transcorridos 05(cinco) anos:

Relatórios de atividades;
Gráficos e tabelas estatísticas;
Atas de reuniões;

Diários de classe;
Ofícios, memorandos, cartas, telegramas, requerimentos;
Editais;
Relatório de acompanhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem;
Outros documentos sem valor atual.

§ 2º Documentos que poderão ser incinerados, transcorrido 01 (um) ano:

Avisos e comunicações internas;
Convite e convocações;

§ 3º Registros de avaliação e acompanhamento do professor ao aluno poderão ser transcorridos após 02(dois) anos.

SEÇÃO II –
DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 31 A constituição, composição, funcionamento e provimento dos Serviços Auxiliares obedecem ao disposto neste Regimento, às conveniências administrativas e às normas da Direção da Escola e da entidade mantenedora.

Art. 32 Os serviços de apoio administrativo são vinculados à Direção administrativa e se voltam para a execução de tarefas de natureza burocrática, de manutenção e conservação do patrimônio, da segurança e do funcionamento das atividades de apoio e da Escola.

Parágrafo Único Cada serviço terá um responsável por ele, legalmente habilitado se houver exigência legal, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários.

Art. 33 São serviços de apoio administrativo os que se executam nos seguintes setores:

Almoxarifado;
Tesouraria;
Contabilidade;
Vigilância;
Merenda escolar;

Conservação;
Limpeza;
Datilografia, mecanografia, reprografia e computação;
Recepção.

Art. 34 Se houver disponibilidade o Almoxarifado conta com pessoal próprio, sendo as funções de almoxarife desempenhadas por um funcionário, a quem compete:

Receber, conferir, armazenar e distribuir material permanente e de consumo;
Providenciar em tempo hábil o levantamento das necessidades de material;
Organizar e manter em ordem o estoque de material;
Inventariar anualmente o material escolar existente;
Fazer verificação periódica do estado do material de fácil deterioração;
Fazer coleta de preços para aquisição ou locação;
Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção, no âmbito de sua competência.

Art. 35 Os serviços de tesouraria e contabilidade são executados pelos Pais, professores, ou pelo Conselho Escolar.

Art. 36 Compete ao Setor de Vigilância

Proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar, fixado pela Direção, contando que crianças só sejam retiradas da escola por pessoas "desconhecidas" com a permissão escrita contendo assinatura legível de pais ou responsáveis;
Manter sob sua guarda as chaves da Escola e de todas as suas dependências;
Controlar a entrada e saída dos alunos da Escola, conforme determinação da Direção.
Encaminhar à Direção toda correspondência recebida;
Zelar pela manutenção, conservação, vigilância e integridade do prédio, dos bens nele contidos e da comunidade escolar;
Cuidar da segurança do prédio, equipamento, mobiliário e material;
Cuidar da segurança de alunos, professores e funcionários no recinto da Escola e em suas imediações;
Receber o plantão e verificar se as dependências estão devidamente fechadas, e as chaves, guardadas;
Responsabilizar-se por qualquer fato, dano ou prejuízo que venha acontecer, ressarcindo à Escola os danos materiais, desde que seja provada a sua culpa;
Comunicar à Direção qualquer suspeita nas imediações da Escola;
Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção

Art. 37 Compete ao setor de Limpeza, Conservação e Manutenção:

Responsabilizar-se pelo asseio, arrumação, conservação e manutenção do prédio, das instalações, móveis e utensílios da Escola;
Zelar para que os alunos e professores e demais funcionários encontrem sempre os ambientes, salas de aula, banheiros e pátios limpos;
Retirar para o local adequado às mesas e cadeiras que estiverem danificadas;
Manter organizado e limpo o depósito de material de limpeza e outros ambientes, quando solicitado;
Zelar e fazer uso adequado do material que lhe for entregue para seu trabalho;
Portar-se com respeito, decência e dignidade no local de trabalho;
Tratar com respeito e urbanidade a todos os integrantes desta Escola, principalmente os alunos;
Participar das reuniões e outras atividades quando for solicitado;
Cumprir o horário estabelecido pela Direção;
Executar outras tarefas auxiliares determinadas pela Direção.

Art. 38 Compete ao Chefe de Disciplina:

Garantir a ordem e a vigilância dos alunos e demais pessoas envolvidas no âmbito escolar;
Receber e encaminhar as pessoas aos setores, conforme solicitado;
Inspecionar os alunos dentro e fora da Escola e adjacências em termos disciplinares;
Controlar a disciplina e auxiliar os professores e outros setores quando solicitado;
Zelar pelos bens materiais da Escola;
Manter os portões sempre em vigilância;
Responsabilizar-se pelo portão, não permitindo a entrada de pessoas estranhas e com trajes inconvenientes: sem camisa, de short e outros;
Zelar pela organização das filas dos alunos, do uniforme e da ordem na entrada;
Cumprir o horário estabelecido pela Direção da Escola.

Art. 39 A recepção na escola será prestada por toda equipe escolar da Escola M.E.I. Gabriel Balmant Neves, visando assim à complementação de suas metas educacionais interligando escola e sociedade.

CAPÍTULO III
DO SERVIÇO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 40 O Serviço Técnico-Pedagógico é o órgão encarregado pelo provimento de condições satisfatórias para o desempenho técnico educacional, de forma a permitir o desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem.

§ 1º O serviço técnico-pedagógico é constituído pelos seguintes serviços:

Orientação educacional;
Supervisão escolar;
Sala de leitura;
Videoteca;
Laboratório de informática.

Art. 41 O serviço de apoio pedagógico especializado ao aluno com NEE, será oferecido em salas multifuncionais, onde o professor habilitado e na falta deste um professor capacitado para o serviço em educação especial, realiza a suplementação curricular, utilizando procedimentos, equipamentos e materiais específicos.

Art. 42 Os serviços técnicos pedagógicos deverão contemplar estratégias, orientações e materiais específicos para o trabalho com crianças em idade cronológica para permanência na Educação Infantil que apresentam atrasos de desenvolvimento decorrentes de déficit de atenção e hiperatividade, problemas de comportamento, emocionais, psicomotores, cognitivos, dislexia, disgrafia, e correlatos, entre outros complementando o artigo anterior deste regimento.

SEÇÃO I –
DA ORIENTAÇAO EDUCACIONAL

Art. 43 A escola de Ensino Infantil Gabriel Balmant Neves possui orientador educacional. O serviço de Orientação Educacional deve ser exercido por pedagogos, preferencialmente com Habilitação Específica na área e cm finalidade de contribuir para a melhor formação do aluno em todos os níveis: mental, social, psicológico e disciplinar, contemplando ainda os princípios éticos, políticos e estéticos.

Art. 44 O sistema de orientação será composto dos serviços de Supervisão e de Orientação Educacional, que deverão trabalhar de forma integrada, promovendo a articulação entre os demais serviços, em busca da qualidade do processo ensino-aprendizagem.

Art. 45 A Orientação Educacional é um processo contínuo, sistemático e integrado em todo o currículo, visando à integração e crescimento do educando, tendo como funções básicas a de assessorar, planejar, coordenar e acompanhar o desenrolar das ações educativas.

Art. 46 O Serviço de Orientação Educacional tem as atribuições a ele conferidas neste Regimento, as decorrentes da lei e de determinações da Direção da Escola, no âmbito de sua competência.

Art. 47 A Orientação Educacional, juntamente com a Supervisão e Professores, desenvolverá um trabalho sistemático de acompanhamento de todas as atividades relacionadas à aprendizagem, além de atendimento individual ao aluno e sessões de grupo.

Art. 48 O Serviço de Orientação Educacional é instituído de acordo com a legislação vigente, sob a direção de profissional legalmente habilitado.

Art. 49 O Serviço de Orientação Educacional pode funcionar de forma regular ou intensiva, segundo o ritmo exigido pela natureza do seu campo específico de ação.

Art. 50 O Orientador Educacional deverá ter sua carga horária distribuída entre sessões de grupo, atendimento individual ao aluno e participação em todas as atividades escolares.

Art. 51 Compete ao Orientador Educacional:
Implantar e implementar o Serviço de Orientação Educacional, integrando-o ao processo educativo global
Programar o Serviço de Orientação Educacional, integrando-o ao processo educativo global;
Elaborar anualmente o plano de ação, discutindo-o com os professores e Direção da Escola;
Coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando;
Fazer sondagem dentro e fora da sala de aula averiguando o relacionamento estabelecido entre aluno-aluno, professor-aluno e demais equipes;
Sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial;
Encaminhar a seus superiores, e estes aos serviços específicos, os casos de crianças vítimas de violência ou maus tratos;

Atrair os pais para a escola a fim de que nela participem como força viva e ativa;
Desenvolver trabalhos de integração: pais x escola, professores x pais e pais x filhos;
Ser firme quando necessário, sem intimidação, criando um clima de cooperação na escola;
Procurar captar a confiança e cooperação dos educandos, ouvindo-os com paciência e atenção;

Cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das classes e dos alunos em particular;
Participar no processo de elaboração do currículo pleno da escola, como também auxiliar na aprovação ou revisão deste Regimento;
Promover atividades de integração entre escola, família e comunidade juntamente com o serviço de supervisão escolar;
Participar do planejamento de aulas e realização e Conselho de Professores;
Esclarecer às famílias quanto às finalidades e funcionamento do SOE e elaborar o relatório anual do Serviço de Orientação Educacional.

Art. 52 Em casos específicos o orientador deverá fazer o acompanhamento ao aluno conforme necessidade apresentada, atentando-se a partir da construção de uma anamnese e solicitar ajuda de especialistas se for o caso.

SEÇÃO II –
DA SUPERVISÃO ESCOLAR

Art. 53 A Supervisão Educacional é um processo dinamizador do crescimento pessoal e profissional dos educando e coordenador das atividades docentes, cujas funções são de assessorar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de caráter técnico-pedagógico do processo de ensino e aprendizagem, como da veiculação na criação de vínculos afetivos.

Art. 54 O Serviço de Supervisão é constituído por Supervisores e Coordenadores de Área ou Disciplinas.

Art. 55 A Supervisão Educacional tem por objetivo e competência desincumbir-se das atividades que lhe são inerentes, das decorrentes de normas de ensino e do disposto neste Regimento.

Art. 56 A Supervisão Educacional é instituída de acordo com a legislação vigente, sob a direção de profissional legalmente habilitado.

Art. 57 A Coordenação de Área ou Disciplina é exercida por professor habilitado na disciplina ou em disciplinas afins ou por supervisor educacional.

Art. 58 São competências do Supervisor Educacional:

Realizar encontros periódicos pais ou responsáveis e profissionais da instituição visando à qualidade da educação das crianças;
Participar dos conselhos de professores contribuindo na aprovação ou revisão deste Regimento;
Assegurar as crianças do berçário e maternais que sejam atendidas em suas necessidades de saúde, nutrição, higiene, descanso e movimentação;
Cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na elaboração de tarefas que contemplem todas as necessidades educacionais da criança assistida nesta instituição;
Coordenar o processo de desenvolvimento de interesses, aptidões e habilidades do educando, bem como os níveis de desenvolvimento deste;
Participar na construção do projeto político pedagógico e regimento interno da escola;
Atender as necessidades do professor dando apoio no que diz respeito a sua prática e realizando mediações entre direção e professores, visando uma educação democrática, coletiva e de qualidade;
Juntamente com toda equipe elaborar projetos visando à interação escola x comunidade;
Promover a reflexão dos docentes para receber alunos com deficiências em suas salas de aula, assistindo-os em suas necessidades;
Cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições previstas neste Regimento ou determinadas pela Direção, no âmbito de sua competência.

SEÇÃO III –
DA PSICOLOGIA ESCOLAR

Art. 59 O atendimento no setor de Psicologia Escolar é ocupado por profissional legalmente habilitado, lotado na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, com a finalidade de atender os alunos em situações ordinárias ou extraordinárias, no sentido de esclarecer o aluno sobre suas condições psicossociais e orientá-lo sobre as alternativas de melhor interação consigo mesmo e com os outros.

Art. 60 O serviço de psicologia será oferecido através da realização de seções, onde professores e/ou coordenadores pedagógicos fazem um, levantamento das necessidades e envia ao setor de representação através de relatórios constando o motivo deste.

Art. 61 Só serão encaminhados alunos para o serviço de psicologia depois de esgotados os recursos da escola, devendo o mesmo ser acompanhado por um relatório minucioso do problema e preferencialmente por uma anamnese.

Art. 62 O atendimento será agendado de acordo com local e data disponibilizado pelo profissional deste setor.

Art. 63 Compete ao setor de psicologia escolar;

Orientar alunos, professores, funcionários de apoio e, quando possível, membros da comunidade externa, sempre que necessário;
Elaborar um plano de ação para conduzir atividades de estudo de casos e orientação de forma ordinária;
Estudar os problemas de relacionamento, propondo soluções;
Promover reuniões e entrevistas com os pais, visando à melhoria de comportamento e de aprendizagem dos alunos;
Cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições de ordem superior desde que seja de sua competência;

SEÇÃO IV
DO INCENTIVO À LEITURA

Art. 64 A Escola Gabriel Balmant Neves não conta em sua estrutura com uma sala de leitura, adotando assim a leitura móvel.

Art. 65 Os livros de leitura serão expostos nas salas juntamente com seus respectivos professores para que os alunos possam manuseá-los.

Art. 66 O incentivo à leitura será realizado por toda equipe pedagógica sendo mais especificamente pelo professor regente.

Art. 67 Sempre que necessário os livros poderão ser levados à sala de aula de acordo com o planejamento do professor, sendo posteriormente devolvido ao seu lugar de origem.

Art. 68 Compete ao incentivador de leitura:

Fazer cartazes de incentivo à leitura**;**
Convidar às crianças a estar sempre em contato (folhear) os livros expostos**;**
Dialogar com a turma sobre as maravilhas que a leitura pode-lhes proporcionar**;**
Sempre que possível ver uma história**.**

Art. 69 O acervo bem como a sua catalogação, restauração quando possível e reposição de materiais ficarão a cargo de toda equipe pedagógica como também da direção desta escola.

SEÇÃO V

DA VIDEOTECA

Art. 70 Os serviços de multimídias na Escola Gabriel Balmant Neves são alternativos, suprindo a necessidade das salas conforme o planejamento do professor.

Art. 71 Os aparelhos de TV, DVD, cada sala tem a sua, CD e Som ficam armazenados na sala da direção por falta de espaço apropriado, sendo levadas as salas ou mesmo ao pátio conforme programação.

Art. 72 Os brinquedos ajudam a proporcionar uma educação lúdica, sendo que alguns são expostos na própria sala e os jogos educativos ficam armazenados na sala dos professores e levado para a sala de aula quando necessário.

SEÇÃO VI
DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 73 A Escola Gabriel Balmant Neves não tem o Laboratório de Informática, mas se tivesse ficará sobre responsabilidade de um professor que tenha conhecimentos básicos do programa Linux Educacional.

Art. 74 Compete ao Professor responsável pelo laboratório:

Planejar e ministrar às aulas de acordo com a faixa etária da turma trabalhada**;**
Manter intercâmbio de informações com as atividades ministradas em sala de aula trabalhando de maneira criativa e diversificadas;
Contribuir com incentivo a atividades que contemplem a coordenação motora, concentração e descoberta das cores e formas;
Permanecer no Laboratório durante o horário do seu funcionamento**;**
Criar um blog para divulgação dos trabalhos desenvolvidos na escola;
Elaborar anualmente e fazer cumprir o plano de ação de seu setor;
Estimular os alunos a participarem diariamente das aulas conscientizando-os quanto ao uso correto da internet, auxiliando na busca de sites educacionais;
Contribuir para que o ambiente de trabalho e as ferramentas estejam sempre atrativos e a atualizadas;
Desenvolver uma linguagem simples e acessível sobre as atividades trabalhadas;
Incentivar a participação dos professores regentes da turma nas aulas do laboratório;
Zelar pela ordem e higiene no seu local de trabalho**.**

Art. 75 O Laboratório é destinado especialmente ao trabalho dos alunos, mas também podem ser utilizados pela equipe pedagógica com fins exclusivos de contribuir com a qualidade do trabalho de ensino e aprendizagem na escola.

Art. 76 O laboratório será disponibilizado principalmente aos alunos dos pré-escolares sendo que para os do maternal I e II o professor deverá ter um planejamento minucioso acompanhado de muito cuidado para não prejudicar a máquina.

CAPÍTULO IV –
DA ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR AO EDUCANDO

SEÇÃO I –
DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 77 A assistência social é prestada por outras instituições da Prefeitura Municipal de Jaru, que atua também em auxílio à escola, através da operacionalização de Projetos e Programas do Governo Federal como: Bolsa-Família, Programa de erradicação do trabalho infantil e outros.

Art. 78 A Assistência Social será feita pela escola não obrigatoriamente, mas sempre que possível, através de projetos de arrecadação de capital, vestimentas, alimentos e outros elementos necessários à satisfação das necessidades básicas da população carente.

SEÇÃO II
DA ASSISTÊNCIA ALIMENTAR

Art. 79 A Merenda Escolar é adquirida através de recursos proveniente do PMAE (Programa Municipal de Alimentação Escolar). e CONAB.

Art. 80 O Cardápio de Merenda Escolar é elaborado no DAE - por um nutricionista destinado pela Secretaria Municipal de Educação. O mesmo é preparado em formas variáveis para cada dia da semana em níveis nutricionais e calóricos definidos a fim de atender às necessidades e hábitos alimentar da criança.

Art. 81 A Merenda Escolar deve ser oferecida em cardápios diferentes para cada dia da semana, em níveis nutricionais e calóricos definidos pelo nutricionista.

Art. 82 A Merenda Escolar será fornecida preferentemente após 50% da carga horária diária já cumprida, coincidindo com o horário de intervalo dos alunos.

Art. 83 Se houver disponibilidade de merenda, a Escola pode adotar uma refeição extra, antes do início das aulas, no período matutino.

Art. 84 Compete ao setor de Merenda Escolar:

zelar pela qualidade da merenda, observando o prazo de validade ou a condição física dos alimentos;
oferecer a merenda no horário fixado;
manter um estoque livre de contaminação e outras afetações provocadas por animais hospedeiros de agentes causadores de doenças ou produtos químicos;
preparar os alimentos de forma a preservar o mais possível a sua qualidade nutricional;
evitar desperdícios;
comunicar à direção, com antecedência, a falta de alimentos em estoque;
responsabilizar-se por todo material, utensílios e alimentos que pertencem ao seu ambiente de trabalho;
não permitir a permanência de pessoas estranhas no local de trabalho;
estar vestido de maneira adequada ao trabalho e usando lenço ou touca na cabeça;
havendo espaço, implantar e manter uma horta escolar, juntamente com professores, diretores, supervisores e demais funcionários;

fazer café para ser servido aos funcionários;
realizar outras atividades atinentes à escola quando for solicitado.

SEÇÃO III –
DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA

Art. 85. Para realização da assistência médica e odontológica à escola pode estar buscando parceria com a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 86 Através da realização de projetos a escola em parceria com a Secretaria de Saúde sempre que houver disponibilidade por profissionais da saúde publica municipal poderá estar oferecendo palestras com temas pertinentes a campanha de erradicação de doenças como: dengue, verminoses, malária, saúde da mulher e realização de higiene bucal com aplicação de flúor com oferecimento de Kits.

CAPÍTULO V –
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 87 A Escola contará com órgão colegiado para a apreciação e deliberação, sobre assuntos de ordem didáticos, pedagógicos e disciplinares.

Parágrafo Único - São órgãos colegiados da escola:

I- conselho escolar;

III- conselho de professores.

SEÇÃO I
DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 88 O Conselho Escolar é uma instituição de caráter consultivo, deliberativo e fiscal, que tem por finalidade a integração da comunidade escolar para o adequado funcionamento da Escola, independente de preferências por gestores, respeitando a nomeação dos gestores pela Secretaria de Educação.

Art. 89 O Conselho Escolar é um órgão colegiado composto por representantes da comunidade escolar e local, tendo como atribuições deliberar sobre questões político-pedagógicas, administrativas, financeiras, no âmbito da escola, analisar as ações a empreender e os meios a utilizar para o cumprimento das finalidades da escola.

Parágrafo Único O Conselho Escolar é sustentado pela Legislação Educacional definida pelos espaços parlamentares competentes, sendo eles:

Os princípios que devem nortear a educação escolar contidos na Carta Magna – a Constituição de 1988;

No artigo 3º e 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;

Descentralização da gestão educacional do ensino público abordada na Lei 10.172 de 9 de janeiro de 2001;

Participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola e a participação da comunidade escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes.

Lei municipal nº 1.322/GP/2009 de 21 de Dezembro de 2009 que cria os Conselhos Escolares nas unidades de Ensino na Rede Municipal de Jaru;

Art. 90 O Conselho Escolar será composto por representantes de:

Art. 91 O Conselho Escolar será composto por elementos da comunidade escolar, tendo a seguinte organização:

diretoria executiva compõe-se de membros do Conselho que, através de eleição interna, assumem cargos, a fim de hierarquizar as tomadas de decisões em prol da Comunidade Escolar e será constituída de:

a) Presidente (pai ou responsável);
b) Vice-presidente (pai ou responsável);
c) 1º Secretario (professor);
d) 2º Secretario (professor);
e) 1º Tesoureiro (pai ou responsável);
f) 2º Tesoureiro (pai ou responsável);

assembléia geral – é o órgão Máximo de deliberação coletiva da comunidade;
Conselho fiscal titulares é composto por 03 (três) elementos, eleitos em Assembléia Geral, com atribuição de supervisionar e controlar a aplicação de recursos do Conselho Escolar;
Conselheiro - suplente- devem ser no mínimo 9(nove) membros, eleitos em Assembléia Geral, devendo participar de todas as decisões do Conselho Escolar, sendo um para cada membro da Diretoria e do Conselho Fiscal;

Art. 92 O Conselho Escolar será administrado pela diretoria executiva eleita pela comunidade escolar.

§ 1º Compreende comunidade escolar, pais, professores, alunos e pessoal administrativo da Escola.

§ 2º O mandato dos membros da diretoria executiva é de 02(dois) anos, permitida a reeleição.

Art. 93 A Assembleia Geral será soberana em suas decisões, respeitadas as disposições da legislação educacional vigente, as normas técnico-administrativas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, através de seus órgãos competentes e o Regimento Interno da Escola.

Art. 94 Ao Conselho Escolar compete:

Envolver a comunidade escolar no processo educativo;
Apoiar campanhas levadas a efeito pela Secretaria de Educação, que visem o bem estar do educando e da comunidade;
Cooperar na conservação, manutenção e recuperação do prédio e equipamentos escolares;
Apoiar os serviços prestados pela Escola em benefício dos alunos e/ou processo educacional**;**
Promover palestras, conferências, círculos de estudos, enfim, atividades que possibilitem a integração e interação da comunidade escolar**.**
Elaborar Estatuto de acordo, com as normas da Secretaria Municipal de Educação e legislações vigentes;

Propor mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade no âmbito das funções dos Conselhos;
Aprovar o Plano Anual, elaborado pela equipe de Coordenação com a participação da comunidade Escolar, sobre as questões administrativas, financeiras e pedagógicas;
Avaliar, periódicas e sistematicamente, as informações referentes ao uso dos recursos financeiros, a qualidade dos serviços prestados na Unidade Escolar e os resultados pedagógicos obtidos;
Realizar reuniões ordinárias a cada dois meses e extraordinárias quando houver necessidade através de convocação;

Pelo seu presidente;
Por solicitação da coordenação da Unidade Escolar;
Por requerimento da metade mais 1 (um) de seus membros;

deliberar alterações no currículo, quando se fizer necessário, respeitadas à legislação vigente e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
Definir o calendário escolar, observada a legislação vigente e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
Aprovar o plano e aplicação e as prestações de contas dos recursos financeiros da Unidade Escolar;
Recorrer às instancia superiores nas questões que não se julgar apto a decidir e não previstas no regimento interno escolar;
Zelar pelo cumprimento a defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, com base na Lei 8.069/90 – Estatuto da criança e do Adolescente;

Resguardar o cumprimento do ECA, orientando a comunidade escolar na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;

SEÇÃO II
DO CONSELHO DE PROFESSORES

Art. 95 O conselho de professores é o órgão de deliberação em assuntos atinentes às atividades disciplinares e didático-pedagógica, visando ao melhor rendimento do ensino e aprendizagem, nos limites da legislação específica em vigor. A escola Gabriel Balmant Neves ainda não tem um Conselho de Professores, mas se tivessem funcionaria seguindo os requisitos conforme a lei vigente.

Art. 96 O Conselho de Professores é constituído pelo Diretor, Professores em exercício devidamente habilitados, Secretário, Supervisor e Orientador Escolar.

Art. 97 Ao Conselho de Professores compete:

Deliberar sobre os programas de ensino e outras questões, a respeito das quais seja solicitado o seu pronunciamento em consonância á Legislação vigente;

Sugerir ao Diretor medidas eficazes para o aperfeiçoamento das atividades educacionais, inclusive alteração de currículo;

Opinar na elaboração do calendário escolar, horário de aula e demais assuntos correlatos, em estreita elaboração com a secretaria da escola;

Colaborar com a Direção no sentido da boa ordem das atividades escolares;

Buscar estratégias para a melhoria ao atendimento de crianças deficientes;

Aprovar os regimentos e estatutos dos órgãos estudantis do estabelecimento, desde que preencham as exigências legais e não contrariem as normas disciplinares em vigor, sem perder de vista as próprias formas legais de funcionamento dos referidos órgãos;

Sugerir normas disciplinares que se fizer necessárias introduzir na escola;

Opinar sobre a aplicação de penalidades, quando solicitado, sempre em observância à legislação;

Decidir em grau de recurso, sobre todas as matérias, quando levadas a sua consideração, pelo diretor;

Decidir sobre a equivalência de atividades, áreas de estudos e disciplinar, de programas de outras escolas do país e de países estrangeiros;

Decidir sobre a adaptação de estudos;
Decidir sobre o aproveitamento de estudos de alunos provenientes de outras escolas;

Desempenhar outras atividades próprias do conselho de professores;

Participar da elaboração e aprovar ou pedir revisão do regimento escolar.

Participar da elaboração do P. P. P da escola, regimento interno escolar e aprovar ou pedir revisão do mesmo de acordo com a 435/08 do CEE/RO.

Art. 98 O Conselho de Professores reunir-se-á ordinariamente duas vezes ao ano, devendo as datas de reunião constar no Calendário Escolar.

Parágrafo Único - O Conselho de Professores reunir-se-á tantas vezes quantas forem necessárias, por convocação do Diretor Presidente ou por solicitação da maioria dos seus membros.

CAPÍTULO VI
DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES

TÍTULO III
DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 99 - Para fins deste Regimento integram à comunidade escolar:

I - corpo docente;
II - corpo técnico-administrativo e de apoio;
III- corpo discente;
IV- pais.

Art. 100 Caberá à comunidade escolar no desempenho de suas atividades, ter direitos, deveres e penalidades.

Parágrafo Único: A aplicação das penalidades previstas neste Regimento não isenta a punição das sanções previstas em Lei.

CAPÍTULO I –
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 101 O pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio é composto por todos os funcionários que prestam serviço à Administração Escolar de forma auxiliar e de acordo com as demandas da Direção, prevista nos deveres daqueles.

Art. 102 Exige-se a habilitação legal para desempenho de funções e atribuições em que se fizer necessária.

Art. 103 O Pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio é formado pelo Secretário, Auxiliares de Creche, Merendeiras, Funcionários do Setor de Limpeza, Conservação e Manutenção, Vigilantes, Chefes de Disciplina e Cuidador.

CAPÍTULO II
DO CORPO DOCENTE

Art. 104 O Pessoal Docente se constitui de todos os professores, titulares de habilitação prevista na legislação de ensino aplicável.

Art. 105 Á Educação Infantil poderá contar com um professor titular e um auxiliar.

Art. 106 Os Professores devem ser lotados, conforme a área de sua formação e com a carga horária demandada pela Secretaria Municipal de Educação, porém à equipe administrativa e pedagógica vale fazer uma sondagem com qual turma melhor o professor se identifique.

Parágrafo único À habilitação mínima exigida para atuar na Educação Infantil é em nível superior, pedagogia ou em falta deste admite-se a modalidade nível Médio e magistério ou proinfantil.

CAPÍTULO III –
DO CORPO DISCENTE

Art. 107 O Corpo Discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados.

Art. 108 Poderão formar o Corpo Discente quaisquer pessoas que possam atender às prerrogativas da matrícula, independente de cor, raça, religião, classe social, partido político, origem, nacionalidade e outros fatores de diversificação social, cultural, filosófica e ideológica.

CAPÍTULO IV –
DOS PAIS DE ALUNOS

Art. 109 Constitui o corpo dos pais, todos os pais e/ou responsáveis pelos alunos devidamente matriculados e requentes na Escola.

Art. 110 Os Pais de Alunos formam parte da comunidade externa e devem atuar como elementos de apoio imprescindíveis no processo de ensino e aprendizagem.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 111 A organização disciplinar dos Corpos Técnico-Pedagógico, Técnico-Administrativo e de Apoio, Docente e Discente, além de assegurar os direitos e deveres previstos em lei, deverão observar normas peculiares, baixadas pela entidade mantenedora e pela direção da escola.

Art. 112 O regime disciplinar aplicável ao pessoal docente, discente e administrativo se destina a promover a melhoria do processo ensino aprendizagem, o bom funcionamento dos trabalhos escolares, o entrosamento dos vários serviços. A manutenção da boa ordem e a perfeita execução do que consta no Regimento Escolar.

Art. 113 A aplicação do regime disciplinar decorre das disposições legais destacadas neste Regimento e das indicações da entidade mantenedora. Além disso, obedecem aos regulamentos específicos surgidos em caráter de correção ou de complementação, determinadas por órgãos competentes.

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS

SEÇÃO I
DOS DIREITOS DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 114 Constituem direitos do Pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio:

Propor à Direção medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de trabalho;
Exigir o tratamento e o respeito condignos e compatíveis com sua função;
Participar da vida comunitária;
Receber pontualmente proventos relativos ao seu trabalho ou função exercida, bem como gozar férias anuais remuneradas;
Dispor dos meios adequados para o bom desempenho de sua missão;
Recorrer à autoridade própria, quando houver necessidade, no que for concernente ao seu trabalho;
Gozar de todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho.

SEÇÃO II –
DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE

Art. 115 – O professor tem os seguintes direitos, além dos que lhe são assegurados pela legislação trabalhista e pela legislação de ensino:

Requisitar todo o material didático necessário às aulas e atividades, dentro das possibilidades da Escola;
Utilizar os livros e material da Biblioteca, as dependências e instalações da Escola, necessários ao exercício de suas funções;
Opinar sobre programas e sua execução, planos de curso, técnicas e métodos utilizados e adoção do livro didático;
Propor à Direção medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;
Comparecer a reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento ou especialização ou atualização;
Planejar suas aulas e elaborar testes e outros instrumentos utilizados para verificação da aprendizagem;
Gozar férias remuneradas;
Exercer sua formação continuada;
Exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educar.
Elaborar planejamento semanal.

Art. 116 É vedado ao professor:

Dedicar-se, nas aulas, a assuntos alheios à matéria;
Fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem aquiescência da Direção;
Dirigir-se diretamente aos pais ou responsáveis para solução de problemas pedagógicos ou comportamentais do aluno, sem prévio conhecimento da Coordenação, Supervisão ou Direção;
Receber durante as aulas, sem autorização da Direção, pessoas estranhas à Escola;
Utilizar aparelhos celulares, mp3 e outros, desde que não sejam em benefício da aula;
Fazer uso de tabacos ou entorpecentes no exercício de sua função;
Retirar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente à Escola.

SEÇÃO III –

DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

Art. 117 Constituem direitos dos alunos os emanados deste Regimento, das normas de ensino e das demais disposições legais atinentes, bem como:

Participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pela Escola;
Ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparações nem preferências, pela Direção, professores, funcionários e colegas;
Utilizar as instalações e dependências da Escola que lhe forem destinadas, na forma e nos horários para isso reservados;
Ser orientado em suas dificuldades;
.

SEÇÃO IV
DOS DIREITOS DOS PAIS

Art. 118 São direitos dos pais:

Visitar a Escola sempre que houver interesse ou necessidade, nos turnos de aula ou não, desde que para tratar de assuntos de interesse educacional ou para participar de eventos culturais, ou mesmo para conhecer dependências físicas e equipe de funcionários antes da efetivação da matrícula de seu pupilo;
Exigir da Escola um tratamento condigno para si e os filhos, conforme legislações em vigor;
Sugerir atitudes, projetos, ações que contribuam para a melhoria do ensino e aprendizagem;
Obter, junto aos Professores ou Secretaria, as notas bimestrais de seus filhos ou os resultados de seus estudos de um modo geral;
Participar de chapas para composição do Conselho Escolar;

Parágrafo Único Os pais ainda poderão de maneira direta ou indireta participar das decisões tomadas pelo Conselho Escolar e Professores desde que esteja ligada a associação, candidatando-se ao cargo de presidente ou demais funções pela Associação estabelecida.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES

SEÇÃO I –
DOS DEVERES DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 119 O Pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio tem direitos, prerrogativas e deveres emanados da legislação trabalhista, dos dispostos regimentais que lhe forem aplicáveis e de normas internas de serviço baixadas pela entidade mantenedora e pela Direção.

Art. 120 As atribuições do Pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio são as determinadas por este Regimento, pelas normas de serviços internos, pela entidade mantenedora e pela Direção da Escola.

Art. 121 São deveres gerais do Pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio:

Cumprir as atribuições que lhes são próprias;
Observar e cumprir as normas legais;
Ser assíduo e pontual no desempenho de suas atividades;

Zelar pela economia e pela conservação do patrimônio da Escola;
Manter atitudes convenientes e comportamento compatível no desempenho de suas atividades;
Manter-se com propriedade e zelo no desempenho de suas funções;
Tratar com respeito todos os integrantes da comunidade escolar;
Não fazer comentários desabonadores sobre as autoridades, colegas e alunos;
Não utilizar aparelhos celulares, mp3 e outros, durante o expediente de trabalho, salvo necessidade pessoal de urgência e autorizado pela direção;

Art. 122 Compete à Merendeira:

Garantir a elaboração da merenda, da conservação do material da limpeza e higiene do ambiente de trabalho;
Ter o máximo de cuidado e asseio na preparação da merenda;
Manter a ordem e a disciplina na distribuição da merenda escolar;
Cumprir o horário estabelecido pela Direção da Escola;
Comunicar à Direção, com antecedência, a falta do material consumível, para evitar contratempos;
Não permitir a permanência de pessoas estranhas no local de trabalho;
Responsabilizar-se por todo o material, utensílios e alimentos que pertencem ao seu ambiente de trabalho;
Portar-se com respeito, decência e dignidade consigo e com os outros servidores e alunos;
Fazer-se presente em reuniões e outras atividades atinentes, quando for solicitado;
Receber e conferir os gêneros alimentícios para o preparo da merenda;
Preparar o café para ser distribuído aos docentes e outros segmentos da Escola;
Usar touca na cabeça como medida preventiva a higienização do ambiente;
Realizar outras atividades atinentes à Escola, quando forem solicitadas.

Art. 123 Compete aos funcionários do setor de Limpeza, Conservação e Manutenção:

Responsabilizar-se pelo asseio, arrumação, conservação e manutenção do prédio, das instalações, móveis e utensílios da Escola;
Zelar para que alunos, professor e demais funcionários encontrem sempre o ambiente, salas de aula, banheiros e pátios limpos;
Retirar, para o local adequado, as mesas e cadeiras que estiverem danificadas;
Manter organizado e limpo o depósito de material de limpeza e outros ambientes, quando solicitado;
Zelar e fazer uso adequado do material que lhe for entregue para seu trabalho;
Portar-se com respeito, decência e dignidade no local de trabalho;
Tratar com respeito e urbanidade a todos os integrantes desta Escola, principalmente os alunos;
Participar das reuniões e outras atividades, quando for solicitado;
Cumprir o horário estabelecido pela Direção;
X- Executar outras tarefas auxiliares determinadas pela Direção.

124 Compete ao Vigilante:

Exercer vigilância diurna ou noturna nas diversas dependências;
Fazer ronda de inspeção de acordo com o intervalo ficado;
Observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão;
Verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre as instalações precárias;
Abrir e fechar portas, portões e janelas;
Ligar e desligar equipamentos e máquinas;
Fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal;
Cumprir a carga horária destinada ao seu trabalho;
Manter a guarda das chaves do portão e outras dependências, conforme designação da Direção**;**
Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

Art. 125 Compete ao Chefe de Disciplina:

Zelar pela ordem fora de sala de aula e nos espaços em que sua função for designada pelo Diretor**;**
Conferir o fluxo de pessoas na entrada e saída da Escola, evitando fuga de alunos e a presença de quem possa pôr em risco a ordem e o bem-estar dos membros da Escola, tanto da comunidade interna, quanto da externa;
Estar atento a todos os acontecimentos dentro da escola e nas suas imediações, seja durante as aulas, seja no período de intervalos
Encaminhar casos que não sejam de sua competência à Direção, Supervisão ou Orientação Escolar;
Cumprir outras atividades demandadas pela Direção Escolar.
Garantir a ordem e a vigilância dos alunos e demais pessoas envolvidas no âmbito escolar;
Receber e encaminhar as pessoas aos setores, conforme solicitado
Inspecionar os alunos dentro e fora da Escola e adjacências em termos disciplinares;
Controlar a disciplina e auxiliar os professores, quando solicitado, nos níveis de sua competência;
Zelar pelos bens materiais da Escola;
Manter os portões sempre em vigilância;
Tocar o sino, para professores e alunos, no horário normal da entrada, término de aulas, recreio e saída dos alunos;
Responsabilizar-se pelo portão, não permitindo a entrada de pessoas estranhas e em trajes inadequados (sem camisa, nu, com roupas muito curtas ou adereços ofensivos);
Zelar pela organização das filas dos alunos, do uniforme e da ordem na entrada;
Aguar hortas e jardins em horários de menor fluxo escolar;
Cumprir o horário estabelecido pela Direção da Escola.

Art. 126 São deveres do Monitor infantil

Auxiliar e executar o monitoramento de crianças juntos a creches;
Auxiliar na execução das atividades pedagógicas;
Promover atividades esportivas e de lazer que incentivem o desporto escolar;
Auxiliar o aluno em suas dificuldades como aprendizado;
Prestar a qualquer momento toda assistência ao aluno no processo de aprendizagem.

Art. 127. São competências do auxiliar de creche:

Auxiliar o professor com o cuidado dos materiais pedagógicos;
Observar a manutenção dos equipamentos;
Ser responsável pela limpeza de brinquedos e equipamentos;
Participar dos cuidados relacionados à alimentação, higiene educação, cultura e etc;
Ajudar as crianças nas refeições;
Participar de todas as atividades propostas pela escola.
Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários;
Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;
Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;
Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

SEÇÃO II –
DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE

Art. 128 São deveres dos Professores da Educação Infantil os previstos no art. 13 da Lei 9.394/96 e, especialmente:

Manter eficiência do ensino na área específica de sua atuação;
Elaborar, anualmente, os planos de curso, e planejar sua aula coerente com este, preferencialmente em forma de projetos inter ou transdisciplinar;
Ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pela Escola e registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a freqüência do aluno, bem como a própria freqüência;
Responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos laboratórios;
Orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua matéria, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno;

Cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;
Fornecer à Secretaria relatório de desenvolvimento do educando; nos prazos fixados no calendário escolar;
Ministrar aulas dinâmicas e atrativas a fim de facilitar a construção da identidade e autonomia do educando;
Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em classe no período de aula;
Participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras, para que for designado;
Participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas;

Fornecer aos Serviços de Supervisão Pedagógica e Orientação Educacional, com regularidade, informações sobre seus alunos;
Participar, obrigatoriamente das reuniões e de outros órgãos colegiados de que, por força deste Regimento, for membro;
Atender a família do aluno, quando for solicitado;
Acatar as decisões da Direção, de órgãos colegiados e demais autoridades do ensino;
Zelar pelo bom nome da Escola, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;
Entregar à Escola todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente as leis vigentes e as obrigações previstas neste Regimento;
Realizar um planejamento condizente com a realidade e as necessidades educacionais do aluno;
Manter a disciplina dos alunos.

Art. 129 O não cumprimento ou inobservância dos preceitos e normas estabelecidas neste regimento torna o professor passível de penalidades cabíveis nos termos das legislações trabalhistas e de ensino.

Art. 130 Visando à boa qualidade do ensino o professor deverá interromper sua aula apenas por motivos justificáveis.

Art. 131 De acordo com Art. 16 da Portaria nº 1001/08/GAB/SEDUC, constituirão atividades do horário de planejamento do professor o preenchimento de diários e fichas de desenvolvimento de seus alunos, confecção de materiais didáticos como jogos e outros, execução de pesquisas e programações de suas aulas, elaboração e correções de avaliação.

Art. 132 Aos professores que trabalham com maternal I, II compete também:

Assegurar que as crianças sejam atendidas em suas necessidades de saúde, nutrição, higiene, descanso e movimentação;
Assegurar que bebês e crianças sejam atendidos em suas necessidades de proteção, dedicando atenção especial a elas durante o período de acolhimento inicial (“adaptação”) e em momentos peculiares de sua vida;
Possibilitar que bebês e crianças possam exercer a autonomia permitida por seu estágio de desenvolvimento, auxiliando-os nas atividades que não puderem realizar sozinhos;
Intercalar atividades e brincadeiras de forma e momentos mais agitados com mais calmos, proporcionando-lhes momentos de brincadeira ao ar livre, sejam elas individuais ou em grupos;
Valorizar igualmente as atividades de alimentação, leitura de histórias, troca de fraldas, desenho, músicas, banho, jogos coletivos, brincadeiras, sono, descanso, entre outras propostas oriundas do planejamento anual;
Estar atento realizando sondagens quanto a emissão de sons ou ruídos, se a criança acompanha com o olhar os movimentos que se passam ambiente e caso haja dúvidas com relação a audição, visão ou outros problemas sensoriais, comunicar a seus superiores e estes aos pais.

§ 1º Perde o direito de registro das aulas o professor que se atrasar para as mesmas, admitindo-se uma tolerância de quinze minutos para o início desta.

§ 2º O não cumprimento ou inobservância dos preceitos do presente artigo e demais normas deste Regimento torna o professor passível das penalidades cabíveis nos termos das legislações trabalhistas e de ensino.

SEÇÃO III –
DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 133 Constituem deveres do aluno, além dos decorrentes das disposições legais e do preceituado especificamente neste Regimento:

Tratar com urbanismo, respeitando as normas de convivência, a Direção e vice-direção, professores, autoridades de ensino, funcionários, visitantes e colegas;
Colaborar na preservação do patrimônio escolar e na higiene local do ambiente;
Abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares ou aos professores e funcionários;
Comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pela Escola;
Manter uma boa relação com colegas, professores e demais funcionários.
Respeitar as normas disciplinares da escola, dentro e fora dela;
Colaborar na preservação do patrimônio escolar, respondendo e indenizando os danos que causar;
Comunicar à supervisão ou direção com antecedência se for faltar, o seu afastamento temporário por motivo de doença ou outros;
Cumprir as determinações da direção, dos professores e funcionários;
Observar fielmente os preceitos de higiene pessoal bem como velar pela limpeza e conservação das instalações e moveis da Escola;
Não levar para escola objetos ou brinquedos cortantes ou perfurantes;
Obedecer aos dispositivos deste Regimento;

SEÇÃO IV –
DOS DEVERES DOS PAIS

Art. 134 São deveres dos Pais de Alunos:

Matricular os seus filhos e fornecer-lhes as condições mínimas de freqüentar a escola;
Acompanhar o desenvolvimento do ensino e aprendizagem de seus filhos, bem como a freqüência escolar destes;
Zelar do uniforme e material escolar do aluno;
Oferecer aos filhos as condições físicas, materiais e psicológicas mínimas para o desenvolvimento do ensino e aprendizagem;
Comunicar à escola os problemas que possam dificultar o ensino e aprendizagem de seus filhos, bem como o afastamento temporário deste em casos de doenças;
Ressarcir materiais ou objetos da escola ou de outros alunos que foram danificados pelo seu(s) filho(s) nas dependências da escola;
Comunicar a escola problemas que possam dificultar o ensino e aprendizagem de seus filhos;
Participar da construção do projeto político pedagógico desta escola;
Enviar seu pupilo ou a criança sobre sua guarda devidamente limpos e uniformizado e sobre posse de seus materiais didáticos;

Informar à escola no ato da matrícula, problemas de saúde, como: diabetes, alergias, entre outro caso o aluno venha ter;

Comunicar a escola casos de infrequência escolar por motivos de doenças, bem como a retirada da criança da escola caso haja necessidade;

Fazer o acompanhamento das atividades escolares inclusive da construção do Projeto Político Pedagógico, oferecendo sugestões;

Participar de reuniões ou comparecer a escola sempre que for solicitado.

CAPÍTULO III
DAS PENALIDADES

Art. 134 Penalidades é a sanção disciplinar aplicada pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos por leis e normas regimentais, visando a prevenir e evitar repetições de outras falhas.

§ 1º As penalidades serão aplicadas de acordo com a maior ou menor gravidade da falta.

Art.135 Sempre que possível, aplicam-se as penalidades gradativamente e sem se acumularem.

Art. 136 A competência para aplicação de sanções pertence à Direção da Escola.

Parágrafo único: as penalidades de suspensão e demissão são de competência de órgãos superiores, observadas as normas e legislação em vigor.

Art. 137 As aplicações das penalidades previstas neste Regimento não isentam o punido das sanções previstas em leis superiores.

SEÇÃO I –
DAS PENALIDADES AO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, DE
APOIO E AO CORPO DOCENTE

Art. 138 São as seguintes as penalidades aplicáveis ao pessoal docente, técnico-administrativo e de apoio:

Advertência verbal e/ou escrita;
Repreensão sem ferir a integridade de ambos;
Suspensão do trabalho, devolvendo-o a Secretaria de Educação através de C.I.; depois de esgotados os limites de negociação da escola;
Instauração de inquérito pelo órgão próprio.

Art. 139 A competência para aplicação de sanções pertence à Direção da Escola.

SEÇÃO II
DAS PENALIDADES AOS PAIS

Art. 140 As penalidades aplicáveis aos pais são aquelas previstas na Constituição Federal de 1988 e no Código Civil, bem como as previstas no ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO IV –
DO INQUÉRITO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO

Art. 141 O inquérito escolar será instaurado para apurar irregularidades de responsabilidade dos alunos, de pessoal docente ou técnico-administrativo e de apoio.

Art. 142 O inquérito escolar deverá ser instaurado pela Direção da Escola, que definirá o cronograma para a sua realização e designará os responsáveis por sua condução.

Art. 143 O inquérito administrativo será instaurado para apurar irregularidades no serviço, assegurar o cumprimento de leis e preservar os interesses do ensino e dos corpos docente, discente e técnico-administrativo e de apoio.

TÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 144 A Escola atuará segundo os preceitos da construção de uma gestão democrática, da valorização a diversidade de valores e princípios, da promoção da cidadania, da solidariedade humana, bem como o desenvolvimento da criança e a preparação para a vida.

Art. 145 A Escola seguirá os fundamentos dos RCN's e outras publicações que defendam uma educação problematizadora que priorize a integração, sendo voltada para a criação de habilidades e competências.

Art. 146 Conduzir o processo de ensino e aprendizagem de forma que o aluno possa ser o sujeito de sua ação.

Art. 147 Atendendo às conveniências didático-pedagógicas podem os programas, em sua aplicação, sofrer modificações, para se adequarem ao nível de desenvolvimento de cada turma.

CAPÍTULO I
DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 148 A proposta pedagógica deve estar fundamentada numa concepção de criança como cidadã, como pessoa em processo de desenvolvimento, como sujeito ativo da construção do seu conhecimento, como sujeito social e histórico marcado pelo meio em que se desenvolve e que também o marca.

Parágrafo Único Na elaboração e execução da proposta pedagógica será assegurado à escola, na forma da lei, o respeito aos princípios de pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas, a proposta deve ainda contemplar as orientações curriculares da Base Nacional Comum da Educação infantil do MEC/2010 direcionando sua:

Metodologia de trabalho sócio construtivista e integracionista;
Plano de desenvolvimento escolar;
Definições das concepções;
Priorização das necessidades;
Avaliação do desenvolvimento da criança e de suas relações.

Art. 149 A proposta pedagógica através da participação de todos os seguimentos da escola (interno e externo), proporcionará uma conscientização do trabalho executado, contemplando as necessidades de mudanças.

Art. 150 A proposta pedagógica deve oferecer condições e sustentação para o desenvolvimento, execução e replanejamento dos projetos escolares.

CAPÍTULO II –
DOS NÍVEIS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO

SEÇÃO I
DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 151 A educação tem por finalidade desenvolver o educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer–lhe meios que contribuam com o seu desenvolvimento enfatizando a progressão em seus estudos posteriores.

Art. 152 A Escola atuará com a Educação Infantil ofertada em dois níveis.
I creche de 1 a 3 anos;
II pré - escola de 4 e 5 anos;

Art. 153 O currículo de Educação Infantil terá uma base nacional comum, a ser complementada por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela, tendo em foco seu desenvolvimento, afetivo, cognitivo, motor e social.

Art. 154 A educação infantil da escola Gabriel Balmant Neves funciona com a Creche (1 a 2 anos), voltadas à estimulação global da Criança e Pré-Escolar I e II (4 a 5 anos de idade).

Art. 155 A escola tem como uniforme padrão a camiseta branca com beiradas roxas e o short a critério dos pais.

Art. 156 A educação infantil da Escola Gabriel Balmant Neves é divida em dois níveis: Creche I, II anos e Pré-Escolar, quanto as crianças de 1 e 2 esta funcionará em período integral podendo o horário ser flexível às necessidades dos pais, não ultrapassando às 8 horas diárias, e a educação infantil Pré-Escolar ocorrera em dois períodos: matutino e vespertino, com quatro horas de duração em cada período, no qual um intervalo de 15 minutos para merenda e recreação livre.

Art. 157 A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, deverá atender às determinações da Resolução 037/2001 CEE/RO e ainda conforme o disposto no Artigo 196 da Constituição Estadual e o Decreto 5.748, de 4 de dezembro de 1992, observando também os dispostos no inciso I do Artigo 5º da Resolução 131/06-CEE/RO, de 14 de Dezembro de 2006.

SEÇÃO II
DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 158 A escola deve oferecer condições de atendimento aos portadores de necessidades educativas especiais, tanto em relação à estrutura física atentando-se para a lei de acessibilidade, quanto em relação aos programas pedagógicos e de apoio.

§ 1º A escola deve evitar as barreiras arquitetônicas aos portadores de necessidades educativas especiais;

Art. 159 A escola Gabriel Balmant Neves possui acessibilidade em partes para as necessidades educativas especiais.

Parágrafo Único À escola Gabriel Balmant Neves possui rampa de livre acesso a entrada e saída da escola.

§ 2º Os alunos portadores de necessidades educativas especiais devem ser tratados com os princípios da educação solidária e receber um tratamento em conformidade com as suas características especiais.

Art. 160 Ao pai de alunos com NEE - Necessidades Educativas Especiais, é importante informar no ato da matricula, garantindo assim os direitos fundamentais deste;

Art. 161 Independentes da modalidade de ensino a qual o aluno esteja inserido a escola oferecerá uma educação inclusiva, podendo o aluno receber atendimento específico levando em consideração à sua temporalidade necessária, desde que seja comprovado, um atraso na aprendizagem da criança posteriormente a avaliação feita por equipe própria (professor, orientador e psicólogo).

Parágrafo Único Entende-se por Educação Especial/Inclusão modalidades da educação escolar, entendida como um processo educacional definido por uma proposta pedagógica que assegure recursos e serviços educacionais especiais, apoiando o educando com Necessidade Educativa Especial (NEE) de modo a garantir a educação escolar e promover o desenvolvimento das potencialidades do mesmo em todas as etapas e modalidades da Educação Básica.

Art. 162 A escola tem a incumbência de adequar-se ao uso por crianças com necessidades especiais conforme a Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098, de 19/12/2000).

SEÇÃO III

DO CUIDADOR ESCOLAR

Art. 163 O cuidador escolar terá como função ofertar suporte ou apoio aos educandos com deficiência incluídos na rede regular de ensino que necessitam desse serviço de acordo com o artigo 2º. da Lei Nº 13.146/2015 e o artigo 3º da Resolução CEE Nº 555/2009 que apresentarem grave comprometimento e dependência para a realização de atividades diárias no ambiente escolar

Art.164 São atribuições do Cuidador escolar, auxiliar parcialmente ou realizar pela pessoa assistida:

alimentar-se;
vestir-se;
locomover-se;
realizar higiene corporal;
manipular objetos;
sentar, levantar, transferência postural;
escrever, digitar;
comunicar-se;
brincar (ajuda no espaço lúdico);
se necessário para integridade física, contenção;
suporte para sua adaptação escolar.

SUBSEÇÃO I
DO INGRESSO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 165 O ingresso do aluno na Educação Infantil é permitido a partir de 0 mês, mas preferencialmente a partir de 06 meses de idade, tendo o ingresso no berçário, deverá ser requerida pelo responsável legal pelo aluno, quando menor, no prazo fixado pela Direção.

Art. 166 A Escola, preconizado aos Referenciais Curriculares da Educação Infantil e tem como meta principal assegurar condições para o ingresso e permanência de modo a atender às peculiaridades da clientela, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 167 A estrutura curricular da Escola Municipal de Educação Gabriel Balmant Neves terá uma base nacional comum, a ser complementada por uma parte diversificada, devendo integrar-se em torno do paradigma curricular, estabelecendo a relação da educação com:

A vida cidadã, com articulação entre vários aspectos, como:

A saúde;
A sexualidade;
A vida familiar e social;
O meio ambiente;
A interação;
A ciência e a tecnologia;
A arte e a cultura.

Para o desenvolvimento intelectual, cognitivo, afetivo e social da criança será levado em conta as suas necessidades físicas e biologias e assim estabelecido o plano anual de trabalho devidamente embasado nos Referências Curriculares da Educação Infantil e no artigo 29 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Parágrafo Único À escola poderá utilizar a parte diversificada de suas propostas curriculares para enriquecer e complementar a base nacional comum, proporcionando, de maneira específica, a introdução de projetos e atividades do interesse de suas comunidades.

TITULO VI –
DO REGIME ESCOLAR

Art.. 168 A Escola M.E.I. Gabriel Balmant Neves obedecerá ao regime escolar que incluirá: calendário escolar, matrícula, legalização de documentos e outras atividades que contribuem para o bom desenvolvimento educacional da criança.

Art. 169 O avanço de estudos poderá ser propiciado ao aluno com indícios de altas habilidades, superdotado e com idade inferior a idade própria para a série ou outras formas adotadas pleiteadas, observando as normas legais: Resolução Nº 101/00-CEE/RO e Resolução 651/09/CEE/RO.

CAPÍTULO I
DA MATRÍCULA ESCOLAR

Art. 170 A matrícula será aberta e encerrada pela Direção em datas prefixadas e atenderá ao disposto na legislação em vigor.

Art. 171 A matrícula para ingresso na Escola deverá ser requerida pelo responsável legal do aluno, no prazo fixado pela Direção.

Art. 172 A Escola não rejeitará matrícula de alunos especiais, mas buscará subsídios na Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos competentes, em casos da escola não contar com especialistas para tal.

Parágrafo único: Orienta-se ao matricular aluno com deficiência na escola de educação infantil observe-se o que determina a Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015 no tocante a Educação de Qualidade, sendo assim a cada aluno com deficiência matriculado deve se contar duas matriculas, alterando o quantitativo de aluno em sala de aula. Dependendo da deficiência o aluno tem direito a um cuidador e ao atendimento educacional especializado no contra turno.

Art. 173 Para efetivação da matrícula do aluno na Educação Infantil exige-se:

A apresentação de certidão de nascimento original mais uma cópia da mesma,
Em caso de crianças estrangeiras a certidão de nascimento pode ser substituída provisoriamente pelo passaporte ou certificado de inscrição consular, no qual constem todos os elementos necessários à identificação do aluno;
Uma cópia do cartão de vacinação;
Comprovante de residência;
Declaração de cor (sendo que esta pode ser declarada no ato da matrícula).
Trazer uma foto 3x4 no ato da matricula.
Trazer uma carteirinha constando o tipo sangüíneo.
Uma cópia do cartão de Bolsa família (quando houver)
Cópia dos documentos pessoais dos pais ou responsável pela criança.

Parágrafo Único: Para atender o disposto no inciso II deverá ser feita a tradução de todos os documentos por tradutor público oficial, se redigidos em língua estrangeira.

Art. 174 A Escola não se responsabiliza pela reserva de vagas aos alunos que, matriculados no período anterior, não cumprirem o calendário previsto e as determinações próprias para sua renovação.

Art. 175 É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Escola, a matrícula feita com documento falso ou adulterada.

Parágrafo Único: Responde o responsável pelo aluno por qualquer dano ou conseqüência advinda de matrícula com documentos falsos, adulterados, inautênticos ou irregulares.

Art. 176 Ao assinar o requerimento de matrícula, o responsável pelo aluno aceito e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento, que estará à sua disposição para dele tomar conhecimento por inteiro, bem como da legislação aplicável.

Art. 177 A Escola não recusa matrícula nem dá tratamento desigual aos alunos matriculados, por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como por quaisquer caracteres de classe ou de raça.

Art. 178 No ato da matrícula deve o responsável pelo aluno preencher as fichas e impressos adotados pela Escola.

Art. 179 Para matrícula exige-se que o aluno tenha a idade mínima determinada em lei para cada caso.

Art. 180 A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do período letivo, por iniciativa do responsável pelo aluno, resguardando os direitos das partes, inclusive quanto à transferência (declaração desta).
Art. 181 Na renovação de matrícula são exigidos apenas os documentos cujos dados devem ser atualizados ou aqueles que, por acaso, o candidato não tenha apresentado ainda.

Art. 182 Por determinação legal ou dos órgãos competentes, ou ainda em razão de conveniências administrativas ou pedagógicas, a Escola pode exigir outros documentos para a aceitação de matrícula.

Art. 183 A apresentação dos documentos não exime os alunos da obrigatoriedade de reapresentá-los, sempre que necessários.

Art. 184 É admitida a apresentação de cópias mecânicas devidamente autenticadas.

Art. 185 Em hipótese alguma são devolvidos os originais de documentos referentes à vida escolar do aluno.

Art. 186 São condições para o cancelamento de matrícula:

Não acatamento das disposições regimentais;
Falta de renovação em tempo hábil;
Descumprimento das obrigações previstas neste Regimento e em lei;
Requerimento do responsável pelo aluno ou determinação da Escola.

CAPÍTULO II
DA TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE TURNO

Art. 187 A transferência é a passagem do aluno de uma Escola para outra e se fará pelo núcleo comum e estudos obrigatórios, prescritos pela legislação em vigor.

Art. 188 O aluno da Educação Infantil para ser transferido ou recebido de outra instituição, não necessita levar ou trazer consigo um histórico/transferência, bastando uma declaração constando a turma em que este estava estudando, sendo esta acompanhada de dados específicos do desenvolvimento do educando.

Art. 189 Havendo vaga, a requerimento do responsável pelo aluno ou por sugestão da Escola, por razões didático-pedagógicas ou disciplinares, poderá ser feita a transferência de turno.

Art. 190 A ficha de acompanhamento e desenvolvimento que deverá acompanhar a declaração para a "transferência" do aluno poderá ser expedida com um prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento.

Art. 191 Expedidos os documentos que comprove a transferências ou não apresentado o pedido de renovação em prazo hábil, conforme calendário da Escola considera-se o aluno automaticamente desvinculado dela.

SEÇÃO I
DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES E HORÁRIOS

Art. 192 Para a formação de turmas e organização das classes a escola obedecerá ao parecer CNE/CEB nº 20/2009 aprovada em 11/11/2009 quanto ao número de aluno por professor em sala de aula e jornada de trabalho: (revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil) considera a Lei 9394/96 em seu artigo 22 que a educação infantil e parte integrante da Educação Básica e cujas finalidades são:

Desenvolver o educando;

II- Assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício de cidadania;
Fornecer-lhes meios para progredir no trabalho em estudos posteriores;

Parágrafo Único: O número de crianças por professor deve possibilitar atenção, responsabilidades e interação com as crianças e suas famílias. Levando em consideração as características do espaço físico e das crianças, no caso de agrupamento com crianças de mesma faixa de idade, recomenda- se a proporção de:

6 a 8 crianças por professor (no caso de criança de zero a um ano).
15 crianças por professor (no caso de criança de dois a três anos).
20 crianças por professor (nos agrupamentos de crianças de quatro e cinco anos).

Parágrafo Único: Observe-se o que determina a Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015 no tocante a educação de qualidade, sendo assim a cada aluno com deficiência matriculado deve se contar duas matricula, alterando o quantitativo de alunos em sala de aula.

Art. 192 De acordo com o exposto no Parágrafo Único do artigo 15 da Resolução nº 037/2001/CEE/RO o número de alunos por classe

obedecerá às condições físicas de cada sala ou ambiente de realização da atividade e à limitação decorrente de norma legal.

Parágrafo Único Para o aluno da creche a escola adotará uma lista de espera para crianças que a escola porventura não abrigar em sua estrutura de acordo com o caput deste artigo.

Art. 193 Nas classes de creche faz-se necessário a presença de dois ou mais profissional, sendo um titular e outro(s) auxiliar (es), de acordo com o tamanho e faixa etária da turma.

Art. 194 Para organização de turmas da mesma classe ou período poderão ser considerados o nível de desenvolvimento, de necessidade e a idade dos alunos.

Art. 195 É vedado aos pais ou responsável trazer à criança para escola após 15 minutos do período inicial da aula, e após 15 minutos após o termino das aulas.

Parágrafo Único Quanto ao horário de funcionamento das escolas de educação infantil é o seguinte:

Creche: 1 a 3 anos
-integral (07:15 às 17:15h)

b) **Pré-escolar:**
- matutino (início 07:15 h, término 11:15h.)
- vespertino (início 13:15h, término 17:15h.)

Parágrafo Único - Aos pais que deixarem seus filhos permanecerem na escola após o horário estipulado receberá uma notificação como uma advertência verbal, sendo que a segunda advertência poderá ser escrita e havendo necessidade poderá ser denunciado ao Conselho Tutelar ou mesmo ao Ministério Público.

Art. 196 Em alguns casos o horário não necessita ser rigoroso, podendo este ser flexível de modo que a criança permaneça um tempo maior com a família.

Parágrafo Único - A flexibilidade se dará no horário de retirada da criança e específico para aqueles pais que possuem uma menor carga horária de trabalho.

CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO

SEÇÃO I –
DA AVALIAÇÃO

Art. 197 A avaliação deve ser entendida como um dos aspectos do ensino pelo qual o Professor estuda e interpreta os dados da aprendizagem e de seu próprio trabalho, com a finalidade de acompanhar e aperfeiçoar o processo de desenvolvimento do educando de acordo com a fase a qual este se encontra inserido.

Art. 198 A avaliação do desenvolvimento do educando em creche, será contínua e de caráter formativo, levando em consideração os progressos apresentados pela criança.

§ 1º A avaliação deve dar condições para que seja possível ao professor tomar decisões quanto ao método de trabalho utilizado em virtude às situações de desenvolvimento infantil e replanejar o seu trabalho sempre que houver necessidade.

Art. 199 Os critérios de avaliação ficam a cargo da Escola, devendo necessariamente constar do Regimento Escolar, obedecida a Legislação Vigente, podendo ser adotadas fichas próprias ao registro do desenvolvimento do educando.

§ 1º a avaliação deve possibilitar novas alternativas para o planejamento da escola e do sistema de ensino como um todo;

Art. 200 A avaliação da educação infantil será constante e tem por objetivos:
Observar e conhecer a criança de determinada faixa etária, no respectivo padrão de desenvolvimento, para melhor compreensão das suas necessidades;
Caracterizar a educação infantil quanto ao desenvolvimento das operações intelectuais e quanto ao desenvolvimento pessoal e social, frente à programação desenvolvida;
Detectar se o nível de desenvolvimento da criança coincide com o que dela é esperado, solicitando ajuda quando necessário;
Informar aos pais ou responsáveis a respeito do progresso e das dificuldades apresentadas, bem como orientá-los quanto ao atendimento específico oportuno.

Art. 201 Serão utilizados como estratégia de avaliação a observação e o registro escrito dos resultados em fichas ou relatórios de acompanhamentos bimestrais ou semestrais de acordo com especificidades adotadas pela escola.

CAPÍTULO IV –
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 202 O calendário escolar tem por objetivo ordenar a distribuição dos dias letivos previstos por Lei, em dois períodos, fixando as épocas de recessos e férias escolares, atendendo às exigências do ensino, às necessidades dos alunos, dos professores e da comunidade em geral e às diretrizes do Estabelecimento.

Art. 203 O calendário letivo não precisa ater-se ao da Escola de Ensino Fundamental, mas respeitar os dias de descanso semanal e os feriados nacionais, bem como garantir o período anual de férias para crianças e funcionários.

CAPÍTULO V
DA CARGA HORARIA CURRICULAR

Art. 204 A Escola Municipal Educação Infantil Gabriel Balmant Neves segue o calendário de acordo com a carga horária prevista no artigo 24 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Art. 205 O ano letivo será composto de 200 (duzentos) dias, cada um com quatro horas de aulas e atividades por turno, desenvolvidos em 40 (quarenta) semanas de 5 (cinco) dias, de 2.ª a 6.ª feira, no cumprimento de 800 horas anuais de efetivo trabalho escolar e quanto a creche segue-se entre a primeira ou segunda semana de fevereiro à primeira ou segunda semana de dezembro, de acordo com o calendário de cada instituição.

Art. 206 As atividades previstas contemplam atividades intra e extraescolares, desde que devidamente planejadas e que sejam em prol da melhoria na qualidade do ensino, sendo imprescindível a organização de atividades nas quais as crianças desenvolvam a imaginação, a curiosidade e a capacidade de expressão em suas múltiplas linguagens.

Parágrafo Único - Reconhecem-se como linguagens múltiplas os gestos, do corpo, plástica, verbal, musical, escrita e virtual.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 207 O Regimento Escolar é um documento criado a partir das necessidades vigentes apresentadas pela instituição, sendo necessário estar em consonâncias com as Leis que regem a educação atual.

Art. 208 O presente Regimento deverá ser aprovado em primeira Instancia pelo Órgão Colegiado Local, sendo registrado em Ata e Homologado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, conforme Artigos 6º e 7º da Resolução Nº 435/08-CEE/RO, de 20 de Outubro de 2008.

Art. 209 Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se as alterações aos órgãos competentes.

Art. 210 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção, à luz das leis e instruções de ensino, das normas de direito consuetudinário, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais legislações aplicáveis.

Art. 211 Este Regimento foi aprovado pelo Conselho Escolar lavrado em Ata e entrará em vigor após homologado pelo representante da mantenedora e dado publicidade.

Art. 212 Caberá à Direção Pedagógica e Administrativa da Escola promover meios para leitura e análise do Regimento, que será colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

Art. 213 Deverão ser adotadas e amplamente divulgadas as insígnias, símbolos e Hino da Escola.

Art. 214 Nos dias de festa nacional ou tradição local, a Escola promoverá, por si ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos de conteúdo cívico e cultural.

Parágrafo Único - Será considerado comemorativo o dia da Fundação da Escola.

Art. 215 O horário cívico com hasteamento da Bandeira Nacional, da Estadual e da Municipal deverá ocorrer em caráter solene durante o ano letivo, pelo menos uma vez por semana e nos dias de festas ou de luto nacional (Lei nº 5.700/71).

Art. 216 São sigilosos todos os atos da administração, até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.

Art. 217 A Escola, por si e por qualquer dos seus órgãos docentes e técnico-administrativos, abstém-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário.

Art. 218 O ato de matrícula do educando é o de investidura dos pais ou responsáveis, devendo a estes como também a técnico ou de funcionários administrativos implica para o matriculado ou para o investido compromisso de respeitar e acatar este Regimento.

Art. 219 Revogam-se as disposições em contrário.

Jaru/RO, 07 julho de 2016

Homologado em ___/___/_____

_____
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Natália Rosa de Souza
Código Identificador:8E4734C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
REGIMENTO INTERNO

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Escola de Educação Infantil Professora
Maria da Conceição dos Santos
Rua Minas Gerais, nº1640 - setor 04 Jaru/RO, fone (69)3521- 4741

REGIMENTO INTERNO

Jaru/RO,
2016

SUMÁRIO

TÍTULO ─ DISPOSIÇÕES PRELIMINARES..... 4
CAPÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO.....4
CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO.....4

TÍTULO II ─ DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.... 7
CAPÍTULO I ─ DA DIREÇÃO..... 7
SEÇÃO I ─ DIREÇÃO ADMINISTRATIVA.... 7
CAPÍTULO II ─ DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS 8
SEÇÃO I ─ DA SECRETARIA ESCOLAR..... 8
SUBSEÇÃO I ─ DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR ARQUIVO..... 9
SEÇÃO II ─ DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO.....10
CAPÍTULO III ─ DO SERVIÇO TÉCNICO-PEDAGÓGICO..... 12
SEÇÃO I ─ DA SUPERVISÃO ESCOLAR.... 13
SEÇÃO II ─. DA PSICOLOGIA ESCOLAR..... 14
SEÇÃO III ─ DA VIDEOTECA..... 15
SEÇÃO IV ─. DA BRINQUEDOTECA..... 15
CAPÍTULO IV ─ DA ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR AO EDUCANDO..... 16
SEÇÃO I ─ DA ASSISTÊNCIA ALIMENTAR..... 16
SEÇÃO II ─ DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA..... 16
CAPÍTULO V ─ DOS ORGÃOS COLEGIADOS.....17
SEÇÃO I ─ DA DIRETORIA DA ASSOCIAÇÃO CLUBE DAS MÃES..... 17
SEÇÃO II – DO CONSELHO DOS PROFESSORES 17

TÍTULO III ─ DA COMUNIDADE ESCOLAR.... 19
CAPÍTULO I ─ DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO..... 19
CAPÍTULO II ─ DO CORPO DOCENTE.... 19
CAPÍTULO III ─ DO CORPO DISCENTE..... 20
CAPÍTULO IV ─ DOS PAIS DE ALUNOS..... 20

TÍTULO IV ─ DO REGIME DISCIPLINAR..... 20
CAPÍTULO I ─ ORGANIZAÇÃO E OBJETIVOS..... 20
CAPÍTULO II ─ DOS DIREITOS....21
SEÇÃO I ─ DOS DIREITOS DO CORPO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO E DE APOIO..... 21
SEÇÃO II ─ DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE..... 21
SEÇÃO III ─ DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE.....22
SEÇÃO IV ─ DOS DIREITOS DOS PAIS.... 23
CAPÍTULO III ─ DOS DEVERES..... 23
SEÇÃO I ─ DOS DEVERES DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE APOIO 23
SEÇÃO II ─ DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE..... 26
SEÇÃOIII─ DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE.....28
SEÇÃO IV- DOS DEVERES DOS PAIS 29
CAPÍTULO IV ─ DAS PENALIDADES..... 30
SEÇÃO I – DAS PENALIDADES AO CORPO TECNICO-ADMINISTRATIVO DE APOIO E AO CORPO DOCENTE.....30
SEÇÃO II – DAS PENALIDADES AOS PAIS.....31
CAPITULO V – DO INQUÉRITO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO.....31

TÍTULO V ─ DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA..... 31
CAPÍTULO I ─ DA PROPOSTA PEDAGÓGICA..... 33
CAPÍTULO II ─ DOS NÍVEIS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO..... 33
SEÇÃO I – DA EDUCAÇÃO INFANTIL 33
SUBSEÇÃO I – DO INGRESSO DA EDUCAÇÃO INFANTIL 35
CAPÍTULO III ─ DA ESTRUTURA CURRICULAR.....35
CAPITULO IV – DA CARGA HORÁRIA CURRICULAR..... 35

TÍTULO VI ─ DO REGIME ESCOLAR.... 36
CAPÍTULO I ─ DA MATRÍCULA ESCOLAR..... 36
CAPÍTULO II ─ DA TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE TURNO..... 38
SEÇÃO I – DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES 39
CAPÍTULO III ─ DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO.....40

SEÇÃO I – DA AVALIAÇÃO..... 40
CAPITULO IV – DO CALENDARIO ESCOLAR.....41

TÍTULO VII –DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 42

CAPITULO I ─ DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS..... 42

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º Este Regimento define a estrutura didático-pedagógica, administrativa e disciplinar da Escola de Educação Infantil "Professora Maria da Conceição dos Santos", situada na rua Minas Gerais s/nº setor 04, no Município de Jaru/RO.

Parágrafo Único – A Escola de Educação Infantil "Professora Maria da Conceição dos Santos"está localizada à Rua Minas Gerais, nº 1640, setor 04, criada sob a Ata de Reunião Extraordinária do dia 23 de novembro do ano de 1999, autorizada através do Certificado de Regularidade, emitido pelo Conselho Estadual de Educação em 20 de maio de 2004, tem como entidade mantenedora a Associação Clube das Mães dos Setores 04 e 07 de Jaru/RO, Entidade Filantrópica legalizada perante os órgãos Municipais, Estaduais e Federais e obedece às determinações da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º A escola oferece, nos turno matutino e vespertino, a seguinte modalidade de ensino**:**
I – Maternal II, para crianças de 03 (três) anos;
II - Pré – escolar I, para crianças de 04 (quatro) anos; e
III - Pré – escolar II, para crianças de 05 (cinco) anos.

Parágrafo Único - A Escola oferece a Educação Infantil organizada em Creche (Maternal II) e Pré-escola no período diurno.

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO

Art. 3º O objetivo geral da Escola, organizada como instituição apolítica, é o de proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades para a auto-realização, preparação para o exercício consciente da cidadania e prosseguimento de estudos, observando as determinações da Lei n.º 9.394, de 23/12/1996, e demais disposições legais atinentes.

Art. 4º A Escola tem a finalidade de ministrar a educação básica, em suas etapas de educação infantil, obedecendo ao processo de autorização e legislação de ensino, especialmente a Lei 9394/96 e suas atualizações, com base na Resolução nº131/06, de 14 de Dezembro de 2006, se atendo também nos Referenciais Curriculares da Educação Infantil – RCN e nas Novas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (DCNEIs).

Art. 5º A finalidade da educação a ser ministrada, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visa ao pleno desenvolvimento da pessoa e ao seu preparo para o exercício da cidadania, através:

promoção de condições para o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social**;**

respeito à dignidade e às liberdades fundamentais da criança nos seguintes aspectos: direito à brincadeira, à atenção individual, a um ambiente aconchegante, seguro e estimulante, ao contato com a natureza, à higiene e saúde, ao desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão dos sentimentos, à identidade cultural, racial e religiosa**;**

compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos do cidadão, do Estado, da família e dos grupos que compõem a comunidade**;**

do desenvolvimento integral do indivíduo e de sua participação na obra do bem comum**;**

da condenação a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, de raça ou nacionalidade**;**

da formação comum indispensável para o exercício da cidadania e dos meios para progresso no trabalho e em estudos posteriores**;**

igualdade de condições para o acesso e permanência na Escola**;**

liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber**;**

pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas**;**

respeito à liberdade e o apreço à tolerância**;**

coexistência de instituições públicas e privadas de ensino**;**

gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais**;**
valorização do profissional da educação escolar; gestão democrática do ensino público, na forma da Lei**;**

garantia do padrão de qualidade**;**

valorização da experiência extra-escolar**;**
vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais**.**

Art. 6º A Escola tem a finalidade de promover a educação infantil, obedecendo ao processo de autorização e legislação de ensino, especialmente a Lei 9394/96, , se atendo também nos Referenciais Curriculares da Educação Infantil – RCN's.

Art. 7º A finalidade da educação infantil, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visa o pleno desenvolvimento da pessoa e o seu preparo para o exercício da cidadania, através:

da compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos, do cidadão, do Estado, da família e dos grupos que compõem a comunidade;

do desenvolvimento integral do indivíduo e de sua participação na obra do bem comum;

da condenação a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, de raça ou nacionalidade;
do respeito à dignidade e às liberdades fundamentais da criança nos seguintes aspectos:

direito à brincadeira;
direito à atenção individual;
direito a um ambiente aconchegante, seguro e estimulante;
direito ao contato com a natureza;
direito à higiene e saúde;
direito a uma alimentação sadia;
direito ao desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão de seus sentimentos;
direito ao afeto, à amizade, à identidade cultural, racial e religiosa.

Art. 8º A educação infantil tem como finalidade, ainda, complementar a ação da família e da comunidade.

Parágrafo Único Respeitadas as particularidades do desenvolvimento da criança de zero a cinco anos. A educação infantil cumpre funções indispensáveis e indissociáveis, "cuidar, educar e brincar".

Art. 9º São objetivos específicos da educação infantil:

propiciar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social;

respeitar a criança e suas diversidades afins;

estimular o interesse da criança pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I - DA DIREÇÃO

SEÇÃO I: DIREÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 10 A Escola de Educação Infantil Professora Maria da Conceição dos Santos é administrada por um Diretor Administrativo, Cargo esse escolhido pela diretoria da Associação Clube de Mães – Entidade Mantenedora.

Art. 11 O Diretor Administrativo da escola desempenhará todas as funções administrativas necessárias à manutenção dos esquemas de funcionamento, tendo para isso um suporte administrativo determinado pelas necessidades e direcionamentos da escola.

Parágrafo Único - O ato de investidura no cargo de direção indicará a obrigação de cumprir e fazer cumprir as disposições constantes deste Regimento.

Art. 12 Compete ao Diretor Administrativo:

I- dirigir todas as atividades e serviços escolares, responsabilizando-se por seu funcionamento;
II- representar a escola, responsabilizando-se por seu funcionamento perante os órgãos e entidades públicas e privadas;
III- convocar e presidir as atividades e reuniões dos corpos docente, discente e técnico-administrativo;
IV- presidir os serviços relativos à secretaria;
V- assinar os documentos e papéis escolares isoladamente ou em conjunto com o secretário, quando necessário;
VI- autorizar a abertura e o encerramento das matrículas;
VII- fixar, no calendário escolar, o horário de aulas, as verificações da aprendizagem e o início e término de cada período letivo, dentre outros fatores;
VIII- aprovar escalas de férias do quadro de pessoal;
IX- promover o intercâmbio das comunidades interna e externa da escola;
X- estabelecer normas disciplinares e de funcionamento;
XI- aplicar advertências a funcionários e advertências e suspensões a alunos, quando houver qualquer ação ou omissão que dificulte o processo de ensino-aprendizagem e ainda quando ferir os princípios de respeito ao próximo;
XII- promover as comemorações de datas cívicas, festivas ou sociais e o cumprimento dos deveres comunitários da escola;
XIII- responder por quaisquer recursos destinados à escola, deles prestando contas à entidade mantenedora;
XIV- exercer as demais funções decorrentes de seu contrato de trabalho, de disposições legais e de normas de ensino, bem como das que lhe forem atribuídas pela entidade mantenedora;
XV- divulgar e assegurar o exato cumprimento das normas constantes neste Regimento;
XVI- decidir, em última instância escolar, os problemas e casos omissos.
XVII- denunciar ao Conselho Tutelar ou órgão competente casos de maus-tratos envolvendo seus alunos.

Parágrafo Único - No exercício de suas funções e competências, pode o diretor administrativo delegar poderes a outros profissionais, devidamente qualificados e habilitados quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação, como também organizar e redistribuir os serviços internos.

CAPÍTULO II - DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

SEÇÃO I – DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 13 A Secretaria está subordinada à Direção e é encarregada do serviço de escrituração e registro escolar, de pessoal, de arquivo, fichário e preparação de correspondência da Escola.

Art. 14 A função do (a) Secretário (a) é organizar o currículo escolar do aluno e será exercida por profissional que tem a habilitação exigida por lei.

Art. 15 Compete ao (à) Secretário (a):

I- desincumbir-se das atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis deste Regimento, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários;
II- supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento ou transferência, assinando, conjuntamente com o Diretor, atestado, transferências, históricos escolares, atas ou outros documentos oficiais;
III- supervisionar o serviço de escrituração e registro escolar e de arquivo, ativo e passivo;
IV- articular-se com os setores técnico-pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos, referentes às programações regulares e especiais;
V- manter atualizados as pastas e registros individuais dos alunos e de pessoal, quanto à documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento de dados;
VI- manter atualizadas as cópias da legislação em vigor;
VII- evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito da escola, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgão autorizado;
VIII- participar do planejamento geral da Escola e demais reuniões, com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivo;
IX- adotar medidas que visem a preservar toda a documentação sob sua responsabilidade;
X- executar outras tarefas delegadas pela Direção da Escola no âmbito de sua competência;
XI- lavrar atas e anotações de resultados finais, cujo registro de resultado for necessário;
XII- cuidar do recebimento de matrículas e transferências e respectiva documentação;
XIII- atender e acompanhar, encaminhando adequadamente, as pessoas que se dirigem à Escola;
XIV- cuidar da comunicação externa da Escola com a comunidade escolar ou com terceiros; e
XV- substituir o diretor na ausência do mesmo.

Parágrafo Único – Por necessidade administrativa, podem ser investidos secretários substitutos, também legalmente habilitados, conforme legislação de ensino.

SUBSEÇÃO I – DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO

Art. 16 Os atos escolares ─ para efeitos de registro, comunicação de resultados e arquivamento ─ são escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo ainda ser usados os recursos da computação ou similares.

Art. 17 A escrituração escolar e o arquivo são organizados de modo a permitir a verificação de documentos referentes às atividades técnico-pedagógicas, de ensino e administrativas da Escola.

Art. 18 Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode a Escola substituir os livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento por outros, bem como alterar os processos atualizados, simplificando-os e racionalizando-os.

Art. 19 São válidas as cópias mecânicas de documentos escolares devidamente autenticadas.

Art. 20 O Setor de Escrituração Escolar e Arquivo adotará os seguintes documentos:

I- ficha de matricula;
II- ficha individual do aluno;
III- livros-ata;
IV- atas de resultados finais dos alunos;
V- arquivo passivo;
VI- pasta de documentação de professores;
VII- ponto de funcionários; e
VIII- plano de ação do setor.

Art. 21 Ao Diretor administrativo e Secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

Parágrafo Único – Todos os funcionários se responsabilizam pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.

SEÇÃO II – DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 22 A constituição, composição, funcionamento e provimento dos Serviços Auxiliares obedecem ao disposto neste Regimento, às conveniências administrativas e às normas da Direção da Escola e da entidade mantenedora.

Art. 23 Os serviços de apoio administrativo são vinculados à Direção administrativa e se voltam para a execução de tarefas de natureza burocrática, de manutenção e conservação do patrimônio, da segurança e do funcionamento das atividades de apoio e da Escola.

Parágrafo Único – Cada serviço terá um responsável por ele, legalmente habilitado se houver exigência legal, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários.

Art. 24 São serviços de apoio administrativo os que se executam nos seguintes setores:
I- almoxarifado;
II- limpeza;
III- merenda escolar;
IV-- inspetor de alunos

Art. 25 – O serviço de almoxarife é exercido por funcionário da limpeza, conservação e manutenção, sendo as funções de almoxarife desempenhadas a quem compete:

I- receber, conferir, armazenar e distribuir material permanente e de consumo;
II- providenciar em tempo hábil o levantamento das necessidades de material;
III- organizar e manter em ordem o estoque de material;
IV- inventariar anualmente o material escolar existente;
V- fazer verificação periódica do estado do material de fácil deterioração;
VI- fazer coleta de preços para aquisição ou locação; e
VII- executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção, no âmbito de sua competência.

Art. 26 Compete aos funcionários do setor de limpeza, conservação e manutenção:

I- responsabilizar-se pelo asseio, arrumação, conservação e manutenção do prédio, das instalações, móveis e utensílios da escola;
II- zelar para que alunos, professores e demais funcionários encontrem sempre as salas de aula, banheiros e pátios limpos;
III- retirar para o local adequado as mesas e cadeiras que estiverem danificadas;
IV- manter organizado e limpo o depósito de material de limpeza e outros ambientes, quando solicitado;
V- zelar e fazer uso adequado do material que lhe for entregue para seu trabalho;
VI- tratar com respeito e urbanidade a todos os integrantes desta escola, principalmente os alunos;
VII- participar das reuniões e outras atividades, quando for solicitado;
VIII- cumprir o horário estabelecido pela direção; e
IX- executar outras tarefas auxiliares determinadas pela direção.

Art. 27 - Compete à merendeira:

I- garantir a produção da merenda, da conservação do material de limpeza e higiene do ambiente de trabalho;
II- ter o máximo de cuidado e asseio na preparação da merenda;
III- manter a ordem e a disciplina na distribuição da merenda escolar;
IV- cumprir o horário estabelecido pela direção;
V- comunicar à direção, com antecedência, a falta do material consumível, para evitar contratempos;
VI- não permitir a permanência de pessoas estranhas no local de trabalho;
VII- responsabilizar-se por todo o material, utensílios e alimentos que pertencem ao seu ambiente de trabalho;
VIII- portar-se com respeito, decência e dignidade consigo e com os outros servidores e alunos;
IX- fazer-se presente em reuniões e outras atividades atinentes, quando for solicitado;
X- receber e conferir os gêneros alimentícios para o preparo da merenda;
XI- seguir rigorosamente o cardápio adotado pela escola.;
XII- preparar o café para ser distribuído aos docentes e funcionários de outros segmentos da escola; e
XIII- realizar outras atividades atinentes à escola, sempre que houver necessidade e for solicitado.

Art. 28 - Compete ao inspetor de alunos:

I- garantir a ordem e a vigilância dos alunos e demais pessoas envolvidas no âmbito escolar;
II- receber e encaminhar as pessoas aos setores da escola, quando solicitado;
III- inspecionar os alunos dentro e nas proximidades da escola, em termos disciplinares;
IV- controlar a disciplina e auxiliar os professores e funcionários de outros setores, quando solicitado;
V- zelar pelos bens materiais da escola;
VI- manter os portões sempre em vigilância;
VII- tocar o sinal no início e fim das aulas e do recreio;
VIII- responsabilizar-se pelo portão, não permitindo a entrada de pessoas estranhas (salvo em casos de permissão pela direção) e trajadas inconvenientemente (sem camisa e outros);
IX- zelar pela organização dos alunos, do uniforme e da ordem na entrada;
X- cumprir o horário estabelecido pela direção da escola.

Art. 29 A recepção na escola será prestada por toda equipe escolar da Escola, visando assim a complementação de suas metas educacionais interligando escola e sociedade.

Art. 30 A Recepção deve ser desempenhada de forma a garantir segurança e facilidade de acesso aos setores e pessoas da Escola, sem prejuízo para o desenvolvimento do ensino e aprendizagem.

CAPÍTULO III

DO SERVIÇO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 31 O Serviço Técnico-Pedagógico é o órgão encarregado pelo provimento de condições satisfatórias para o desempenho técnico educacional, de forma a permitir o desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem.
§ 1º O serviço técnico-pedagógico é constituído pelos seguintes serviços:

supervisão escolar;

videoteca;
brinquedoteca.

Art. 32 O serviço de apoio pedagógico especializado ao aluno com NEE – Necessidades Educacionais Especiais será oferecido em salas multifuncionais, em escola municipal próxima, conforme

especificação da Secretaria Municipal de Educação, onde o professor habilitado e na falta deste um professor capacitado para o serviço em educação especial, realiza a suplementação curricular, utilizando procedimentos, equipamentos e materiais específicos.

Art. 33 Os serviços técnicos pedagógicos deverão contemplar estratégias, orientações e materiais específicos para o trabalho com crianças que apresentam atrasos de desenvolvimento decorrentes de déficit de atenção e hiperatividade, problemas de comportamento, emocionais, psicomotores, cognitivos, dislexia, disgrafia, e correlatos, entre outros complementando o artigo anterior deste regimento.

Art. 34 A escola não conta com biblioteca, sala de leitura e sala de vídeo, sendo que estes serviços de apoio pedagógicos são realizados em rotatividade de acordo com o planejamento do professor, ficando os acervos armazenados na direção, supervisão e sala dos professores.

Art. 35 O incentivo a leitura será realizado por toda equipe pedagógica, sendo mais especificamente pelo professor regente da turma.

SEÇÃO I
DA SUPERVISÃO ESCOLAR

Art. 36 A Supervisão Educacional é um processo dinamizador do crescimento pessoal e profissional dos educandos e coordenador das atividades docentes, cujas funções são de assessorar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de caráter técnico-pedagógico do processo de ensino e aprendizagem, como da veiculação na criação de vínculos afetivos.

Art. 37 O Serviço de Supervisão é constituído por supervisores e coordenadores de área ou disciplina.

Art. 38 A Supervisão Educacional tem por objetivo e competência desincumbir-se das atividades que lhe são inerentes, das decorrentes de normas de ensino e do disposto neste Regimento.

Art. 39 A Coordenação de Área ou Disciplina é exercida por professor habilitado na disciplina ou em disciplinas afins ou por supervisor educacional.

Art. 40 São competências do Supervisor Educacional:
realizar encontros periódicos pais ou responsáveis e profissionais da instituição visando a qualidade da educação das crianças;
participar dos conselhos de professores contribuindo na aprovação ou revisão deste Regimento e outros assuntos atinentes;
assegurar as crianças da creche que sejam atendidas em suas necessidades de saúde, nutrição, higiene, descanso e movimentação;
cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na elaboração de tarefas que contemplem todas as necessidades educacionais da criança assistida nesta instituição;
coordenar o processo de desenvolvimento de interesses, aptidões e habilidades do educando, bem como os níveis de desenvolvimento deste;
participar na construção do projeto político pedagógico, regimento interno da escola e outros projetos;
atender as necessidades do professor dando apoio no que diz respeito a sua prática e realizando mediações entre direção e professores, visando uma educação democrática, coletiva e de qualidade;
juntamente com toda equipe elaborar projetos visando a interação escola x comunidade e contribuir para a melhoria do processo ensino x aprendizagem;
promover a reflexão dos docentes para receber alunos com deficiências em suas salas de aula, assistindo-os em suas necessidades;
cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições previstas neste Regimento ou determinadas pela Direção, no âmbito de sua competência.

Art. 41 A Supervisão Educacional pode funcionar de forma regular ou intensiva, conforme as necessidades, e ainda por meio de reuniões especiais.

SEÇÃO II
DA PSICOLOGIA ESCOLAR

Art. 42 O atendimento no setor de Psicologia Escolar é ocupado por profissional legalmente habilitado, lotado na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, com a finalidade de atender os alunos em situações ordinárias ou extraordinárias, no sentido compreender e auxiliar o educando em suas condições psico-sociais e orientá-lo sobre as alternativas de melhor interação consigo mesmo e com os outros.

Art. 43 O serviço de psicologia será oferecido através da realização de seções, onde professores e/ou coordenadores pedagógicos fazem um, levantamento das necessidades e envia ao setor de representação através de relatórios constando o motivo deste.

Art. 44 Só serão encaminhados alunos para o serviço de psicologia após esgotados os recursos da escola, devendo o mesmo ser acompanhado por um relatório minucioso do problema e preferencialmente por uma anamnese.

Art. 45 O atendimento será agendado de acordo com local e data disponibilizado pelo profissional deste setor.

Art. 46 Compete ao setor de Psicologia Escolar:
orientar alunos, professores, funcionários de apoio e, quando possível, membros da comunidade externa, sempre que necessário;

elaborar um plano de ação para conduzir atividades de estudo de casos e orientação de forma ordinária;

estudar os problemas de relacionamento, propondo soluções;

promover reuniões e entrevistas com os pais, visando à melhoria de comportamento e de aprendizagem dos alunos;

cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições de ordem superior desde que seja de sua competência.

SEÇÃO III
DA VIDEOTECA

Art. 47 Os serviços de multimídias na Escola Maria da Conceição são alternativos, suprindo a necessidade das salas conforme o planejamento do professor.

Art. 48 – A sala do maternal II possui um aparelho de TV e DVD, as demais salas não possuem tais eletrônicos. A escola possui uma TV fixada num suporte móvel onde os professores levam para a sala ou para outros espaços conforme programação.

Parágrafo Único - Todos os professores se responsabilizam pela guarda, manutenção e uso dos aparelhos.

SEÇÃO IV
DA BRINQUEDOTECA

Art. 49 - A brinquedoteca tem por finalidade auxiliar no desenvolvimento do das atividades escolares em geral, constituindo uma de apoio pedagógico.

Art. 50 – Os brinquedos ajudam a proporcionar uma educação lúdica, sendo que alguns são expostos na própria sala e outros jogos educativos ficam armazenadas na sala dos professores e levado para a sala de aula quando necessário.

CAPÍTULO IV
DA ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR AO EDUCANDO

SEÇÃO I
DA ASSISTÊNCIA ALIMENTAR

Art. 51 O setor de Assistência Alimentar tem a finalidade de oferecer alimentação básica aos alunos, de forma a suprir as necessidades em calorias, vitaminas e sais minerais, em benefício da saúde e do bem-estar.

Art. 52 A Merenda Escolar adquirida através do convenio.

Art. 53 A Merenda Escolar deve ser oferecida em cardápios diferentes para cada dia da semana, em níveis nutricionais e calóricos definidos por um nutricionista legalmente habilitado, lotado na Secretaria Municipal de Educação – SEMED e na falta deste, a função será desenvolvida pelo Diretor Administrativo.

Art. 54 A Merenda Escolar será fornecida preferentemente após 50% da carga horária diária já cumprida, coincidindo com o horário de intervalo dos alunos.

Art. 55 Se houver disponibilidade de merenda, a Escola pode adotar uma refeição extra, antes do início das aulas, no período matutino.

Art. 56 Compete ao setor de Merenda Escolar:

I- zelar pela qualidade da merenda, observando o prazo de validade ou a condição física dos alimentos;
II- oferecer a merenda no horário fixado;
III- manter um estoque livre de contaminação e outras afetações, provocadas por animais hospedeiros de agentes causadores de doenças ou produtos químicos;
IV- preparar os alimentos de forma a preservar o mais possível a sua qualidade nutricional;
V- evitar desperdícios;
VI- comunicar à direção, com antecedência, a falta de alimentos em estoque;
VII- havendo espaço, implantar e manter uma horta escolar, juntamente com professores, diretores, supervisores e demais funcionários.

SEÇÃO II
DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA

Art. 57 A assistência médica e odontológica será prestada, sempre que houver disponibilidade, por profissionais da saúde das instituições públicas municipais, seja pela oferta de medicamentos, seja pela orientação à saúde, seja pela realização de campanhas de erradicação de doenças, como a dengue, a malária e as verminoses.

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 58 A Escola contará com órgão colegiado para a apreciação e deliberação, sobre assuntos de ordem didáticos, pedagógicos e disciplinares.

Parágrafo Único São órgãos colegiados da escola:

Diretoria da Associação Clube das Mães dos Setores 04 e 07 de Jaru – RO.
Conselho de professores.

SEÇÃO I
DA DIRETORIA DA ASSOCIAÇÃO CLUBE DAS MÃES

Art.59 – A Diretoria da Associação Clube das Mães é composta pelo Presidente, 1º Vice-Presidente, 1º Secretário, 2º Secretário, 1º Tesoureiro, 2º Tesoureiro.

Art. 60- Os membros da Diretoria da Associação Clube das Mães são eleitos pela Assembleia Geral para mandato de 01 ano, sendo permitido a reeleição.

Art. 61 – A Diretoria da Associação Clube das Mães dentre suas obrigações originárias, escolherá o Diretor Administrativo da Escola de Educação Infantil Profª Maria da Conceição dos Santos.

SEÇÃO II
DO CONSELHO DE PROFESSORES

Art. 62 O conselho de professores é o órgão de deliberação em assuntos atinentes à atividades disciplinares e didático-pedagógica, visando ao melhor rendimento do ensino e aprendizagem, nos limites da legislação específica em vigor.

Art. 63 O Conselho de Professores será constituído pelo Diretor, Professores em exercício devidamente habilitados, Secretário e Supervisor Escolar.

Art. 64- Ao Conselho de Professores compete:
deliberar sobre os programas de ensino e outras questões, a respeito das quais seja solicitado o seu pronunciamento em consonância á Legislação vigente;
sugerir ao Diretor medidas eficazes para o aperfeiçoamento das atividades educacionais, inclusive alteração de currículo;

opinar na elaboração do calendário escolar, horário de aula e demais assuntos correlatos, em estreita elaboração com a secretaria da escola;

colaborar com a Direção no sentido da boa ordem das atividades escolares;

buscar estratégias para a melhoria ao atendimento de crianças deficientes;

aprovar os regimentos e estatutos dos órgãos estudantis do estabelecimento, desde que preencham as exigências legais e não contrariem as normas disciplinares em vigor, sem perder de vista as próprias formas legais de funcionamento dos referidos órgãos;

sugerir normas disciplinares que se fizerem necessárias introduzir na escola;

opinar sobre a aplicação de penalidades, quando solicitado, sempre em observância à legislação;

decidir em grau de recurso, sobre todas as matérias, quando levadas a sua consideração, pelo diretor;

decidir sobre a equivalência de atividades, áreas de estudos e disciplinar, de programas de outras escolas do país e de países estrangeiros;

decidir sobre a adaptação de estudos;

desempenhar outras atividades próprias do conselho de professores;

participar da elaboração do PPP da escola, regimento interno escolar e aprovar ou pedir revisão do mesmo de acordo com a 435/08-CEE/RO.

Art. 65 O Conselho de Professores reunir-se-á ordinariamente 02(duas) vezes ao ano, devendo as datas de reunião constarem no Calendário Escolar.

Parágrafo Único O Conselho de Professores reunir-se-á tantas vezes quantas forem necessárias, por convocação do Diretor ou por solicitação da maioria dos seus membros.

TÍTULO III
DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 66- Para fins deste Regimento integram à comunidade escolar:

I - corpo técnico-administrativo e de apoio;

II - corpo docente;

III- corpo discente;

IV- pais.

Art. 67- Caberá à comunidade escolar no desempenho de suas atividades, ter direitos, deveres e penalidades.

Parágrafo Único A aplicação das penalidades previstas neste Regimento não isentam a punição das sanções previstas em Lei.

CAPÍTULO I
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 68 O Corpo-Técnico-Administrativo e de Apoio é composto por todos os funcionários que prestam serviço à Administração Escolar de forma auxiliar e de acordo com as demandas da Direção, prevista nos deveres daqueles.

Art. 69 Exige-se a habilitação legal para desempenho de funções e atribuições em que se fizer necessária.

Art. 70 O Corpo-Técnico-Administrativo e de Apoio é formado pelo Secretário, Merendeiras, Funcionários do Setor de Limpeza, Conservação e Manutenção, Vigilantes e/ou Chefes de Disciplina.

CAPÍTULO II
DO CORPO DOCENTE

Art. 71 O Pessoal Docente se constitui de todos os professores, titulares de habilitação prevista na legislação de ensino aplicável.

Art. 72 Os Professores devem ser lotados, conforme a área de sua formação e habilidade e com a carga horária demandada pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único A formação exigida é o nível superior, em falta deste admitir-se-á nível de magistério.

CAPÍTULO III

DO CORPO DISCENTE

Art. 73 O Corpo Discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados.

Art. 74 Poderão formar o Corpo Discente quaisquer pessoas que possam atender às prerrogativas da matrícula, independente de cor, raça, religião, classe social, partido político, origem, nacionalidade e outros fatores de diversificação social, cultural, filosófica e ideológica.

CAPÍTULO IV
DOS PAIS DE ALUNOS

Art. 75 Os Pais de Alunos formam parte da comunidade externa e devem atuar como elementos de apoio imprescindíveis no processo de ensino e aprendizagem.

Art. 76 Constitui Corpo de Pais , todos os pais e/ou responsáveis pelos alunos devidamente matriculados e freqüentes na Escola.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 77 A organização disciplinar dos Corpos Técnico-Pedagógico, Técnico-Administrativo e de Apoio, Docente e Discente, além de assegurar os direitos e deveres previstos em lei, deverá observar normas peculiares, baixadas pela entidade mantenedora e pela direção da escola.

Art. 78 O regime disciplinar aplicável ao pessoal docente, discente e administrativo se destina a promover a melhoria do processo ensino aprendizagem, o bom funcionamento dos trabalhos escolares, o entrosamento dos vários serviços. A manutenção da boa ordem e a perfeita execução do que consta no Regimento Escolar.

Art. 79 A aplicação do regime disciplinar decorre das disposições legais destacadas neste Regimento e das indicações da entidade mantenedora. Além disso, obedece aos regulamentos específicos surgidos em caráter de correção ou de complementação, determinadas por órgãos competentes.

CAPÍTULO I I
DOS DIREITOS

SEÇÃO I
DOS DIREITOS DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 80 Constituem direitos do Pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio:

propor à Direção medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de trabalho;

exigir o tratamento e o respeito condignos e compatíveis com sua função;

participar da vida comunitária;
receber pontualmente proventos relativos ao seu trabalho ou função exercida, bem como gozar férias anuais remuneradas;

dispor dos meios adequados para o bom desempenho de sua missão;

recorrer à autoridade própria, quando houver necessidade, no que for concernente ao seu trabalho;

gozar de todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho.

SEÇÃO II
DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE

Art. 81 O professor tem os seguintes direitos, além dos que lhe são assegurados pela legislação trabalhista e pela legislação de ensino:

requisitar todo o material didático necessário às aulas e atividades, dentro das possibilidades da Escola;
utilizar os livros e material da Biblioteca, as dependências e instalações da Escola, necessários ao exercício de suas funções;
opinar sobre programas e sua execução, planos de curso, técnicas e métodos utilizados e adoção do livro didático;
propor à Direção medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;
comparecer a reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento ou especialização ou atualização;
elaborar testes e outros instrumentos utilizados para verificação da aprendizagem;
gozar férias remuneradas;
exercer a sua formação continuada;
exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educar.

Art. 82 É vedado ao professor:

dedicar-se, nas aulas, a assuntos alheios à matéria;
fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem aquiescência da Direção;
ministrar curso ou aula particular aos próprios alunos;
repetir notas ou tirar médias sem proceder a nova verificação da aprendizagem;
dirigir-se diretamente aos pais ou responsáveis para solução de problemas pedagógicos ou comportamentais do aluno, sem prévio conhecimento da Coordenação, Supervisão ou Direção.
receber durante as aulas, sem autorização da Direção, pessoas estranhas à Escola;
utilizar aparelhos celulares, mp3 e outros, desde que não sejam em benefício da aula;
fazer uso de tabacos ou entorpecentes no exercício de sua função;
retirar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente à Escola.

SEÇÃO III
DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

Art. 83 Constituem direitos dos alunos os emanados deste Regimento, das normas de ensino e das demais disposições legais atinentes, bem como:

participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pela Escola;
ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparações nem preferências, pela Direção, professores, funcionários e colegas;
apresentar sugestões à Direção da Escola;
defender-se quando acusado de qualquer falta, assistido por seu representante legal, se necessário;
utilizar as instalações e dependências da Escola que lhe forem destinadas, na forma e nos horários para isso reservados;
ser orientado em suas dificuldades.

SEÇÃO IV
DOS DIREITOS DOS PAIS

Art. 84 São direitos dos pais:
visitar a Escola sempre que houver interesse ou necessidade, nos turnos de aula ou não, desde que para tratar de assuntos de interesse educacional ou para participar de eventos culturais;
exigir da Escola um tratamento condigno para si e os filhos, conforme legislações em vigor;
sugerir atitudes, projetos, ações que contribuam para a melhoria do ensino e aprendizagem;
obter, junto aos Professores ou Secretaria, os resultados de seus estudos de um modo geral.

CAPÍTULO III
DOS DEVERES

SEÇÃO I
DOS DEVERES DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 85 O Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio tem direitos, prerrogativas e deveres emanados da legislação trabalhista, dos dispostos regimentais que lhe forem aplicáveis e de normas internas de serviço baixadas pela entidade mantenedora e pela Direção.

Art. 86 As atribuições do Pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio são as determinadas por este Regimento, pelas normas de serviços internos, pela entidade mantenedora e pela Direção da Escola.

Art. 87 São deveres gerais do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio:

cumprir as atribuições que lhes são próprias;
observar e cumprir as normas legais;
ser assíduo e pontual no desempenho de suas atividades;
zelar pela economia e pela conservação do patrimônio da Escola;
manter atitudes convenientes e comportamento compatível no desempenho de suas atividades;
manter-se com propriedade e zelo no desempenho de suas funções;
tratar com respeito todos os integrantes da comunidade escolar;
não fazer comentários desabonadores sobre as autoridades e os colegas e aos alunos.

Art. 88 Compete à Merendeira:

garantir a elaboração da merenda, da conservação do material da limpeza e higiene do ambiente de trabalho;
ter o máximo de cuidado e asseio na preparação da merenda;
manter a ordem e a disciplina na distribuição da merenda escolar;
cumprir o horário estabelecido pela Direção da Escola;
comunicar à Direção, com antecedência, a falta do material consumível, para evitar transtornos;
não permitir a permanência de pessoas estranhas no local de trabalho;
responsabilizar-se por todo o material, utensílios e alimentos que pertencem ao seu ambiente de trabalho;
portar-se com respeito, decência e dignidade consigo e com os outros servidores e alunos;
fazer-se presente em reuniões e outras atividades atinentes, quando for solicitado;
receber e conferir os gêneros alimentícios para o preparo da merenda;
preparar o café para ser distribuído aos docentes e outros segmentos da Escola;
usar touca na cabeça como medida preventiva à higienização;
realizar outras atividades atinentes à Escola, quando forem solicitadas.

Art. 89- Compete aos funcionários do setor de Limpeza, Conservação e Manutenção:

responsabilizar-se pelo asseio, arrumação, conservação e manutenção do prédio, das instalações, móveis e utensílios da Escola;
zelar para que os alunos, professores e demais funcionários encontrem sempre os ambientes, salas de aula, banheiros e pátios limpos;
retirar, para o local adequado, as mesas e cadeiras que estiverem danificadas;
manter organizado e limpo o depósito de material de limpeza e outros ambientes, quando solicitado;
zelar e fazer uso adequado do material que lhe for entregue para seu trabalho;
portar-se com respeito, decência e dignidade no local de trabalho;
tratar com respeito e urbanidade a todos os integrantes desta Escola, principalmente os alunos;
participar das reuniões e outras atividades, quando for solicitado;
cumprir o horário estabelecido pela Direção;
executar outras tarefas auxiliares determinadas pela Direção.

Art. 90 Compete ao Inspetor de Alunos:

zelar pela ordem fora de sala de aula e nos espaços em que sua função for designada pelo Diretor;

conferir o fluxo de pessoas na entrada e saída da Escola, evitando fuga de alunos e a presença de quem possa pôr em risco a ordem e o bem-estar dos membros da escola, tanto da comunidade interna, quanto da externa;
encaminhar casos que não sejam de sua competência à Direção, Supervisão ou Orientação Escolar;
cumprir outras atividades demandadas pela Direção Escolar.
garantir a ordem e a vigilância dos alunos e demais pessoas envolvidas no âmbito escolar;
receber e encaminhar as pessoas aos setores, conforme solicitado;
inspecionar os alunos dentro e fora da Escola e adjacências em termos disciplinares;
controlar a disciplina e auxiliar os professores, quando solicitado, nos níveis de sua competência;
zelar pelos bens materiais da Escola;
manter os portões sempre em vigilância;
tocar o sino, para professores e alunos, no horário normal da entrada, término de aulas, recreio e saída dos alunos;
responsabilizar-se pelo portão, não permitindo a entrada de pessoas estranhas e em trajes inadequados;
receber os alunos cujos pais deixam no portão, ou que venham de transporte escolar;
zelar pela organização das filas dos alunos, do uniforme e da ordem na entrada;
aguar hortas e jardins em horários de menor fluxo escolar;
cumprir o horário estabelecido pela Direção da Escola.

SEÇÃO II
DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE

Art. 91 São deveres do Professor os previstos no art. 13 da Lei 9.394/96 e, especialmente:

manter eficiência do ensino na área específica de sua atuação;
elaborar, anualmente, os planos de curso de sua área de atuação;
ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pela Escola e registrando, no diário de classe, o conteúdo lecionado e a freqüência do aluno, bem como a própria freqüência;

responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos espaços utilizados;
orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclasse, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno;
cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;
respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em classe no período de aula;
participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras, para que for designado;
participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas;
fornecer aos Serviços de Supervisão Pedagógica e Orientação Educacional, com regularidade, informações sobre seus alunos;
participar, obrigatoriamente, dos conselhos de professores e de outros órgãos colegiados de que, por força deste Regimento, for membro;
atender a família do aluno, quando for solicitado;
acatar as decisões da Direção, de órgãos colegiados e demais autoridades do ensino;
proceder à crítica de trabalho e tarefa realizados pelo aluno;
zelar pelo bom nome da Escola, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;
entregar à Escola todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente as leis vigentes e as obrigações previstas neste Regimento;
realizar um planejamento condizente com a realidade e as necessidades do aluno;
manter a disciplina dos alunos.

Art. 92 O não cumprimento ou inobservância dos preceitos e normas estabelecidas neste regimento torna o professor passível à penalidades cabível nos termos das legislações trabalhistas e de ensino.

Art. 93 Visando a boa qualidade do ensino o professor deverá interromper sua aula apenas por motivos justificáveis.

Art. 94 De acordo com Art. 16 da Portaria nº 1001/08/GAB/SEDUC, constituirão atividades do horário de planejamento do professor o preenchimento de diários e fichas de desenvolvimento de seus alunos, confecção de materiais didáticos como jogos e outros, execução de pesquisas e programações de suas aulas e registros de avaliação.

Art. 95 Aos professores que trabalham com maternal II compete também:

assegurar que crianças sejam atendidos em suas necessidades de saúde, nutrição, higiene, descanso e movimentação;
assegurar que crianças sejam atendidos em suas necessidades de proteção, dedicando atenção especial a elas durante o período de acolhimento inicial (“adaptação”) e em momentos peculiares de sua vida;
possibilitar que crianças possam exercer a autonomia permitida por seu estágio de desenvolvimento, auxiliando-os nas atividades que não puderem realizar sozinhos;
intercalar atividades e brincadeiras de forma e momentos mais agitados com mais calmos, proporcionando-lhes momentos de brincadeira ao ar livre, sejam elas individuais ou em grupos;
valorizar igualmente as atividades de alimentação, leitura de histórias, desenho, músicas, banho, jogos coletivos, brincadeiras, entre outras propostas oriundas do planejamento anual;

§ 1º Perde o direito de registro das aulas o professor que se atrasar para as mesmas, admitindo-se uma tolerância de quinze minutos para o início desta.

§ 2º O não cumprimento ou inobservância dos preceitos do presente artigo e demais normas deste Regimento torna o professor passível das penalidades cabíveis nos termos das legislações trabalhistas e de ensino.

SEÇÃO III
DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 96 Constituem deveres do aluno, além dos decorrentes das disposições legais e do preceituado especificamente neste Regimento:

freqüentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;
manter uma boa relação com colegas, professores e demais funcionários;

respeitar as normas disciplinares da Escola, dentro e fora dela;
apresentar solicitação por escrito e assinada pelo responsável para fins de saída antecipada;
contribuir, no que lhe couber, para o bom nome da Escola;
colaborar na preservação do patrimônio escolar, respondendo e indenizando os danos que causar;
comunicar à Direção o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outros;
cumprir as determinações da Direção, dos professores e funcionários;
observar, fielmente, os preceitos de higiene pessoal bem como velar pela limpeza e conservação das instalações e móveis da Escola;
abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares ou aos professores e funcionários;
comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pela Escola;
não levar para escola objetos cortantes ou furantes;
obedecer aos dispositivos deste Regimento.

SEÇÃO IV
DOS DEVERES DOS PAIS

Art. 97 São deveres dos Pais de Alunos:
matricular os seus filhos e fornecer-lhes as condições mínimas de freqüentar a Escola**;**

acompanhar o desenvolvimento do ensino e aprendizagem de seus filhos, bem como a freqüência destes**;**

oferecer aos filhos as condições físicas, materiais e psicológicas mínimas para o desenvolvimento do ensino e aprendizagem**;**

ter cuidados necessários a conservação dos materiais didáticos da criança;

enviar seu pupilo ou a criança sobre sua guarda devidamente limpo, uniformizado e sobre posse de seus materiais didáticos;

comunicar a escola casos de infrequência escolar por motivos de doenças, bem como a retirada da criança da escola caso haja necessidade;

fazer o acompanhamento das atividades escolares inclusive da construção do Projeto Político Pedagógico, oferecendo sugestões;

informar a escola no ato da matrícula, problemas de saúde como, diabetes, alergias, entre outros, caso o aluno venha ter;

comunicar à Escola os problemas que possam dificultar o ensino e aprendizagem de seus filhos**.**

CAPÍTULO IV
DAS PENALIDADES

Art. 98 Penalidade é a sanção disciplinar aplicada pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos por leis e normas regimentais, visando a prevenir e evitar repetições de outras falhas.

Parágrafo Único As penalidades serão aplicadas de acordo com a maior ou menor gravidade da falta.

Art. 99 Sempre que possível, aplicam-se as penalidades gradativamente e sem se acumularem.

Art. 100 A competência para aplicação de sanções pertence à Direção da Escola ou aos seus superiores.

Art. 101 A aplicação das penalidades previstas neste Regimento não isentam o punido das sanções previstas em leis superiores.

SEÇÃO I
DAS PENALIDADES AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, DE APOIO E AO CORPO DOCENTE

Art. 102 São as seguintes as penalidades aplicáveis ao pessoal docente, técnico-administrativo e de apoio:

advertência verbal;
advertência escrita;
repreensão, sem ferir a integridades de ambos;
suspensão do trabalho, devolvendo o funcionário à Secretaria de Educação através de uma C.I., após esgotados os limites de negociação da escola;
instauração de inquérito pelo próprio órgão.

Art. 103 A competência para aplicação de sanções pertence à Direção da Escola.

Parágrafo Único As penalidades de suspensão e demissão são de competência de Órgãos Superiores, observadas as normas e legislação em vigor.

Art. 104- A aplicação das penalidades previstas neste Regimento não isentam o punido das sanções previstas em leis superiores.

SEÇÃO II
DAS PENALIDADES AOS PAIS

Art. 105 As penalidades aplicáveis aos pais são aquelas previstas na Constituição Federal de 1988 e no Código Civil, bem como as previstas no ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO V
DO INQUÉRITO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO

Art. 106 O inquérito escolar será instaurado para apurar irregularidades de responsabilidade dos alunos, de pessoal docente ou técnico-administrativo e de apoio.

Art. 107 O inquérito escolar deverá ser instaurado pela Direção da Escola, que definirá o cronograma para a sua realização e designará os responsáveis por sua condução.

Art. 108 O inquérito administrativo será instaurado para apurar irregularidades no serviço, assegurar o cumprimento de leis e preservar os interesses do ensino e dos corpos docente, discente e técnico-administrativo e de apoio.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 109- A Escola atuará segundo os preceitos da construção de uma gestão democrática, da valorização a diversidade de valores e princípios, da promoção da cidadania, da solidariedade humana, do respeito e da preparação para a vida.

Art. 110- A Escola seguirá os fundamentos dos RCN's e outras publicações que defendam uma educação problematizadora e voltada para a criação de habilidades e competências.

Art. 111- Conduzir o processo de ensino e aprendizagem de forma que o aluno possa ser o sujeito de sua ação.

CAPÍTULO I
DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 112 É a concepção de criança e de seu processo de desenvolvimento que deve orientar as propostas pedagógicas da Escola Maria da Conceição.

Art. 113- A proposta pedagógica da escola bem como seus programas são elaborados pelos professores de turmas, coordenados pela Supervisão Pedagógica e submetidos, previamente, à homologação pela Direção, obedecidas as diretrizes legais.

Parágrafo Único A proposta deve ainda contemplar as Orientações Curriculares Nacionais da Educação Infantil do MEC/2010, direcionando sua:.

metodologia de trabalho sócio construtivista e interacionista;
plano de desenvolvimento escolar;
definições das concepções;
priorização das necessidades;
avaliação do desenvolvimento da criança e de suas relações.

Art. 114 Na elaboração e execução da proposta pedagógica será assegurado à escola, na forma da lei, o respeito aos princípios de pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas.

Art. 115 A proposta pedagógica através da participação de todos seguimentos da escola (interno e externo), proporcionará uma conscientização do trabalho executado, contemplando as necessidades de mudanças.

Art. 116 A proposta pedagógica deve oferecer condições e sustentação para o desenvolvimento, execução e replanejamento dos projetos escolares.

CAPÍTULO II
DOS NÍVEIS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO

SEÇÃO I
DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 117 A educação tem por finalidade desenvolver o educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania.

Art. 118 A Escola atuará com a Educação Infantil ofertadas em dois níveis:

I- Creche: 3 anos
II- Pré-escola: 4 e 5 anos

Art. 119 A educação infantil ocorrerá em dois períodos: matutino e vespertino, com quatro horas de duração em cada período, no qual um intervalo de 15 minutos para merenda e 15 minutos para recreação livre e/ou dirigida por professor habilitado.

Art. 120 A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, deverá atender às determinações da Resolução 037/2001 CEE/RO e ainda conforme o disposto no Artigo 196 da Constituição Estadual e o Decreto 5.748, de 4 de dezembro de 1992, observando também os dispostos no inciso I do Artigo 5º da Resolução 131/06-CEE/RO, de 14 de Dezembro de 2006.

Art. 121 A Educação Especial é uma modalidade de ensino que perpassa todas as etapas e os níveis da Educação Básica e garante ao aluno o direito de fazer parte da classe regular como também ao Atendimento Educacional Especializado.

Art. 122 A educação constitui direito da pessoa com deficiência, assegurados sistema educacional inclusivo em todos os níveis e aprendizado ao longo de toda a vida, de forma a alcançar o máximo desenvolvimento possível de seus talentos e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem. (Lei 13. 143/2015)

Art.123 Considera-se público-alvo da educação especial as pessoas com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades ou superdotação. (Dec. 7.611/11)

Art. 124 Para o ingresso e o atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais, os mantenedores e/ou as instituições de ensino devem prever e prover: (Res. Nº 552/09 CEE/RO)
Infra-estrutura física adequada;
Corpo técnico, administrativo e docente qualificado e capacitado e em permanente atualização;
Recursos didático-pedagógicos adequados;
Organização de turmas com número reduzido de alunos, evitando-se a inserção de alunos com diferentes deficiências;
Professores intérpretes em língua brasileira de sinais na Educação Básica, quando incluso aluno surdo;
Língua Portuguesa como segunda língua em uma metodologia própria para surdos.
Oferta de profissionais de apoio escolar (cuidador);
Educação física adaptada às necessidades específicas;

Art.125 Compete aos mantenedores disponibilizar monitores e/ou cuidadores, para acompanhamento individualizados para alunos que requerem atenção nas atividades de vida autônoma e social no âmbito escolar. (Res. Nº 552/09 CEE/RO)

Art.126 Da transferência de alunos com necessidades educacionais especiais, matriculados nas instituições de ensino regulares, deve constar:

Histórico Escolar, com a descrição de suas habilidades e competências adquiridas;
Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas e de seu estágio de aprendizagem. (Resolução. nº 552/09 CEE/RO)

Art.127 Na avaliação da aprendizagem do estudante o professor deverá utilizar procedimentos e instrumento diversos, tais como a observação, o registro descritivo e reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, os portfólios, exercícios, entrevistas, provas e testes adequando-os à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando e utilizando a coleta de informações sobre a aprendizagem dos estudantes como diagnóstico para as intervenções pedagógicas necessárias. (Port. 4563/2015 GAB/SEDUC)

Art.128 O professor deverá evidenciar o zelo pela qualidade da aprendizagem dos estudantes, de acordo com seu plano de trabalho, sendo-lhe vedado a realização de uma única avaliação para constatação das aprendizagens, estando sujeito a responder pedagógica e administrativamente conforme disposto em regimento escolar e demais legislações vigentes. (Port. 4563/2015 GAB/SEDUC)

Art.129 A instituição de ensino observa todos os termos da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência Nº 13.146 de julho de 2015.

Art.130 O Atendimento Educacional Especializado - AEE é realizado na sala de recursos multifuncionais em outra escola de ensino regular próxima, no turno inverso da escolarização, não sendo substitutivo à classes comuns. (Res. Nº 04/2009).

Art.131 Para efeito da distribuição dos recursos do FUNDEB, será admitida a dupla matrícula dos estudantes da educação regular da rede pública que recebem atendimento educacional especializado, devidamente cadastrado no censo escolar. (Dec. 7.611/11)

SUBSEÇÃO I
DO INGRESSO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 132 O ingresso do aluno na Educação Infantil na Escola Maria da Conceição é ofertado à crianças partir de 3 anos completos, e deverá ser requerida pelos pais ou responsável legal pelo aluno, no prazo fixado pela Direção.

Art. 133 A Escola, preconizado aos Referenciais Curriculares da Educação Infantil e tem como meta principal assegurar condições para o ingresso e permanência de modo a atender às peculiaridades da clientela, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 134 A estrutura curricular da Escola de Educação Infantil "Professora Maria da Conceição dos Santos" terá uma base nacional comum, a ser complementada por uma parte diversificada, devendo integrar-se em torno do paradigma curricular, estabelecendo a relação da educação com:

I- vida cidadã, com articulação entre vários aspectos, como:
II- a saúde;
III- a sexualidade;
IV- a vida familiar e social;
V- o meio ambiente;
VI- a ciência e a tecnologia; e
VII- a cultura.

Parágrafo Único A escola poderá utilizar a parte diversificada de suas propostas curriculares para enriquecer e complementar a base nacional comum, proporcionando, de maneira específica, a introdução de projetos e atividades do interesse de suas comunidades.

CAPÍTULO IV
DA CARGA HORÁRIA CURRICULAR

Art. 135 A Escola de Educação Infantil Profª Maria da Conceição segue o calendário de acordo com a carga horária prevista no artigo 24 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Art. 136 De acordo com a Lei nº12.796, de 4 de abril de 2013, o ano letivo terá uma carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional; desenvolvidos em 40 (quarenta) semanas de 5 (cinco) dias, de 2.ª a 6.ª feira.

Art. 137 As atividades previstas contemplam atividades intra e extra escolares, na sala de aula ou no pátio, ou em qualquer espaço da escola, isso inclui também o período destinado à recreação, desde que devidamente planejadas e que sejam em prol da melhoria na qualidade do ensino, sendo imprescindível a organização de atividades nas quais as crianças desenvolvam a imaginação, a curiosidade e a capacidade de expressão em suas múltiplas linguagens.

Parágrafo Único Reconhece-se como linguagens múltiplas os gestos, do corpo, plástica, verbal, musical, escrita e virtual.

TÍTULO VI

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I
DA MATRÍCULA ESCOLAR

Art. 138 A matrícula do aluno se dará no início do ano, podendo ser estendida enquanto houver vagas.

Parágrafo Único Para os casos de requerimento de vaga para aluno transferido de outra escola, adota-se também o mesmo procedimento, se houver vagas.

Art. 139 A matrícula para ingresso na Escola deverá ser requerida pelo responsável legal pelo aluno no prazo fixado.

Art. 140 A Escola não se responsabiliza pela reserva de vagas aos alunos que, matriculados no período anterior, não cumprirem o calendário previsto e as determinações próprias para sua renovação.

Art. 141 A Escola não adota critérios de seleção ou classificação para preenchimento das vagas existentes.

Art. 142 É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Escola, matrícula feita com documento falso ou adulterado, passível o responsável de arcar com as sanções que a lei determinar.

Parágrafo Único Responde o responsável pelo aluno por qualquer dano ou conseqüência advinda de matrícula com documentos falsos, adulterados, inautênticos ou irregulares.

Art. 143 Ao assinar o requerimento de matrícula, o responsável pelo aluno, aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento, que está à sua disposição para dele tomar conhecimento por inteiro, bem como da legislação aplicável.

Art. 144 A Escola não recusa matrícula, nem dá tratamento desigual aos alunos matriculados, por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como por quaisquer preconceitos de classe ou de raça.

§ - A Escola se reserva o direito de rejeitar a matrícula, mesmo em renovação, de qualquer candidato, por incompatibilidade ou desarmonia com o regime disciplinar e administrativo ou ainda por ser prejudicial ao aluno.

§ - Pelos motivos previstos no parágrafo anterior, a Escola poderá cancelar a matrícula do aluno, expedindo imediatamente sua transferência.

Art. 145 No ato da matrícula, deve o responsável pelo aluno preencher as fichas e impressos adotados pela Escola.

Art. 146 Para matrícula, exige-se que o aluno tenha a idade mínima determinada em lei para cada caso.

Art. 147 A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do período letivo, por iniciativa da Escola ou do responsável pelo aluno, resguardando os direitos das partes, inclusive quanto à transferência.

Parágrafo Único - Por motivo disciplinar ou impossibilidade de continuar cursando a série com proveito, a Escola poderá determinar a transferência do aluno para outro turno ou para outra escola.

Art. 148 Para transcrição e anotação de dados, são exigidos os seguintes documentos:

I- xerox da certidão de nascimento;
II- xerox do cartão de vacina;
transferência se o aluno não for iniciante;
xerox do cartão do SUS.

Art. 149 Na renovação de matrícula, são exigidos apenas os documentos cujos dados devem ser atualizados ou aqueles que, por acaso, o candidato não tenha apresentado ainda.

Art. 150 Por determinação legal ou dos órgãos competentes, ou ainda em razão de conveniências administrativas ou pedagógicas, a Escola pode exigir outros documentos para a aceitação de matrícula.

Art. 151 A apresentação dos documentos não exime os alunos da obrigatoriedade de reapresentá-los, sempre que necessários.

Art. 152 É admitida a apresentação de cópias mecânicas devidamente autenticadas.

Art. 153 Em hipótese alguma são devolvidos os originais de documentos referentes à vida escolar do aluno.

Art. 154 São condições para o cancelamento de matrícula:

I- não acatamento das disposições regimentais;
II- falta de renovação em tempo hábil;
III- desistência sem justificativa por 2 (dois) anos consecutivos;
IV- descumprimento das obrigações previstas neste Regimento e em lei; e
V- requerimento do responsável pelo aluno ou determinação da Escola.

CAPÍTULO II
DA TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE TURNO

Art. 155 A transferência é a passagem do aluno de uma Escola para outra e se fará pelo núcleo comum e estudos obrigatórios, prescritos pela legislação em vigor.

Art. 156 O aluno da Educação Infantil para ser transferido ou recebido de outra instituição, não necessita levar ou trazer consigo um histórico/transferência, bastando uma declaração constando a turma em que este estava estudando, sendo esta acompanhada de dados específicos do desenvolvimento do educando.

Art. 157 Havendo vaga, a requerimento do responsável pelo aluno ou por sugestão da Escola, por razões didático-pedagógicas ou disciplinares, poderá ser feita a mudança de turno.
Art. 158 A ficha de acompanhamento e desenvolvimento que deverá acompanhar a declaração para a "transferência" do aluno do pré-escolar poderá ser expedida com um prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento.

Art. 159 Expedidos os documentos que comprove a transferência ou não apresentado o pedido de renovação em prazo hábil, conforme calendário da Escola, considera-se o aluno automaticamente desvinculado dela.

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES

Art. 160 Para a formação de turmas e organização das classes a escola obedecerá ao disposto no artigo 9º da Resolução nº 037/2001/CEE/RO:

turma de 3 anos - 12 a 15 crianças por professor;
turma de 4 anos - 20 a 25 crianças por professor;
turma de 5 anos - 20 a 25 crianças por professor;

Art. 161 De acordo com o exposto no Parágrafo Único do artigo 15 da Resolução nº 037/2001/CEE/RO o número de alunos por classe obedecerá às condições físicas de cada sala ou ambiente de realização da atividade e à limitação decorrente de norma legal.

Art. 162 Na classe de crianças de 3 anos faz-se necessário a presença de dois profissionais, sendo um titular e outro auxiliar.

Art. 163 Para organização de turmas da mesma classe ou período, poderão ser considerados o nível de desenvolvimento, de necessidade e a idade dos alunos.

Art. 164 Tendo em vista a organização das aulas é vedado aos pais ou responsável trazer à criança para escola após 20 minutos do período inicial da aula, como também à crianças do Pré-escolar ser retiradas da escola antes do período estipulado para o término desta, sendo os horários adotados pela escola:

a) Maternal II e Pré-escolar:
- matutino (início 7:00 h, término 11:00h.)
- vespertino (início 13:00h, término 17:00h.)

Parágrafo Único Aos pais que cultivarem o hábito de deixar seus filhos permanecerem na escola após o período estipulado poderá ser denunciado ao Conselho Tutelar ou mesmo ao Ministério Público.
CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO

SEÇÃO I
DA AVALIAÇÃO
Art. 165 A avaliação deve ser entendida como um dos aspectos do ensino pelo qual o Professor estuda e interpreta os dados da aprendizagem e de seu próprio trabalho, com a finalidade de acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos alunos, de acordo com a sua fase de desenvolvimento.

Art. 166 A avaliação do desenvolvimento do educando será contínua e de caráter formativo, levando em consideração os progressos apresentados pela criança.

§ 1º A avaliação deve dar condições para que seja possível ao professor tomar decisões quanto ao método de trabalho utilizado em virtude as situações de desenvolvimento infantil e replanejar as suas aulas sempre que houver necessidade.

§ 2º A avaliação deve proporcionar dados que permitam à Escola promover a reformulação do Currículo com a adequação dos conteúdos e métodos de ensino.

§ 3º A avaliação deve possibilitar novas alternativas para o planejamento da Escola e do Sistema de ensino como um todo.

Art. 167 A avaliação da Aprendizagem do aluno será baseada no seu progresso cognitivo, afetivo e psicomotor, contextualizado em termos sócio-econômicos e culturais.

Art. 168 A avaliação, como elemento do planejamento do ensino, constituir-se-á em processo sistemático, contínuo, processual, coletivo. Deverá basear-se em objetivos claramente definidos e realizar-se em função do aluno.

Art. 169 Os critérios de avaliação ficam a cargo da Escola, devendo necessariamente constar do Regimento Escolar, obedecida a Legislação Vigente, podendo ser adotados fichas próprias para o registro do desenvolvimento do educando.

Parágrafo Único Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão definidos em conjunto com as decisões sobre a reorganização curricular da Escola nos Conselho de professores.

Art. 170 A avaliação do aproveitamento escolar deverá incidir sobre o desempenho do aluno em diferentes experiências de aprendizagem, como socialização, habilidades entre outras observações.

Art. 171 A avaliação deve utilizar procedimentos eficazes, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

Parágrafo Único A realidade individual do aluno e o domínio dos conteúdos necessários determinarão os procedimentos a serem adotados.

Art. 172 A avaliação na educação infantil será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, tomando como referência os objetivos estabelecidos para essa etapa da educação, sem finalidades de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

Art. 173 A avaliação da educação infantil será constante e tem por objetivos:

observar e conhecer a criança de determinada faixa etária, no respectivo padrão de desenvolvimento, para melhor compreensão das suas necessidades;
caracterizar a educação infantil quanto ao desenvolvimento das operações intelectuais e quanto ao desenvolvimento pessoal e social, frente à programação desenvolvida;
detectar se o nível de desenvolvimento da criança coincide com o que dela é esperado, solicitando ajuda quando necessário;
informar aos pais ou responsáveis a respeito do progresso e das dificuldades apresentadas, bem como orientá-los quanto ao atendimento específico oportuno.

Art. 174 Serão utilizados como estratégia de avaliação a observação e o registro de resultados em fichas de acompanhamento bimestrais de acordo com especificidades adotadas pela escola.

CAPÍTULO IV
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 175 O calendário escolar tem por objetivo ordenar a distribuição dos dias letivos previstos por Lei, em dois períodos, fixando as épocas de recessos e férias escolares, atendendo às exigências do ensino, às necessidades dos alunos, dos professores e da comunidade em geral e às diretrizes do Estabelecimento.

Art. 176 O calendário letivo não precisa ater-se ao da Escola de Ensino Fundamental, mas respeitar os dias de descanso semanal e os feriados nacionais, bem como garantir o período anual de férias para crianças e funcionários.

Art. 177 A Escola Municipal Educação Infantil Profª Maria da Conceição segue o calendário de acordo com a carga horária prevista no Artigo 24 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação e suas alterações.

Art. 178 O ano letivo será composto de 200 (duzentos) dias, cada um com quatro horas de aulas e atividades por turno, desenvolvidos em 40 (quarenta) semanas de 5 (cinco) dias, de 2.ª a 6.ª feira, no cumprimento de 800 horas anuais de efetivo trabalho.

Art. 179 As atividades previstas contemplam atividades intra e extra escolares, desde que devidamente planejadas e que sejam em prol da melhoria na qualidade do ensino, sendo imprescindível a organização de atividades nas quais as crianças desenvolvam a imaginação, a curiosidade e a capacidade de expressão em suas múltiplas linguagens.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 180- O Regimento Escolar é um documento criado à partir das necessidades vigentes apresentadas pela instituição, sendo necessário estar em consonâncias com as Leis que regem à educação atual.

Art. 181- O presente Regimento deverá ser aprovado em primeira Instancia pelo Órgão Colegiado Local, sendo registrado em Ata e Homologado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, conforme Artigos 6º e 7º da Resolução Nº 435/08-CEE/RO, de 20 de Outubro de 2008.

Art. 182- Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se as alterações aos órgãos competentes.

Art. 183- Os casos omissos serão resolvidos pela Direção, à luz das leis e instruções de ensino, das normas de direito consuetudinário, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais legislações aplicáveis.

Art. 184- O ato de matrícula do educando é o de investidura dos pais ou responsáveis, devendo a estes como também à técnico ou de funcionários administrativos implica para o matriculado ou para o investido compromissos de respeitar e acatar este Regimento.

Art. 185- Caberá à Direção Pedagógica e Administrativa da Escola promover meios para leitura e análise do Regimento, que será colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

Art. 186- Deverão ser adotadas e amplamente divulgadas as insígnias, símbolos e Hino da Escola.

Art. 187 Nos dias de festa nacional ou tradição local, a Escola promoverá, por si ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos de conteúdo cívico e cultural.

Parágrafo Único Será considerado comemorativo o dia da Fundação da Escola.

Art. 188- O horário cívico com hasteamento da Bandeira Nacional, da Estadual e da Municipal deverá ocorrer em caráter solene durante o ano letivo, pelo menos uma vez por semana e nos dias de festas ou de luto nacional (Lei nº 5.700/71).

Art. 189- Todos os atos de solenidade e festas de formatura, embora de livre iniciativa dos alunos, sujeitam-se à aprovação da Direção Pedagógica.

Art. 190 São sigilosos todos os atos da administração, até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.

Art. 191 A Escola, por si e por qualquer dos seus órgãos docentes e técnico-administrativos, abstém-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário.

Art. 192 Este Regimento foi aprovado pela Diretoria da Associação Clube das Mães, lavrado em Ata e entrará em vigor após homologado pelo representante da mantenedora e dado publicidade.

Art. 193- Revogam-se as disposições em contrário.

Jaru, ___/____ / 2016

Homologado em

___/___/_____

_____
Gestor (a) Escolar.

_____
Secretário (a) Municipal de Educação.

Publicado por:
Natália Rosa de Souza
Código Identificador:EFD5E670

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
REGIMENTO INTERNO ESCOLAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Escola Municipal de Educação Infantil Prof. Zenir Carvalho
RUA Goiás Nº 840 BAIRRO: Setor 07, Jaru/RO, Fone (69)3521-4883.
professora-zenircarvalho@hotmail.com

REGIMENTO INTERNO ESCOLAR

Jaru/RO
2016

SUMÁRIO

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES..... 4
CAPÍTULO I- DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO..... 4
CAPÍTULO II- - DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO..... 5

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL..... 8
CAPÍTULO I - DA DIREÇÃO..... 8
CAPÍTULO II - DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS..... 10
SEÇÃO I - DA SECRETARIA ESCOLAR..... 11
SUBSEÇÃO I - DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO..... 14
SUBSEÇÃO II – DOS ARQUIVOS ESCOLARES..... 14
SUBSEÇÃO III – DA INCINENERAÇÃO DOS DOCUMENTOS..... 16
SEÇÃO II - DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO..... 16
CAPÍTULO III - DO SERVIÇO TÉCNICO-PEDAGÓGICO..... 20
SEÇÃO I - DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL..... 21
SEÇÃO II - DA SUPERVISÃO ESCOLAR..... 24
SEÇÃO III - DA PSICOLOGIA ESCOLAR ... 25
SEÇÃO IV - DO INCENTIVO A LEITURA..... 26
SEÇÃO V - DA VIDEOTECA..... 27
SEÇÃO VI - DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA..... 28
CAPÍTULO IV - DA ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR AO EDUCANDO..... 29
SEÇÃO I - DA ASSISTÊNCIA SOCIAL..... 29
SEÇÃO II - DA ASSISTÊNCIA ALIMENTAR..... 29
SEÇÃO III – DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA..... 31
CAPÍTULO V - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS..... 31
SEÇÃO I - DO CONSELHO ESCOLAR..... 31
SEÇÃO II - DO CONSELHO DE PROFESSORES..... 35
CAPÍTULO VI - DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES..... 37
TÍTULO III - DA COMUNIDADE ESCOLAR..... 37
CAPÍTULO I - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO... 38
CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE..... 38
CAPÍTULO III - DO CORPO DISCENTE..... 39
CAPÍTULO IV - DOS PAIS DE ALUNOS..... 39
TÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR..... 39
CAPÍTULO I - DOS DIREITOS..... 40
SEÇÃO I - DOS DIREITOS DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E
DE APOIO..... 40
SEÇÃO II - DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE..... 41
SEÇÃO III - DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE..... 42
SEÇÃO IV - DOS DIREITOS DOS PAIS..... 43
CAPÍTULO II - DOS DEVERES..... 43
SEÇÃO I - DOS DEVERES DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
E DE APOIO..... 44
SEÇÃO II - DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE..... 49
SEÇÃO III - DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE..... 52
SEÇÃO IV - DOS DEVERES DOS PAIS..... 53
CAPÍTULO III DAS PENALIDADES..... 55
SEÇÃO I - DAS PENALIDADES DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO E AO CORPO DOCENTE..... 55
SEÇÃO II DAS PENALIDADES AOS PAIS..... 56
SEÇÃO III - DO INQUÉRITO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO..... 56

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA..... 57
CAPÍTULO I - DA PROPOSTA PEDAGÓGICA..... 57
CAPÍTULO II- DOS NÍVEIS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO ... 58
SEÇÃO I - DA EDUCAÇÃO INFANTIL..... 58
SEÇÃO II – DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA..... 59
SUBSEÇÃO I - DO INGRESSO A EDUCAÇÃO INFANTIL.....59
CAPÍTULO III- DA ESTRUTURA CURRICULAR..... 61
TÍTULO VI - DO REGIME ESCOLAR..... 61
CAPÍTULO I- DA MATRÍCULA ESCOLAR..... 62
CAPÍTULO II - DA TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE TURNO....65
SEÇÃO I – DA ORGANIZAÇÃO DE CLASSES E HORÁRIOS..... 65
CAPÍTULO III - DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO..... 67
SEÇÃO I – DA AVALIAÇÃO..... 67
CAPÍTULO IV – DO CALENDÁRIO ESCOLAR..... 69
CAPÍTULO V – DA CARGA HORARIA CURRICULAR 69
TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS..... 70
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS TRANSITÓRIAS E FINAIS..... 70

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I –
DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Art. 1 A Instituição local é destinada ao atendimento do público infantil recebeu o nome de Escola Municipal de Educação Infantil Professora Zenir Carvalho, este regimento escolar define a estrutura didática-pedagogica administrativa e disciplinar da referida instituição.

Art. 2 A Escola Municipal de Educação Infantil Professora Zenir Carvalho, está localizada à Rua Goiás N° 840 Bairro: Jardim Esperança (Setor 07), Município de Jaru, Estado de Rondônia, sendo criada sob o Decreto n.º 2935/GP/00 de 16 de Novembro de

2000, autorizado a funcionar pelo Parecer nº 065/06/CEE/RO, tem como entidade mantenedora a Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

§ 1º À entidade mantenedora compete à administração geral da Escola e a responsabilidade por seu funcionamento;

§ 2º A Prefeitura Municipal mantenedora da Escola Zenir Carvalho é de acessória Jurídica de Direito Público Interno, estando situado a Av. Rio Branco nº 2017, Setor. 1 - Centro, CNPJ 04279238/000159.

Art. 3 A Escola Municipal de Educação Infantil Professora Zenir Carvalho manterá, nos turnos matutino e vespertino, a Educação Infantil de 0 a 05 anos, sendo:

Creche – para crianças de 0 a 03 anos de idade, em regime de período integral, complementando a ação da família;

Pré-escolar - para crianças de 04 a 05 anos de idade.

CAPÍTULO II –
DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO.

Art. 4 Este Regimento Escolar define a estrutura didático-pedagógica, administrativa e disciplinar da Escola Municipal de Educação Infantil Prof. Zenir Carvalho.

Art. 5 O objetivo geral da Escola, organizada como instituição apolítica, é o de proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades para a auto-realização, preparação para o exercício consciente da cidadania e prosseguimento de estudos, observando as determinações da Lei n.º 9.394, de 23 de dezembro de 1996, e demais disposições legais atinentes.

§ 1º A Escola Municipal de Educação Infantil Professora Zenir Carvalho tem por objetivo princípios gerais oferecer uma educação à toda sua clientela independente de cor, sexo, religião, classe social,idade, filosofia, raça e origem. Estão inspirados nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, que envolvem o pleno desenvolvimento do educando e o seu preparo para o exercício da cidadania, fundamentados em:

promoção de condições para o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;

respeito à dignidade e as liberdades fundamentais da criança nos seguintes aspectos: direito à brincadeira, a atenção individual, a um ambiente aconchegante, seguro e estimulante , ao contato com a natureza, à higiene e saúde, ao desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão dos sentimentos, à identidade cultural, racial e religiosa;

compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos do cidadão, do estado, da família e dos grupos que compõem a comunidade;

do desenvolvimento integral do individuo e de sua participação na obra do bem comum;

da condenação a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, de raça ou nacionalidade;

da formação comum indispensável para o exercício da cidadania e dos meios para progresso no trabalho e em estudos posteriores;

igualdade de condições para o acesso e permanência na Escola;

liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;

respeito à liberdade e o apreço à tolerância;

coexistência de instituições publicas e privadas de ensino;

gratuidade do ensino publico em estabelecimentos oficiais;

valorização do profissional da educação escolar; gestão democrática do ensino publico, na forma da Lei;

garantia do padrão de qualidade;

valorização da experiência extra-escolar;

vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as praticas sociais;

Art. 6 A Escola tem a finalidade de promover a educação infantil, obedecendo ao processo de autorização e legislação de ensino, especialmente a Lei 9394/96, se atendo também nos Parâmetros Curriculares da Educação Infantil – RCN.

Art. 7 A finalidade da educação infantil, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visa o pleno desenvolvimento da pessoa e o seu preparo para o exercício da cidadania, através:

da compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos, do cidadão, do Estado, da família e dos grupos que compõem a comunidade;

do desenvolvimento integral do indivíduo e de sua participação na obra do bem comum;

da condenação a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, de raça ou nacionalidade;

do respeito à dignidade e às liberdades fundamentais da criança nos seguintes aspectos:

direito à brincadeira;
direito à atenção individual;
direito a um ambiente aconchegante, seguro e estimulante;
direito ao contato com a natureza;
direito à higiene e saúde;
direito a uma alimentação sadia;
direito ao desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão de seus sentimentos;
direito a ser assistidos em suas dificuldades;
direito ao afeto, à amizade, à identidade cultural, racial e religiosa.

Art. 8 A educação infantil tem como finalidade, ainda, complementar a ação da família e da comunidade.

Parágrafo Único Respeitadas as particularidades do desenvolvimento da criança de zero a cinco anos, a educação infantil cumpre duas funções indispensáveis e indissociáveis, que são cuidar e educar.

Art. 9 São objetivos específicos da educação infantil:

propiciar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social;

respeitar a criança e suas diversidades afins;

estimular o interesse da criança pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I –
DA DIREÇÃO

Art. 10 A Escola Municipal de Educação Infantil Professora Zenir Carvalho tem em sua gestão um (a) diretor(a) , legalmente habilitados nos termos da legislação de ensino para o exercício do cargo, nomeados(as) pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11 Compete ao diretor:

dirigir, presidir e superintender todas as atividades e serviços escolares, responsabilizando-se por seu funcionamento;

representar a Escola, responsabilizando-se por seu funcionamento perante os órgãos e entidades públicos e privados;

convocar e presidir as atividades e reuniões dos corpos docente, discente e técnico-administrativo;

presidir os serviços relativos à Secretaria;

assinar os documentos e papéis escolares isoladamente ou em conjunto com o Secretário, quando necessário;

autorizar a abertura e o encerramento de matrículas;

permitir o acesso dos de pais ou responsáveis às instalações das escola visando conhecê-las como também os profissionais que lá trabalham antes de matricular a criança;

fixar o calendário escolar, horário de aulas e das verificações da aprendizagem, início e término de cada período letivo e os dias de atividades escolares;

distribuir turmas, aulas e atividades entre os professores, para as séries dos cursos e etapas de ensino mantidos pela Escola;

promover o intercâmbio entre alunos, seus responsáveis e professores;

aprovar programas, planos de curso e adoção de livros e material didático, propostos pelos professores;

estabelecer normas disciplinares e de funcionamento;

promover as comemorações de datas cívicas, festivas ou sociais e o cumprimento dos deveres comunitários da Escola;

responder por quaisquer recursos destinados à Escola, deles prestando conta à entidade mantenedora;

exercer as demais funções decorrentes de seu contrato de trabalho, de disposições legais e normas de ensino, bem como das que lhe forem atribuídas pela entidade mantenedora;

divulgar e assegurar o exato cumprimento das normas constantes neste regimento;

orientar aos pais de suas responsabilidades condizentes a vida escolar da criança, incluindo cumprimento da carga horária diária, obedecendo à critérios de no máximo 20 minutos de tolerância à entrada de seus pupilos a este estabelecimento à participação de atividades letivas;

denunciar ao Conselho Tutelar ou órgão competente casos de maustratos à alunos;

decidir, em última instância escolar, os problemas e casos omissos.

Parágrafo Único No exercício de suas funções e competências, pode o (a) diretor(a) delegar poderes a outros profissionais, devidamente qualificados e habilitados quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação, como também organizar e redistribuir os serviços internos.

Art. 12 Compete ao (à) Vice-Diretor(a):

auxiliar o(a) diretor(a) e substituí-lo em seus impedimentos ou ausências eventuais e legais.

assessorar o(a) diretor(a) no planejamento, execução e avaliação de todas as atividades administrativas e pedagógicas da escola;

desempenhar as tarefas designadas pela direção e pela entidade mantenedora;

coordenar a manutenção e a conservação dos bens patrimoniais;

providenciar meios para que os mobiliários e os equipamentos sejam organizados para tornar os diferentes espaços da instituição de Educação Infantil mais aconchegantes e confortáveis;

acompanhar o controle de recebimento de materiais diversos e consumo de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar;

zelar pelo desenvolvimento das atividades escolares, bem como o nome desta;

coordenar quaisquer outras atividades que sejam de ordem superior.

Art. 13 A direção da Escola M.E.I. Professora Zenir Carvalho será exercida pelo diretor e nas suas ausências ou impedimentos pelo vice-diretor ou secretária; onde ambos são nomeados e designados pelo Secretário Municipal de Educação, observando a legislação em vigor.

Art. 14 A qualificação mínima exigida para assumir a direção desta escola é de nível superior, preferencialmente no curso de pedagogia, tendo uma experiência mínima de dois anos em docência.

CAPÍTULO II
DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 15 Os Serviços Técnico Administrativos é o órgão da Escola destinado a dar suporte ao Cumprimento das atividades administrativas e deverá ser exercida por profissionais com formação de Ensino Médio ou profissionais específicos.

Art. 16 A Escola Municipal de Educação Infantil Prof. Zenir Carvalho para o alcance dos fins e objetivos a que se propõe, está estruturada com o serviço técnico-administrativo, destinado a dar suporte ao cumprimento das atividades administrativas, e compõe dos seguintes serviços:

I - Secretaria;
* Serviço de Escrituração Escolar e Arquivo

II - Do Serviço de Apoio Administrativo;
vigilância ;

merenda escolar;

conservação, limpeza e recepção.

Art. 17 A estrutura administrativa do ensino é centrada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED -, desempenhando as atividades de sua competência, através de visitas informais, reuniões bimestrais, encontros pedagógicos, capacitação e atendimento, em geral.

SEÇÃO I –
DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 18 A Secretaria está subordinada à Direção e é encarregada do serviço de escrituração e registro escolar, de pessoal, de arquivo, fichário e preparação de correspondência da Escola.

Art. 19 A função do (a) Secretário(a) é organizar o currículo escolar do aluno e exercida por profissional que tem a habilitação exigida por lei.

Art. 20 Compete ao (à) Secretário(a):

desincumbir-se das atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis deste Regimento, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários;

supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento, assinando, com o Diretor, atestados, declarações, boletins escolares, atas ou outros documentos oficiais;

supervisionar o serviço de escrituração e registro escolar e de arquivo, ativo e passivo;

articular-se com os setores técnico-pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos, referentes às programações regulares e especiais;

manter atualizados as pastas e registros individuais dos alunos e de pessoal, quanto à documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento de dados;

manter atualizadas as cópias da legislação em vigor;

evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito da Escola, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgão autorizado;

participar do planejamento geral da Escola e demais reuniões, com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivo;

adotar medidas que visem a preservar toda a documentação sob sua responsabilidade;

executar outras tarefas delegadas pela Direção da Escola no âmbito de sua competência e lavrar atas em geral conforme solicitações;

cuidar do recebimento de matrículas e declarações e outros documentação afins de ingresso na de alunos e funcionários nesta instituição;

atender e acompanhar, encaminhando adequadamente, as pessoas que se dirigem à Escola;

cuidar da comunicação externa da Escola com a comunidade escolar ou com terceiros;

substituir o diretor e o vice-diretor na ausência de ambos.

Parágrafo único Por necessidade administrativa pode ser investidos secretários substitutos, também legalmente habilitados, conforme legislação de ensino.

SUBSEÇÃO I
DOS SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO

Art. 21 Os atos escolares para efeitos de registro, comunicação de resultados e arquivamento são escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo ainda ser usados os recursos da computação ou similares.

Art. 22 A escrituração escolar e o arquivo são organizados de modo a permitir a verificação de documentos referentes às atividades técnico-pedagógicas, de ensino e administrativas da Escola.

Art. 23 Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode a Escola substituir os livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento por outros, bem como alterar os processos atualizados, simplificando-os e racionalizando-os.

Art. 24 São válidas as cópias mecânicas de documentos escolares devidamente autenticadas.

Art. 25 O Setor de Escrituração Escolar e Arquivo adotará os seguintes documentos:

ficha de matricula;

ficha individual do aluno;

declaração de cor;

livros-ata;

arquivo passivo;

pasta de documentação de professores;

ponto de funcionários;

plano de ação do setor;

livro ata de incineração de documentos.

Art. 26 Ao Diretor e Secretário da escola cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

Parágrafo Único Todos os funcionários se responsabilizam pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.

SUBSEÇÃO II –
DOS ARQUIVOS ESCOLARES

Art. 27 A secretaria da Escola manterá sob sua guarda e controle, o arquivo da documentação pertinente aos discentes, de maneira que possa ser comprovada, a qualquer tempo, a identidade de cada aluno, a regularidade de seus estudos e a autenticidade de sua vida escolar.

§ 1º Deverão constar nos arquivos escolares documentos individuais e coletivos:
fotocópias de documentos pessoais;
histórico escolar;
declaração de cor;
portaria e demais atos referentes ao aluno;
diário de classe;
livro de registro de matrícula;
pastas individuais contendo todas às documentações necessárias;
caderneta escolar, boletim ou outro documento afim destinado à identificação do aluno, à comunicação entre a Escola e a família do educando, à indicação de sua freqüência, dos resultados de avaliação, do aproveitamento escolar e de tudo o mais que se fizer necessário;

pasta individual de cada professor ou funcionário, contendo a transcrição de dados pessoais e profissionais concernentes ao exercício de função;

livros-ata de incineração de documentos escolares, com assinatura do secretário e do diretor;

livro de ponto ou processo substitutivo, em que se anotam a presença de funcionários e professores, bem como os dias letivos;

outros que se mostrarem convenientes ou necessários.

§ 2º As disposições do arquivo devem ser feitas de maneira que, catalogados os documentos, sejam manuseados com funcionalidade.

§ 3º Os arquivos serão organizados e mantidos sob a responsabilidade do Secretário da Escola.

Art. 28 O arquivo passivo ou inativo será constituído de toda documentação da vida escolar do aluno, organizado em consonância com o arquivo ativo.
Art. 29 Ao Diretor e ao Secretário cabe à responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.
Parágrafo único Todos os funcionários se responsabilizam pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.

Art. 30 O certificado de conclusão repassado ao final do período pré-escolar apresenta Selo Nacional em sinete ou impressão.

Parágrafo único O sinete ou impressão do Selo Nacional obedece às características determinadas pela legislação própria.

SUBSEÇÃO III
DA INCINERAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 31 Para incineração de documentos de rotina ou os considerados sem valor, integrantes do arquivo passivo da Escola deverão primeiramente ser lavrados em ata poderão ser incinerados; seguindo o seguinte roteiro;

§ 1º transcorridos 05(cinco) anos:
relatórios de atividades;
gráficos e tabelas estatísticas;
atas de reuniões;
diários de classe;
ofícios, memorandos, cartas, telegramas, requerimentos;
editais;
relatório de acompanhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem;
outros documentos sem valor atual.

§ 2º Documentos que poderão ser incinerados, transcorrido 01 (um) ano:

avisos e comunicações internas;
convite e convocações;

§ 3º Registros de avaliação e acompanhamento do professor ao aluno poderão ser transcorridos após 02(dois) anos.

SEÇÃO II –
DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 32 A constituição, composição, funcionamento e provimento dos Serviços Auxiliares obedecem ao disposto neste Regimento, às conveniências administrativas e às normas da Direção da Escola e da entidade mantenedora.

Art. 33 Os serviços de apoio administrativo são vinculados à Direção administrativa e se voltam para a execução de tarefas de natureza burocrática, de manutenção e conservação do patrimônio, da segurança e do funcionamento das atividades de apoio e da Escola.

Parágrafo Único Cada serviço terá um responsável por ele, legalmente habilitado se houver exigência legal, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários.

Art. 34 São serviços de apoio administrativo os que se executam nos seguintes setores:

almoxarifado;

tesouraria;

contabilidade;

vigilância;

merenda escolar;

conservação;

limpeza;

datilografia, mecanografia, reprografia e computação;

recepção.

Art. 35 Se houver disponibilidade o Almoxarifado conta com pessoal próprio, sendo as funções de almoxarife desempenhadas por um funcionário, a quem compete:

receber, conferir, armazenar e distribuir material permanente e de consumo;

providenciar em tempo hábil o levantamento das necessidades de material;

organizar e manter em ordem o estoque de material;

inventariar anualmente o material escolar existente;

fazer verificação periódica do estado do material de fácil deterioração;

fazer coleta de preços para aquisição ou locação;

executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção, no âmbito de sua competência.

Art. 36 Os serviços de tesouraria e contabilidade são executados pelos Pais, professores, ou pelo Conselho Escolar.

Art. 37 Compete ao Setor de Vigilância:

proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar, fixado pela Direção, contando que crianças só sejam retiradas da escola por pessoas “desconhecidas” com a permissão escrita contendo assinatura legível de pais ou responsáveis;

manter sob sua guarda as chaves da Escola e de todas as suas dependências;

controlar a entrada e saída dos alunos da Escola, conforme determinação da Direção, não permitindo que;

encaminhar à Direção toda correspondência recebida;

zelar pela manutenção, conservação, vigilância e integridade do prédio, dos bens nele contidos e da comunidade escolar;

cuidar da segurança do prédio, equipamento, mobiliário e material;

cuidar da segurança de alunos, professores e funcionários no recinto da Escola e em suas imediações;

receber o plantão e verificar se as dependências estão devidamente fechadas, e as chaves, guardadas;

responsabilizar-se por qualquer fato, dano ou prejuízo que venha acontecer, ressarcindo à Escola os danos materiais, desde que seja provado a sua culpa;

comunicar à Direção qualquer suspeita nas imediações da Escola;

executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção.

Art. 38 Compete ao setor de Limpeza, Conservação e Manutenção:

responsabilizar-se pelo asseio, arrumação, conservação e manutenção do prédio, das instalações, móveis e utensílios da Escola;

zelar para que os alunos e professores e demais funcionários encontrem sempre os ambientes, salas de aula, banheiros e pátios limpos;

retirar para o local adequado as mesas e cadeiras que estiverem danificadas;

manter organizado e limpo o depósito de material de limpeza e outros ambientes, quando solicitado;

zelar e fazer uso adequado do material que lhe for entregue para seu trabalho;

portar-se com respeito, decência e dignidade no local de trabalho;

tratar com respeito e urbanidade a todos os integrantes desta Escola, principalmente os alunos;

participar da reuniões e outras atividades quando for solicitado;

cumprir o horário estabelecido pela Direção;

executar outras tarefas auxiliares determinadas pela Direção.

Art. 39 Compete ao Chefe de Disciplina:

garantir a ordem e a vigilância dos alunos e demais pessoas envolvidas no âmbito escolar;

receber e encaminhar as pessoas aos setores, conforme solicitado;

inspecionar os alunos dentro e fora da Escola e adjacências em termos disciplinares;

controlar a disciplina e auxiliar os professores e outros setores quando solicitado;

zelar pelos bens materiais da Escola;

manter os portões sempre em vigilância;

tocar o sino, para professores e alunos, no horário normal de entrada, recreio e saída dos alunos;

responsabilizar-se pelo portão, não permitindo a entrada de pessoas estranhas e com trajes inconvenientes: sem camisa, de short e outros;

zelar pela organização das filas dos alunos, do uniforme e da ordem na entrada;

cumprir o horário estabelecido pela Direção da Escola.

Art. 40 A recepção na escola será prestada por toda equipe escolar da Escola M.E.I. Professora Zenir Carvalho, visando assim à complementação de suas metas educacionais interligando escola e sociedade.

CAPÍTULO III
DO SERVIÇO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 41 O Serviço Técnico-Pedagógico é o órgão encarregado pelo provimento de condições satisfatórias para o desempenho técnico educacional, de forma a permitir o desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem.

§ 1º O serviço técnico-pedagógico é constituído pelos seguintes serviços:

orientação educacional;

supervisão escolar;

sala de leitura;

videoteca;

laboratório de informática.

Art. 42 O serviço de apoio pedagógico especializado ao aluno com NEE, será oferecido em salas multifuncionais, onde o professor habilitado e na falta deste um professor capacitado para o serviço em educação especial, realiza a suplementação curricular, utilizando procedimentos, equipamentos e materiais específicos.

Art. 43 Os serviços técnicos pedagógicos deverão contemplar estratégias, orientações e materiais específicos para o trabalho com crianças em idade cronológica para permanência na Educação Infantil que apresentam atrasos de desenvolvimento decorrentes de déficit de atenção e hiperatividade, problemas de comportamento, emocionais, psicomotores, cognitivos, dislexia, disgrafia, e correlatos, entre outros complementando o artigo anterior deste regimento.

SEÇÃO I –
DA ORIENTAÇAO EDUCACIONAL

Art. 44 O serviço de Orientação Educacional deve ser exercido por pedagogos, preferencialmente com Habilitação Específica na área e cm finalidade de contribuir para a melhor formação do aluno em todos os níveis: mental, social, psicológico e disciplinar, contemplando ainda os princípios éticos, políticos e estéticos.

Art. 45 O sistema de orientação será composto dos serviços de Supervisão e de Orientação Educacional, que deverão trabalhar de forma integrada, promovendo a articulação entre os demais serviços, em busca da qualidade do processo ensino-aprendizagem.

Art. 46 A Orientação Educacional é um processo contínuo, sistemático e integrado em todo o currículo, visando à integração e crescimento do educando, tendo como funções básicas a de assessorar, planejar, coordenar e acompanhar o desenrolar das ações educativas.

Art. 47 O Serviço de Orientação Educacional têm as atribuições a ele conferidas neste Regimento, as decorrentes da lei e de determinações da Direção da Escola, no âmbito de sua competência.

Art. 48 A Orientação Educacional, juntamente com a Supervisão e Professores, desenvolverão um trabalho sistemático de acompanhamento de todas as atividades relacionadas à aprendizagem, além de atendimento individual ao aluno e sessões de grupo.

Art. 49 O Serviço de Orientação Educacional é instituído de acordo com a legislação vigente, sob a direção de profissional legalmente habilitado.

Art. 50 O Serviço de Orientação Educacional pode funcionar de forma regular ou intensiva, segundo o ritmo exigido pela natureza do seu campo específico de ação.

Art. 51 O Orientador Educacional deverá ter sua carga horária distribuída entre sessões de grupo, atendimento individual ao aluno e participação em todas as atividades escolares.

Art. 52 Compete ao Orientador Educacional:

implantar e implementar o Serviço de Orientação Educacional, integrando-o ao processo educativo global;

elaborar anualmente o plano de ação, discutindo-o com os professores e Direção da Escola;

coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando;

fazer sondagem dentro e fora da sala de aula averiguando o relacionamento estabelecido entre aluno-aluno, professor-aluno e demais equipes;

sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial;

encaminhar a seus superiores, e estes aos serviços específicos, os casos de crianças vítimas de violência ou maus tratos;

atrair os pais para a escola a fim de que nela participem como força viva e ativa;

desenvolver trabalhos de integração: pais x escola, professores x pais e pais x filhos;

ser firme quando necessário, sem intimidação, criando um clima de cooperação na escola;

procurar captar a confiança e cooperação dos educandos, ouvindo-os com paciência e atenção;

cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das classes e dos alunos em particular;

participar no processo de elaboração do currículo pleno da escola, como também auxiliar na aprovação ou revisão deste Regimento;

promover atividades de integração entre escola, família e comunidade juntamente com o serviço de supervisão escolar;

participar do planejamento de aulas e realização e Conselho de Professores;

esclarecer às famílias quanto às finalidades e funcionamento do SOE e elaborar o relatório anual do Serviço de Orientação Educacional.

Art. 53 Em casos específicos o orientador deverá fazer o acompanhamento ao aluno conforme necessidade apresentada, atentando-se à partir da construção de uma anamnese e solicitar ajuda de especialistas se for o caso.

SEÇÃO II –
DA SUPERVISÃO ESCOLAR

Art. 54 A Supervisão Educacional é um processo dinamizador do crescimento pessoal e profissional dos educandos e coordenador das atividades docentes, cujas funções são de assessorar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de caráter técnico-pedagógico do processo de ensino e aprendizagem, como da veiculação na criação de vínculos afetivos.

Art. 55 O Serviço de Supervisão é constituído por Supervisores e Coordenadores de Área ou Disciplinas.

Art. 56 A Supervisão Educacional tem por objetivo e competência desincumbir-se das atividades que lhe são inerentes, das decorrentes de normas de ensino e do disposto neste Regimento.

Art. 57 A Supervisão Educacional é instituída de acordo com a legislação vigente, sob a direção de profissional legalmente habilitado.

Art. 58 A Coordenação de Área ou Disciplina é exercida por professor habilitado na disciplina ou em disciplinas afins ou por supervisor educacional.

Art. 59 São competências do Supervisor Educacional:
realizar encontros periódicos pais ou responsáveis e profissionais da instituição visando a qualidade da educação das crianças;

participar dos conselhos de professores contribuindo na aprovação ou revisão deste Regimento;

assegurar as crianças do berçário que sejam atendidas em suas necessidades de saúde, nutrição, higiene, descanso e movimentação;

cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na elaboração de tarefas que contemplem todas as necessidades educacionais da criança assistida nesta instituição;

coordenar o processo de desenvolvimento de interesses, aptidões e habilidades do educando, bem como os níveis de desenvolvimento deste;

participar na construção do projeto político pedagógico e regimento interno da escola;

atender as necessidades do professor dando apoio no que diz respeito a sua prática e realizando mediações entre direção e professores, visando uma educação democrática, coletiva e de qualidade;

juntamente com toda equipe elaborar projetos visando a interação escola x comunidade;

promover a reflexão dos docentes para receber alunos com deficiências em suas salas de aula, assistindo-os em suas necessidades;

cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições previstas neste Regimento ou determinadas pela Direção, no âmbito de sua competência.

SEÇÃO III –
DA PSICOLOGIA ESCOLAR

Art. 60 O atendimento no setor de Psicologia Escolar é ocupado por profissional legalmente habilitado, lotado na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, com a finalidade de atender os alunos em situações ordinárias ou extraordinárias, no sentido de esclarecer o aluno sobre suas condições psico-sociais e orientá-lo sobre as alternativas de melhor interação consigo mesmo e com os outros.
Art. 61 O serviço de psicologia será oferecido através da realização de seções, onde professores e/ou coordenadores pedagógicos fazem um, levantamento das necessidades e envia ao setor de representação através de relatórios constando o motivo deste.

Art. 62 Só serão encaminhados alunos para o serviço de psicologia após esgotados os recursos da escola, devendo o mesmo ser acompanhado por um relatório minucioso do problema e preferencialmente por uma anamnese.

Art. 63 O atendimento será agendado de acordo com local e data disponibilizado pelo profissional deste setor.

Art. 64 Compete ao setor de psicologia escolar;

orientar alunos,professores, funcionários de apoio e, quando possível, membros da comunidade externa, sempre que necessário;

elaborar um plano de ação para conduzir atividades de estudo de casos e orientação de forma ordinária;

estudar os problemas de relacionamento, propondo soluções;

promover reuniões e entrevistas com os pais, visando à melhoria de comportamento e de aprendizagem dos alunos;

cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições de ordem superior desde que seja de sua competência;

SEÇÃO IV
DO INCENTIVO À LEITURA

Art. 65 A Escola Zenir Carvalho conta em sua estrutura com uma sala de leitura, e brinquedoteca juntas.

Art. 66 Os livros de leitura serão exposto em altura acessível aos alunos da creche e pré-escola.

Art. 67 O incentivo à leitura será realizado por toda equipe pedagógica sendo mais especificamente pelo professor regente.

Art. 68 Sempre que necessário os livros poderão ser levado à sala de aula de acordo com o planejamento do professor, sendo posteriormente devolvido ao seu lugar de origem.

Art. 69 Compete ao incentivador de leitura:

fazer cartazes de incentivo à leitura**;**

convidar às crianças a estar sempre em contato (folhear) os livros expostos**;**

dialogar com a turma sobre as maravilhas que a leitura pode-lhes proporcionar**;**

sempre que possível ver uma história**.**

Art. 70 O acervo bem como a sua catalogação, restauração quando possível e reposição de materiais ficarão a cargo de toda equipe pedagógica como também da direção desta escola.

SEÇÃO V
DA VIDEOTECA

Art. 71 Os serviços de multimídias na Escola Zenir Carvalho são alternativos, suprindo a necessidade das salas conforme o planejamento do professor.

Art. 72 Os aparelhos de TV, DVD, cada sala tem a sua, CD e Som ficam armazenados na sala da direção por falta de espaço apropriado, sendo levado as salas ou mesmo ao pátio conforme programação.

Art. 73 Os brinquedos ajudam a proporcionar uma educação lúdica, sendo que alguns são expostos na própria sala e os jogos educativos ficam armazenados na brinquedoteca e levado para a sala de aula quando necessário.

SEÇÃO VI
DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 74 A Escola Zenir Carvalho não tem o Laboratório de Informática, mas se tivesse ficará sobre responsabilidade de um professor que tenha conhecimentos básicos do programa Linux Educacional.

Art. 75 Compete ao Professor responsável pelo laboratório:

planejar e ministrar às aulas de acordo com a faixa etária da turma trabalhada**;**

manter intercâmbio de informações com às atividades ministradas em sala de aula trabalhando de maneira criativa e diversificada;

contribuir com incentivo a atividades que contemplem a coordenação motora, concentração e descoberta das cores e formas;

permanecer no Laboratório durante o horário do seu funcionamento**;**

criar um blog para divulgação dos trabalhos desenvolvidos na escola;

elaborar anualmente e fazer cumprir o plano de ação de seu setor;

estimular os alunos a participarem diariamente das aulas conscientizando-os quanto ao uso correto da internet, auxiliando na busca de sites educacionais;

contribuir para que o ambiente de trabalho e as ferramentas estejam sempre atrativas e a atualizadas;

desenvolver uma linguagem simples e acessível sobre as atividades trabalhadas;

incentivar a participação dos professores regentes da turma nas aulas do laboratório;

zelar pela ordem e higiene no seu local de trabalho**.**

Art. 76 O Laboratório é destinado especialmente ao trabalho dos alunos, mas também podem ser utilizados pela equipe pedagógica com fins exclusivos de contribuir com a qualidade do trabalho de ensino e aprendizagem na escola.

Art. 77 O laboratório será disponibilizado principalmente aos alunos do pré-escolar sendo que para os da Creche o professor deverá ter um planejamento minucioso acompanhado de muito cuidado para não haver reconfiguração errônea da máquina.

CAPÍTULO IV –
DA ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR AO EDUCANDO

SEÇÃO I –
DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 78 A assistência social é prestada por outras instituições da Prefeitura Municipal de Jaru, que atua também em auxílio à escola, através da operacionalização de Projetos e Programas do Governo Federal como: Bolsa-Familia, Programa de erradicação do trabalho infantil e outros.

Art. 79 A Assistência Social será feita pela escola não obrigatoriamente, mas sempre que possível, através de projetos de arrecadação de capital, vestimentas, alimentos e outros elementos necessários à satisfação das necessidades básicas da população carente.

SEÇÃO II –
DA ASSISTÊNCIA ALIMENTAR

Art. 80 A Merenda Escolar é fornecida diretamente pela Escola através da descentralização de recurso sendo organizada e distribuída pela a instituição com a participação do conselho escolar e a supervisão do departamento Alimentício da secretária de educação .

Art. 81 O setor de Assistência Alimentar da Escola tem a finalidade de oferecer alimentação básica aos alunos de forma a suprir as necessidades em calorias, vitaminas e sais minerais, em benefício da saúde e do bem-estar.

Art. 82 A Merenda Escolar é fornecida diretamente pela Escola Municipal de Educação, conforme os cardápios elaborados por um Nutricionista, lotada na secretária de educação, sendo que os alunos da Creche recebem uma alimentação um pouco diferenciadas em quantidade (vezes por dia), incluindo mamadeiras e frutas.

Art. 83 A Merenda Escolar deve ser oferecida em cardápios diferentes para cada dia da semana, em níveis nutricionais e calóricos definidos por um nutricionista.

Art. 84 A Merenda Escolar será fornecida preferentemente após 50% da carga horária diária já cumprida para a pré-escola, coincidindo com o horário de intervalo dos alunos.

Art. 85 Se houver disponibilidade de merenda, a Escola pode adotar uma refeição extra, antes do início das aulas.

Art. 86 Compete ao setor de Merenda Escolar:

zelar pela qualidade da merenda, observando o prazo de validade ou a condição física dos alimentos;

oferecer a merenda no horário fixado;

manter um estoque livre de contaminação e outras afetações, provocadas por animais hospedeiros de agentes causadores de doenças ou produtos químicos;

preparar os alimentos de forma a preservar o mais possível a sua qualidade nutricional;

evitar desperdícios;

comunicar à direção, com antecedência, a falta de alimentos em estoque;

havendo espaço, implantar e manter uma horta escolar, juntamente com professores, diretores, supervisores e demais funcionários.

SEÇÃO III –
DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA

Art. 87 Para realização da assistência médica e odontológica à escola pode estar buscando parceria com a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 88 Através da realização de projetos o PSE, a escola em parceria com a Secretaria de Saúde sempre que houver disponibilidade por profissionais da saúde publica municipal poderá estar oferecendo palestras com temas pertinentes a campanha de erradicação de doenças como: dengue, verminoses, malária, saúde da mulher e realização de higiene bucal com aplicação de flúor com oferecimento de Kits.

CAPÍTULO V –
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 89 A Escola contará com órgão colegiado para a apreciação e deliberação, sobre assuntos de ordem didáticos, pedagógicos e disciplinares.

Parágrafo Único São órgãos colegiados da escola:

conselho escolar;
conselho de professores.

SEÇÃO I
DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 90 O Conselho Escolar é uma instituição de caráter consultivo, deliberativo e fiscal, que tem por finalidade a integração da comunidade escolar para o adequado funcionamento da Escola, independente de preferências por gestores, respeitando a nomeação dos gestores pela Secretaria de Educação.

Art. 91 O Conselho Escolar é um órgão colegiado composto por representantes da comunidade escolar e local, tendo como atribuições deliberar sobre questões político-pedagógicas, administrativas, financeiras, no âmbito da escola, analisar as ações a empreender e os meios a utilizar para o cumprimento das finalidades da escola.

Parágrafo Único O Conselho Escolar é sustentado pela Legislação Educacional definida pelos espaços parlamentares competentes, sendo eles:

os princípios que devem nortear a educação escolar contidos na Carta Magna – a Constituição de 1988;

no artigo 3º e 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;

descentralização da gestão educacional do ensino público abordada na Lei 10.172 de 9 de janeiro de 2001;

participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola e a participação da comunidade escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes.

Lei Municipal nº1322/GP 2009 de 21 de dezembro de 2009 que cria os conselhos escolares nas unidades de ensino na rede municipal de Jaru.

Art. 92 O Conselho Escolar será composto por elementos da comunidade escolar, tendo a seguinte organização:

I- diretoria executiva compõe-se de membros do Conselho que, através de eleição interna, assumem cargos, a fim de hierarquizar as tomadas de decisões em prol da Comunidade Escolar e será constituída de:

a) Presidente (pai ou responsável);
b) Vice-presidente (pai ou responsável);
c) 1º Secretario (professor);
d) 2º Secretario (professor);
e) 1º Tesoureiro (pai ou responsável);
f) 2º Tesoureiro (pai ou responsável);

II- assembléia geral – é o órgão Máximo de deliberação coletiva da comunidade;
III- conselho fiscal titulares é composto por 03 (três) elementos, eleitos em Assembléia Geral, com atribuição de supervisionar e controlar a aplicação de recursos do Conselho Escolar;
IV- conselheiro - suplente- devem ser no mínimo 9(nove) membros, eleitos em Assembléia Geral, devendo participar de todas as decisões do Conselho Escolar, sendo um para cada membro da Diretoria e do Conselho Fiscal;

Art. 93 O Conselho Escolar será administrado pela diretoria executiva eleita pela comunidade escolar.

§ 1º Compreende comunidade escolar, pais, professores, alunos e pessoal administrativo da Escola.

§ 2º O mandato dos membros da diretoria executiva é de 02(dois) anos, permitida a reeleição.

Art. 94 A Assembléia Geral será soberana em suas decisões, respeitadas as disposições da legislação educacional vigente, as normas técnico-administrativas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, através de seus órgãos competentes e o Regimento Interno da Escola.

Art. 95 Ao Conselho Escolar compete:

envolver a comunidade escolar no processo educativo;

apoiar campanhas levadas a efeito pela Secretaria de Educação, que visem o bem estar do educando e da comunidade;

cooperar na conservação, manutenção e recuperação do prédio e equipamentos escolares;

apoiar os serviços prestados pela Escola em benefício dos alunos e/ou processo educacional**;**

promover palestras, conferências, círculos de estudos, enfim, atividades que possibilitem a integração e interação da comunidade escolar**.**

elaborar Estatuto de acordo, com as normas da Secretaria Municipal de Educação e legislações vigentes;

propor mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade no âmbito das funções dos Conselhos;

aprovar o Plano Anual, elaborado pela equipe de Coordenação com a participação da comunidade Escolar, sobre as questões administrativas, financeiras e pedagógicas;

avaliar, periódicas e sistematicamente, as informações referentes ao uso dos recursos financeiros, a qualidade dos serviços prestados na Unidade Escolar e os resultados pedagógicos obtidos;

realizar reuniões ordinárias a cada dois meses e extraordinárias quando houver necessidade através de convocação;

pelo seu presidente;

por solicitação da coordenação da Unidade Escolar;

por requerimento da metade mais 1(um) de seus membros;

deliberar alterações no currículo, quando se fizer necessário, respeitada a legislação vigente e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

definir o calendário escolar, observada a legislação vigente e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

aprovar o plano e aplicação e as prestações de contas dos recursos financeiros da Unidade Escolar;

recorrer as instancias superiores nas questões que não se julgar apto a decidir e não previstas no regimento interno escolar;

zelar pelo cumprimento a defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, com base na Lei 8.069/90 – Estatuto da criança e do Adolescente;

resguardar o cumprimento do ECA, orientando a comunidade escolar na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Fornecer, a direção e vice Direção da Unidade Escolar, sempre que solicitado, pelo diretor ou vice-diretor, extratos bancários, agenda financeira de movimentação referente aos fundos monetários da Instituição sob sua responsabilidade.

Art. 96 A função de membro do Conselho Escolar não será remunerada e a quantidade de representantes se dará conforme quadro anexo da Lei Municipal nº 1.322/GP/2009.

SEÇÃO II
DO CONSELHO DE PROFESSORES

Art. 97 O conselho de professores é o órgão de deliberação em assuntos atinentes às atividades disciplinares e didático-pedagógica, visando ao melhor rendimento do ensino e aprendizagem, nos limites da legislação específica em vigor.

Art. 98 O Conselho de Professores é constituído pelo Diretor, Professores em exercício devidamente habilitados, Secretário, Supervisor e Orientador Escolar.

Art. 99 Ao Conselho de Professores compete:

deliberar sobre os programas de ensino e outras questões, a respeito das quais seja solicitado o seu pronunciamento em consonância á Legislação vigente;

sugerir ao Diretor medidas eficazes para o aperfeiçoamento das atividades educacionais, inclusive alteração de currículo;

opinar na elaboração do calendário escolar, horário de aula e demais assuntos correlatos, em estreita elaboração com a secretaria da escola;

colaborar com a Direção no sentido da boa ordem das atividades escolares;

buscar estratégias para a melhoria ao atendimento de crianças deficientes;

aprovar os regimentos e estatutos dos órgãos estudantis do estabelecimento, desde que preencham as exigências legais e não contrariem as normas disciplinares em vigor, sem perder de vista as próprias formas legais de funcionamento dos referidos órgãos;

sugerir normas disciplinares que se fizerem necessárias introduzir na escola;

opinar sobre a aplicação de penalidades, quando solicitado, sempre em observância à legislação;

decidir em grau de recurso, sobre todas as matérias, quando levadas a sua consideração, pelo diretor;

decidir sobre a equivalência de atividades, áreas de estudos e disciplinar, de programas de outras escolas do país e de países estrangeiros;

decidir sobre a adaptação de estudos;

decidir sobre o aproveitamento de estudos de alunos provenientes de outras escolas;

desempenhar outras atividades próprias do conselho de professores;

participar da elaboração e aprovar ou pedir revisão do regimento escolar.

Participar da elaboração do P.P.P da escola, regimento interno escolar e aprovar ou pedir revisão do mesmo de acordo com a 435/08 do CEE/RO.

Art. 100 O Conselho de Professores reunir-se-á ordinariamente duas vezes ao ano, devendo as datas de reunião constarem no Calendário Escolar.

Parágrafo Único O Conselho de Professores reunir-se-á tantas vezes quantas forem necessárias, por convocação do Diretor Presidente ou por solicitação da maioria dos seus membros.

CAPÍTULO VI
DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES

Art 101 Instituições auxiliares são aquelas de função especial que visam a reforçar metas educacionais ou de interesses curriculares e comunitários.

TÍTULO III
DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 101 Para fins deste Regimento integram à comunidade escolar:

I - corpo docente;

II - corpo técnico-administrativo e de apoio;

III- corpo discente;

IV- pais.

Art. 102 Caberá à comunidade escolar no desempenho de suas atividades, ter direitos, deveres e penalidades.

Parágrafo Único: A aplicação das penalidades previstas neste Regimento não isentam a punição das sanções previstas em Lei.

CAPÍTULO I –
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 103 O pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio é composto por todos os funcionários que prestam serviço à Administração Escolar de forma auxiliar e de acordo com as demandas da Direção, prevista nos deveres daqueles.

Art. 104 Exige-se a habilitação legal para desempenho de funções e atribuições em que se fizer necessária.

Art. 105 O Pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio é formado pelo Secretário, Auxiliares de Creche, Merendeiras, Funcionários do Setor de Limpeza, Conservação e Manutenção, Vigilantes, Chefes de Disciplina, Monitor Infantil e Auxiliares de Creche.

CAPÍTULO II
DO CORPO DOCENTE

Art. 106 O Pessoal Docente se constitui de todos os professores, titulares de habilitação prevista na legislação de ensino aplicável.

Art. 107 Á Educação Infantil poderá contar com um professor titular e um auxiliar.

Art. 108 Os Professores devem ser lotados, conforme a área de sua formação e com a carga horária demandada pela Secretaria Municipal de Educação, porém à equipe administrativa e pedagógica vale fazer uma sondagem com qual turma melhor o professor se identifique.

Parágrafo único A habilitação mínima exigida para atuar na Educação Infantil é em nível superior, pedagogia ou em falta deste admite-se a modalidade nível Médio e magistério ou pro infantil.

CAPÍTULO III –
DO CORPO DISCENTE

Art. 109 O Corpo Discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados.

Art. 110 Poderão formar o Corpo Discente quaisquer pessoas que possam atender às prerrogativas da matrícula, independente de cor, raça, religião, classe social, partido político, origem, nacionalidade e outros fatores de diversificação social, cultural, filosófica e ideológica.

CAPÍTULO IV –
DOS PAIS DE ALUNOS

Art. 111 Constitui o corpo dos pais, todos os pais e/ou responsáveis pelos alunos devidamente matriculados e requentes na Escola.

Art. 112 Os Pais de Alunos formam parte da comunidade externa e devem atuar como elementos de apoio imprescindíveis no processo de ensino e aprendizagem.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 113 A organização disciplinar dos Corpos Técnico-Pedagógico, Técnico-Administrativo e de Apoio, Docente e Discente, além de assegurar os direitos e deveres previstos em lei, deverá observar normas peculiares, baixadas pela entidade mantenedora e pela direção da escola.

Art. 114 O regime disciplinar aplicável ao pessoal docente, discente e administrativo se destina a promover a melhoria do processo ensino aprendizagem, o bom funcionamento dos trabalhos escolares, o entrosamento dos vários serviços. A manutenção da boa ordem e a perfeita execução do que consta no Regimento Escolar.

Art. 115 A aplicação do regime disciplinar decorre das disposições legais destacadas neste Regimento e das indicações da entidade mantenedora. Além disso, obedece aos regulamentos específicos surgidos em caráter de correção ou de complementação, determinadas por órgãos competentes.

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS

SEÇÃO I
DOS DIREITOS DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 116 Constituem direitos do Pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio:

propor à Direção medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de trabalho;

exigir o tratamento e o respeito condignos e compatíveis com sua função;

participar da vida comunitária;

receber pontualmente proventos relativos ao seu trabalho ou função exercida, bem como gozar férias anuais remuneradas;

dispor dos meios adequados para o bom desempenho de sua missão;

recorrer à autoridade própria, quando houver necessidade, no que for concernente ao seu trabalho;

gozar de todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho.

SEÇÃO II –
DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE

Art. 117 O professor tem os seguintes direitos, além dos que lhe são assegurados pela legislação trabalhista e pela legislação de ensino:

requisitar todo o material didático necessário às aulas e atividades, dentro das possibilidades da Escola;

utilizar os livros e material da Biblioteca, as dependências e instalações da Escola, necessários ao exercício de suas funções;

opinar sobre programas e sua execução, planos de curso, técnicas e métodos utilizados e adoção do livro didático;

propor à Direção medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;

comparecer a reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento ou especialização ou atualização;

elaborar testes e outros instrumentos utilizados para verificação da aprendizagem;

gozar férias remuneradas;

exercer sua formação continuada;

exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educar.

Art. 118 É vedado ao professor:

dedicar-se, nas aulas, a assuntos alheios à matéria;

fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem aquiescência da Direção;

dirigir-se diretamente aos pais ou responsáveis para solução de problemas pedagógicos ou comportamentais do aluno, sem prévio conhecimento da Coordenação, Supervisão ou Direção;

receber durante as aulas, sem autorização da Direção, pessoas estranhas à Escola;

utilizar aparelhos celulares, mp3 e outros, desde que não sejam em benefício da aula;

fazer uso de tabacos ou entorpecentes no exercício de sua função;

retirar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente à Escola.

SEÇÃO III –
DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

Art. 119 Constituem direitos dos alunos os emanados deste Regimento, das normas de ensino e das demais disposições legais atinentes, bem como:
participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pela Escola;

ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparações nem preferências, pela Direção, professores, funcionários e colegas;

apresentar sugestões à Direção da Escola;

defender-se quando acusado de qualquer falta, assistido por seu representante legal, se necessário;

utilizar as instalações e dependências da Escola que lhe forem destinadas, na forma e nos horários para isso reservados;

ser orientado em suas dificuldades;

receber seus trabalhos, tarefas, provas, devidamente corrigidos e avaliados em tempo hábil;

tomar conhecimento do nível de desenvolvimento obtido pelo aluno, através do boletim escolar ou outro meio próprio, e freqüência obtidas.

SEÇÃO IV
DOS DIREITOS DOS PAIS

Art. 120 São direitos dos pais:

visitar a Escola sempre que houver interesse ou necessidade, nos turnos de aula ou não, desde que para tratar de assuntos de interesse educacional ou para participar de eventos culturais, ou mesmo para conhecer dependências físicas e equipe de funcionários antes da efetivação da matrícula de seu pupilo;

exigir da Escola um tratamento condigno para si e os filhos, conforme legislações em vigor;

sugerir atitudes, projetos, ações que contribuam para a melhoria do ensino e aprendizagem;

obter, junto aos Professores ou Secretaria, a avaliação continua de seus filhos ou os resultados de seus estudos de um modo geral;

participar de chapas para composição do Conselho Escolar;

Parágrafo Único Os pais ainda poderão de maneira direta ou indireta participar das decisões tomadas pelo Conselho Escolar e Professores desde que estejam ligados a associação, candidatando-se ao cargo de presidente ou demais funções pela Associação estabelecida.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES

SEÇÃO I –
DOS DEVERES DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 121 O Pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio tem direitos, prerrogativas e deveres emanados da legislação trabalhista, dos dispostos regimentais que lhe forem aplicáveis e de normas internas de serviço baixadas pela entidade mantenedora e pela Direção.

Art. 122 As atribuições do Pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio são as determinadas por este Regimento, pelas normas de serviços internos, pela entidade mantenedora e pela Direção da Escola.

Art. 123 São deveres gerais do Pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio:

cumprir as atribuições que lhes são próprias;

observar e cumprir as normas legais;

ser assíduo e pontual no desempenho de suas atividades;

zelar pela economia e pela conservação do patrimônio da Escola;
manter atitudes convenientes e comportamento compatível no desempenho de suas atividades;

manter-se com propriedade e zelo no desempenho de suas funções;

tratar com respeito todos os integrantes da comunidade escolar;

não fazer comentários desabonadores sobre as autoridades, colegas e alunos.

Não utilizar aparelhos celulares, mp3 e outros, durante o expediente de trabalho, salvo necessidade pessoal de urgência e autorizado pela direção;

Art. 124 Compete à Merendeira:

garantir a elaboração da merenda, da conservação do material da limpeza e higiene do ambiente de trabalho;

ter o máximo de cuidado e asseio na preparação da merenda;

manter a ordem e a disciplina na distribuição da merenda escolar;

cumprir o horário estabelecido pela Direção da Escola;

comunicar à Direção, com antecedência, a falta do material consumível, para evitar contra-tempos;

não permitir a permanência de pessoas estranhas no local de trabalho;

responsabilizar-se por todo o material, utensílios e alimentos que pertencem ao seu ambiente de trabalho;

portar-se com respeito, decência e dignidade consigo e com os outros servidores e alunos;

fazer-se presente em reuniões e outras atividades atinentes, quando for solicitado;

receber e conferir os gêneros alimentícios para o preparo da merenda;

preparar o café para ser distribuído aos docentes e outros segmentos da Escola;

usar touca na cabeça como medida preventiva a higienização do ambiente;

realizar outras atividades atinentes à Escola, quando forem solicitadas.

Art. 125 Compete aos funcionários do setor de Limpeza, Conservação e Manutenção:

responsabilizar-se pelo asseio, arrumação, conservação e manutenção do prédio, das instalações, móveis e utensílios da Escola;

zelar para que os alunos, professores e demais funcionários encontrem sempre os ambientes, salas de aula, banheiros e pátios limpos;

retirar, para o local adequado, as mesas e cadeiras que estiverem danificadas;

manter organizado e limpo o depósito de material de limpeza e outros ambientes, quando solicitado;

zelar e fazer uso adequado do material que lhe for entregue para seu trabalho;

portar-se com respeito, decência e dignidade no local de trabalho;

tratar com respeito e urbanidade a todos os integrantes desta Escola, principalmente os alunos;

participar das reuniões e outras atividades, quando for solicitado;

cumprir o horário estabelecido pela Direção;

executar outras tarefas auxiliares determinadas pela Direção.

Art. 126 Compete ao Vigilante:
Exercer vigilância diurna ou noturna nas diversas dependências;
Fazer ronda de inspeção de acordo com o intervalo ficado;
Observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão;
Verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre as instalações precárias;
Abrir e fechar portas, portões e janelas;
Ligar e desligar equipamentos e máquinas;
Fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal;
Cumprir a carga horária destinada ao seu trabalho;

Manter a guarda das chaves do portão e outras dependências, conforme designação da Direção**;**
Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

Art. 127 Compete a auxiliar de Creche e Monitor Infantil:

Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor;

Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil;

Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho;

Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade;

Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivas, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis;

Conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil;

Viabilizar o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade;

Participar do planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança, contemplando os seguintes eixos de trabalho: Corpo e Movimento, Música, Artes Visuais, Linguagem Oral e Escrita, Natureza e Sociedade e Matemática;

Comprometer-se com a prática educacional, respondendo às demandas familiares e das crianças;

Garantir a segurança das crianças na Instituição;

Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais;

Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação;

Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso;

Promover e zelar pelo horário de repouso;

Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável;

Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade;

Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e pertencente às crianças;

Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio;

Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas;

Observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino, em seu Plano de Trabalho e na Agenda das crianças;

Participar da avaliação da criança, elaborando parecer descritivo para ser entregue às famílias;

Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho;

Participar das reuniões de pais promovidas pela escola;

Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação;

Organizar o planejamento diário das atividades docentes, selecionando e integrando os conteúdos, atendendo as solicitações e orientações do Serviço de Coordenação Pedagógica e da Equipe Diretiva do Estabelecimento, bem como determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

.

SEÇÃO II –
DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE

Art. 128 São deveres do Professor os previstos no art. 13 da Lei 9.394/96 e, especialmente:

manter eficiência do ensino na área específica de sua atuação;

elaborar, anualmente, os planos de curso, e planejar sua aula coerente com este, preferencialmente em forma de projetos inter ou transdisciplinar;

ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pela Escola e registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a freqüência do aluno, bem como a própria frequência;

responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos laboratórios;

orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua matéria, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno;

cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;

fornecer à Secretaria relatório de desenvolvimento do educando; nos prazos fixados no calendário escolar;

ministrar aulas dinâmicas e atrativas a fim de facilitar a construção da identidade e autonomia do educando;

respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em classe no período de aula;

participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras, para que for designado;

participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas;

fornecer aos Serviços de Supervisão Pedagógica e Orientação Educacional, com regularidade, informações sobre seus alunos;

participar, obrigatoriamente, dos conselhos de professores e de outros órgãos colegiados de que, por força deste Regimento, for membro;

atender a família do aluno, quando for solicitado;

acatar as decisões da Direção, de órgãos colegiados e demais autoridades do ensino;

proceder à crítica de prova, exame, exercício, trabalho e tarefa realizados pelo aluno;

zelar pelo bom nome da Escola, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;

entregar à Escola todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente as leis vigentes e as obrigações previstas neste Regimento;

realizar um planejamento condizente com a realidade e as necessidades educacionais do aluno;

manter a disciplina dos alunos.

Art. 129 O não cumprimento ou inobservância dos preceitos e normas estabelecidas neste regimento torna o professor passível a penalidades cabível nos termos das legislações trabalhistas e de ensino.

Art. 130 Visando à boa qualidade do ensino o professor deverá interromper sua aula apenas por motivos justificáveis.

Art. 131 De acordo com Art. 16 da Portaria nº 1001/08/GAB/SEDUC, constituirão atividades do horário de planejamento do professor o preenchimento de diários e fichas de desenvolvimento de seus alunos, confecção de materiais didáticos como jogos e outros, execução de pesquisas e programações de suas aulas, elaboração e correções de avaliação.

Art. 132 Aos professores que trabalham com berçário, maternal I, II e III compete também:
assegurar que bebês e crianças sejam atendidos em suas necessidades de saúde, nutrição, higiene, descanso e movimentação;

assegurar que bebês e crianças sejam atendidos em suas necessidades de proteção, dedicando atenção especial a elas durante o período de acolhimento inicial (“adaptação”) e em momentos peculiares de sua vida;

possibilitar que bebês e crianças possam exercer a autonomia permitida por seu estágio de desenvolvimento, auxiliando-os nas atividades que não puderem realizar sozinhos;

intercalar atividades e brincadeiras de forma e momentos mais agitados com mais calmos, proporcionando-lhes momentos de brincadeira ao ar livre, sejam elas individuais ou em grupos;

valorizar igualmente as atividades de alimentação, leitura de histórias, troca de fraldas, desenho, músicas, banho, jogos coletivos, brincadeiras, sono, descanso, entre outras propostas oriundas do planejamento anual;

estar atento realizando sondagens quanto a emissão de sons ou ruídos, se a criança acompanha com o olhar os movimentos que se passam ambiente e caso haja dúvidas com relação a audição, visão ou outros problemas sensoriais, comunicar a seus superiores e estes aos pais.

§ 1º Perde o direito de registro das aulas o professor que se atrasar para as mesmas, admitindo-se uma tolerância de quinze minutos para o início desta.

§ 2º O não cumprimento ou inobservância dos preceitos do presente artigo e demais normas deste Regimento torna o professor passível das penalidades cabíveis nos termos das legislações trabalhistas e de ensino.

SEÇÃO III –
DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 133 Constituem deveres do aluno, além dos decorrentes das disposições legais e do preceituado especificamente neste Regimento:

Frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares, especificamente às crianças do pré-escolar;

Tratar com urbanismo, respeitando as normas de convivência, a Direção e vice-direção, professores, autoridades de ensino, funcionários, visitantes e colegas;

Às crianças da pré-escola deverão comparecer à escola, devidamente uniformizadas;

Colaborar na preservação do patrimônio escolar e na higiene local do ambiente;

Abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares ou aos professores e funcionários;

Comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pela Escola;

Desligar aparelhos de celular, mp3 e outros quando estiver participando de aulas;

Manter uma boa relação com colegas, professores e demais funcionários.

Respeitar as normas disciplinares da escola, dentro e fora dela;

Apresentar solicitação por escrito e assinada pelo responsável para fins de saída antecipada;

Contribuir no que lhe couber, para o bom nome da escola;

Colaborar na preservação do patrimônio escolar, respondendo e indenizando os danos que causar;

Comunicar à direção o seu afastamento temporário por motivo de doença ou outros;

Cumprir as determinações da direção, dos professores e funcionários;

Observar fielmente os preceitos de higiene pessoal bem como velar pela limpeza e conservação das instalações e moveis da Escola;

Não levar para escola objetos cortantes ou perfurantes;

Obedecer aos dispositivos deste Regimento.

SEÇÃO IV –
DOS DEVERES DOS PAIS

Art. 134 São deveres dos Pais de Alunos:
matricular os seus filhos e fornecer-lhes as condições mínimas de frequentar a escola;

acompanhar o desenvolvimento do ensino e aprendizagem de seus filhos, bem como a frequência escolar destes;

zelar do uniforme e material escolar do aluno;

oferecer aos filhos as condições físicas, materiais e psicológicas mínimas para o desenvolvimento do ensino e aprendizagem;

comunicar à escola os problemas que possam dificultar o ensino e aprendizagem de seus filhos, bem como o afastamento temporário deste em casos de doenças;

ressarcir materiais ou objetos da escola ou de outros alunos que foram danificados pelo seu(s) filho(s) nas dependências da escola;

comunicar a escola problemas que possam dificultar o ensino e aprendizagem de seus filhos;

participar da construção do projeto político pedagógico desta escola;

enviar seu pupilo ou a criança sobre sua guarda devidamente limpos e uniformizado e sobre posse de seus materiais didáticos;

informar à escola no ato da matrícula, problemas de saúde, como:diabetes, alergias, entre outros caso o aluno venha ter;

comunicar a escola casos de infrequência escolar por motivos de doenças, bem como a retirada da criança da escola caso haja necessidade;

fazer o acompanhamento das atividades escolares inclusive da construção do Projeto Político Pedagógico, oferecendo sugestões;

participar de reuniões ou comparecer a escola sempre que for solicitado.

Se responsabilizar pelo horário de entrada e saída da criança na instituição, sendo pontual, assegurando assim o bom andamento interno, sendo: berçário e maternal até 03 anos incompletos, período integral, entrada: 07:00 horas saída às 17:00, e maternal 03 anos e pré-escola, matutino entrada: 07:15 e saída às 11:15 h; e vespertino, entrada: 13:15h e saída às 17:15 h, com tolerância de 15 minutos para o horário de chegada; no caso do berçário e maternais, o cumprimento do horário não necessita ser rigoroso podendo este ser flexível de modo que a criança permaneça um tempo maior com a família.

Respeitar os horários de entrada e saída de alunos na escola, cabendo aos pais que cultivarem o hábito de deixar seus filhos permanecerem na escola, após o período estipulado, ser denunciado ao Conselho Tutelar ou mesmo ao Ministério Público.

CAPÍTULO III
DAS PENALIDADES

Art. 135 Penalidade é a sanção disciplinar aplicada pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos por leis e normas regimentais, visando a prevenir e evitar repetições de outras falhas.

§ 1º As penalidades serão aplicadas de acordo com a maior ou menor gravidade da falta.

Art. 136 Sempre que possível, aplicam-se as penalidades gradativamente e sem se acumularem.

Art. 137 A competência para aplicação de sanções pertence à Direção da Escola.
Parágrafo único: as penalidades de suspensão e demissão são de competência de órgãos superiores, observadas as normas e legislação em vigor.

Art. 138 A aplicação das penalidades previstas neste Regimento não isentam o punido das sanções previstas em leis superiores.

SEÇÃO I –
DAS PENALIDADES AO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, DE
APOIO E AO CORPO DOCENTE

Art. 139 São as seguintes as penalidades aplicáveis ao pessoal docente, técnico-administrativo e de apoio:

advertência verbal e/ou escrita;

repreensão sem ferir a integridade de ambos;

suspensão do trabalho, devolvendo-o a Secretaria de Educação através de C.I. após esgotados os limites de negociação da escola;

instauração de inquérito pelo órgão próprio.

Art. 140 A competência para aplicação de sanções pertence à Direção da Escola.

SEÇÃO II
DAS PENALIDADES AOS PAIS

Art. 141 As penalidades aplicáveis aos pais são aquelas previstas na Constituição Federal de 1988 e no Código Civil, bem como as previstas no ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO IV –
DO INQUÉRITO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO

Art. 142 O inquérito escolar será instaurado para apurar irregularidades de responsabilidade dos alunos, de pessoal docente ou técnico-administrativo e de apoio.

Art. 143 O inquérito escolar deverá ser instaurado pela Direção da Escola, que definirá o cronograma para a sua realização e designará os responsáveis por sua condução.

Art. 144 O inquérito administrativo será instaurado para apurar irregularidades no serviço, assegurar o cumprimento de leis e preservar os interesses do ensino e dos corpos docente, discente e técnico-administrativo e de apoio.

TÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 144 A Escola atuará segundo os preceitos da construção de uma gestão democrática, da valorização a diversidade de valores e princípios, da promoção da cidadania, da solidariedade humana, bem como o desenvolvimento da criança e a preparação para a vida.

Art. 145 A Escola seguirá os fundamentos dos RCN's e outras publicações que defendam uma educação problematizadora que priorize a integração, sendo voltada para a criação de habilidades e competências.

Art. 146 Conduzir o processo de ensino e aprendizagem de forma que o aluno possa ser o sujeito de sua ação.

Art. 147 Atendendo às conveniências didático-pedagógicas podem os programas, em sua aplicação, sofrer modificações, para se adequarem ao nível de desenvolvimento de cada turma.

CAPÍTULO I
DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 148 A proposta pedagógica deve estar fundamentada numa concepção de criança como cidadã, como pessoa em processo de desenvolvimento, como sujeito ativo da construção do seu conhecimento, como sujeito social e histórico marcado pelo meio em que se desenvolve e que também o marca.

Parágrafo Único Na elaboração e execução da proposta pedagógica será assegurado à escola, na forma da lei, o respeito aos princípios de pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas, a proposta deve ainda contemplar as orientações curriculares nacionais da Educação infantil do MEC/2010 direcionando sua:.

metodologia de trabalho sócio construtivista e integracionista;

plano de desenvolvimento escolar;

definições das concepções;

priorização das necessidades;

avaliação do desenvolvimento da criança e de suas relações.

Art. 149 A proposta pedagógica através da participação de todos seguimentos da escola (interno e externo), proporcionará uma conscientização do trabalho executado, contemplando as necessidades de mudanças.

Art. 150 A proposta pedagógica deve oferecer condições e sustentação para o desenvolvimento, execução e replanejamento dos projetos escolares.

CAPÍTULO II –
DOS NÍVEIS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO

SEÇÃO I
DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 151 A educação tem por finalidade desenvolver o educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer–lhe meios que contribuam com o seu desenvolvimento enfatizando a progressão em seus estudos posteriores.

Art. 152 A Escola atuará com a Educação Infantil ofertada em dois níveis.

I creche de 0 a 3 anos;
II pré - escola de 4 e 5 anos;

Art. 153 O currículo de Educação Infantil terá uma base nacional comum, a ser complementada por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela, tendo em foco seu desenvolvimento, afetivo, cognitivo, motor e social.

Art. 154 A educação infantil é dividida em dois níveis: Creche (0 a 3 anos), voltadas à estimulação global do Bebê e da Criança; Pré-Escolar I e II (4 à 5 anos).

Art. 155 A escola tem como uniforme padrão a camiseta azul Royal com beiradas amarelas, o short é a critério do pai podendo ser de tom azul Royal e listras ao lado amarelo;

Art. 156 A educação infantil pré-escolar ocorrerá em dois períodos: matutino e vespertino, com quatro horas de duração em cada período, no qual um intervalo de 15 minutos para merenda e recreação livre, quanto à Creche, esta funcionará em período integral podendo o horário ser flexivo às necessidades dos pais, não ultrapassando a 8 horas diárias.

Art. 157 A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, deverá atender às determinações da Resolução 037/2001 CEE/RO e ainda conforme o disposto no Artigo 196 da Constituição Estadual e o Decreto 5.748, de 4 de dezembro de 1992, observando também os dispostos no inciso I do Artigo 5º da Resolução 131/06-CEE/RO, de 14 de Dezembro de 2006.

SEÇÃO II
DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 158 A escola deve oferecer condições de atendimento aos portadores de necessidades educativas especiais, tanto em relação à estrutura física atentando-se para a lei de acessibilidade, quanto em relação aos programas pedagógicos e de apoio.

§ 1º A escola deve evitar as barreiras arquitetônicas aos portadores de necessidades educativas especiais;

Art. 159 A Escola Zenir Carvalho recebeu em 2012 o PDDE/Acessibilidade onde foram feitas as adaptações arquitetônicas tais como rampas corrimãos 02 portas alargadas 02 banheiros adaptados e o inicio da implantação da sala de recurso adaptada.

§ 2º Os alunos portadores de necessidades educativas especiais devem ser tratados com os princípios da educação solidária e receber um tratamento em conformidade com as suas características especiais.

Art. 160 Ao pai de alunos com NEE - Necessidades Educativas Especiais, é importante informar no ato da matricula, garantindo assim os direitos fundamentais deste;
Art. 161 Independente da modalidade de ensino a qual o aluno esteja inserido a escola oferecerá uma educação inclusiva, podendo o aluno receber atendimento específico levando em consideração à sua temporalidade necessária desde que seja comprovada um atraso na aprendizagem da criança posteriormente a avaliação feita por equipe própria (professor, orientador e psicólogo

Parágrafo Único Entende-se por Educação Especial/Inclusão modalidades da educação escolar, entendida como um processo educacional definido por uma proposta pedagógica que assegure recursos e serviços educacionais especiais, apoiando o educando com Necessidade Educativa Especial (NEE) de modo a garantir a educação escolar e promover o desenvolvimento das potencialidades do mesmo em todas as etapas e modalidades da Educação Básica.

Art. 162 A escola tem a incumbência de adequar-se ao uso por crianças com necessidades especiais conforme a Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098, de 19/12/2000).

SUBSEÇÃO I
DO INGRESSO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 163 O ingresso do aluno na Educação Infantil é permitido à partir de 0 mês, mas preferencialmente à partir de 1 mês de idade, tendo o ingresso no berçário, deverá ser requerida pelo responsável legal pelo aluno, quando menor, no prazo fixado pela Direção.

Art. 164 A Escola, preconizado aos Referenciais Curriculares da Educação Infantil e tem como meta principal assegurar condições para o ingresso e permanência de modo a atender às peculiaridades da clientela, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 165 A estrutura curricular da Escola Municipal de Educação Infantil Professora Zenir Carvalho terá uma base nacional comum, a ser complementada por uma parte diversificada, devendo integrar-se em torno do paradigma curricular, estabelecendo a relação da educação com:

a vida cidadã, com articulação entre vários aspectos, como:
a saúde;
a sexualidade;
a vida familiar e social;
o meio ambiente;
a interação;
a ciência e a tecnologia;
a arte e a cultura.

para o desenvolvimento intelectual, cognitivo, afetivo e social da criança será levado em conta as suas necessidades físicas e biologias e assim estabelecido o plano anual de trabalho devidamente embasado nos Referências Curriculares da Educação Infantil e no artigo 29 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Parágrafo Único A escola poderá utilizar a parte diversificada de suas propostas curriculares para enriquecer e complementar a base nacional comum, proporcionando, de maneira específica, a introdução de projetos e atividades do interesse de suas comunidades.

TITULO VI –
DO REGIME ESCOLAR

Art.. 166 A Escola M.E.I.E.F. Zenir Carvalho obedecerá o regime escolar que incluirá: calendário escolar, matrícula, legalização de documentos e outras atividades que contribuem para o bom desenvolvimento educacional da criança.

Art. 167 O avanço de estudos poderá ser propiciado ao aluno com indícios de altas habilidades, superdotado e com idade inferior a idade própria para a série ou outras formas adotadas pleiteada, observando as normas legais: Resolução Nº 101/00-CEE/RO e Resolução 651/09/CEE/RO.

CAPÍTULO I
DA MATRÍCULA ESCOLAR

Art. 168 A matrícula será aberta e encerrada pela Direção em datas prefixadas e atenderá ao disposto na legislação em vigor.

Parágrafo Único. O período de matrícula se dará a partir do início do ano letivo, podendo ser estendido pela instituição enquanto houver vagas. Em casos de transferência as matrículas poderão ser feitas em qualquer época do ano letivo, desde que haja vagas disponíveis.

Art. 169 A matrícula para ingresso na Escola deverá ser requerida pelo responsável legal do aluno, no prazo fixado pela Direção.

Art. 170 A Escola não rejeitará matrícula de alunos especiais, mas procurará subsídios na Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos competentes, em casos da escola não contar com especialistas para tal.

Art. 171 Para efetivação da matrícula do aluno na Educação Infantil exige-se:

a apresentação de certidão de nascimento original mais uma cópia da mesma,

em caso de crianças estrangeiras o certidão de nascimento pode ser substituída provisoriamente pelo passaporte ou certificado de inscrição consular, no qual constem todos os elementos necessários à identificação do aluno;

uma cópia do cartão de vacinação;

comprovante de residência;

declaração de cor (sendo que esta pode ser declarada no ato da matrícula).

Uma copia do cartão do SUS;

Uma foto 3x4.

Parágrafo Único Para atender o disposto no inciso II deverá ser feita a tradução de todos os documentos por tradutor público oficial, se redigidos em língua estrangeira.

Art. 172 A Escola não se responsabiliza pela reserva de vagas aos alunos que, matriculados no período anterior, não cumprirem o calendário previsto e as determinações próprias para sua renovação.

Art. 173 É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Escola, a matrícula feita com documento falso ou adulterado.

Parágrafo Único Responde o responsável pelo aluno por qualquer dano ou conseqüência advinda de matrícula com documentos falsos, adulterados, inautênticos ou irregulares.

Art. 174 Ao assinar o requerimento de matrícula, o responsável pelo aluno aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento, que estará à sua disposição para dele tomar conhecimento por inteiro, bem como da legislação aplicável.

Art. 175 A Escola não recusa matrícula nem dá tratamento desigual aos alunos matriculados, por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como por quaisquer caracteres de classe ou de raça.

Art. 176 No ato da matrícula, deve o responsável pelo aluno preencher as fichas e impressos adotados pela Escola.

Art. 177 Para matrícula, exige-se que o aluno tenha a idade mínima determinada em lei para cada caso.

Art. 178 A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do período letivo, por iniciativa do responsável pelo aluno, resguardando os direitos das partes, inclusive quanto à transferência (declaração desta).

Art. 179 Na renovação de matrícula são exigidos apenas os documentos cujos dados devem ser atualizados ou aqueles que, por acaso, o candidato não tenha apresentado ainda.

Art. 180 Por determinação legal ou dos órgãos competentes, ou ainda em razão de conveniências administrativas ou pedagógicas, a Escola pode exigir outros documentos para a aceitação de matrícula.

Art. 181 A apresentação dos documentos não exime os alunos da obrigatoriedade de reapresentá-los, sempre que necessários.

Art. 182 É admitida a apresentação de cópias mecânicas devidamente autenticadas.

Art. 183 Em hipótese alguma são devolvidos os originais de documentos referentes à vida escolar do aluno.

Art. 184 São condições para o cancelamento de matrícula:

não acatamento das disposições regimentais;

falta de renovação em tempo hábil;

descumprimento das obrigações previstas neste Regimento e em lei;

requerimento do responsável pelo aluno ou determinação da Escola.

CAPÍTULO II
DA TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE TURNO

Art. 185 A transferência é a passagem do aluno de uma Escola para outra e se fará pelo núcleo comum e estudos obrigatórios, prescritos pela legislação em vigor.

Art. 186 O aluno da Educação Infantil para ser transferido ou recebido de outra instituição, não necessita levar ou trazer consigo um histórico/transferência, bastando uma declaração constando a turma em que este estava estudando, sendo esta acompanhada de dados específicos do desenvolvimento do educando.

Art. 187 Havendo vaga, a requerimento do responsável pelo aluno ou por sugestão da Escola, por razões didático-pedagógicas ou disciplinares, poderá ser feita a transferência de turno.

Art. 188 A ficha de acompanhamento e desenvolvimento que deverá acompanhar a declaração para a "transferência" do aluno do pré-escolar poderá ser expedida com um prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento.

Art. 189 Expedidos os documentos que comprove a transferências ou não apresentado o pedido de renovação em prazo hábil, conforme calendário da Escola, considera-se o aluno automaticamente desvinculado dela.

SEÇÃO I
DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES E HORÁRIOS

Art. 190 Para a formação de turmas e organização das classes a escola obedecerá ao disposto no artigo 9º da Resolução nº 037/2001/CEE/RO:

para cada seis crianças de 0 a 1 ano;

para cada oito crianças de 2 anos;

para cada 12 a 14 crianças de 3 anos;

para cada 20 a 25 crianças de 4 anos;

para cada 20 a 25 crianças de 5 anos.

Art. 191 De acordo com o exposto no Parágrafo Único do artigo 15 da Resolução nº 037/2001/CEE/RO o número de alunos por classe obedecerá às condições físicas de cada sala ou ambiente de realização da atividade e à limitação decorrente de norma legal.

Parágrafo Único Para os alunos da creche a escola adotará uma lista de espera para crianças que a escola porventura não abrigar em sua estrutura de acordo com o caput deste artigo.

Art. 192 Nas classes de creche faz-se necessário a presença de dois ou mais profissional, sendo um titular e outro(s) auxiliar(es), de acordo com o tamanho e faixa etária da turma.

Art. 193 Para organização de turmas da mesma classe ou período, poderão ser considerados o nível de desenvolvimento, de necessidade e a idade dos alunos.

Art. 194 Tendo em vista a organização das aulas é vedado aos pais ou responsável trazer à criança para escola após 20 minutos do período inicial da aula, como também as crianças do Pré-escolar serem retiradas da escola antes do período estipulado para o término desta, sendo os horários adotados pela escola:

Pré-escolar:

- matutino (início 7 h, término 11:15h)
- vespertino (início 13h, término 17:15h)

b) **Creche:**- integral (7 às 17h)

Parágrafo Único Aos pais que cultivarem o hábito de deixar seus filhos permanecerem na escola após o período estipulado poderá ser denunciado ao Conselho Tutelar ou mesmo ao Ministério Público.

Art. 195 Em casos da creche o horário não necessita ser rigoroso, podendo este ser flexível de modo que a criança permaneça um tempo maior com a família.

Parágrafo Único A flexibilidade se dará no horário de retirada da criança e específico para aqueles pais que possuem uma menor carga horário de trabalho, ao horário de entrada seguirá o descrito no artigo 194 deste regimento.

CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO

SEÇÃO I –
DA AVALIAÇÃO

Art. 196 A avaliação deve ser entendida como um dos aspectos do ensino pelo qual o Professor estuda e interpreta os dados da aprendizagem e de seu próprio trabalho, com a finalidade de acompanhar e aperfeiçoar o processo de desenvolvimento do educando de acordo com a fase a qual este se encontra inserido.

Art. 197 A avaliação do desenvolvimento do educando será contínua e de caráter formativo, levando em consideração os progressos apresentados pela criança.

§ 1º A avaliação deve dar condições para que seja possível ao professor tomar decisões quanto ao método de trabalho utilizado em virtude às situações de desenvolvimento infantil e replanejar o seu trabalho sempre que houver necessidade.

§ 2º A avaliação deve proporcionar dados que permitam à Escola promover a reformulação do Currículo com a adequação dos conteúdos e métodos de ensino.

Art. 198 A avaliação, como elemento do planejamento do ensino, constituir-se-á em processo sistemático, contínuo, processual, coletivo. Deverá basear-se em objetivos claramente definidos e realizar-se em função do aluno.

Art. 199 Os critérios de avaliação ficam a cargo da Escola, devendo necessariamente constar do Regimento Escolar, obedecida a Legislação Vigente, podendo ser adotadas fichas próprias ao registro do desenvolvimento do educando.

§ 1º a avaliação deve possibilitar novas alternativas para o planejamento da escola e do sistema de ensino como um todo;

Parágrafo Único Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão definidos em conjunto com as decisões sobre a reorganização curricular da Escola no Conselho de Professores.

Art. 200 A avaliação do aproveitamento escolar deverá incidir sobre o desempenho do aluno em diferentes experiências de aprendizagem, sendo que esta se dará mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, por meio de relatórios, tomando como referência os objetivos estabelecidos para essa etapa da educação, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

Art. 201 A avaliação da educação infantil será constante e tem por objetivos:

observar e conhecer a criança de determinada faixa etária, no respectivo padrão de desenvolvimento, para melhor compreensão das suas necessidades;

caracterizar a educação infantil quanto ao desenvolvimento das operações intelectuais e quanto ao desenvolvimento pessoal e social, frente à programação desenvolvida;

detectar se o nível de desenvolvimento da criança coincide com o que dela é esperado, solicitando ajuda quando necessário;

informar aos pais ou responsáveis a respeito do progresso e das dificuldades apresentadas, bem como orientá-los quanto ao atendimento específico oportuno.

Art. 202 Serão utilizados como estratégia de avaliação a observação e o registro escrito dos resultados em fichas de acompanhamento bimestrais ou semestral de acordo com especificidades adotadas pela escola.

CAPÍTULO IV –
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 203 O calendário escolar tem por objetivo ordenar a distribuição dos dias letivos previstos por Lei, em dois períodos, fixando as épocas de recessos e férias escolares, atendendo às exigências do ensino, às necessidades dos alunos, dos professores e da comunidade em geral e às diretrizes do Estabelecimento.

Art. 204 O calendário letivo não precisa ater-se ao da Escola de Ensino Fundamental, mas respeitar os dias de descanso semanal e os feriados nacionais, bem como garantir o período anual de férias para crianças e funcionários.

CAPÍTULO V
DA CARGA HORARIA CURRICULAR

Art. 205 A Escola Municipal Educação Infantil Professora Zenir Carvalho segue o calendário de acordo com a carga horária prevista no artigo 24 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Art. 206 O ano letivo será composto de 200 (duzentos) dias, cada um com quatro horas de aulas e atividades por turno, desenvolvidos em 40 (quarenta) semanas de 5 (cinco) dias, de 2.ª a 6.ª feira, no cumprimento de 800 horas anuais de efetivo trabalho escolar isso na pré-escola, quanto a creche segue-se entre a primeira ou segunda semana de fevereiro à primeira ou segunda semana de dezembro, de acordo com o calendário acordado.

§3º Os dias que ocorrerem o Conselho de Classe serão contados como dias letivos desde que seja trabalhado 50% da carga horária diária do turno de matricula do aluno.

Art. 207 As atividades previstas contemplam atividades intra e extra escolares, desde que devidamente planejadas e que sejam em prol da melhoria na qualidade do ensino, sendo imprescindível a organização de atividades nas quais os bebês e crianças desenvolvam a imaginação, a curiosidade e a capacidade de expressão em suas múltiplas linguagens.

Parágrafo Único Reconhece-se como linguagens múltiplas os gestos, do corpo, plástica, verbal, musical, escrita e virtual.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 208 O Regimento Escolar é um documento criado à partir das necessidades vigentes apresentadas pela instituição, sendo necessário estar em consonâncias com as Leis que regem à educação atual.

Art. 209 O presente Regimento deverá ser aprovado em primeira Instancia pelo Órgão Colegiado Local, sendo registrado em Ata e Homologado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, conforme Artigos 6º e 7º da Resolução Nº 435/08-CEE/RO, de 20 de Outubro de 2008.

Art. 210 Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se as alterações aos órgãos competentes.

Art. 211 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção, à luz das leis e instruções de ensino, das normas de direito consuetudinário, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais legislações aplicáveis.

Art. 212 Este Regimento foi aprovado pelo Conselho de Professores, lavrado em Ata e entrará em vigor após homologado pelo representante da mantenedora e dado publicidade.

Art. 213 Caberá à Direção Pedagógica e Administrativa da Escola promover meios para leitura e análise do Regimento, que será colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

Art. 214 Deverão ser adotadas e amplamente divulgadas as insígnias, símbolos e Hino da Escola.

Art. 215 Nos dias de festa nacional ou tradição local, a Escola promoverá, por si ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos de conteúdo cívico e cultural.

Parágrafo Único Será considerado comemorativo o dia da Fundação da Escola.

Art. 216 O horário cívico com hasteamento da Bandeira Nacional, da Estadual e da Municipal deverá ocorrer em caráter solene durante o ano letivo, pelo menos uma vez por semana e nos dias de festas ou de luto nacional (Lei nº 5.700/71).

Art. 217 Todos os atos de solenidade e festas de formatura, embora de livre iniciativa dos alunos, sujeitam-se à aprovação da Direção Pedagógica.

Art. 218 São sigilosos todos os atos da administração, até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.

Art. 219 A Escola, por si e por qualquer dos seus órgãos docentes e técnico-administrativos, abstém-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário.

Art. 220 O ato de matrícula do educando é o de investidura dos pais ou responsáveis, devendo a estes como também à técnico ou de funcionários administrativos implica para o matriculado ou para o investido compromissos de respeitar e acatar este Regimento.

Art. 221 Revogam-se as disposições em contrário.

Jaru, 30 de maio de 2016

Homologado em ___/___/_____

_____
Secretário Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU – RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
E. M. E.I.E. F. Beatriz Mireya
Rua Osvaldo Cruz, n 2675, Bairro Setor 4 – Jaru /RO – Cep. 76890-000
Fone: (69) 3521 - 5454

ATA DE APROVAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de _____, as _____ horas e _____ minutos, reuniram-se nas dependências da Escola Municipal de Educação Infantil Professora Zenir Carvalho _____, os integrantes do Conselho Escolar com o objetivo de aprovar o regimento escolar. A reunião foi presidida pelo/a, _____, que após proceder à abertura, passou a leitura das atas de aprovação pelos Discentes, Docentes, Corpo Técnico Administrativo e de Apoio dos seus direitos, deveres e proibições; ata de aprovação das atribuições do Corpo Técnico Pedagógico, Corpo Técnico Administrativo e de Apoio, ata de aprovação dos direitos e deveres dos Pais. Encerrada a leitura das referidas atas o Regimento foi apreciado e aprovado pelos conselheiros no que se refere ao Titulo I Das Disposições Preliminares e seus capítulos, Titulo II Da Estrutura Organizacional e seus capítulos, Titulo III Da Comunidade Escolar e seus capítulos, Titulo IV Da Organização Didática Pedagógica e seus capítulos, Titulo V Do Regime Escolar e seus capítulos e o Titulo VI Das Disposições Gerais. E por não haver nada mais a relatar, esta ata, vai assinada por mim, _____ e pelos demais presentes.

Nome completo	Segmento/Função	Assinatura

Publicado por:
Natália Rosa de Souza
Código Identificador:FFA29AA4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CONTABILIDADE
DECLARAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO RREO – RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO RGF – RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL REFERENTE AO 3º BIMESTRE E 1º SEMESTRE DO EXERCICIO DE 2016 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE/RO.

Estará publicado na integra, no mural da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO pelo período de 30 dias, compreendido entre os dias 26/07/2016 a 25/08/2016, O RREO – Relatório Resumido de Execução Orçamentária e o RGF – Relatório de Gestão fiscal em conformidade com artigo Art. 52 e 53 da Lei Complementar nº 101, de 04 de Maio de 2.000 e artigo 72 da Lei 9.394/96.

Machadinho D'Oeste, 26 de Julho de 2016.

MARIO ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilberto Bones de Carvalho
Código Identificador:3CAD5276

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 214

PORTARIA Nº. 214 De 26 de julho de 2.016.

MÁRIO ALVES DA COSTA, PREFEITO DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o disposto no inciso VII Art. 52 da Lei Municipal 820/07 e o Oficio nº. 266/2016/IMPREV.

RESOLVE:

Art. 1º. Declarar vago o cargo de Professora 40 h/Secretaria Municipal de Educação, referente à Servidora SELMA DE OLIVEIRA FARIA**,** a partir de 22/07/2016.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 22/07/2016, revogando qualquer disposição em contrario.

Registre – se
Publique – se
E cumpra-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE/RO, ESTADO DE RONDONIA, aos 26 dias do mês de julho do ano de 2016.

MÁRIO ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdirene Tering da Silva
Código Identificador:7E05D45D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 215-16

PORTARIA Nº 215 De 26 de julho de 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais resolve:

EXONERAR:

O (a) Senhor (a) ROMAINNY MAYARA DE CARVALHO FREIRE, portador (a) do CPF n°.938.538.152-00, do cargo em comissão de SECRETARIA EXCLUSIVA DO PREFEITO, lotado (a) no (a) GABINETE DO PREFEITO, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 20 de julho de 2016.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D OESTE, ESTADO DE RONDONIA, aos 26 dias do mês de julho do ano de 2016.

MARIO ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdirene Tering da Silva
Código Identificador:6F4A3BD1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 216-16

PORTARIA Nº 216/2016 De 26 de julho de 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais resolve:

NOMEAR:

O (A) Senhor (a) ROMAINNY MAYARA DE CARVALHO FREIRE, portador(a) do CPF n° 938.538.152-00, para exercer o Cargo em Comissão de SUPERVISORA DE ASSUNTOS FUNDIARIOS, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos á 21 de julho de 2016.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D OESTE, ESTADO DE RONDONIA, aos 26 dias do mês de julho do ano de 2016.

MARIO ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdirene Tering da Silva
Código Identificador:93A88E46

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 005/SEMAP/2015.

-PROCESSO Nº.: **042/2.015;**
-CONTRATO Nº.: **005/SEMAP/2.015;**
-CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA;**
-CONTRATADA: **ESFINGE OBRAS E SERVIÇOS LTDA**;
-OBJETO: **ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº. 005/PMMA/2.015, CONFORME EDITAL TOMADA DE PREÇO N. 01/2015, PROCESSO GLOBAL N. 042/2015, DE ACORDO COMO O CONVÊNIO N.º 383/DEPCN/2013, ATENDENDO AS NECESSIDADES, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO;**
-VIGÊNCIA DO CONTRATO**: O PRESENTE ADITIVO PRORROGA O CONTRATO ORIGINAL ATÉ 28 DE SETEMBRO DE 2.016. PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DA LEI 8.666/93;**

Ministro Andreazza/RO, 26 de julho de 2.016.

NEURI CARLOS PERSCH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nelci Aparecida de Souza
Código Identificador:0C7F6BAE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO 15 - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS EXERCÍCIO: 2015 MÊS: 12

SEC MUN ADM PLAN. FINAN - CNPJ 63.787.071/0001-04		
RUA DOM PEDRO I Nº 2389 - CENTRO COORD CONTABIL		
Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais	Exercício: 2015	Mês: 12
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	EXERCICIO ATUAL	EXERCICIO ANTERIOR
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	38.507.722,54	41.810.531,82
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	968.062,88	857.888,38
IMPOSTOS	913.172,18	786.153,97
TAXAS	53.962,55	71.734,41
CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	928,15	0,00
CONTRIBUIÇÕES	1.044.290,58	1.787.841,97
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	1.044.290,58	1.787.841,97
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	0,00	160.456,04
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	0,00	160.456,04
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	1.831.720,07	665.209,64
JUROS E ENCARGOS DE MORA	1.037.495,14	17.817,70
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	794.224,93	647.391,94
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	26.535.830,65	26.870.469,94
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	5.140.933,58	5.431.406,71
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	21.394.897,07	21.439.063,23
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS	5.878,00	52.950,40
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	5.878,00	52.950,40
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	8.121.940,36	11.415.715,45
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR	202.325,16	0,00
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	7.919.615,20	11.415.715,45
VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	35.236.092,25	39.635.933,33
PESSOAL E ENCARGOS	11.629.968,37	11.076.661,83
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	10.371.603,51	9.717.026,15
ENCARGOS PATRONAIS	1.162.802,01	1.317.303,69
BENEFÍCIOS A PESSOAL	0,00	10.500,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	95.562,85	31.831,99
BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS E ASSISTENCIAIS	1.087.755,93	891.843,19

APOSENTADORIAS E REFORMAS	222.495,73	178.721,50
PENSÕES	66.421,71	50.054,45
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	798.838,49	663.067,24
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	4.993.559,40	5.696.100,13
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	1.436.349,74	1.670.173,57
SERVIÇOS	3.557.209,66	4.025.926,56
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	80.510,90	0,00
JUROS E ENCARGOS DE MORA	510,90	0,00
VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	80.000,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	7.513.068,60	7.799.683,05
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	5.140.933,58	5.431.406,71
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	2.323.972,78	2.317.246,34
TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS	21.000,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS	27.162,24	51.030,00
TRIBUTÁRIAS	156.872,37	185.538,51
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	11.758,69	20.610,73
CONTRIBUIÇÕES	145.113,68	164.927,78
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	9.774.356,68	13.986.106,62
INCENTIVOS	2.880,00	7.994,66
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	9.771.476,68	13.978.111,96
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	3.271.630,29	2.174.598,49
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
decorrentes da execução orçamentária		
	EXERCICIO ATUAL	EXERCICIO ANTERIOR
INCORPORAÇÃO DE ATIVO	270.598,14	3.088.779,54
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVO	194.911,02	26.862,96
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVO	0,00	129.577,40

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSÉ PINHEIRO DA SILVA
CRC/RO 001971/O-0
Coord de Contabilidade

JANDIR LOUZADA DE MELO
Prefeito Municipal

Balanço elaborado conforme portaria STN 437/2012

'27 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA','79 - CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA','162 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA','180 - SERRA PREVI - INSTITUTO'

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:7E20D63E

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO 18 -DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA EXERCÍCIO: 2015 MÊS: 12

SEC MUN ADM PLAN. FINAN - CNPJ 63.787.071/0001-04		
RUA DOM PEDRO I Nº 2389 - CENTRO COORD CONTABIL		
Anexo 18 -Demonstração dos Fluxos de Caixa	Exercício: 2015	Mês: 12
ESPECIFICAÇÃO	EXERCICIO ATUAL	EXERCICIO ANTERIOR
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES		
INGRESSOS		
RECEITAS DERIVADAS	2.827.353,09	2.549.183,25
RECEITA TRIBUTARIA	812.622,28	704.848,65
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1.897.642,80	1.787.841,97
OUTRAS RECEITAS DERIVADAS	117.088,01	56.492,63
RECEITAS ORIGINÁRIAS	1.152.916,81	990.619,49
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	160.456,04
OUTRAS RECEITAS ORIGINÁRIAS	237.157,86	182.771,51
REMUNERAÇÃO DAS DISPONIBILIDADES	915.758,95	647.391,94
TRANSFERÊNCIAS	23.699.930,17	24.070.843,77
INTERGOVERNAMENTAIS	18.558.996,59	18.639.437,06
DA UNIÃO	8.672.480,76	8.329.921,45
DOS ESTADOS E DISTRITO FEDERAL	5.457.283,72	5.536.032,40
DE MUNICÍPIOS	0,00	0,00
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS	4.429.232,11	4.773.483,21
INTRAGOVERNAMENTAIS	5.140.933,58	5.431.406,71
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS	0,00	0,00
DESEMBOLSOS		
PESSOAL E OUTRAS DESPESAS CORRENTES POR FUNÇÃO	17.683.029,27	18.026.193,61
LEGISLATIVA	833.027,02	823.787,64
ADMINISTRAÇÃO	2.481.951,04	2.720.411,86
ASSISTÊNCIA SOCIAL	877.016,01	754.778,72
PREVIDÊNCIA SOCIAL	1.316.867,77	1.092.922,32
SAÚDE	4.182.102,33	4.228.246,88
EDUCAÇÃO	6.666.493,73	7.051.961,36
CULTURA	7.773,54	20.799,34
URBANISMO	756.353,81	765.726,57
GESTÃO AMBIENTAL	4.577,12	2.536,00
AGRICULTURA	143.589,23	175.190,70
TRANSPORTE	413.277,67	389.832,22
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00
JUROS E CORREÇÃO MONETÁRIA DA DÍVIDA INTERNA	0,00	0,00
JUROS E CORREÇÃO MONETÁRIA DA DÍVIDA EXTERNA	0,00	0,00
OUTROS ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS	5.189.095,82	5.482.436,71
INTERGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00
A UNIÃO	0,00	0,00
A ESTADOS E DISTRITO FEDERAL	0,00	0,00
A MUNICÍPIOS	0,00	0,00
INTRAGOVERNAMENTAIS	5.140.933,58	5.431.406,71
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS	48.162,24	51.030,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	4.808.074,98	4.102.016,19
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
INGRESSOS		
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCEIAMENTO CONCEDIDOS	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	511.927,70	482.379,83
OUTRAS RECEITAS	0,00	0,00
DESEMBOLSOS		
AQUISIÇÃO DE ATIVO NÃO CIRCULANTE	425.645,66	3.873.639,41
CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	86.282,04	-3.391.259,58
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
INGRESSOS		
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00
DESEMBOLSOS		
AMORTIZAÇÃO/REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	194.911,02	28.844,20
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	-194.911,02	-28.844,20
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO		
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA	4.699.446,00	681.912,41
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA INICIAL	11.388.166,32	10.706.253,91
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	16.087.612,32	11.388.166,32

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSÉ PINHEIRO DA SILVA
CRC/RO 001971/O-0
Coord de Contabilidade

JANDIR LOUZADA DE MELO
Prefeito Municipal

Balanço elaborado conforme portaria STN 437/2012

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:D483E0A4

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO 15 - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS SAÚDE EXERCÍCIO: 2015 MÊS: 12

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA		
SETOR CONTABILIDADE - CNPJ N° 06.016.615/0001-26		
RUA BRASIL 2217 - CENTRO ,IRANTE DA SERRA - RO		
Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais	Exercício: 2015	Mês: 12
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	EXERCICIO ATUAL	EXERCICIO ANTERIOR
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	4.258.607,50	4.576.566,81
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	4.257.831,50	4.576.566,81
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	4.257.831,50	4.576.566,81
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	776,00	0,00
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR	776,00	0,00
VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	4.395.789,80	4.265.921,39
PESSOAL E ENCARGOS	3.810.122,49	3.621.563,80
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	3.566.598,03	3.312.423,18
ENCARGOS PATRONAIS	243.524,46	298.640,62
BENEFÍCIOS A PESSOAL	0,00	10.500,00
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	553.980,46	607.193,76
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	380.657,03	356.724,82
SERVIÇOS	173.323,43	250.468,94
TRIBUTÁRIAS	1.386,85	1.363,83

IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	1.386,85	1.363,83
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	30.300,00	35.800,00
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	30.300,00	35.800,00
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	-137.182,30	310.645,42
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
decorrentes da execução orçamentária		
	EXERCICIO ATUAL	EXERCICIO ANTERIOR
INCORPORAÇÃO DE ATIVO	2.640,00	346.863,57

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSE PINHEIRO DA SILVA
CRC 001971/O-0
Coord de Contab

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Sec Municipal de Saúde

Balanço elaborado conforme portaria STN 437/2012
'162 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA'

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:766F7049

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO 17 - DEMONSTRAÇÃO DÍVIDA FLUTUANTE SAÚDE DO EXERCÍCIO DE 2015

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA					
SETOR CONTABILIDADE - CNPJ N° 06.016.615/0001-26					
RUA BRASIL 2217 - CENTRO ,IRANTE DA SERRA - RO					
Anexo 17 - Demonstração Dívida Flutuante do Exercício de 2015					
TÍTULOS	Saldo do Exercício Anterior	* -- Movimentação no Exercício -- *			Saldo para o Exercício Seguinte
		Inscrição	Baixa	Cancelamento	
RESTOS A PAGAR					
RESTOS A PAGAR DE 2015					
R.P. Processado		318.373,82			318.373,82
R.P. Não Processado		3.207,49			3.207,49
RESTOS A PAGAR DE 2014	272.650,46		206.353,81	5.789,54	60.507,11
TOTAL	272.650,46	321.581,31	206.353,81	5.789,54	382.088,42
CONSIGNAÇÕES, DEPÓSITOS E CAUÇÕES					
2.1.8.8.1.01.02.00.00.00 - INSS	0,00	4.124,53	3.129,18		995,35
2.1.8.8.1.01.03.00.00.00 - ENCARGOS SOCIAIS - OUTRAS ENTIDADES	29.496,37	188.134,27	172.768,07		44.862,57
2.1.8.8.1.01.04.01.00.00 - RETENCAO IRRF S/RENDIMENTO TRABALHO SERVIDORES ATIVOS	18.696,96	99.637,20	70.567,35		47.766,81
2.1.8.8.1.01.09.00.00.00 - ISS	0,00	310,43	310,43		0,00
2.1.8.8.1.01.14.00.00.00 - PENSAO ALIMENTICIA	3.115,78	38.325,17	41.440,95		0,00
2.1.8.8.1.01.17.00.00.00 - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	6.547,46	15.595,37	13.133,31		9.009,52
2.1.8.8.1.01.22.00.00.00 - EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS	20.323,29	280.746,37	300.487,14		582,52
2.1.8.8.1.01.99.00.00.00 - OUTROS CONSIGNATARIOS	120,00	300,00	390,00		30,00
TOTAL	78.299,86	627.173,34	602.226,43		103.246,77
TOTAL GERAL	350.950,32	948.754,65	808.580,24		485.335,19

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSE PINHEIRO DA SILVA
CRC 001971/O-0
Coord de Contab

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Sec Municipal de Saúde

162.0
162.1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
162.5 - SAUDE
162.6 - CONVENIO SAUDE

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:0188BE1A

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO 18 -DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA SAÚDE EXERCÍCIO: 2015 MÊS: 12

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA		
SETOR CONTABILIDADE - CNPJ N° 06.016.615/0001-26		
RUA BRASIL 2217 - CENTRO ,IRANTE DA SERRA - RO		
Anexo 18 -Demonstração dos Fluxos de Caixa	Exercício: 2015	Mês: 12
ESPECIFICAÇÃO	EXERCICIO ATUAL	EXERCICIO ANTERIOR
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES		
INGRESSOS		
RECEITAS DERIVADAS	0,00	0,00
RECEITA TRIBUTARIA	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DERIVADAS	0,00	0,00
RECEITAS ORIGINÁRIAS	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS ORIGINÁRIAS	0,00	0,00
REMUNERAÇÃO DAS DISPONIBILIDADES	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS	4.257.831,50	4.576.566,81
INTERGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00
DA UNIÃO	0,00	0,00
DOS ESTADOS E DISTRITO FEDERAL	0,00	0,00
DE MUNICÍPIOS	0,00	0,00
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS	0,00	0,00
INTRAGOVERNAMENTAIS	4.257.831,50	4.576.566,81
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS	0,00	0,00
DESEMBOLSOS		
PESSOAL E OUTRAS DESPESAS CORRENTES POR FUNÇÃO	4.182.102,33	4.228.246,88
SAÚDE	4.182.102,33	4.228.246,88
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00
JUROS E CORREÇÃO MONETÁRIA DA DÍVIDA INTERNA	0,00	0,00
JUROS E CORREÇÃO MONETÁRIA DA DÍVIDA EXTERNA	0,00	0,00
OUTROS ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS	0,00	0,00
INTERGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00
A UNIÃO	0,00	0,00
A ESTADOS E DISTRITO FEDERAL	0,00	0,00
A MUNICÍPIOS	0,00	0,00
INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS	0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	75.729,17	348.319,93
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
INGRESSOS		
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCEIAMENTO CONCEDIDOS	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS	0,00	0,00
DESEMBOLSOS		
AQUISIÇÃO DE ATIVO NÃO CIRCULANTE	104.307,46	245.196,11
CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-104.307,46	-245.196,11
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
INGRESSOS		
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00
DESEMBOLSOS		
AMORTIZAÇÃO/REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	0,00	0,00
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO		
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA	-28.578,29	103.123,82
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA INICIAL	352.847,39	249.723,57
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	324.269,10	352.847,39

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSE PINHEIRO DA SILVA
CRC 001971/O-0
Coord de Contab

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Sec Municipal de Saúde

Balanço elaborado conforme portaria STN 437/2012

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:FC0FB262

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CONCESSÃO DE DIÁRIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA E ESPORTE – SEMECE

2013/2016
(Unidade Orçamentária ou Administrativa)
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS
PROPONENTE:

Nome:	**ERMES NUNES DE OLIVEIRA**
Cargo, Função ou Emprego:	**SEC. MUN. DE EDUC. CULT. E ESPORTES**

PROPOSTA:

Nome:	**ANGELA MARIA CONTI**		
Cargo; Professora/		Mat: 1395	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:			
Carteira de identidade	**716.567**	Expedida por:	**SSP/RO**

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Deslocará a Ariquemes Junto a UNIR, parar participar das aulas presenciais do Curso de Licenciatura em Pedagogia/PARFOR do Plano de Formação de professores da Educação Básica. Nos dias 28/07/2016, á 31/07/2016.					
Saída em:	**28/07/2016**	Chegada em	**31/07/2016**	Nºde 03 (Três)	
PERCURSO:	**DE**			**PARA**	
Terrestre	**MIRANTE DA SERRA**			**Ariquemes**	

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referencia 18,80

Nível Referente ou Equivalência	**08,0 UPFM**	Percentual	**100%**	R$	**150,40**

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
ARIQUEMES	**03**	**150,40**	**451,20**
TOTAL R$			**451,20**

Nos casos de deslocamento para outros Estados os valores serão acrescidos de 100%(Cem por Cento).

Em **25/07/2016.**

ESTADO DE RÔNDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA E ESPORTE – SEMECE

2013/2016
(Unidade Orçamentária ou Administrativa)
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS
PROPONENTE:

Nome:	**ERMES NUNES DE OLIVEIRA**
Cargo, Função ou Emprego:	**SEC. MUN. DE EDUC. CULT. E ESPORTES**

PROPOSTA:

Nome:	**MARIA DE FATIMA DA SILVA**		
Cargo; Professora/		Mat: 1395	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:			
Carteira de identidade	**716.567**	Expedida por:	**SSP/RO**

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Deslocará a Ariquemes Junto a UNIR, parar participar das aulas presenciais do Curso de Licenciatura em Pedagogia/PARFOR do Plano de Formação de professores da Educação Básica. Nos dias 28/07/2016, á 31/07/2016.					
Saída em:	**28/07/2016**	Chegada em	**31/07/2016**	Nºde 03 (Três)	
PERCURSO:	**DE**			**PARA**	
Terrestre	**MIRANTE DA SERRA**			**Ariquemes**	

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referencia 18,80

Nível Referente ou Equivalência	**08,0 UPFM**	Percentual	**100%**	R$	**150,40**

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
ARIQUEMES	**03**	**150,40**	**451,20**
TOTAL R$			**451,20**

Nos casos de deslocamento para outros Estados os valores serão acrescidos de 100%(Cem por Cento).

Em **25/07/2016.**

ESTADO DE RÔNDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA E ESPORTE – SEMECE

2013/2016
(Unidade Orçamentária ou Administrativa)
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS
PROPONENTE:

Nome:	**ERMES NUNES DE OLIVEIRA**
Cargo, Função ou Emprego:	**SEC. MUN. DE EDUC. CULT. E ESPORTES**

PROPOSTA:

Nome:	**OSVALDO GONÇALVES DOS SANTOS**		
Cargo; Professor/		Mat: 233	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:			
Carteira de identidade	**516.364**	Expedida por:	**SSP/RO**

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Deslocará a Porto Velho Junto a UNIR, parar participar das aulas presenciais do Curso de Licenciatura em GEOGRAFIA/PARFOR do Plano de Formação de professores da Educação Básica. Nos dias 28/07/2016, á 31/07/2016.					
Saída em:	**28/07/2016**	Chegada em	**31/07/2016**	Nºde 03 (Três)	
PERCURSO:	**DE**			**PARA**	
Terrestre	**MIRANTE DA SERRA**			**JI PARANÁ**	

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referencia 18,80

Nível Referente ou Equivalência	**08,0 UPFM**	Percentual	**100%**	R$	**150,40**

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JI PARANÁ	**03**	**150,40**	**451,20**
TOTAL R$			**451,20**

Nos casos de deslocamento para outros Estados os valores serão acrescidos de 100% (Cem por Cento).

Em **25/07/2016.**

Publicado por:
Luciene Alves Coelho de Santana
Código Identificador:6B29FB72

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
CONCESSÃO DE DIÁRIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE – SEMECE

2013/2016
(Unidade Orçamentária ou Administrativa)
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS
PROPONENTE:

Nome:	**ERMES NUNES DE OLIVEIRA**
Cargo, Função ou Emprego:	**SEC. MUN. DE EDUC. CULT. E ESPORTES**

PROPOSTA:

Nome:	**CLEITON LOBAQUE MALTEZO**		
Cargo; MEMBRO CONSELHO FUNDEB		Mat: 1717	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:			
Carteira de identidade	**1.014.092**	Expedida por:	**SSP/RO**

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Deslocará a Cidade de Ariquemes para participar de um Seminário sobre Orientações para os Membros do Conselho do FUNDEB, nos dias 28 e 29 do corrente Mês, junto ao auditório da Secretaria Regional de Ariquemes.					
Saída em:	**27/07/2016**	Chegada em	**29/07/2016**	Nº de Dias	**02 (Duas)**
PERCURSO:	**DE**			**PARA**	
Terrestre	**MIRANTE DA SERRA**			**ARIQUEMES**	

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referencia 18,80

Nível Referente ou Equivalência	**8,0 UPFM**	Percentual	**100%**	R$	**150,40**

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
ARIQUEMES	**02**	**150,40**	**300,80**
TOTAL R$			**300,80**

Nos casos de deslocamento para outros Estados os valores serão acrescidos de 100%(Cem por Cento).

Em **25/07/2016.**

ESTADO DE RÔNDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE – SEMECE

2013/2016
(Unidade Orçamentária ou Administrativa)
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS
PROPONENTE:

Nome:	**ERMES NUNES DE OLIVEIRA**
Cargo, Função ou Emprego:	**SEC. MUN. DE EDUC. CULT. E ESPORTES**

PROPOSTA:

Nome:	**LUCIENE ALVES COELHO DE SANTANA**		
Cargo; ASSESSORA EXECUTIVA SEMECE.		Mat: 0056	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:			
Carteira de identidade	**000502.470**	Expedida por:	**SSP/RO**

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Deslocará a Cidade de Ariquemes para participar de um Seminário sobre Orientações para os Membros do Conselho do FUNDEB, nos dias 28 e 29 do corrente Mês, junto ao auditório da Secretaria Regional de Ariquemes.					
Saída em:	**27/07/2016**	Chegada em	**29/07/2016**	Nº de Dias	**02 (Duas)**
PERCURSO:	**DE**		**PARA**		
Terrestre	**MIRANTE DA SERRA**		**ARIQUEMES**		

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referencia 18,80

Nível Referente ou Equivalência	**8,0 UPFM**	Percentual	**100%**	R$	**150,40**

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
ARIQUEMES	**02**	**150,40**	**300,80**
TOTAL R$			**300,80**

Nos casos de deslocamento para outros Estados os valores serão acrescidos de 100%(Cem por Cento).

Em **25/07/2016.**

ESTADO DE RÔNDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE – SEMECE

2013/2016
(Unidade Orçamentária ou Administrativa)
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS
PROPONENTE:

Nome:	**ERMES NUNES DE OLIVEIRA**
Cargo, Função ou Emprego:	**SEC. MUN. DE EDUC. CULT. E ESPORTES**

PROPOSTA:

Nome:	**ZENILDO ALMEIDA DA SILVA**		
Cargo; MEMBRO CONSELHO FUNDEB		Mat: 1769	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:			
Carteira de identidade	**1.027.245**	Expedida por:	**SSP/RO**

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Deslocará a Cidade de Ariquemes para participar de um Seminário sobre Orientações para os Membros do Conselho do FUNDEB, nos dias 28 e 29 do corrente Mês, junto ao auditório da Secretaria Regional de Ariquemes.					
Saída em:	**27/07/2016**	Chegada em	**29/07/2016**	Nº de Dias	**02 (Duas)**
PERCURSO:	**DE**		**PARA**		
Terrestre	**MIRANTE DA SERRA**		**ARIQUEMES**		

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referencia 18,80

Nível Referente ou Equivalência	**8,0 UPFM**	Percentual	**100%**	R$	**150,40**

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
ARIQUEMES	**02**	**150,40**	**300,80**
TOTAL R$			**300,80**

Nos casos de deslocamento para outros Estados os valores serão acrescidos de 100%(Cem por Cento).

Em **25/07/2016.**

Publicado por:
Luciene Alves Coelho de Santana
Código Identificador:86E440AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
RESUMO TERMO ADITIVO

RESUMO SEXTO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº: 0014/2013.
CELEBRAÇÃO: Em 22/07/2016.
PARTE: Prefeitura Municipal de Mirante da Serra.
CONTRATADA: BATISTA & BATISTA COMERCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA ME.
OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo ao contrato, que a CONTRATADA prestará ao CONTRATANTE, mediante contraprestação financeira, a construção de Uma Quadra Escolar Coberta com vestiário, Junto a Escola Municipal de Educação Infantil e Fundamental Prof. Edson Duarte Lopes, Sito a Rua Piauí n.º 3152, conforme plano de trabalho, planilha orçamentária e cronograma físico- financeiro.
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes.
O PRAZO: Fica Prorrogado o prazo de 90 (Noventa) Dias.
NOTA DE EMPENHO Nº: 100150.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº000934/2013.

Mirante da Serra - RO, 22 de Julho de 2016.

JANDIR LOUZADA DE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciene Alves Coelho de Santana
Código Identificador:AB817981

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Nº: 548/2016
Pregão Eletrônico n.º **034/2016**

Objeto: Definição de Registro de Preços, contratação de empresa para locação de veículo tipo VAN com motorista capacidade para 16 (dezesseis) passageiros a serem utilizados para atender as demandas administrativas de acordo com a necessidade da Secretaria, por um período previsto de 12 (doze) meses, conforme especificações no Edital e seus Anexos.
Obs.: Devido a homologação emitida pelo sistema do cidade compras ser muito extensa publique – se este extrato, no entanto para conhecimento de todos os interessados a homologação na integra poderá ser acessada pelo site acima mencionado e pelo site WWW.montenegro.ro.gov.br.

Pessoa Jurídica:

J. APARECIDO DE LIMA CIA LTDA - ME – CNPJ: 08.879357/0001-01.
Valor Total: R$ 465.485,00 (Quatrocentos e sessenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais).

Monte Negro/RO, 23 de Julho de 2016.

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz
Código Identificador:231D3A98

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 484/GAB/2016

PORTARIA N. 484 DE 25 DE JULHO DE 2016.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a Lei Municipal n. 015/1993 de 19/06/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Municipio de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o requerimento devidamente assinada pela servidora;

RESOLVE:

Art. 1º - DECLARAR A VACÂNCIA DO CARGO DE CONTADORA DA SERVIDORA: CLAUDIA ANDREIA GOMES ARAUJO, MAT. 1469, vinculado a Secretaria Geral de Administração e Finanças - SEGAFIN, conforme legislação municipal, retroativo a 22/07/2016.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre –se
Cumpra-se
Publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:89135358

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 485/GAB/2016

PORTARIA N. 485 DE 25 DE JULHO DE 2016.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissões para o Monitoramento e a Avaliação do Plano Municipal de Educação-PME/RO, sancionado pela Lei Municipal N º 637/GAB/PMMN/2015.

Parágrafo Único – As Comissões serão divididas em Comissão Coordenadora representada pelos membros do Conselho Municipal de Educação-CME, Câmara Municipal e Sociedade Civil que estão representados no artigo 4º da Lei do PME sendo indicados por ofício e a Comissão Técnica composta pelos os Técnicos da Secretaria Municipal de Educação-SEMED designados conforme cada meta estabelecida.

Art.2º. Designar os servidores abaixo relacionados sob a coordenação do primeiro, para comporem a Comissão Técnica, com as metas para o Monitoramento e Avaliação.

SERVIDORES	MATRÍCULAS	METAS
Romilda de Fátima Raymundo	123/606	**Meta 01:** Universalizar, até 2016, a educação infantil na pré-escola para as crianças de 04 (quatro) a 05 (cinco) anos de idade e ampliar a oferta de educação infantil em creches, de forma a atender, no mínimo, 30% (trinta por cento) das crianças de até 3 (três) anos até o final da vigência deste PME.
Kátia Santos de Lima	71/648	**Meta 02:** Universalizar o ensino fundamental de 9 (nove) anos para toda a população de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos e garantir que pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) dos 57 alunos concluam essa etapa na idade recomendada, até o último ano de vigência deste Plano Municipal de Educação.
Valéria dos Santos Almeida	1800	**Meta 03**: Universalizar, até 2016, o atendimento escolar para toda a população de 15 (quinze) a 17 (dezessete) anos e elevar, até o final do período de vigência deste PME, a taxa líquida de matrículas no ensino médio para 85% (oitenta e cinco por cento).
Rosilda Delise Donin	1095	**Meta 04:** Universalizar, para a população de 04 (quatro) a 17 (dezessete) anos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superlotação, o acesso à educação básica e ao atendimento educacional especializado, preferencialmente na rede regular de ensino, com a garantia de sistema educacional inclusivo, de salas de recursos multifuncionais, classes, escolas ou serviços especializados, públicos ou conveniados.
Jozeila Bergamo	1410	**Meta 5:** Alfabetizar todas as crianças, no máximo, até o final do 3º (terceiro) ano do ensino fundamental.
Fabiana Regina Valério	999	**Meta 06:** Oferecer educação em tempo integral em, no mínimo, 35% das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 20% dos alunos da educação básica.
Rosilda Delise Donin	1495	**Meta 07:** Fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem de modo a atingir as seguintes médias nacionais para o IDEB.
Rosilene Paiva dos Santos Botelho	117	**Meta 08:** Elevar a escolaridade média da população de 18 (dezoito) a 29 (vinte e nove) anos, de modo a alcançar, no mínimo, 12 (doze) anos de estudo no último ano de vigência deste Plano, para as populações do campo, da região de menor escolaridade no Município e dos 25% (vinte e cinco por cento) mais pobres, e igualar a escolaridade média entre negros e não negros declarados a Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
Valéria dos Santos Almeida	1800	**Meta 9:** Elevar a taxa de alfabetização da população com 15 (quinze) anos ou mais para 93,5% (noventa e três inteiros e cinco décimos por cento) até 2015 e, até o final da vigência deste PME, erradicar o analfabetismo absoluto e reduzir em 50% (cinquenta por cento) a taxa de analfabetismo funcional.
Letícia Cijerschi Braganhol	1493	**Meta 10:** Oferecer, no mínimo, 15% (quinze por cento) ao ano das matrículas de educação de jovens e adultos na forma integrada à educação profissional nos anos finais do ensino fundamental e médio, durante a vigência deste PME.
Fabiana Regina Valério	999	**Meta 11:** Oferecer as matrículas da educação profissional técnica de nível médio, assegurando a qualidade da oferta e pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) da expansão no segmento público.
Letícia Cijerschi Braganhol	1493	**Meta 12:** Elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior, até a vigência deste PME, para 40% (quarenta por cento) e a taxa líquida para 25% (vinte e cinco por cento) da população de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) anos.
Kátia Santos de Lima	71/648	**Meta 13:** Elevar a qualidade da educação superior e ampliar a proporção de mestres e doutores do corpo docente em efetivo exercício no conjunto do sistema de educação superior para 75% (setenta e cinco por cento), sendo, do total, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento)

		doutores.
Rosilda Delise Donin	1495	**Meta 14:** Elevar gradualmente o número de matrículas na pós-graduação stricto sensu, de modo a atingir a titulação anual de 60.000 (sessenta mil) mestres e 25.000 (vinte e cinco mil) doutores.
Kátia Santos de Lima	71/648	**Meta 15:** Garantir, em regime de colaboração entre a União e o Estado no prazo de 1 (um) ano de vigência deste PME, política nacional de formação dos profissionais da educação de que tratam os incisos I, II e III do caput do art. 61 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, assegurado que todos os professores da educação básica possuam formação específica de nível superior, obtida em curso de licenciatura na área de conhecimento em que atuam.
Jozeila Bergamo	1410	**Meta 16:** Formar, até o último ano de vigência deste PME, 50% (cinquenta por cento) dos professores que atuam na educação básica em curso de pós-graduação na área de atuação, e garantir que os profissionais da educação básica tenham acesso à formação continuada, considerando as necessidades e contextos do sistema de ensino.
Romilda de Fátima Raymundo	123/606	**Meta 17:** Valorizar os profissionais do magistério das redes públicas de educação básica de forma a equiparar seu rendimento médio ao dos demais profissionais com escolaridade equivalente, até o final do sexto ano de vigência deste PME.
Romilda de Fátima Raymundo	123/606	**Meta 18:** Garantir, a cada dois anos, a partir da aprovação deste PME, atualização do plano de carreira para os profissionais da educação básica de todos os sistemas de ensino e, para Plano de Carreira dos profissionais da Educação Básica pública, tomar como referência o piso Nacional Profissional, definido em lei federal, nos termos do inciso VIII, do art. 206 da Constituição Federal.
Rosilene Paiva dos Santos Botelho	117	**Meta 19:** Assegurar condições, no prazo de 02 (dois) anos, para a efetivação da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas, prevendo recursos e apoio técnico da União para tanto.
Jozeila Bergamo	1410	**Meta 20:** Ampliar o investimento público em educação pública de forma a garantir investimentos de no mínimo 25% com recursos do tesouro Municipal para complementação do FUNDEB.

Art.3º. Atribuir tarefas específicas para a comissão técnica:

I. Desenvolver o trabalho técnico de acompanhamento anual na execução metas.
II. Seguir o guia proposto pela SASE/MEC para o monitoramento e avaliação de cada meta;
III. Estabelecer conexão com todos os níveis, etapas e modalidades da educação numa abordagem sistêmica, articulando o planejamento e gestão, a avaliação, o financiamento, a formação inicial e continuada dos trabalhadores em educação, para a garantia de oferta do ensino de qualidade;
IV. Produzir, anualmente, relatório consubstanciado referente à implantação de cada meta do PME.

Art.4º. As comissões terão atribuições em comum:

I. Coordenar, Monitorar e Avaliar a implementação do Plano, considerando cada meta estabelecida com suas respectivas estratégias;
II. Propor, quando necessárias, reformulações no Plano, após os 2 (dois) primeiros anos de sua implantação;
III. Zelar, em todas as etapas de consolidação do Plano, pela execução das metas estabelecidas;
IV. Executar ações que contribuam para o pleno desenvolvimento do Plano Municipal de Educação;
V. Dar publicidade às informações sobre o Plano Municipal de Educação.

Art.5º. As comissões reunir-se-ão trimestralmente com calendário definido pelo Conselho Municipal de Educação;
Art. 6º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre –se
Cumpra-se
Publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:C3AF4083

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 486/GAB/2016

PORTARIA N. 486 DE 26 DE JULHO DE 2016.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;

RESOLVE:

Art. 1º - LOTAR: EVALDO BATISTA DE OLIVEIRA, Matricula 1458, ocupante do cargo de **MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO**, na Secretaria Municipal de Gestão em Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, a partir de 26/07/2016.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre – se
Cumpra-se
Publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:20B4B162

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 487/GAB/2016

PORTARIA N. 487 DE 25 DE JULHO DE 2016.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;

RESOLVE:

Art. 1º - LOTAR: DANIEL JOSE LIMA, Matricula 1877, ocupante do cargo de **MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO**, na Secretaria Municipal de Gestão em Produção Agrícola e Organização Agrária – SEPAGRI, a partir de 26/07/2016.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre – se
Cumpra-se
Publique.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Thais de Morais Tavares
Código Identificador:F74C3C5F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Nº: 566/2016
Pregão Eletrônico n.º **036/2016**

Objeto: Definição de Registro de Preços, visando futura aquisição de material de consumo, sendo **PERMANENTE**, conforme especificações no Edital e seus Anexos.
Obs.: Devido a homologação emitida pelo sistema do cidade compras ser muito extensa publique – se este extrato, no entanto para conhecimento de todos os interessados a homologação na integra poderá ser acessada pelo site acima mencionado e pelo site WWW.montenegro.ro.gov.br.

Pessoa Jurídica:

V. L. PASSARELA FARONI EPP – CNPJ: 05.700.441/0001-10.

Valor Total: R$ 40.905,00 (Quarenta mil, novecentos e cinco).

Monte Negro/RO, 26 de Julho de 2016.

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz
Código Identificador:7FE0C19F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 1115-2016

Decreto de nº 1115/GP/PMMN/2016 De 14 de Julho de 2016

"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR, POR ANULAÇÃO DE SALDO DE DOTAÇÃO, NO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Monte Negro, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições e em específico a Lei Municipal de 677/GP/PMMN/2015 de 28/12/2015 e Lei Federal 4.320/64.
RESOLVE
Artigo 1º - Abrir Créditos suplementares por anulação de saldo de dotação no valor de R$ 55.000,00 (Cinquenta e Cinco Mil Reais).

CRÉDITOS	
Tipo Ficha Funcional Programática Elemento de Despesa	Valor
SU 52 04.122.0003.2003 3.3.90.39	45.000,00
SU 72 28.846.0000.0006 3.3.90.91	10.000,00
TOTAL	55.000,00

Artigo 2º - Para Cobertura dos Créditos Acima Mencionados no valor deR$ 55.000,00 (Cinquenta e Cinco Mil Reais), serão por anulação de saldo de dotação, conforme discriminação abaixo:

RECURSOS		
Tipo	Ficha Funcional Programática Elemento de Despesa	Valor
AN	71 28.841.0000.0007 4.6.90.71	25.000,00
AN	48 04.122.0003.2003 3.3.90.30	5.000,00
AN	49 04.122.0003.2003 3.3.90.33	5.000,00
AN	50 04.122.0003.2003 3.3.90.35	10.000,00
AN	51 04.122.0003.2003 3.3.90.36	5.000,00
AN	53 04.122.0003.2003 3.3.90.92	5.000,00
TOTAL		55.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Monte Negro-RO, 14 de Julho de 2016.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz
Código Identificador:7447EAF1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 084/GP/2016

O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

R E S O L V E:

Nomear o senhor **RENATO SANTOS CHISTE**, brasileiro, casado, portador da cédula de Identidade RG nº 526112 SSP/RO e do CPF nº 409.388.832-91, para atuar como Fiscal de Contrato do Convênio nº 0104/2011 – Plano Municipal de Saneamento Básico conforme processo Administrativo nº 1333/2014 da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Nova Brasilândia D'Oeste - RO.

A referida nomeação será sem ônus para o Município.

A presente portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 26 de Julho de 2016.

GERSON NEVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ester Franco de Moraes
Código Identificador:DB87E078

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 620/SEMUSA/2016

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/PMNM/2016 (EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, através do Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 4.036-GP/2016 de 06 de Abril de 2016, e em atendimento ao solicitado pela *Secretaria Municipal de Saúde*, e autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto na Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal n° 492, de 30 de Março de 2006, Decreto Municipal n° 2.400, de 20 de Fevereiro de 2.013, subsidiariamente na Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, a Licitação, na modalidade **"PREGÃO"**, forma **ELETRÔNICA**, tipo menor preço, o cadastramento das propostas de preços poderá ser feito **das 08h00min do dia 28/07/2016 até às 09h00min. do dia 08/08/2016**. **Início da Sessão Pública virtual será às 10h00min do dia 08/08/2016 (Horário de Brasília),** no portal eletrônico **www.portaldecompraspulicas.com.br**.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para Fornecimento e Instalação de Fachada em Material Alumínio Composto Metalizado, inclusive letras tipo caixa inox polido e estrutura de fixação dos painéis para a Unidade Mista Antônio Luiz de Macedo, localizada na sede do Município de Nova Mamoré, tudo conforme demais especificações técnicas complementares e quantitativos descritos nos anexos deste Edital, que são partes integrantes e inseparáveis do mesmo.
Fonte dos Recursos: Convênio n° 030/16/PJ/DER-RO (Departamento de Estrada de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos-DER/RO)
Valor estimado do certame é de **R$ 35.200,00** (trinta e cinco mil e duzentos reais).

Nova Mamoré - RO, 19 de Julho de 2016.

MÁRCIO DA SILVA CLÍMACO
Pregoeiro Oficial
Decreto n° 4.036-GP/2016

Publicado por:
Maxssuendro Almeida Pinheiro
Código Identificador:6CD632F7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 50/CPL/2016.

A Prefeitura Municipal de Nova União, através da comissão permanente de licitação torna público que os autos do processo

administrativo Nº. 751-1/ SEMECET/2016, tendo como Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE ASSESSORAMENTO, COM DISPONIBILIDADE DE UM TÉCNICO PARA SUPORTE E TREINAMENTO AOS PROFISSIONAIS QUE TRABALHAM COM O E-CIDADE MÓDULO EDUCAÇÃO EM SERVIÇO PRÓPRIO, PARA ATENDER AS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL.**
A favor de: **UNIÃO LTDA – ME**
Valor Total de: R$ 6.000,00 (Seis mil reais).
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; 26 de julho de 2016.

MAIKE ALAN P. DE OLIVEIRA
Presidente Interino da CPL

Publicado por:
Maike Alan P. de Oliveira
Código Identificador:2AA52F4C

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: GABINETE DO PREFEITO			
PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA: 26.07.16	Nº DIARIAS	02 (duas)
	CHEGADA: 28.07.16	V. UNT.	R$ 608,85
CIDADE/UF:	Porto Velho – RO	V. TOTAL	R$ 1.217,70
DIARIA COM PERNOITE	X	SEM PERNOITE	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Rodoviário			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: JOSE SILVA PEREIRA CADASTRO:
CARGO/FUNÇÃO: Prefeito LOTAÇÃO: Prefeitura
CPF: 856.518.425-00 RG: 601478908 SSP/BA
ENDEREÇO:Rua Castelo Branco, BAIRRO: Centro
CIDADE/ESTADO: Nova União - RO TELEFONE: 3466 1270
BANCO: Do Brasil AGÊNCIA: 4001-0 CONTA: 10.927-4

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Deslocar-se à Porto Velho para tratar assuntos desta municipalidade junto a Seduc, Seagri e DER, e estará também participando de assembléia extraordinária que será realizada pela AROM.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 1.217,70 (Hum mil duzentos e dezessete reais e setenta centavos) referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
EM:.26.07.2016

Jose Silva Pereira
RG Nº 601478908 SSP/BA
Assinatura e RG DO Favorecido

Autorizado em: 26.07.2016

MAIKE ALAN PEREIRA DE OLIVEIRA
Chefe de Gabinete

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:687E9A8A

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE:GABINETE DO PREFEITO			
PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA: 26.07.16	Nº DIARIAS	02 (duas)
	CHEGADA: 28.07.16	V. UNT.	R$ 338,24
CIDADE/UF:	Porto Velho - RO	V.TOTAL	R$ 676,48
DIARIA COM PERNOITE	X	SEM PERNOITE	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Rodoviário			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: Zaqueu Martins de Oliveira CADASTRO:
CARGO/FUNÇÃO: Motorista LOTAÇÃO: SEMECET
CPF: 351.301.302-78 RG: 105.715 SSP/RO
ENDEREÇO: LH 81, KM 40, LOTE 06, GL 20 H BAIRRO:
CIDADE/ESTADO: Nova União – RO TELEFONE: -
BANCO: BRASIL AGÊNCIA: 4001-0 CONTA: 17.374-6

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Deslocar-se a Porto Velho para conduzir o prefeito José Silva Pereira junto a Seduc, Seagri e DER e para participação em assembléia que será realizada pela AROM.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 678,48 (Seiscentos e setenta e oito reais e quarenta e oito centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
EM: 26.07.16

Zaqueu Martins de Oliveira
RG Nº 105.715 SSP/RO
Assinatura e RG DO Favorecido

Autorizado em: 26.07.16

MAIKE ALAN PEREIRA DE OLIVEIRA
Chefe de Gabinete

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:1512986E

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

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU			
Período de Afastamento	**SAIDA:** 20/07/2016	**Nº. DE DIARIAS**	02 (duas) 30%
	CHEGADA: 22/07/2016	**V. UNIT.**	101,47
CIDADE/UF:	Ji-paraná	**V. TOTAL**	202,95
DIARIA COM PERNOITE		**SEM PERNOITE**	X
MEIO DE LOCOMOÇÃO: TERRESTRE.			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: **Arlindo Maier**
CARGO/FUNÇÃO: **Enfermeiro ESF** LOTAÇÃO: **ESF**
CPF: 385.916.932-72 RG: **299.860 SSP/RO**
ENDEREÇO: **Linha 81, Km 24, Gb 16E Lt 08** BAIRRO: **Zona Rural.**
CIDADE/ESTADO: **Nova União/RO**. TELEFONE: 69 8127-6101
BANCO: Brasil AGÊNCIA:951-2 CONTA**:14.059-7**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Desloquei a cidade a Ji-Paraná, no dia 20 a 22 de Julho de 2016, onde participei da Pactuação de Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores SISPACTO 2016, onde foram abordados os seguintes assuntos em pauta: Avaliação dos Resultados das Metas pactuadas nível estadual e municipal, Apresentação das metas dos indicadores propostas pelas coordenações do Estado e para os municípios e Preparação para oficina com os Municípios.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 202,95 (Duzentos e dois reais e noventa e cinco centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

_____
Arlindo Maier
RG nº 299.860 SSP/RO - Enfermeiro

Nova União - RO

Autorizado em: 26/07/2016

RENATA MARTINS DE MENDONÇA
Secretária. Mun. de Saúde

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:7F6C634C

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

UNIDADESOLICITANTE: SEMSAU

Período de Afastamento	**SAIDA:** 20/07/2016	**Nº. DE DIARIAS**	02 (duas)
	CHEGADA: 22/07/2016	**V. UNIT.**	338,25
CIDADE/UF:	Ji-paraná	**V. TOTAL**	676,50
DIARIA COM PERNOITE	X	**SEM PERNOITE**	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: TERRESTRE.			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: **Leonice Alves de Lima**
CARGO/FUNÇÃO: **Enfermeira** LOTAÇÃO: **HMEGF**
CPF: **418.903.102-04** RG: **422.219 SSP/RO**
ENDEREÇO: **Rua Rui Barbosa, S/Nº** BAIRRO: **Centro.**
CIDADE/ESTADO: **Nova União/RO**. TELEFONE:
BANCO: AGÊNCIA: CONTA**:**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
Desloquei a cidade a Ji-Paraná, no dia 20 a 22 de Julho de 2016, onde participei da Pactuação de Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores SISPACTO 2016, onde foram abordados os seguintes assuntos em pauta: Avaliação dos Resultados das Metas pactuadas nível estadual e municipal, Apresentação das metas dos indicadores propostas pelas coordenações do Estado e para os municípios e Preparação para oficina com os Municípios.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 676,50 (Seiscentos e setenta e seis reais e cinquenta centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

_____
Leonice Alves Lima
RG nº 422.219 - Enfermeira

Nova União – RO Autorizado em: 26/07/2016

RENATA MARTINS DE MENDONÇA
Secretária. Mun. de Saúde

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:E276A996

P M N U - RO
DECRETO Nº. 1715 DE 25 DE JULHO DE 2016.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ATUAL ORÇAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União/ RO, no uso da competência conferida pelo art. 67, III, da Lei Orgânica, considerando a autorização contida na Lei n° 498 de 23 de Dezembro de 2015, em especial Art. 4º. – Orçamento 2016, c/c art. 43 da Lei nº. 4.320/64

DECRETA:
Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de **R$ 40.495,00 (Quarenta mil quatrocentos e noventa e cinco centavos),** no atual orçamento, observadas as seguintes programações orçamentárias:

Art. 2º Os créditos abertos na forma deste decreto serão cobertos por anulações de dotações em igual valor, observadas as seguintes programações orçamentárias:

PROGRAMAÇÃO E ELEMENTO DE DESPESA QUE SERÃO REDUZIDOS SALDOS ORÇAMENTÁRIOS.

PROGRAMAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA	VALOR 'R$
0927213.2313	3.1.90.11	170	**27.049,00**
0927213.2313	3.3.90.36	174	**5.999,00**
0927213.2313	3.3.90.14	172	**1.748,00**
0927213.2313	3.1.90.13	171	**5.699,00**
TOTAL			**40.495,00**

PROGRAMAÇÃO E ELEMENTO DE DESPESA QUE RECEBERÃO SALDOS ORÇAMENTÁRIOS.

PROGRAMAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA	VALOR R$
0927213.2313	3.3.90.39	175	**33.100,00**
0927213.2313	3.3.90.35	173	**7.395,00**
TOTAL			**40.495,00**

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

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:CE9D5323

P M N U - RO
PORTARIA Nº 163, DE 26 DE JULHO DE 2016

Revoga a Portaria nº 106 de 25 de junho de 2014, que nomeou Paulo Sérgio da Silva, para ocupar o cargo de Assessor de Gabinete.

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas;
Considerado o abandono do cargo, pelo o servidor;

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 106 de 25 de junho de 2014, que nomeou Paulo Sérgio da Silva, para ocupar o cargo de Assessor de Gabinete.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a data de 1º de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:E873A86B

P M N U - RO
PORTARIA Nº 159, DE 6 DE JULHO DE 2016

Concede licença prêmio a servidora Municipal Sueli Souza da Cruz Sodré pelo período de 03 (três) meses, a contar de 1º de julho de 2016, com remuneração, nos termos do art. 69, da Lei Municipal nº 060 de 1º de abril de 1998.

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União, com fulcro no art. 60 da Lei Municipal nº 60, de 1º de abril de 1998;
RESOLVE:
Art. 1º Conceder licença prêmio a servidora Sueli Souza da Cruz Sodré pelo período de 03 (três) meses, a contar de 1º de julho de 2016, com remuneração, nos termos do art. 69, da Lei Municipal nº 060 de 1º de abril de 1998.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeito retroagem a 1º.07.2016.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:E3B79F4A

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 748-1/2016
INTERESSADO:Semsau
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de obra mecânica e peças para o veículo L200 triton placa OHV 7219

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 24, II, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 748-1/2016 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Dispensa de Licitação nº 048/2016, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:

Porto Centro Automotivo Ltda Me inscrita no **CNPJ nº 23.760313/0001-43,** no valor de R$ 6.523,00 (Seis mil quinhentos e vinte e três reais). Sendo R$ 3.950,00 (três mil novecentos e cinquenta reais) serviço e R$ 2.573,00 (Dois mil quinhentos e setenta e três reais)

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO,26 de julho de 2016.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:F4E0795B

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 579-1/2016
INTERESSADO:Semsau
OBJETO: Elaboração do plano municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PMGIRS

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 24, II, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 579-1/2016 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 020/2016, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:

Marcelo Henrique Sales Machado - Me inscrita no **CNPJ nº 10.726.497/0001-86,** no valor de R$ 23.300,00 (Vinte e três mil e trezentos reais).

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 26 de julho de 2016.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:6A9A98B5

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 702-1/2016
INTERESSADO:Semospama
OBJETO: Aquisição de 01 escavadeira hidráulica – Convênio 469/DPCN/2015

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 24, II, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 702-1/2016 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 013/2016, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:

Fertisolo Comercial de Máquinas e Equipamentos Ltda inscrita no **CNPJ nº 14.594.006/0001-49,** no valor de R$ 380.850,00 (Trezentos e oitenta mil oitocentos e cinquenta reais).

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 26 de julho de 2016.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:E695EA10

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 663-1/2016
INTERESSADO:Setor de Registro de Preços
OBJETO: Eventual aquisição de material de construção

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 24, II, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 663-1/2016 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 019/2016, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:
Santiago e Medeiros Ltda - ME inscrita no **CNPJ nº 06.344.924/0001-91,** no valor de R$ 65.744,00 (Sessenta e cinco mil setecentos e quarenta e quatro reais).
Esperança Materiais de Construção Ltda - ME inscrita no **CNPJ nº 10.144.425/0001-28,** no valor de R$ 51.189,55 (Cinquenta e um mil cento e oitenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos).

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 26 de julho de 2016.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:3EA6706C

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 569-1/2016
INTERESSADO:Setor de Registro de Preços
OBJETO: Eventual aquisição de medicamentos

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 24, II, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 569-1/2016 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 010/2016, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:
Biocal Comércio e Representações Ltda inscrita no **CNPJ nº 02.176.223/0004-82,** no valor de R$ 53.587,89 (Cinquenta e três mil quinhentos e oitenta e sete reais e oitenta e nove centavos).
Covan Comércio Varejista e Atacadista do Norte Ltda inscrita no **CNPJ nº 02.475.985/0001-37,** no valor de R$ 27.961,82 (Vinte e sete mil novecentos e sessenta e um reais e oitenta e dois centavos)
Exclusiva Distribuidora de Medicamentos Ltda - Me inscrita no **CNPJ nº 14.905.502/0001-76,** no valor de R$ 42.827,34 (Quarenta e dois mil oitocentos e vinte e sete reais e trinta e quatro centavos).
Jamari Comércio de Empreendimentos Ltda – EPP inscrita no **CNPJ nº 13.287.059/0001-54,** no valor de R$ 11.613,01 (Onze mil seiscentos e treze reais e um centavos)
Medicinali Produtos Para Saúde Eireli inscrita no **CNPJ nº 20.918.668/0001-20,** no valor de R$ 28.796,62 (Vinte e oito mil setecentos e noventa e seis reais e sessenta e dois centavos).
Prestomed Distribuidora de Produtos para Saúde Ltda inscrita no **CNPJ nº 10.749.915/0001-58,** no valor de R$ 25.287,68 (Vinte e cinco mil duzentos e oitenta e sete reais e sessenta e oito centavos)

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 26 de julho de 2016.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:5E8CA241

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 717-1/2016
INTERESSADO:Semsau
OBJETO: Aquisição de medicamentos para atender pacientes por determinação judicial

José Silva Pereira, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 24, II, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 717-1/2016 com especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Dispensa de Licitação nº 044/2016, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:

Terezinha Pedro Brollo Giovanini - ME inscrita no **CNPJ nº 15.864.150/0001-10,** no valor de R$ 7.362,80 (Sete mil trezentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos).

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 26 de julho de 2016.

JOSÉ SILVA PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:DAB2058F

P M N U - RO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2016 – (PMNU)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO – RO torna público através dos autos do processo administrativo nº. 756-1/SRP/2016, que será realizada a licitação na modalidade de Pregão Presencial do tipo Menor Preço Unitário, para Registro de Preços Para Eventual Aquisição de óleo Lubrificantes e Graxas, para atender as necessidades da Administração Municipal, com o valor total estimado em **R$ 261.681,95 (Duzentos e Sessenta e Um Mil e Seiscentos e Oitenta e Um Reais e Noventa e Cinco Centavos)**, conforme consta no edital e seus anexos. Com data da sessão de abertura marcada para o dia 08/08/2016 às 07:00 (Sete Horas) horário local. A íntegra do edital e seus anexos encontram – se à disposição na Comissão de Licitação e no site
www.novauniao.ro.gov.br. A partir de 28/07/2016 Dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação – Prefeitura do Município de Nova União – RO, Rua Duque de Caxias, 1158, Centro, ou pelos telefones 0xx (69) 3466 – 1122 / 1219 / 1220.

Nova União/RO, 22 de julho de 2016.

OSIEL FRANCISCO ALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Leandro Gama de Oliveira
Código Identificador:BFA4D18F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
AVISO DE ADJUDICAÇÃO

OBJETO: Aquisição de Veículo Automotor tipo Motocicleta, com Baú e Capacete, conforme descrito no Anexo VII deste edital.

A Pregoeira da Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste-RO, **Adjudica** a licitação na Modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2016**, referente ao Processo Administrativo **nº 077/CMOPO/2016**, realizado no dia 26/07/2016, às 10:00 horas (horário Local), em favor de:

1 – Cometa Ji-paraná motos LTDA, inscrito no CNPJ nº **04.926.895/000221**, localizada na Rua Castelo Branco, 815, Jardim Tropical, cidade de Ouro Preto do Oeste - RO, CEP 76.920-000, sendo o valor global de **R$ 9.380,00 (nove mil trezentos e oitenta reais)** sendo que pra o item 01(moto cargo, espec. conf. Termo de Referência) o valor de R$ 9.025,00 (nove mil e vinte cinco reais), para o item 2 (Baú traseiro Removível, espec. conf. Termo de Referência) valor de R$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais) e item 03 (capacete, espec. conf. Termo de Referência) valor de R$130,00 (cento e trinta reais) .

Ouro Preto do Oeste – RO, 26 de julho de 2016.

DIANE ALVES DOS SANTOS
Pregoeira
Port. 009/GP/CMOPO/RO/15

ADJUDICADO EM, .../...../.....

Publicado por:
Olcymar Galimberti da Silva
Código Identificador:BBF41035

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

CPL
ERRATA DA TOMADA DE PREÇOS N° 004/2016

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ERRATA
Tomada de Preços n° 004/2016
Processo Administrativo N° 1099/SEMOSP/2016.

O Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio na Modalidade Pregão da Prefeitura Municipal do Município de Parecis-RO, no uso das atribuições legais, resolve **RETIFICAR** o **AVISO DO EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS N° 004/2016.**

ONDE SE LE: **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº 1099/SEMED/2016.**

LEIA SE: **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº 1099/SEMOSP/2016.**

Demais informações permanecem inalteradas.

PARECIS/RO, 26 de julho de 2016.

VALDEMIR A. RAIMUNDO
Presidente da CPL

Publicado por:
Valdemir Aparecido Raimundo
Código Identificador:5D63B75A

CPL
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2016

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 891/FMS/2016.

OBJETO: Aquisição de Material Permanente (esfigmomanômetro, amalgador odontológico e outros) de acordo com o Convenio n° 84.745.363000/2140-01 - Ministério da Saúde, atendendo o Fundo Municipal de Saúde.
REALIZAÇÃO: Dia 10/08/2016.
ENVIO DA PROPOSTA: Até ás 08:30 hs Horário de Brasília.
ABERTURA DA SESSÃO: Às 09:00 hs Horário de Brasília-DF.
ABERTURA DOS ITENS – (FASE DE LANCES): Dia 10/08/2016/2016 às 09:00 hs Horário de Brasília-DF.
LOCAL: site www.portaldecompraspublicas.com.br.
O Edital completo poderá ser obtido no site www.portaldecompraspublicas.com.br ou no portal www.parecis.ro.gov.br.
Fonte de recursos: Função Programática: 10.301.0028; Projeto Atividade: 1085 – Aquisição de Bens Moveis Proposta 2140-01 Ministério da Saúde; Elemento de despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente; Ficha: 246.
Valor estimado: R$ 100.000,00 (cem mil reais).

Parecis/RO, 26 de Julho de 2016.

VALDEMIR A RAIMUNDO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Valdemir Aparecido Raimundo
Código Identificador:AD31879A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CENTRAL DE COMPRAS
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº48/2016

Licitação a ser realizada em 09/08/2016 às 10:00 (dez) horas horário de Brasília; Objeto: AQUISIÇÃO DE UM TRATOR AGRÍCOLA, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo (SEMAGRI), da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO.

Informações na Av. Castelo Branco, n° 1046 – Pimenta Bueno – RO, CEP 76.970-000
Fone (69) 3451-2593, Edital no Site **www.licitanet.com.br**
Pelos telefones: **(34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 -** ou pelo e-mail ***contato@licitanet.com.br*.**

Pimenta Bueno-RO, 26 de JULHO de 2016.

FRANCISMAR SARAIVA MENDES
Pregoeiro

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:49C8B0B7

CENTRAL DE COMPRAS
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº55/2016

Licitação a ser realizada em 10/08/2016 às 10:00 (dez) horas horário de Brasília; Objeto: AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo (SEMAGRI), da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO.

Informações na Av. Castelo Branco, n° 1046 – Pimenta Bueno – RO, CEP 76.970-000
Fone (69) 3451-2593, Edital no Site **www.licitanet.com.br**
Pelos telefones: **(34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 -** ou pelo e-mail ***contato@licitanet.com.br*.**

Pimenta Bueno-RO, 26 de JULHO de 2016.

FRANCISMAR SARAIVA MENDES
Pregoeiro

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:BF833668

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4359/2016 DE 25/07/2016

CNPJ 04.092.680/0001-71
Exercício: 2016

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

O Prefeito Municipal de PIMENTA BUENO, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2174/2015 de 22/12/2015.

Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de R$ 3.794,63 (três mil setecentos e noventa e quatro reais e sessenta e três centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
09.000.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho	
09.003.00.000.0000.0.000.		Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	
09.003.08.243.1193.2.060.		Dar Aporte Financeiro e Reservado as Ações do FUMDICRA	
44 - 4.4.90.52.00.00	10000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.794,63
Total Suplementação:			3.794,63

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			
09.000.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho	
09.003.00.000.0000.0.000.		Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	
09.003.08.243.1193.2.060.		Dar Aporte Financeiro e Reservado as Ações do FUMDICRA	
40 - 3.3.90.30.00.00	10000	MATERIAL DE CONSUMO	3.794,63
Total Redução:			3.794,63

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

PIMENTA BUENO , Estado de Rondônia, em 25/07/2016.

JEAN HENRIQUE G. MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:5238D1EE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 552/2016 DE, 26 DE JULHO 2016.

O ORDENADOR DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 4.263/2016 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 4883/2016.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 06 (seis) diárias no valor de R$ 330,00 (trezentos e trinta reais), perfazendo um total de R$ 1.980,00 (um mil novecentos e oitenta reais) para os dias 27 e 29/07/2016, às servidoras abaixo, visto que as mesmas se deslocarão para Ariquemes-RO, para participar do seminário da FUNDEB.

LÍVIA CAROLINA CAETANO - CONTROLADORA INTERNA
CPF: 925.571.802-97
03(três) diárias no valor de R$ 990,00

APARECIDA PEREIRA DE AZEVEDO – AUDITORA INTERNA
CPF: 596.182.642-20
03(três) diárias no valor de R$ 990,00

Art. 2.º *O deslocamento será no dia 27/07/2016 veículo ônibus sendo as passagens custeadas pelas servidoras – o retorno será no dia 29/07/2016, após o término de seus compromissos.*

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

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 26 de julho de 2016.

PAULO DIMER JUSTO
Ordenador de Despesa do Municipio

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:5475DF85

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 554/2016 DE, 26 DE JULHO 2016.

O ORDENADOR DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 4.263/2016 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 4876/2016.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 02 (duas) diárias no valor de R$ 330,00 (trezentos e trinta reais), perfazendo um total de R$ 660,00 (seiscentos e sessenta reais), ao senhor HUGO MAURICIO DA CRUZ – ASSESSOR - CPF: 213.775.788-52, visto que o mesmo se deslocará para Ji-Paraná-RO, onde irá participar do congresso técnico JIR (Jogos Intermunicipais de Rondônia).

Art. 2.º *O deslocamento será no dia 29/07/2016 às 11:00 horas e o veículo utilizado será o Voyage –Placa - NCH 5240, o retorno será no dia 30/07/2016, após o termino de seus compromissos.*

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

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 26 de julho de 2016.

PAULO DIMER JUSTO
Ordenador de Despesa do Municipio

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:C7E7F9FC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 553/2016 DE, 26 DE JULHO 2016.

O ORDENADOR DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 4.263/2016 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 4857/2016.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 70,00 (setenta reais), perfazendo um total de R$ 70,00 (setenta reais) para o dia 26/07/2016, ao senhor EDIMAR VIEIRA DOS SANTOS – CPF: 889.068.412-72, visto que o mesmo se deslocará para Vilhena-RO, onde irá no Tribunal de Contas para resolver assuntos pertinentes ao município.

Art. 2.º *O deslocamento será no dia 26/07/2016 e o veículo utilizado será o Saveiro –Placa - OHM 9756, pertencente à SEMSAU, conduzido pelo próprio servidor, o retorno será no mesmo dia, após o termino de seus compromissos.*

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

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 26 de julho de 2016.

PAULO DIMER JUSTO
Ordenador de Despesa do Municipio

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:A6DE6B05

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 4.360/2016 DE, 26 DE JULHO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO – RO, SEGMENTO ESCOLAS PARTICULARES CONFESSIONAIS E FILANTROPICAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e

Considerando o teor da Lei Municipal nº 1.467/2.008, Art. 4.º, incisos I a VII.

R E S O L V E

Art. 1º. Nomear os membros abaixo relacionados para comporem o Conselho Municipal de Educação de Pimenta Bueno – RO.

I – REPRESENTANTES DAS ESCOLAS PARTICULARES, CONFESSIONAIS E FILATROPICAS.

. Titular: Marcos Vinicius Popinhak
. Suplente: Lidiane de Queiroz Lima Lagácio

Art. 2.º Este Decreto entra na data de sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho
Pimenta Bueno, 26 de Julho de 2.016.

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:9A0C1534

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 26/2016

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 de Mendonça,** torna público, para o conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico Nº. 26/2016**,** cujo objeto é Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material penso, para atender as **LABORATÓRIO DE MANIPULAÇÃO LTDA - ME**, no valor de **R$ 10.253,95** (Dez mil, duzentos e cinquenta e três reais e noventa e cinco centavos.

Pimenta Bueno - RO, 25 de Julho de 2016.

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

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:75641786

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 2.221/2016 DE, 26 DE JULHO DE 2.016.

INSTITUI O MÊS DA LEITURA NO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO E DETERMINA PROVIDENCIAS CONEXAS.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO – RO** aprovou e eu sanciono a seguinte;

LEI

Art. 1° Fica instituído e incluído no Calendário Oficial de Eventos do Município de Pimenta Bueno, o mês da Leitura, a ser comemorado, anualmente, durante o mês de abril, alusivo à comemoração do Dia Internacional do Livro Infantil e do Dia Mundial do Livro e dos Direitos do Autor.
Art. 2.º O mês de Abril será todo voltadas para as festividades, já realizadas internacionalmente, como o Dia do Livro Infantil e Dia Mundial do Livro e dos Direitos do Autor.
Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 26 de Julho de 2016.

JEAN HENRIQUE GEROLOMO DE MENDONÇA
Prefeito

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:ED783064

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 555/2016 DE, 26 DE JULHO 2016.

O ORDENADOR DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 4.263/2016 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 4880/2016.

R E S O L V E:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 02 (duas) diárias no valor de R$ 330,00 (trezentos e trinta reais), perfazendo um total de R$ 660,00 - (seiscentos e sessenta reais) para o dia 27 e 28/07/2016, ao senhor CLAUDIO ROCHA CARDOZO – Secretario de Planejamento - CPF: 591.812.819-00, visto que o mesmo se deslocará para Porto Velho-RO, onde irá no participar de reuniões junto ao departamento de estradas de rodagem – DER, Incra e
Assembleia Legislativa.

Art. 2.º O deslocamento será no dia 27/07/2016 às 06:00 horas e o veículo utilizado será o Oficial – Placa - NCN 6870, o retorno será no dia 28/07/2016, após o termino de seus compromissos.

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

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 26 de julho de 2016.

PAULO DIMER JUSTO
Ordenador de Despesa do Municipio

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:40D5D370

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 556/2016 DE, 26 DE JULHO DE 2016.

O ORDENADOR DE DESPESA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, *no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal n. 4.263/2016 e tendo em vista o que consta no Processo n.º 4.895/2016.*

R E S O L V E:

Art. 1.º *Arbitrar e conceder 01 (uma) diária de deslocamento o dia 27/07/2016, no valor de R$-70,00 (setenta reais) para a servidora* ***ROSINEIA LANDIM DE MIRA LEITE – COORDENADORA GERAL,*** *inscrita no CPF n.º 719.629.642 – 72, onde a mesma estará em Cacoal - RO, participando da reunião sobre a Campanha Nacional de Hanseniase, Verminose, Tracoma e Esquistossomose.*
Art. 2.º *O deslocamento de Pimenta Bueno-RO/Cacoal - RO, dar-se-á no dia 27/07/2016 às 07:30 horas no veiculo GOL, Placa NDE-7616, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde e o retorno será no final do dia, após o termino de seus compromissos.*
Art. 3.º *O prazo máximo da 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 as disposições em contrário.*

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 26 de Julho de 2.016

PAULO DIMER JUSTO
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:66FF14A8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DO TERMO ADITIVO N.º 026/2016 - P.G.M.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO
CNPJ N.º 04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco n.º 1046

CONTRATADO: A. MONTEIRO CONSTRUTORA - ME
CNPJ n.º 22.575.444/0001-98
Rua: Alameda Candido Portinari, nº 125 – P. Bueno - RO

DO OBJETO:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente termo aditivo tem por objeto prorrogação do prazo do contrato n. º 028/2015 – P.G.M celebrado em 23.09.2015, prorrogando a data de execução de serviços e vigência do contrato por mais 30(trinta) dias, contados a partir de 26 de julho de 2016 com vencimento em 24 de agosto de 2016,conforme especificações constantes no processo administrativo n° 3586/2015 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

CLÁUSULA SEGUNDA – Permanecem em vigor as demais cláusulas do contrato originário de n.º 028/2015 – P.G.M, celebrado em 23.09.2015.

DATA: 26 DE JULHO DE 2016.

MARCOS ANTONIO PANCIER
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Rafaela de Matos Egri
Código Identificador:C9034B6E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
PREGÃO PRESENCIAL 13/2016

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 13/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 929/SEMEC/2016
DO OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios (pão e feijão). **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DATA DE ABERTURA: 08 de agosto de 2016**. **DO VALOR ESTIMADO**: R$ 15.655,20 (quinze mil seiscentos e cinqüenta e cinco reais e vinte centavos). **LOCAL:** Sala de reunião da CPLM, no prédio da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Trinta de Junho, nº. 2031, Centro–Presidente Médici/RO. **HORÁRIO:** Abertura da Proposta 09h00min. **INFORMAÇÕES E/OU RETIRADA DO EDITAL:** (69)3471-2551 ou
cpl@presidentemedici.ro.gov.br ou
www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes.

JEAN CARLOS LEONARDELI MONTEIRO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Jeam Carlos Leonardeli Monteiro
Código Identificador:0D779893

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
PREGÃO ELETRÔNICO 051/2016

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 916/SEMEC/2016

DO OBJETO: Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição lubrificante e graxa pelo período de 12 (doze) meses.
ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DO TIPO:** Menor preço Unitário. **VALOR ESTIMADO**: R$ R$ 154.473,35 (cento e cinqüenta e quatro mil quatrocentos e setenta e três reais e trinta e cinco centavos). **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 10 de agosto 2016, ás 09h30min (horário de Brasília)**. **LOCAL:**
http://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/
RETIRADA DO EDITAL:
www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou
www.portaldecompraspublicas.com.br/18/

JEAN CARLOS LEONARDELI MONTEIRO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Jeam Carlos Leonardeli Monteiro
Código Identificador:DA21CBF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº 924/SEMEC/2016

HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº 924/SEMEC/2016

OBJETO: ***Adesão à Ata de Registro de Preços nº 007/2016 – Pregão Eletrônico nº 011/2016, Processo Administrativo nº 1994/2016, realizado pela Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Rolim de Moura.***
(Aquisição de material de consumo – Massa asfáltica CBUQ usinado a quente - para recuperação de ruas e avenidas desta urbe.)

Com base na Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária à Lei Federal nº 8.666/93, observado o Parecer dos órgãos de Controle Interno e Jurídico, **HOMOLOGO** o presente resultado em favor da empresa: **FRONT TECNOLOGIA EM ASFALTO LTDA – EPP** inscrito no **CNPJ nº 13.971,061/0001-48.** O valor total desta aquisição é de **R$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais),** tendo em vista que atendeu aos interesses da Administração Municipal.

Paço Municipal Dr. José Cunha e Silva Jr., 21 de julho de 2015.

MARIA DE LOURDES DANTAS ALVES
Prefeita

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:1A7F5A71

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 038/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 505/SEMEC/2016

Objeto: Aquisição de peças, acessórios e serviços de manutenção corretiva dos veículos da SEMEC.

Com base na Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária à Lei Federal nº 8.666/93, observado o Parecer do Órgão Jurídico, bem como abalizado na classificação e **ADJUDICAÇÃO** da CPL-M, e **HOMOLOGO** o presente resultado em favor da seguinte empresa:

ELVIS DIAS DE SOUZA ME	R$ 1.640,00
JOSÉ ADRIANO DE MEDEIROS & CIA LTDA	R$ 12.098,84
STOK CAR COMERCIO DE PEÇAS E ESCAPAMENTO LTDA - ME	R$ 5.336,78
VALOR TOTAL	R$ 19.075,62

O valor total desta aquisição é de **R$ 19.075,62 (Dezenove mil e setenta e cinco reais e sessenta e dois centavos),** sendo licitado através da modalidade ***PREGÃO*** **ELETRONICO nº 038/2016**, haja vista que as propostas adjudicadas foram as que melhor atenderam aos interesses da Administração Municipal.

Paço Municipal Dr. José Cunha e Silva Jr. 21 de julho de 2016.

MARIA DE LOURDES DANTAS ALVES
Prefeita

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:124AB719

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 030/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 508/SEMOSP/2016

Objeto: ***Aquisição de uma Mini Carregadeira.***

Com base na Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária à Lei Federal nº 8.666/93, observado o Parecer do Órgão Jurídico, bem como abalizado na classificação e **ADJUDICAÇÃO** da CPL-M, e **HOMOLOGO** o presente resultado em favor da seguinte empresa: **TORK SUL COMERCIO DE PEÇAS E MAQUINAS LTDA,** com **CNPJ nº 05.662.126/0007-30.** O valor total desta aquisição é de **R$ 128.400,00 (Cento e vinte oito mil e quatrocentos reais),** sendo licitado através da modalidade ***PREGÃO ELETRONICO nº 030/2016***, haja vista que as propostas adjudicadas foram as que melhor atenderam aos interesses da Administração Municipal.

Paço Municipal Dr. José Cunha e Silva Jr. 21 de julho de 2016.

MARIA DE LOURDES DANTAS ALVES
Prefeita

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:27D000C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2016 - SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 680/SEMARF/2016

Objeto: ***Formação de Registro de Preço para futura e eventual aquisição de gás para atender as necessidades das Secretarias: SEMARF, SEMBEAS, SEMAT, SEMEC, SEMUSA, SEMOSP e CTA dos Distritos.***

Com base na Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária à Lei Federal nº 8.666/93, observado o Parecer do Órgão Jurídico, bem como abalizado na classificação e **ADJUDICAÇÃO** da CPL-M, e **HOMOLOGO** o presente resultado em favor da seguinte empresa: **SUDARIO & CIA LTDA,** com **CNPJ nº 04.283.097/0001-48.** O valor total desta aquisição é de **R$ 67.375,43 (Sessenta e sete mil e trezentos e setenta e cinco reais e quarenta e três centavos),** sendo licitado através da modalidade ***PREGÃO PRESENCIAL nº 009/2016***, haja vista que as propostas adjudicadas foram as que melhor atenderam aos interesses da Administração Municipal.

Paço Municipal Dr. José Cunha e Silva Jr. 21 de julho de 2016.

MARIA DE LOURDES DANTAS ALVES
Prefeita

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:45B6778B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - 867

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo: 867/SEMOSP/2016

Contratante: Prefeitura Municipal de Presidente Médici-RO - CNPJ: 04.632.212/0001-42

Contratada: L. J. BORTOLUSSO RUIZ POÇOS ARTESIANOS - ME - CNPJ: 17.836.109/0001-66

OBJETO: *Limpeza de poço artesiano do Assentamento Chico Mendes.*

Valor global: 4.500,00 (Quatro mil e quinhentos reais)

Devidamente fundamentado no Art. 24, inciso II c/c IV, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

DATA: 18/07/2016

MARIA DE LOURDES DANTAS ALVES
Prefeita

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:35DB5C58

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - 904

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: 904/SEMBEAS/2016

Contratante: Prefeitura Municipal de Presidente Médici-RO - CNPJ: 04.632.212/0001-42

Contratada: UZZY COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA – ME CNPJ: 02.159.691/0001-04

Objeto: *Aquisição do coletor de assinatura digital para emissão da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.*

Valor global: *R$ 4.347,00 (Quatro mil trezentos e quarenta e sete reais)*

Devidamente fundamentado no Art. 24, inciso II c/c IV, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

DATA: 21/07/2016

MARIA DE LOURDES DANTAS ALVES
Prefeita

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:AA12BCB0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - 908

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo: 908/SEMUSA/2016
Contratante: Fundo Municipal de Saúde
CNPJ: 08.460.326/0001 – 03
Contratada: JOSÉ ADRIANO DE MEDEIROS & CIA LTDA
CNPJ: 08.740.629/0001 – 80
Aquisição de Medicamentos, valor R$ 7.789,00 (Sete mil, setecentos e oitenta e nove reais).
Devidamente fundamentado no Art. 24, Inciso IV, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
Data: 26/07/2016

OSMAR CAETANO DOS SANTOS
Gerente do F.M.S.

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:6E2A5318

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 031/2015

CONTRATO Nº 031/2015

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI/RO E O SR. JAIR SOARES PEREIRA, QUE TEM COMO OBJETO PARA OS FINS QUE ESPECIFICA:

Pelo presente Termo Aditivo, o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI ESTADO DE RONDONIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.632.212/0001-42, com sede na Avenida São João Batista nº 1613, Centro, nesta cidade de Presidente Médici Estado de Rondônia, neste ato representado pela Prefeita Municipal a Excelentíssima Senhora **MARIA DE LOURDES DANTAS ALVES**, brasileira, casada, assistente social, agente política, portadora da Cédula de Identidade nº 533270 SSP/RO e inscrita no CPF nº 581.619.102-00, residente e domiciliada na Rua Padre Adolfo nº 2764, neste Município e Comarca de Presidente Médici Estado de Rondônia, doravante denominada de **LOCATÁRIO** e o Sr. **JAIR SOARES PEREIRA**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n° 454.478SSP/RO e inscrito no CPF n° 385.582.032-53, residente e domiciliado na Avenida Trinta de Junho n° 2045, Centro, Presidente Médici - Estado de Rondônia, doravante denominada de **LOCADOR**, têm entre si, justo e avençado, o presente Termo Aditivo ao Contrato de Locação mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O objeto deste termo aditivo é prorrogar o prazo de vigência estabelecida na cláusula terceira do Contrato n° 031/2015.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO:
Fica prorrogado por mais 05 (cinco) meses o prazo previsto no Contrato inicial celebrado entre as partes, iniciando-se em *28/07/2016* e findando em *28/12/2016*.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:
Todas as demais Cláusulas não especificamente modificadas pelas alterações decorrentes deste Termo Aditivo permanecem em vigor e obrigando as Partes conforme originalmente pactuadas.

E por estarem assim justos e avençados, firmam o presente Instrumento, redigido em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo-assinadas.

Presidente Médici/RO, 20 de julho de 2016.

MARIA DE LOURDES DANTAS ALVES
Prefeita
Locatário

GERLINDA PROCHNOW
Secretária de Administração e de Regularização Fundiária
SEMARF

JAIR SOARES PEREIRA
CPF N° 385.582.032-53
Locador

TESTEMUNHAS:

1º -
Nome:_____
RG nº_____ SSP/____

2º -
Nome:_____
RG nº_____SSP/_____

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:FEACF8BC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO N°. 009/2016 CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO N°. 009/2016

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde, com base em suas competências regimentais e nas atribuições pela Lei Municipal de n°. 577/2010, em Comissão do Conselho Municipal de Saúde realizada no dia 20 de Julho de 2016, e considerando o Objetivo de liberar documentos de suma importância para manter os recursos financeiros da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Aprovar a liberação de 01 (uma) ambulância do Tipo A, juntamente com convênio entre a Instituição responsável e a Norte Brasil Transmissora de Energia S.A, conforme rege no termo de compromisso ambas as parte tanto município de Primavera de Rondônia – RO e Norte Brasil Transmissora de Energia S.A.

VANDER BARBOSA MEIRELES
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologo a Resolução n°.009/2016, nos termos.

Primavera de Rondônia 20 de Julho de 2016.

MARLENE KRUGER HOLANDA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Angélica Gonsalves Coutinho
Código Identificador:8C8376B7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVOCAÇÃO

DA: Comissão Permanente de Licitação - CPL

Referência: Edital da Tomada de Preço n° 004/2016
Proc. Administrativo nº: 233/2016.
Interessado: Secretaria Municipal de Obras

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Implantação de Pavimentação Asfálticas com Drenagem e Calçadas no Município de Rio Crespo – RO, **conforme Convenio nº 168/DPCN/2015.**

Senhores

Senhores Licitantes que se participaram da Tomada de Preço nº 004/2016, Processo nº 233/2016. Venho Através deste convoca-los para a sessão presencial referente a Tomada de Preço nº 004/2016, do Processo nº 233/2016, para Abertura do Envelope nº 02, Proposta de Preço, que será realizada no dia 29 de Julho de 2016, a parti das 09:30 horas, horário local.

Rio Crespo - RO, 25 de Julho de 2016.

GIVANILTON SOARES DA SILVA
Diretor da Comissão Permanente de Licitação
Pregoeiro
PMRC/RO
Portaria Nº 2068/2014

Publicado por:
Givanilton Soares da Silva
Código Identificador:582F0B46

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Rio Crespo – RO, no uso de suas atribuições legais, baseado nos resultados apontado pelo Pregoeiro e equipe de apoio, mediante o Parecer Técnico e Jurídico, **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o Resultado do Pregão Presencial nº **024/2016** do Processo Administrativo de Nº. 252/2016, que tem por OBJETIVO: Aquisição de Combustível, tipo**: Óleo Diesel S-10**, para abastecer a frota da Secretaria Municipal de Obras, visando a Recuperações de Estradas Vicinais deste Município de Rio Crespo – RO. Sendo a empresa Vencedora:
AUTO POSTO MINUANO LTDA, Inscrita no **CNPJ: Nº 13.727.626.0001-46,** vencedor de todos os itens com o Valor Global **R$ 205.800,00 (duzentos e cinco mil oitocentos reais);**
Homologo e fica Adjudicado o resultado proferido pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

Rio Crespo – RO, 26 de Julho de 2016.

EUDES DE SOUSA E SILVA.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Givanilton Soares da Silva
Código Identificador:728340BE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 308/2016

"Dispõe sobre a concessão de licença prêmio a servidor municipal".

O Prefeito do Município de Rolim de Moura, senhor **LUIZ ADEMIR SCHOCK**, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65,

inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura; e considerando o contido no Processo nº **4105/2016**.

R E S O L V E:
Art. 1º **CONCEDER "**Licença-Prêmio por assiduidade**"** o (a) Servidor (a) Municipal **JULIANA PEREIRA DA SILVA (RECEPCIONISTA),** Matrícula – **6508,** Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 38.176.310-9 SSP/SP e do CPF nº 000.920.762-70, lotado (a) na Secretaria de Municipal Administração - SEMAD.

Art. 2º A licença prêmio que trata esta portaria corresponde ao 1º quinquênio: **07/02/2011** a **06/02/2016,** convertida em usufruto no período de **01/08/2016** a **29/10/2016**.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data, com seus efeitos a partir do dia 01 de agosto de 2016.
Rolim de Moura, 25 de Julho de 2016.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Municipal

Publicado por:
Ademilson Cesar Borges
Código Identificador:F07873D3

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 309/2016

"Dispõe sobre a concessão de licença prêmio a servidor municipal".

O Prefeito do Município de Rolim de Moura, senhor **LUIZ ADEMIR SCHOCK**, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura; e considerando o contido no Processo nº **3691/2016**.

R E S O L V E:
Art. 1º **CONCEDER "**Licença-Prêmio por assiduidade**"** o (a) Servidor (a) Municipal **MATIAS ROCHA (AGENTE ADMINISTRATIVO),** Matrícula – **6591,** Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 747272 SSP/RO e do CPF nº 713.323.912-49, lotado (a) na Secretaria de Municipal Administração - SEMAD.

Art. 2º A licença prêmio que trata esta portaria corresponde ao 1º quinquênio: **21/03/2011** a **20/03/2016,** convertida em usufruto no período de **08/08/2016** a **05/11/2016**.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data, com seus efeitos a partir do dia 08 de agosto de 2016.

Rolim de Moura, 25 de Julho de 2016.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Municipal

Publicado por:
Ademilson Cesar Borges
Código Identificador:C8597A55

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 310/2016

"Dispõe sobre a concessão de licença prêmio a servidor municipal".

O Prefeito do Município de Rolim de Moura, senhor **LUIZ ADEMIR SCHOCK**, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura; e considerando o contido no Processo nº **4449/2010**.

R E S O L V E:
Art. 1º **CONCEDER "**Licença-Prêmio por assiduidade**"** o (a) Servidor (a) Municipal **GERALDO DO AMARAL (AGENTE RURAL DE SAÚDE),** Matrícula – **174,** Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 797.757 SSP/RO e do CPF nº 138.939.552-91, lotado (a) na Secretaria de Municipal Saúde - SEMUSA.

Art. 2º A licença prêmio que trata esta portaria corresponde ao 1º quinquênio: **01/11/1994** a **31/10/1999,** convertida em usufruto no período de **01/08/2016** a **29/10/2016**.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data, com seus efeitos a partir do dia 01 de agosto de 2016.

Rolim de Moura, 25 de Julho de 2016.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito do Municipal

Publicado por:
Ademilson Cesar Borges
Código Identificador:72DE6CFF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
TABELA DE PONTUAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO ÚNICO

TABELA DE PONTUAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O presente resultado encontra-se por ordem classificatória - Relativa a primeira etapa do Processo Seletivo nº 001/SEMUSA/2016

Médico Clínico Geral

NOME	ANÁLISE CURRÍCULUM E TÍTULOS
Hingrid Angelica Benetti Mota	7.5
Bruna Caroline Bastida de Andrade	6.25
Sergio Felipe Ferreira Nicolau	5.5
João Lucas Farias de Oliveira	5.0
Juan Luiz Rivas Zambana Junior	5.0
Jonatan Strapasson Peres	4.5
Marcelo Henrique Souza da Silva	4.5
Olimpio Fernandes de Oliveira	4.5
Roberta Fernandes Mattos	4.5
Felipe Henrique de Medeiros Dutra	4.0
Gilmar Domingues Pimenta Junior	4.0
Ronaldo Francisco dos santos	4.0
Rogerio Spagnol	4.0
José Carlos Rossoni Junior	2.0
Luiz Pedro Nastro de Nojosa	2.0
Mariane Lopes Santiago	2.0
Melania Carol Anacleto Cavalcante	2.0
Pedro Henrique de Andrade Ferreira	2.0

Médico Pediatra

NOME	ANÁLISE CURRÍCULUM E TÍTULOS
Janaina Huczok	5.0

Médico Neurologista

NOME	ANÁLISE CURRÍCULUM E TÍTULOS
Fernanda Nathalia Paulo da Silva Oliveira	6.5

Médico Anestesista

NOME	ANÁLISE CURRÍCULUM E TÍTULOS
Não houve inscritos	

Publicado por:
Livia Morgana Junott Bastos
Código Identificador:BC263409

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
ERRATA Nº 14/2016

ERRATA nº 014/2016 EM DECORRÊNCIA DE ERRO MATERIAL AO TERMO ADITIVO Nº 57/2016

1. ONDE SE LÊ:

3. PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução estabelecido na cláusula terceira do Contrato nº 069/2014, será prorrogado pelo mesmo prazo de 60 (sessenta) dias a partir de 21.05.2015.

LEIA-SE:

3. PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução estabelecido na cláusula terceira do Contrato nº 069/2014, será prorrogado pelo mesmo prazo de 60 (sessenta) dias a partir de 20.07.2015.

Rolim de Moura/RO, 25 de julho de 2016.

ERIVELTON KLOOS
Procurador-Geral do Município
Mat. 7006
OAB/RO 6710

Publicado por:
Livia Morgana Junott Bastos
Código Identificador:1E872A43

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 41/2016

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 41/2016
PROCESSO Nº 2023/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2016
REGISTRO DE PREÇO N° 23/2016
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA.
CONTRATADA: GLOBAL EXTINTORES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP
OBJETO: aquisição de recarga de extintores, para atender as necessidades desta administração (SEMAD/SEMUSA/SEMAS/SEMEC/SEMAGRI/), conforme especificações no Edital e seus anexos em todos os seus termos e condições.
PRAZOS: O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, sendo até **15/07/2017**, conforme **Ata de Registro de Preço nº 23/2016**.

Rolim de Moura/RO, 18 de julho de 2016.

ERIVELTON KLOOS
Procurador-Geral do Município
OAB/RO 6710

Publicado por:
Vanessa Felizardo Dettmann
Código Identificador:00A11DFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2016

Processo número: 2756/2016
Licitação: Pregão Eletrônico nº 40/2016
REGISTRO DE PREÇO Nº 22/2016
Objeto: Contratação de empresa para transporte de pacientes

VALIDADE: 27.07.2017

Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 04.394.805/0001-18, com sede na Avenida João Pessoa, nº 4478, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **LUIZ ADEMIR SCHOCK**, brasileiro, casado, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. 1.800.704-5 SSP/PR e CPF sob nº 391.260.729-04, residente e domiciliado em Rolim de Moura, RO, e, de outro lado, **TONYTUR TRANSPORTE ESCOLAR E TURISMO LTDA ME,** empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 05.581.864/0001-68, com sede a Av. Fortaleza nº 3290, na cidade de Rolim de Moura, daqui a diante simplesmente, tendo como representante o Sr. (a) ALCIDES BRANCO, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 265.119 SSP/RO e CPF sob nº 325.260.089-72, residente e domiciliado na cidade de Rolim de Moura, adjudicatária do Pregão Eletronico para Registro de Preços nº 22/2016, doravante denominada CONTRATADA, resolvem Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e Lei Federal nº 10.520/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO: **Contratação de empresa para transporte de pacientes**

CLÁUSULA SEGUNDA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços terá vigência de 12 meses a partir da data de publicação da Imprensa Oficial do Município.

Os termos de compromisso de fornecimento decorrentes da ata de registro de preços terão sua vigência adstrita aos prazos estabelecidos nas disposições contidas no artigo 57, da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA SOLICITAÇÃO

Quando da necessidade a Secretaria interessada emitirá requisição (conforme no edital).

Sub-cláusula Primeira Os itens deverão ser entregues num prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a emissão da Ordem de Compra pelo setor responsável.

Sub-cláusula Segunda: a não entrega dos materiais, será motivo de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima, desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Os preços registrados são os seguintes:

EMPRESA: **TONYTUR TRANSPORTE ESCOLAR E TURISMO LTDA ME**

ITEM	PRODUTO	UND	QUANT. ESTIMADA A SER ADQUIRIDA PARA 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	***Contratação de empresa especializada no serviço de transporte por viagem de paciente que realiza tratamento de hemodiálise no município de Cacoal – RO, de segunda-feira a sábado, incluindo feriado, perfazendo em média um total de 160 km por viagem.Tipo de veículo: micro ônibus;*Capacidade mínima: 16 lugares;Com ar condicionado, banco reclinável e almofadado;Motorista habilitado;Veiculo licenciado e habilitado de acordo com as normas do DETRAN/ DER seguro com cobertura para acidentes pessoais de passageiros e devidamente abastecido.**	Viagem	315	**537,00**	**169.155,00**

Sub-cláusula Primeira: Efetuar o pagamento à empresa contratada a cada 30 dias, mediante a apresentação das requisições, notas fiscais dos produtos entregues no período e após análise e liberação do setor de controle interno.

Sub-cláusula Segunda: a Nota/Fiscal/Fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Nota de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos materiais e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

A execução dos serviços será efetuada de acordo com as necessidades da Secretaria, ficando a Comissão de Recebimento de material e serviços responsável pelo recebimento e a fiscalização dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS

Os preços dos serviços incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DA CONTRATADA

Comunicar ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que impeça o fornecimento dos materiais;

Manter durante o período contratual as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;

Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produtos e/ou serviços de entrega;

Apresentar garantia dos itens licitados.

DA CONTRATANTE

Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

Promover o acompanhamento na entrega dos materiais, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;

Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos nesta Ata;

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

A contratada reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o termo de compromisso de fornecimento, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, com base no Art. 77, da Lei Federal n° 8.666/93.

Sub-cláusula Primeira: poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

Sub-cláusula Segunda: da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

CLÁUSULA NONA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da aquisição dos bens ocorrerão com recursos de acordo com **categoria econômica:** elemento de despesa 33.90.39 conforme projetos atividades: Secretaria Municipal de Saúde: 2.123; 2.140; 2.145.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, a **CONTRATADA** Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no instrumento contratual, salvo se ensejada por motivo de força maior ou caso fortuito, a **CONTRATANTE** poderá, garantir a prévia defesa, aplicar à futura **CONTRATADA,** as seguintes penalidades:
Sub-cláusula Primeira: Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** pelo prazo de até 05 (cinco) anos de acordo com a Lei nº 10.520/02;
Sub-cláusula Segunda: Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, do valor do contrato, limitada a 10% (dez por cento), devendo essa importância ser deduzida do valor a ser pago pela **CONTRATANTE;**
Sub-cláusula Terceira: Advertência;

Sub-cláusula quarta: As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO
As partes elegem o Foro da Comarca de Rolim de Moura - RO, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais provenientes da presente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REGÊNCIA
As regras da presente Ata reger-se-ão pelas normas estabelecidas na Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações e da Lei 10.520/02. Justos e contratados, firmam a presente ata de registro de preços, em 02 vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos necessários e legais.

Contratante: Prefeitura Municipal de Rolim de Moura – RO.

Contratada: **TONYTUR TRANSPORTE ESCOLAR E TURISMO LTDA ME,** empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 05.581.864/0001-68, com sede a Av. Fortaleza nº 3290, na cidade de Rolim de Moura, daqui a diante simplesmente, tendo como representante o Sr. (a) ALCIDES BRANCO, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 265.119 SSP/RO e CPF sob nº 325.260.089-72, residente e domiciliado na cidade de Rolim de Moura.

TESTEMUNHAS:
_____
_____

SANDRA ROSA SOARES
Diretora de Registro de Preços

TIAGO ANDERSON SANT' ANA SILVA
Secretário Municipal de Compras e Licitações

Publicado por:
Tiago Anderson Sant' ana Silva
Código Identificador:F0DAA1B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇAO

Através do presente, homologo a Licitação nº ***45/2016,*** *modalidade* ***Pregão*** *oriunda do processo licitatório* ***nº 2599/2016, AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO.***
Vencedor: *CORDEIRO E BATISTA LTDA – EPP*
CNPJ: 13.344.554/0001-58

Vencedor: *D´PRESS EDITORA E GRAFICA LTDA EPP.*
CNPJ: 04.645.599/0001-71

Vencedor: *GRAFICA BRASIL LTDA.*
CNPJ: 14.595.896/0001-03

Vencedor: *GRAFICA PRINT INDUSTRIA E EDITORA LTDA*
CNPJ: 73.783.649/0001-08

Vencedor: *P& S LTDA – ME*
CNPJ: 22.976.357/001-42

Rolim de Moura, 25 de Julho de 2016.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniele de O. Rengibe Monfredinho
Código Identificador:C741882A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇAO

PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VI

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** e **DIVULGA** o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após a devida análise de Títulos procedida pela Comissão de nomeada em conformidade com os termos constantes no Edital nº 001/2016/SEMUSA, para a contratação de Profissionais para atender as necessidades da Secretaria Municipal Saúde.

O presente resultado está de acordo com o referido edital.

Rolim de Moura-RO, 21 de julho de 2016.

JAIR JOSÉ DA ROCHA
Secretário Municipal de Saúde

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO ÚNICO

TABELA DE PONTUAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O presente resultado encontra-se por ordem classificatória - Relativa a primeira etapa do Processo Seletivo nº 001/SEMUSA/2016

Médico Clínico Geral

NOME	ANÁLISE CURRÍCULUM E TÍTULOS
Hingrid Angelica Benetti Mota	7.5
Bruna Caroline Bastida de Andrade	6.25
Sergio Felipe Ferreira Nicolau	5.5
João Lucas Farias de Oliveira	5.0
Juan Luiz Rivas Zambana Junior	5.0
Jonatan Strapasson Peres	4.5
Marcelo Henrique Souza da Silva	4.5
Olimpio Fernandes de Oliveira	4.5
Roberta Fernandes Mattos	4.5
Felipe Henrique de Medeiros Dutra	4.0
Gilmar Domingues Pimenta Junior	4.0
Ronaldo Francisco dos santos	4.0
Rogerio Spagnol	4.0
José Carlos Rossoni Junior	2.0
Luiz Pedro Nastro de Nojosa	2.0
Mariane Lopes Santiago	2.0
Melania Carol Anacleto Cavalcante	2.0
Pedro Henrique de Andrade Ferreira	2.0

Médico Pediatra

NOME	ANÁLISE CURRÍCULUM E TÍTULOS
Janaina Huczok	5.0

Médico Neurologista

NOME	ANÁLISE CURRÍCULUM E TÍTULOS
Fernanda Nathalia Paulo da Silva Oliveira	6.5

Médico Anestesista

NOME	ANÁLISE CURRÍCULUM E TÍTULOS
Não houve inscritos	

Publicado por:
Daniele de O. Rengibe Monfredinho
Código Identificador:C214DFAA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇAO

*Através do presente, homologo a Licitação nº **42/2016,** modalidade **Dispensa** oriunda do processo licitatório **nº 4264/2016**, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO DE MAQUINA RETRO ESCAVADEIRA MODELO 3CX JCB, EM PERÍODO DE GARANTIA.*
Vencedor:
PRONTA TRATORES E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS LTDA.

Rolim de Moura, 27 de Julho de 2016.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniele de O. Rengibe Monfredinho
Código Identificador:46B5894B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 063/2016

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO".

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar por anulação no orçamento vigente no valor de R$ **236.400,00(Duzentos e trinta e seis mil e quatrocentos reais)** para reforço de dotação orçamentária nas unidades abaixo:

Unidade: 02.02.00 – Secretaria Municipal de Administração
Projeto/Atividade: 2006 – Manutenção das Atividades da SEMAD
Elemento de Despesas: 3.1.90.94 – Indenizações e Restituições Trabalhistas
Ficha Orçamentária: 28 - Valor: R$ 25.000,00
Elemento de Despesas: 3.3.90.18 – Auxilio Financeiros a Estudante
Ficha Orçamentária: 31 - Valor: R$ 5.000,00
Unidade: 02.03.00 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Projeto/Atividade: 2007 – Manutenção das Atividades da SEMOSP
Elemento de Despesas: 3.1.90.13 – Obrigações Patronais
Ficha Orçamentária: 41 – Valor: R$ 80.000,00
Unidade: 02.06.00 – Secretaria Municipal de Esportes Turismo e Lazer
Projeto/Atividade: 2037 – Manutenção das Atividades de Esportes Turismo e Lazer
Elemento de Despesas: 3.1.90.13 – Obrigações Patronais
Ficha Orçamentária: 146 – Valor: R$ 24.000,00
Unidade: 02.09.00 – Secretaria Municipal de Fazenda
Projeto/Atividade: 2047 – Manut das Ativ da Semfaz
Elemento de Despesas: 3.1.90.13 – Obrigações Patronais
Ficha Orçamentária: 182 – Valor: R$ 90.000,00
Elemento de Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha Orçamentária: 190 – Valor: R$ 7.000,00
Unidade: 02.12.00 – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2041 – Manut das Ativ da Semtas
Elemento de Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha Orçamentária: 227 – Valor: R$ 5.400,00
TOTAL GERAL.....R$ 236.400,00

Art. 2º Para cobertura dos créditos abertos no artigo anterior ficam anulados os recursos orçamentários das seguintes unidades abaixo:

Unidade: 02.03.00 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Projeto/Atividade: 2007 – Manutenção das Atividades da SEMOSP
Elemento de Despesas: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha Orçamentária: 45 – Valor: R$ 80.000,00
Unidade: 02.02.00 – Secretaria Municipal de Administração
Projeto/Atividade: 2006 – Manutenção das Atividades da SEMAD
Elemento de Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha Orçamentária: 35 – Valor: R$ 30.000,00
Unidade: 02.06.00 – Secretaria Municipal de Esportes Turismo e Lazer
Projeto/Atividade: 2037 – Manutenção das Atividades de Esportes Turismo e Lazer
Elemento de Despesas: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha Orçamentária: 148 – Valor: R$ 22.000,00
Elemento de Despesas: 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
Ficha Orçamentária: 149 – Valor: R$ 2.000,00
Unidade: 02.09.00 – Secretaria Municipal de Fazenda
Projeto/Atividade: 2047 – Manut das Ativ da Semfaz
Elemento de Despesas: 3.1.90.91 – Sentenças Judiciais
Ficha Orçamentária: 183 – Valor: R$ 37.000,00
Elemento de Despesas: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha Orçamentária: 186 – Valor: R$ 5.000,00
Elemento de Despesas: 3.3.90.91 – Sentenças Judiciais
Ficha Orçamentária: 192 – Valor: R$ 55.000,00
Unidade: 02.12.00 – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2041 – Manut das Ativ da Semtas
Elemento de Despesas: 3.1.90.94 – Indenizações e Restituições Trabalhistas
Ficha Orçamentária: 220 - Valor: R$ 700,00
Elemento de Despesas: 3.3.90.18 – Auxilio Financeiros a Estudante
Ficha Orçamentária: 223 - Valor: R$ 1.800,00
Elemento de Despesas: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha Orçamentária: 224 – Valor: R$ 900,00
Elemento de Despesas: 3.3.90.32 – Material, bem ou serviços para distribuição gratuita
Ficha Orçamentária: 225 - Valor: R$ 1.000,00
Elemento de Despesas: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com locomoção
Ficha Orçamentária: 226 – Valor: R$ 1.000,00
TOTAL GERAL.....R$ 236.400,00

Art. 3º Ficam autorizadas as readequações necessárias na Lei Municipal 668/2013, que dispõe sobre o Plano Plurianual 2014/2017, Lei Municipal 748/2015, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2016, Lei Municipal nº 770/2015, que Estima a Receita e Fixa a Despesas para o Orçamento Programa referentes ao Exercício de 2016.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 25 de julho de 2016.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida Cascimiro
Código Identificador:1DCF058C

GABINETE DO PREFEITO
LEI 807/2016

SÚMULA: "DA NOVA REDAÇÃO AO ANEXO 01 NA META 2 DO ENSINO FUNDAMENTAL NA ESTRATÉGIA 2.18, DA LEI Nº 746/2015, PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PME".

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE SANTA LUZIA D´OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU, e ele sanciona a seguinte**:**

LEI

Art. 1º O anexo 01, na meta 2 do Ensino Fundamental na estratégia 2.18, da Lei nº 746/2015, Plano Municipal de Educação – PME, passará a ter a seguinte redação:

~~2.18 Ajustar a partir da vigência do PME, a relação entre o número de alunos e professores garantindo a qualidade do processo ensino e aprendizagem, limitando o máximo de 20 alunos dos anos iniciais e no máximo de 25 alunos nos anos finais do Ensino Fundamental;~~

2.18 Ajustar durante a vigência do PME, a relação entre o número de alunos e professores garantindo a qualidade do processo ensino e aprendizagem, limitando o máximo de 25 alunos dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental.

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

Santa Luzia D´Oeste, 18 de julho de 2016.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Eliane Aparecida Cascimiro
Código Identificador:72D8BEF7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 064/2016

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO".

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar por anulação no orçamento vigente no valor de R$ **35.000,00(trinta e cinco mil reais)** para reforço de dotação orçamentária nas unidades abaixo:

Unidade: 02.01.00 – Gabinete do Prefeito
Projeto/Atividade: 2003 – Manut das Ativ do Gabinete do Prefeito
Elemento de Despesas: 3.1.90.13 – Obrigações Patronais
Ficha Orçamentária: 16 – Valor: R$ 2.000,00
Elemento de Despesas: 3.3.90.14 – Diárias - CIVIL
Ficha Orçamentária: 18 – Valor: R$ 6.000,00
Elemento de Despesas: 3.3.90.33 – Passagens Despesas com locomoção
Ficha Orçamentária: 20 – Valor: R$ 2.000,00
Elemento de Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha Orçamentária: 21 – Valor: R$ 5.000,00
Unidade: 02.03.00 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Projeto/Atividade: 2007 – Manutenção das Atividades da SEMOSP
Elemento de Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha Orçamentária: 47 – Valor: R$ 20.000,00
TOTAL GERAL.....R$ 35.000,00

Art. 2º Para cobertura dos créditos abertos no artigo anterior ficam anulados os recursos orçamentários das seguintes unidades abaixo:

Unidade: 02.01.00 – Gabinete do Prefeito
Projeto/Atividade: 2003 – Manut das Ativ do Gabinete do Prefeito
Elemento de Despesas: 3.3.50.43 – Subvenções Sociais
Ficha Orçamentária: 17 – Valor: R$ 10.000,00
Elemento de Despesas: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha Orçamentária: 19 – Valor: R$ 5.000,00

Unidade: 02.03.00 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Projeto/Atividade: 2007 – Manutenção das Atividades da SEMOSP
Elemento de Despesas: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha Orçamentária: 45 – Valor: R$ 20.000,00
TOTAL GERAL.....R$ 35.000,00

Art. 3º Ficam autorizadas as readequações necessárias na Lei Municipal 668/2013, que dispõe sobre o Plano Plurianual 2014/2017, Lei Municipal 748/2015, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2016.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 26 de julho de 2016.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida Cascimiro
Código Identificador:F964B02D

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 418/2016
TOMADA DE PREÇO N° 10/2016
EDITAL Nº 049/2016
OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE CONSTRUÇÃO (MONTAGEM) DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO ESPECIFICA DO CAMPO DE FUTEBOL

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, no uso de suas atribuições legais, em observação ao disposto no art. 21,ll e lll, §1º, e § 2º,lll da Lei Federal 8.666/93, e com base nos autos do Processo Administrativo nº 418/2016, Convenio nº 027/16/PJ/DER-RO, Homologa o presente Processo Licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇO** tipo Menor Preço Global, em favor da empresa "**GONÇALVES PEREIRA & CIA LTDA-ME"** CNPJ nº: 01.663.698/0001-98, sendo valor de R$ 88.946,94 (oitenta e oito mil novecentos e quarenta e seis reais e noventa e quatro centavos).

Publique se;

Santa Luzia D´Oeste-RO, 26 de julho de 2016.

JURANDIR OLIVEIRA ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida Cascimiro
Código Identificador:BA7974DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORDEM DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS

Fica a empresa CONSTRUTORA TERRA EIRELI EPP, CNPJ nº 06.140.580/0001-07, localizada na Rua Jaguaribe, n° 4701, Rolim de Moura/RO, autorizada a iniciar os serviços de Construção de Calçadas em Vias Pavimentadas, Objeto do Processo Administrativo n° 394/2016, Contrato 017/2016, Convenio 505/DPCN/2015, com prazo a iniciar os serviços a partir de 26 de julho de 2016.

Santa Luzia D'Oeste, 26 de Julho de 2016.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Sergio Camargo
Código Identificador:8D11163B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D OESTE-RO

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 961/2013, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação e pelo Decreto 560/2009, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão publica no dia 05 de Agosto de 2016, às 09:00 horas na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667, Centro, São Felipe D´Oeste-RO, para atender ao Objeto: Contratação de EMPRESA para Organizar, responsabilizar-se e executar as festividades da FESTA AGROPECUARIA 2016 e comemoração ao 22º Aniversario do Município em 22 de Junho de 2016, conforme ocorre em todos os anos, cuja festividade ocorrerão no período de 19 a 21 de Agosto de 2016**,** nos termos, especificações técnicas e condições do Edital de Licitação, com pagamento após realização do evento.

RESUMO DE EDITAL
EDITAL DE LICITACAO nº 024/2016

Tipo: PREGÃO
Modalidade: PRESENCIAL
Finalidade: Aquisição Imediata por meio de Contrato Administrativo
Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE, conforme Edital de LICITAÇÃO
Processo Administrativo: 860/2016
Órgão Solicitante: Gabinete do Prefeito
Função Programática: 02.001.04.122.0004.2004.33.90.39.00;
Financiamento: 010000-Recursos Livres

1 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
O presente procedimento licitacional é disciplinado pela Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal n° 8.666/93, de 21/06/1993, Decretos Municipais nº. 560/2009, 779/2010 e 901/2012 e demais condições fixadas neste edital, e subsidiariamente a Lei 8.078/1990 e alterações.

2 - OBJETO DA LICITAÇÃO
A presente Licitação tem por objeto a Contratação de EMPRESA para Organizar, responsabilizar-se e executar as festividades da FESTA AGROPECUARIA 2016 e comemoração ao 22º Aniversario do Município em 22 de Junho de 2016, conforme ocorre em todos os anos, cuja festividade ocorrerão no período de 19 a 21 de Agosto de 2016**,** nos termos, especificações técnicas e condições do Edital de Licitação, com pagamento após realização do evento, tudo conforme Termo de referencia ajustado anexo.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3.1. Poderão participar desta Licitação pessoas Jurídicas interessadas, do ramo com atuação compatível com o objeto desta Licitação, devidamente comprovado por meio de cartão de CNPJ e Ato de constituição da empresa (Firma Individual ou Contrato Social), que estejam habilitadas a contratar com o poder publico e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital.
3.2. Na hora e local marcados no Edital os licitantes deverão apresentar DOIS ENVELOPES fechados e indevassáveis, contendo, respectivamente ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇO; e ENVELOPE "B" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E ABERTURA DOS ENVELOPES
4.1 Os envelopes deverão ser entregues até o dia 05/08/2016, às 09:00Horas, na Prefeitura Municipal de São Felipe D´Oeste-RO, sito à Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667 – Centro São Felipe D´Oeste-RO CEP 76.977-000.
4.2 A data para abertura dos envelopes e disputas na forma de oferta de lances pelas licitantes, conforme preceitua a Lei 10.520/2002 será no dia 05/08/2016, às 09:00Horas, no mesmo endereço.

5 - EDITAL
Cópia do Edital encontra-se disponível, sem custos, exclusivamente mediante requerimento à CPL na Prefeitura Municipal no Horário das 07:00 as 13:00 Horas em dias úteis. Apenas as Informações poderão

ser obtidas por meio dos telefones 69 3445 1099/1100/1102/1104 ou ainda pelo e-mail
licitacoes.saofelipe@hotmail.com.

São Felipe DOeste, 26 de Julho de 2016.

MARILDO SPANAZATTO
Pregoeiro Oficial
Decreto Municipal nº. 961/2013

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:404B7EBC

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D OESTE

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 961/2013, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação e pelo Decreto 560/2009, tendo em vista os itens fracassados na Licitação Pregão 015/2016 e ainda a Resolucao CMS 007/2016, bem como os ajustes de custos com base na Portaria 3134/2013 realizado pela CPL, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão Virtual (Onn-Line) no dia 09 de Agosto de 2016, com abertura às 10:00(Horário de Brasília) horas na e inicio das disputas as 10:06Horas(Horário de Brasília), no endereço eletrônico *www.licitanet.com.br "Acessar o Sistema"* cujo Objeto: AQUISICAO DE MATERIAL PERMANENTE, sendo Equipamentos utensílios de escritório e mobiliário em geral, como cadeiras, mesas, geladeiras, bebedouro, materiais hospitalares em geral para atender as necessidades e atendimento as Propostas 11295659000/1140-01-MS e 11259659000/1140-03-MS com recursos fundo a fundo a equipar as Unidades Basicas de Saude de São Felipe CNES 6910858 – SEDE e Comunidade São João CNES 6910866**,** nos termos, especificações técnicas e condições do Edital de Licitação.

RESUMO DE EDITAL
EDITAL DE LICITACAO nº 025/2016

Tipo: PREGÃO
Modalidade: ELETRONICO
Finalidade: AQUISICAO IMEDIATA
Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE, conforme Edital de LICITAÇÃO
Processo Administrativo: 102/2016 e 1144/2015-PMSFO
Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Saude - SEMUSA;

1 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
O presente procedimento licitacional é disciplinado pela Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal n° 8.666/93, de 21/06/1993, Decretos Municipais nº. 560/2009, 779/2010 e 901/2012 e demais condições fixadas neste edital, e subsidiariamente a Lei 8.078/1990 e alterações.

2 - OBJETO DA LICITAÇÃO
A presente Licitação tem por objeto AQUISICAO DE MATERIAL PERMANENTE, sendo Equipamentos utensílios de escritório e mobiliário em geral, como cadeiras, mesas, geladeiras, bebedouro, materiais hospitalares em geral para atender as necessidades e atendimento as Propostas 11295659000/1140-01-MS e 11259659000/1140-03-MS com recursos fundo a fundo a equipar as Unidades Basicas de Saude de São Felipe CNES 6910858 – SEDE e Comunidade São João CNES 6910866**,** nos termos, especificações técnicas e condições do Edital de Licitação, com pagamento conforme Projeto Basico.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3.1. Poderão participar desta Licitação pessoas jurídicas interessadas, do ramo com atuação compatível com o objeto desta Licitação e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital. A interessada, vencedora do certame devera firma declaração de existência de Material disponível à entrega imediata conforme solicitação dos requisitantes, após publicação do registro de preços.
3.2. Ate a data e hora no endereço eletrônico *www.licitanet.com.br "Acessar o Sistema"* constante do Edital os licitantes deverão ter as suas propostas devidamente cadastradas.

4 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DISPUTAS E LANCES
4.1 As propostas deverão ser cadastradas no período de 28/07 até o dia 09/08/2016 as 10:00, conforme enunciado no Edital de Licitação.
4.2 A data para a fase de lances e propostas no dia 09/08/2016 , às 10:06 horas(Horário de Brasília), no endereço eletrônico *www.licitanet.com.br "Acessar o Sistema"*.

5 - EDITAL
Cópia do Edital encontra-se disponível, sem custos, exclusivamente mediante requerimento à CPL na Prefeitura Municipal no Horário das 07:00 as 13:00 Horas em dias úteis. **Apenas as Informações** poderão ser obtidas por meio dos telefones 69 3445 1099/1100/1102/1104 ou ainda pelo e-mail
licitacoes.saofelipe@hotmail.com, ou ainda no endereço eletrônico *www.licitanet.com.br "Acessar o Sistema"*.

São Felipe DOeste, 27 de Julho de 2016.

MARILDO SPANAZZATTO
Pregoeiro Oficial
Decreto Municipal nº. 961/2013

Publicado por:
Jose Sergio dos Santos Cardoso
Código Identificador:363FCA1A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

IMPES
PORTARIA Nº 049/IMPES/2016

"Dispõe sobre a prorrogação do benefício de Auxilio doença e da outras providências ao Senhor Devaldir Prudêncio ."

A Superintendente do IMPES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, §2º da Lei Municipal nº. 041/2015 de 28 de Abril de 2015 e Lei federal nº 821 3 de 24 de Junho de 1991.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar*: Beneficio de Auxilio Doença, em favor do Servidor* ***Devaldir Prudêncio****, Servidor Publico Municipal, efetivo na função de Auxiliar de Serviços Diversos, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, com remuneração Integral a partir de 01/07/2016 e término em 30/08/2016, e 13º proporcional, conforme processo do IMPES nº. 039/2013, e laudo médico anexo ao processo.*

Art. 2º **-** O beneficio de Auxilio Doença fará jus ao servidor ***Devaldir Prudêncio*** corresponderá ao resultado do cálculo da média contributiva das ultimas 12 (doze) parcelas:

Art. 3º *Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros a partir de 01 de Julho de 2016.*

Registre,
publique e
cumpra-se.

São Francisco do Guaporé - RO, 26 Julho de 2.016.

ANDREIA FERRAZ NOVAIS
Superintendente
IMPES

Publicado por:
Andreia Ferraz Novais
Código Identificador:0CA83A13

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 1096/SEMOSP/2016

EXTRATO DO CONTRATO
Processo Administrativo N° 1096/SEMOSP/2016.
Contrato N. 385/2016.
Contratante: Município de São Francisco do Guaporé/RO.
Contratada: **CONSTRUTUTORA VALTRAN LTDA**
Objeto: Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Construção de Ponte de Madeira no Travessão 90 para linha 03 Rio Conceição.
Valor: R$ 218.622,10 (duzentos e dezoito mil e seiscentos e vinte e dois reais e dez centavos)
Fonte de Recurso: Convênios Governo do Estado nº 053/16/PJ/DER-RO.
Forma de Pagamento: Mensal, conforme medição, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente liquidada, devidamente comprovados pelo Secretário Municipal de Obras.
Prazo: 120 dias (Cento e Vinte dias)

São Francisco do Guaporé-RO, 25 de Julho de 2016.

Advocacia do Município.

Publicado por:
Flavia Alves de Almeida
Código Identificador:B64E1DA4

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 1074/SEMOSP/2016.

EXTRATO DO CONTRATO
Processo Administrativo N° 1074/SEMOSP/2016.
Contrato N. 384/2016.
Contratante: Município de São Francisco do Guaporé/RO.
Contratada: **PRÉ-MOLDADOS POLITA LTDA ME**
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de turbos de concretos..
Valor: R$ 153.931,09 (cento e cinquenta e três mil e novecentos e trinta e um reais e nove centavos)
Fonte de Recurso: Convênios nº 052/16/PJ/DER-RO.
Forma de Pagamento: Mensal, conforme medição, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente liquidada, devidamente comprovados pelo Secretário Municipal de Obras.
Prazo: 120 dias (Cento e Vinte dias)

São Francisco do Guaporé-RO, 25 de Julho de 2016.

Advocacia do Município

Publicado por:
Flavia Alves de Almeida
Código Identificador:C3780D09

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de São Francisco do Guaporé RO, no uso de suas atribuições legais e baseadas nos valores Adjudicados e mediantes Parecer Jurídico, Resolve **HOMOLOGAR** em favor da empresa abaixo descriminada.
EMPRESA: **PRE - MOLDADOS POLITA LTDA – ME.**
VALOR: **R$ 153.931,09 (CENTO E CINQUENTA E TRÊS MIL NOVECENTOS E TRINTA E UM REAIS E NOVE CENTAVOS).**
REFERENTE: **TOMADA DE PREÇO Nº10/2016**
PROCESSO: **1074/2016.**
OBJETO**: AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO.**
INTERESSADO**: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.**

São Francisco do Guaporé – RO. 25 de JULHO de 2016.

Publicado por:
Flavia Alves de Almeida
Código Identificador:AF246D34

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

ASSESSORIA JURIDICA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PROC. 876/2016

O Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé, RO, no uso de suas atribuições legais baseados na licitação de **MODALIDADE: PREGÃO nº 71/2016**, **Processo 876/2016** e mediante o Parecer Jurídico constante nos autos do Processo, resolve **ADJUDICAR e HOMOLOGAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal 8.666/93 e Art. 4º Inciso XXI da Lei Federal 10.520/02, referente ao **Processo nº 876/2016/SEMESC** – Aquisição de Troféus e Medalhas, solicitado pela Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, Recurso Próprio.

EMPRESA: **FOTO E LOJA 3 IRMAS LTDA - ME**
CNPJ/CPF**: 05.729.473/0001-48**
Valor Total Adjudicado e Homologado: **R$ 15.183,97.**

São Miguel do Guaporé/RO, 26 de julho de 2016.

ZENILDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Pinho Santos
Código Identificador:701BE24F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº093/2016

O Presidente da Comissão de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, designado através do Decreto nº013/PMSMG/2016, torna publico que o processo administrativo **1120/2016/SEMTRAS** tendo como objeto a aquisição de Material de consumo(cama mesa e banho) para atender as necessidades da casa de abrigo Maria de Fatima barros Aguiar, baseado no Artigo 24, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993. alterada pela Lei Federal nº: 8.883/94 de 08 de junho de 1994, conforme parecer jurídico em favor da empresa **Sebastião Ricarte da Silva - ME ,** inscrita no CNPJ/MF **nº84.742.998/0001-90**, o valor de R$ 1.690,20(hum mil novecentos e noventa reais, vinte centavos)e a

São Miguel do Guaporé–RO, 26 de julho de 2016.

Publicado por:
Jurandy Augusto de Souza
Código Identificador:DAB5EEE1

RECURSOS HUMANO
LICENÇA PREMIO DULCILENE CAVALCANTE DA SILVA

PORTARIA 069/2016/DRH/PMSMG/RO, Em 25 de JULHO de 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,
CONSIDERANDO o contido no requerimento, datado em 25 de maio de 2016 da servidora, **DULCILENE CAVALINI DA SILVA ,** matricula **2148,** ocupante do Cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS 40 horas.**
RESOLVE:
Art. 1º- **CONCEDER** 03 (três) meses de Licença Premio em favor da servidora, **DULCILENE CAVALINI DA SILVA,** matricula **2148,** ocupante do Cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVEROS 40 horas**. Lotado na Secretaria Municipal de Educação, admissão em

01/04/2016, referente ao 1º **Quinquênio**, período aquisitivo de 2008 a 2013. Usufruir no período de 01/08/2016 A 30/10/2016.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,
Publique-se
E cumpra-se

ZENILDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Paschoato
Código Identificador:EA16B032

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 031/IPMS/2016

Seringueiras - RO. 20 de Julho de 2016

"Dispõe sobre a Prorrogação do Benefício de Auxilio Doença do Servidor Valdecir Kempim.

A Diretora Executivas do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Seringueiras, do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 20 da Lei Municipal nº 741/2011

R E S O L V E

Art.1º - **CONCEDER** a Prorrogação do benefício de Auxilio Doença, por um período de 184(cento e oitenta e quatro) dias ao servidor **Valdecir Kempim,** efetivo na função de **Auxiliar de Serviços de construção e Reparos de Quadras, Campos e Praças de Esportes,** lotado na Secretaria Municipal de **Obras**, com vencimentos Proporcionais, correspondente ao valor de sua última remuneração, a partir de **01/07/2016** com termino em **31/12/2016**, conforme laudo de Pericia Medico constante no Processo Administrativo de **Nº 053/IPMS/2014**.

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

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se

KELLY APARECIDA RECLA
Gerente Financeiro e Administrativo
Port. 16/IPMS/2014

Publicado por:
Eliana Pessin Xavier
Código Identificador:88F0FC5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 032/IPMS/2016.

. Seringueiras – RO, 20 de Julho de 2016.

"Dispõe sobre a prorrogação do Benefício de Auxilio Doença da Servidora Maria Emilia Saar Perboni".

A Diretora Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de Seringueiras, do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 20 da Lei Municipal **nº 741/2011.**

R E S O L V E

Art.1º - CONCEDER a Prorrogação do Benefício de Auxilio Doença, por um período de 184 **(**cento e oitenta e quatro) dias a servidora **Maria Emilia Saar Perboni,** efetiva na função de **Auxiliar de Serviços em Saúde**, lotado na Secretaria Municipal de **Saúde,** com vencimentos proporcionais **01/07/2016** com término para **31/12/2016.** Conforme laudo de perícia médico constante no Processo Administrativo de **Nº 022/2013.**

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

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se,

KELLY APARECIDA RECLA
Gerente Financeira e Administrativa
Port. 0016/IPMS/2014

Publicado por:
Eliana Pessin Xavier
Código Identificador:666C703E

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 033/IPMS/2016

Seringueiras – RO, 20 de Julho de 2016.

"Dispõe sobre a prorrogação do Benefício de Auxilio Doença da Servidora Lucilene Pirouzi da Silva".

A Diretora Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de Seringueiras, do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 20 da Lei Municipal **nº 741/2011.**

R E S O L V E

Art.1º - CONCEDER a Prorrogação do Benefício de Auxilio Doença, por um período de 184 **(**cento e oitenta e quatro) dias a servidora **Lucilene Pirouzi da Silva,** efetiva na função de **Zeladora**, lotado na Secretaria Municipal da **Semacs,** com vencimentos proporcional **01/07/2016** com término para **31/12/2016.** Conforme laudo de avaliação de pericia médico constante no Processo Administrativo de **Nº 027/2015.**

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

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se,

KELLY APARECIDA RECLA
Gerente Financeira e Administrativa
Port. 0016/IPMS/2014

Publicado por:
Eliana Pessin Xavier
Código Identificador:380B8C5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 034/IPMS/2016

. Seringueiras – RO, 20 de Julho de 2016.

"Dispõe sobre a prorrogação do Benefício de Auxilio Doença da Servidora Juliane Crestani".

A Diretora Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de Seringueiras, do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 20 da Lei Municipal **nº 741/2011.**

R E S O L V E

Art.1º - CONCEDER a Prorrogação do Benefício de Auxilio Doença, por um período de 184 **(**cento e oitenta e quatro) dias a

servidora **Juliane Crestani** efetiva na função de **Zeladora**, lotado na Secretaria Municipal de **Sáude,** com vencimentos proporcional **01/07/2016** com término para **31/12/2016.** Conforme laudo de avaliação de pericia médico constante no Processo Administrativo de **Nº 051/2015.**

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

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se,

KELLY APARECIDA RECLA
Gerente Financeira e Administrativa
Port. 0016/IPMS/2014

Publicado por:
Eliana Pessin Xavier
Código Identificador:A95EA4DF

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 035/IPMS/2016

Seringueiras – RO, 20 de Julho de 2016.

"Dispõe sobre a prorrogação do Benefício de Auxilio Doença da Servidora Valquiria Priore Moreira".

A Diretora Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de Seringueiras, do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 20 da Lei Municipal **nº 741/2011.**

R E S O L V E

Art.1º - CONCEDER a Prorrogação do Benefício de Auxilio Doença, por um período de 184 **(**cento e oitenta e quatro) dias a servidora **Valquiria Priore Moreira,** efetiva na função de **Professora pedagoga**, lotado na Secretaria Municipal de **Educação,** com vencimentos proporcionais **01/07/2016** com término para **31/12/2016.** Conforme laudo de avaliação de pericia médico constante no Processo Administrativo de **Nº 014/2015.**

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

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se,

KELLY APARECIDA RECLA
Gerente Financeira e Administrativa
Port. 0016/IPMS/2014

Publicado por:
Eliana Pessin Xavier
Código Identificador:CC6CE6BC

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 036/IPMS/2016.

Seringueiras - RO. 21 de Julho de 2016

"Dispõe sobre a Prorrogação do Benefício de Auxilio Doença do Servidor Advaldo dos Santos Coimbra.

A Diretora Executivas do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Seringueiras, do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 20 da Lei Municipal nº 741/2011

R E S O L V E

Art.1º - **CONCEDER** a Prorrogação do benefício de Auxilio Doença, por um período de 184 (cento e oitenta e quatro) dias ao servidor **Advaldo dos Santos Coimbra,** efetivo na função **Vigia,** lotado na Secretaria Municipal de **Educação**, com vencimentos Proporcionais, correspondente ao valor de sua última remuneração, a partir de **01/07/2016** com termino em **31/12/2016**, conforme laudo de Pericia Medico constante no Processo Administrativo de **Nº 060/IPMS/2014**.

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

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se

KELLY APARECIDA RECLA
Gerente Financeiro e Administrativo
Port. 16/IPMS/2014

Publicado por:
Eliana Pessin Xavier
Código Identificador:B248B8D7

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 037/IPMS/2016

Seringueiras – RO, 21 de Julho de 2016.

"Dispõe sobre a prorrogação do Benefício de Auxilio Doença da Servidora Adriana Aparecida Povodeniak".

A Diretora Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de Seringueiras, do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 20 da Lei Municipal **nº 741/2011.**

R E S O L V E

Art.1º - CONCEDER a Prorrogação do Benefício de Auxilio Doença, por um período de 153 **(**cento e cinqüenta e três) dias a servidora **Adriana Aparecida Povodeniak,** efetiva na função de **Técnica em Enfermagem**, lotado na Secretaria Municipal de **Saúde,** com vencimentos proporcionais **01/08/2016** com término para **31/12/2016.** Conforme laudo de avaliação de pericia médico constante no Processo Administrativo de **Nº 008/2016.**

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

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se,

KELLY APARECIDA RECLA
Gerente Financeira e Administrativa
Port. 0016/IPMS/2014

Publicado por:
Eliana Pessin Xavier
Código Identificador:E064E509

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 038/IPMS/2016

Seringueiras – RO, 21 de Julho de 2016.

"Dispõe sobre a prorrogação do Benefício de Auxilio Doença da Servidora Josefa Luzia de Oliveira".

A Diretora Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de Seringueiras, do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 20 da Lei Municipal **nº 741/2011.**

R E S O L V E

Art.1º - CONCEDER a Prorrogação do Benefício de Auxilio Doença, por um período de 09 **(**nove) dias a servidora **Josefa Luzia**

de Oliveira, efetiva na função de **Professora Pedagogo/Series Iniciais NIII 20 Hs**, lotado na Secretaria Municipal de **Educação,** com vencimentos proporcional **23/08/2016** com término para **31/08/2016.** Conforme laudo de avaliação de pericia médico constante no Processo Administrativo de **Nº 065/2016.**

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

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se,

KELLY APARECIDA RECLA
Gerente Financeira e Administrativa
Port. 0016/IPMS/2014

Publicado por:
Eliana Pessin Xavier
Código Identificador:DAD593AD

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2016

O **Presidente da Comissão Permanente de Licitação- CPL** da Prefeitura Municipal de Seringueiras – RO, designado através da Portaria nº. 144/PMS/2015 **TORNA PUBLICO** que o processo Administrativo nº. **615/CPL/2016**teve a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** em favor da empresas**: E. C. SUARES PARAFUSOS LTDA** inscrito no CNPJ/MF sob o nº **04.076.978/0001-98** no valor total de **R$ 3.640,00: DISTRIBUIDORA DE AUTO PEÇAS RONDOBRAS LTDA** inscrito no CNPJ/MF sob o nº **34.748.137/0015-46** no valor total de **R$ 660,00; BURITI CAMINHOES LTDA inscrito no CNPJ/MF sob o nº 84.652.296/0002-04 no valor total de R$ 3.328,62:** De acordo como inciso II e V do Art. 24 da lei 8.666/93, atualizada pelas leis federais nº 8.883/94 e 9.648/98 referente à **AQUISIÇÃO DE MODULO ELETRÔNICO PARA CONSERTO DO ÔNIBUS PLACA OHP-2448 VW CHASSIS: 2R2907156N E PNEUS PARA O MICRO ÔNIBUS VOLARE 4X4 PLACA NDJ-6555, PERTENCENTES A FROTA QUE COMPÕE O TRANSPORTE ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Seringueiras, 26 de julho de 2016

EMERSON GOMES DOS REIS
Presidente da CPL
Port. 144/PMS/2015

Publicado por:
Emerson Gomes dos Reis
Código Identificador:2B012E86

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato: 044/ASJUR/2016
Processo nº: 461/2016
Contratante: Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO
Contratado: Milanflex Industria e Comércio de Móveis e Equipamentos Ltda.
Objeto: Aquisição de Mobiliários escolares constituídos de conjunto aluno, mesa acessível e conjunto professor, para atender as entidades educacionais das redes públicas de ensino dos Estados e Municípios, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e demais condições constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital.
Vigência: De 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato.
Valor Total: R$ 7.641,00 (Sete mil seiscentos e quarenta e um reais)
Empenho: 545/2016
Data: Teixeirópolis/RO, 15 de Julho de 2016.
Assinam:
Milanflex Industria e Comércio de Móveis e Equipamentos Ltda.
Valdir Mendes de Castro
Alline Guedes Piazzarollo Altoé

Publicado por:
Celso Coser dos Santos
Código Identificador:EF4F9EBF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

Processo: N° GI – 487 /2016

Contratado: FERTISOLO COMERCIAL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA.

No valor de: R$ 225,29 (Duzentos e vinte e cinco reais e vinte e nove centavos).

Objetivo: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (PEÇAS PARA O TRATOR NEWHOLAND TM 7010). PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMAGRI.

Inexigibilidade de Licitação conf. Lei Federal n° 8.666/93, art. 25 inciso I
Parecer da Assessoria Jurídica Geral: Drª Alline Guedes Piazzarollo Altoé - /OAB-7016/RO, Portaria n° 027/2016 de 07/04/2016.

Prazo de Entrega: Imediato

Teixeirópolis – RO, 26 de Julho de 2016.

LÚCIO NOBRE DOS SANTOS
Presidente da CPL
Decreto n° 051/GAB/2016 de 20/04/2016

Publicado por:
Celso Coser dos Santos
Código Identificador:4FFC55AA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI-434/2016**

Contratados:

Senhor (A): **MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA.** No valor de **R$ 308,30 (Trezentos e oito reais e trinta centavos).**
Senhor (A): **EDSON ANTONIO MARTINS.** No valor de **R$ 438,20 (Quatrocentos e trinta e oito reais e vinte centavos).**
Senhor (A): **MARILZA JOSE BARBOSA.** No valor de **R$ 839,04 (Oitocentos e trinta e nove reais e quatro centavos).**
Senhor (A): **RONALDO FERREIRA DA SILVA.** No valor de **R$ 435,56 (Quatrocentos e trinta e cinco reais e cinqüenta e seis centavos).**
Senhor (A): **VALDIVIO FERREIRA PRATES.** No valor de **R$ 393,21 (Trezentos e noventa e três reais e vinte e um centavos).**
Senhor (A): **GLEYDSON ALVES SAITER.** No valor de **R$ 780,00 (Setecentos e oitenta reais).**
Senhor (A): **PAULO RABELO DOS SANTOS.** No valor de **R$ 531,40 (Quinhentos e trinta e um reais e quarenta centavos).**
Senhor (A): **MARINALVA PEREIRA NEVES FERREIRA.** No valor de **R$ 438,60 (Quatrocentos e trinta e oito reais e sessenta centavos).**

Com o objetivo de **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (AGRICULTURA FAMÍLIA - PNAC). PARA ATENDER AS NECESSIDADES SEMECT.**

Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. **24**, inciso XII
Parecer Jurídico: Dra. ALLINE GUEDES PIAZZAROLLO ALTOÉ - OAB 7016 - RO
Prazo de Entrega: Imediato

Teixeirópolis /RO, 26 de Julho de 2016

LÚCIO NOBRE DOS SANTOS
Presidente da CPL
Decreto nº 051/GAB/2016 de 20/04/2016

Publicado por:
Celso Coser dos Santos
Código Identificador:8DEDBEC6

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI-435/2016**

Contratados:

Senhor (A): **ADRIANO BOSSO.** No valor de **R$ 2.101,92 (Dois mil centos e um reais e noventa e dois centavos).**
Senhor (A): **MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA.** No valor de **R$ 500,74 (Quinhentos reais e setenta e quatro centavos).**
Senhor (A): **MARILZA JOSE BARBOSA.** No valor de **R$ 845,45 (Oitocentos e trinta e nove reais e quatro centavos).**
Senhor (A): **RONALDO FERREIRA DA SILVA.** No valor de **R$ 978,60 (Novecentos e setenta e oito reais e vinte e um centavos).**
Senhor (A): **SALVADOR JOSE DE ARAUJO.** No valor de **R$ 881,40 (Oitocentos e oitenta e um reais e quarenta centavos).**
Senhor (A): **VALDIVIO FERREIRA PRATES.** No valor de **R$ 1.747,60 (Hum mil setecentos e quarenta e sete reais e sessenta centavos).**
Senhor (A): **GLEYDSON ALVES SAITER.** No valor de **R$ 5.330,00 (Cinco mil trezentos e trinta reais).**
Senhor (A): **PAULO RABELO DOS SANTOS.** No valor de **R$ 1.136,80 (Hum mil cento e trinta e seis reais e oitenta centavos).**
Senhor (A): **MARINALVA PEREIRA NEVES FERREIRA.** No valor de **R$ 599,42 (Quinhentos e noventa e nove rais e quarenta e dois centavos).**

Com o objetivo de **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (AGRICULTURA FAMÍLIA - PNAE). PARA ATENDER AS NECESSIDADES SEMECT.**

Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. **24**, inciso XII
Parecer Jurídico: Dra. ALLINE GUEDES PIAZZAROLLO ALTOÉ - OAB 7016 - RO
Prazo de Entrega: Imediato

Teixeirópolis /RO, 26 de Julho de 2016

LÚCIO NOBRE DOS SANTOS
Presidente da CPL
Decreto nº 051/GAB/2016 de 20/04/2016

Publicado por:
Celso Coser dos Santos
Código Identificador:1BCCC422

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI-436/2016**

Contratados:
Senhor (A): **MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA.** No valor de **R$ 427,85 (Quatrocentos e vinte e sete reais e oitenta e cinco centavos).**
Senhor (A): **MARILZA JOSE BARBOSA.** No valor de **R$ 415,40 (Quatrocentos e quinze reais e quarenta centavos).**
Senhor (A): **RONALDO FERREIRA DA SILVA.** No valor de **R$ 410,70 (Quatrocentos e dez reais e setenta centavos).**
Senhor (A): **VALDIVIO FERREIRA PRATES.** No valor de **R$ 349,52 (Trezentos e quarenta e nove reais e cinqüenta e dois centavos).**
Senhor (A): **GLEYDSON ALVES SAITER.** No valor de **R$ 617,50 (Seiscentos e dezessete reais e cinqüenta centavos).**
Senhor (A): **PAULO RABELO DOS SANTOS.** No valor de **R$ 603,60 (Seiscentos e três reais e sessenta centavos).**
Senhor (A): **MARINALVA PEREIRA NEVES FERREIRA.** No valor de **R$ 182,75 (Cento e oitenta e dois reais e setenta e cinco centavos).**

Com o objetivo de **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (AGRICULTURA FAMÍLIA - PNAP). PARA ATENDER AS NECESSIDADES SEMECT.**

Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. **24**, inciso XII
Parecer Jurídico: Dra. ALLINE GUEDES PIAZZAROLLO ALTOÉ - OAB 7016 - RO
Prazo de Entrega: Imediato

Teixeirópolis /RO, 26 de Julho de 2016

LÚCIO NOBRE DOS SANTOS
Presidente da CPL
Decreto nº 051/GAB/2016 de 20/04/2016

Publicado por:
Celso Coser dos Santos
Código Identificador:5F2EFAAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
ERRATA Nº 001 DO EDITAL 160/CPL/2016 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 130/CPL/2016

PROCESSO Nº. GI-360/2016
TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Teixeirópolis - RO, torna público para conhecimento dos interessados, a ERRATA 001 DO EDITAL Nº 160/CPL/2016 **referente ao** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 130/CPL/2016**. Objetivando CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO)**

ONDE SE LÊ:
"**13. OUTRAS COMPROVAÇÕES**
a) Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358, de 2002. Anexo III.
b) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente impeditivo de habilitação, na formado Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93. Anexo IV.
c) Declaração de enquadramento em regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP) (ver modelo conforme Anexo V;
d) Declaração que tomou conhecimento do edital e seus anexos Anexo IX;
e)Declaração de idoneidade Anexo X;
f) Declaração de Responsabilidade Anexo XI;
g) Declaração atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade de economia mista."

LEIA-SE:
"13. OUTRAS COMPROVAÇÕES
a) Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358, de 2002. Anexo III.
b) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente impeditivo de habilitação, na formado Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93. Anexo IV.
c) Declaração de enquadramento em regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP) (ver modelo conforme Anexo V;

d) Declaração que tomou conhecimento do edital e seus anexos Anexo IX;
e)Declaração de idoneidade Anexo X;
f) Declaração de Responsabilidade Anexo XI;
g) Declaração atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
h) Registro ou Inscrição no "Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA)" ou entidade profissional competente, da empresa e dos seus responsáveis técnicos, com validade na data da apresentação da proposta;
i) Os licitantes com sede em outros Estados deverão apresentar o visto do CREA/RO."

Ficam mantidos os demais pontos e itens do referido Edital.

Teixeirópolis - RO, 25 de julho de 2016.

LUCIO NOBRE DOS SANTOS
Pregoeiro
Decreto nº 168/GAB/2015 de 21/10/2015

Publicado por:
Odeneiva Godinho Machado
Código Identificador:47389C2C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
NOTIFICAÇÃO M. A ALVES JUNIOR AGECIA DE PUBLICIDADE-ME

A Prefeitura Municipal de Theobroma, através sec. Mun. Administração e fazenda, notificar a empresa M. A ALVES JUNIOR AGEnCIA DE PUBLICIDADE-ME, inscrita no CNPJ nº 22.093.811/0001-17, por atraso na Emissão da Nota Fiscal referente a Carta Contrato nº 016/GP/PMT/2015, objeto SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE PUBLICIDADE PARA DIVULGAÇÃO DOS ATOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL, salientamos que a ultima nota emitida foi no mês de maio de 2016, e tendo em o fechamento de mandato a empresa tem o prazo de 72(setenta e duas) horas a contar da publicação desta, para comparecer na Prefeitura com as devidas justificativas, relatórios, notas ficais referente a prestação de serviços dos últimos dois meses para liquidação da despesa, caso não ocorra serão tomadas medidas administrativas legais e sanções constantes no contrato.

PAULO DOS SANTOS SILVA
Secretario Municipal de Administração e Fazenda

Publicado por:
Fabiana Dorigo Silva
Código Identificador:E78FE5E5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
NOTIFICAÇÃO CLIMATEC REFRIGERAÇÃO EIRELI-ME

A Prefeitura Municipal de Theobroma, através Sec. Mun. Administração e Fazenda, notificar a empresa CLIMATEC REFRIGERAÇÃO EIRELI-ME, inscrita no CNPJ nº 22.537.485/0001-90, referente a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2015, objeto PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO PARA MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, tendo em vista a execução dos serviços empenhados e o fechamento de mandato a empresa tem o prazo de 72(setenta e duas) horas a contar da publicação desta, para comparecer na Prefeitura com as devidas justificativas das alegações constante na C.I. nº 052/SEMAF/2016, EM ANEXO, caso não ocorra serão tomadas medidas administrativas legais e sanções constantes no contrato para rescisão da Ata de Registro de Preços.

PAULO DOS SANTOS SILVA
Secretario Municipal de Administração e Fazenda

Publicado por:
Fabiana Dorigo Silva
Código Identificador:3E980EB0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

EQUIPE DE PREGÃO ELETRÔNICO E PRESENCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MPE - PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2016

A Prefeitura Municipal de Vale do Anari – RO, através do Pregoeiro, nomeado pelo portaria nº 1445/GP/2016, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Pregão, tipo Menor Preço Por Item, nos termos da Lei nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e os artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014 Decreto Municipal nº: 1604/2006, Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES, PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDENCIA SOCIAL (CTPS) INFORMATIZADA, SUPRINDO ASSIM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, OBJETIVANDO O MELHORAMENTO AI ATENDIMENTO JUNTO A SOCIEDADE, valor estimado R$ 9.756,37(nove mil, setecentos e cinquenta e seis reais e trinta e sete centavos), conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital, conforme Processo Administrativo sob o nº. 395/2016. Data para entrega do Credenciamento, dos envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação e início da sessão pública: **a partir das 09:00horas do dia 08 de agosto de 2016.** Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Anari - RO, sito à Av. Capitão Silvio de Farias nº 4571, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min, encaminhamentos de pedidos da cópia de Edital através do endereço eletrônico
cpl@valedoanari.ro.gov.br e edital disponível no site
www.valedoanari.ro.gov.br na aba licitações, para maiores informações através do telefone (69) 3525-1018 ou (69) 3525-1058.

Vale do Anari/RO, 26 de julho de 2016

SERGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO
Pregoeiro

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:1C48A8A9

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE VALE DO ANARI
EXTRATO CARTA CONTRATO Nº 002/IMPRES/2016

EXTRATO DE CARTA CONTRATO

Carta Contrato no 002/IMPRES/2016.
Processo: 021/2016.
Contratante: Instituto de Previdência do Vale do Anari - IMPRES.
Contratada: Anderson S R Coelho Consultoria e Assessoria - Me

Objeto: O objeto do presente contrato consiste em contratação de uma empresa especializada para realização do serviço de **Cálculo Atuarial com Nota Técnica**, referente ao ano de 2015 para o exercício de 2016, com fundamentos no art. 1º caput da Lei nº 9.717/98; art. 5º, II e art. 14 da Portaria nº 204/08; art. 8º e 9º da Portaria nº 402/08 e art. 5º, §1º da Portaria nº 403/08, obedecendo aos requisitos solicitados pelo Ministério de Previdência *de Auditoria Atuária Contabilidade e Investimentos* a **Nota Técnica Atuarial** - contendo os elementos mínimos estabelecidos no Anexo da Portaria MPS nº 403/08 e o

Certificado devidamente assinado, e tambem digitalizados, visando à verificação de viabilidade de funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto de Previdência Social dos Servidores Público do Município de Vale do Anari – RO.

Valor R$: 7.500,00 – (Sete Mil e Quinhentos Reais).

Dotação Orçamentária: A despesa com a execução do presente serviço correrá, no presente exercício, por conta da Dotação Orçamentária conforme a seguir:
03. – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA IMPRES
03.001. – Instituto de Previdência
09.122.0017.2058. – Manutenção das Atividades do Impres.
3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
EMPENHO Nº: 140 de 06 de Julho de 2016.

Vigência: O prazo de execução do objeto desta Carta Contrato será de 60 (sessenta) dias, 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.

Vale do Anari/RO, 06 de Julho de 2016.

GENY DA SILVA ROCHA
Superintendente

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:0E0DA99A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

SETOR DE PUBLICAÇÃO
RESUMO DO CONTRATO Nº: 48/2016.

Contrato nº: 48/2016.
Processo nº: 1-323/2016.
Pregão Eletrônico nº: 28/CPL/2015.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO/RO.

Contratado: VICTO E LESZCZYNSKI LTDA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.488.475/0001-80.

Objeto: Aquisição de peças automotivas e serviços de recuperação para veículo Fiat Strada e ônibus escolares, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo – SEMECE.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8666/93 e nos documentos anexos ao Pregão Eletrônico nº 28/2016, e nos termos da proposta constantes nos autos do Processo nº. 1-323/2016.
Vigência: O presente contrato vigorará por 04 (quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura.
Valor Total: R$ 8.353,54 (oito mil trezentos e cinquenta e três reais e cinquenta e quatro centavos);

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.39 e 33.90.39.19.
Data de Assinatura: 21/07/2016.
Interveniente: SEMECE.

Vale do Paraíso/RO, 26 de Julho de 2016.

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:2E4F7A34

SETOR DE PUBLICAÇÃO
RESUMO DO CONTRATO Nº: 49/2016.

Contrato nº: 49/2016
Processo nº: 1-362/2016.
Pregão Eletrônico nº: 30/CPL/2016.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO/RO.
Contratado: AUTO POSTO PARAISO LTDA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.181.990/0001-08.

Objeto: Aquisição de Combustível tipo: Gasolina Comum, com abastecimento em Vale do Paraíso/RO, conforme memorando de Solicitação nº 109/G.P/2016 proveniente do pregão Eletrônico nº 30/CPL/206 para atender as necessidades da frota de veículos oficiais do Gabinete do Prefeito deste Município de Vale do Paraíso/RO.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8666/93 e nos documentos anexos ao Pregão Eletrônico nº 30/CPL/2016, e nos termos da proposta constantes do Processo nº. 1-362/2016.
Vigência: O presente contrato vigorará por 12(doze) meses contados a partir da data da sua assinatura.
Valor Total: R$ 23.880,00 (vinte e três mil oitocentos e oitenta reais);

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.01.
Data de Assinatura: 26/07/2016.
Interveniente: GABINETE.

Vale do Paraíso/RO, 26 de Julho de 2016.

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:DB11977F

SETOR DE PUBLICAÇÃO
RESUMO DO TERMO ADITIVO Nº 45/2016

TERMO ADITIVO Nº 45/2016– CONTRATO Nº 37/2015.

CELEBRAÇÃO: 11/07/2016.

PARTES: MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO – RO.
I-MEISSEN COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI EPP.

CLÁUSULA-PRIMEIRA DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 37/2015, ate 30/12/2016, contados a partir da data da assinatura deste termo aditivo.

CLÁUSULA–SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais que não conflitem com o presente Termo.

INTERVENIENTE: SEMTAS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: **4**-65/2015.

Vale do Paraíso – RO de 11 de Julho de 2016.

LUIZ PEREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Neiva Batista
Código Identificador:452AF27F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 5.999/PMC/16

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL. FRANCESCO VIALETTO, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõem o artigo 7º, 41, inciso I, 42 da Lei 4.320/64, art. 7º § 2º inciso I da Lei nº 3.533/PMC/2015, e;

CONSIDERANDO a necessidade da Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI, juntamente com o Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural e Reforma Agrária – FMDRRA, de adquirir Materiais para Distribuição Gratuita para atender ao interesse público;

CONSIDERANDO a necessidade desses órgãos em disponibilizar serviços técnicos de Médico Veterinário, Engenheiro Agrônomo e Técnico em Agropecuária para dar apoio, suporte e orientações aos pecuaristas e agricultores familiares dessa cidade;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, no valor de **R$ 60.000,00** (sessenta mil reais) para atender ao Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural e Reforma Agrária - FMDRRA, conforme abaixo discriminado:

A				B			
A CRIAR/ SUPLEMENTAR				A REDUZIR/VINCULAR			
Fich	Cód	Especificação	Valor (R$)	Fich	Cód	Especificação	Valor (R$)
18		FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E REFORMA AGRÁRIA - FMDRRA		18		FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E REFORMA AGRÁRIA - FMDRRA	
18.001 - 20.606.0022.2.111		Incentivo ao Fortalec. Setor Primário		18.001 - 20.606.0022.2.111		Incentivo ao Fortalec. Setor Primário	
01.00.00		*Recursos Ordinários*		*01.00.00*		*Recursos Ordinários*	
08	**3.3.90.32.00**	**Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita**	**60.000,00**	**06**	**3.3.50.41.00**	**Contribuições**	**60.000,00**
							60.000,00

Art. 2º Para cobertura do referido crédito será utilizada **anulação total** da dotação especificada na **coluna B** da tabela acima, em conformidade com o **art. 43, § 1° inciso III da Lei 4.320/64.**

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

Cacoal/RO, 15 de julho de 2016.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito

ITAMAR NERIS DA SILVA
Procurador Geral do Município
OAB/RO N. 3776

Publicado por:
Fabiula Claudia Magri de Souza
Código Identificador:3D90E6D1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ATA RETIFICADA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 009/2016

PROCESSO Nº 1565/SEMSAU/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/SRP/2016

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL DESPESA COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALARES, LABORATORIAIS E ODONTOLOGICOS .

VALIDA ATÉ: 13 DE MAIO DE 2017.

Aos treze dias do mês de Maio do ano de dois mil e dezesseis, na sala da Comissão de Licitação/CPL/ Gerência de Registro de Preço do **Município de Espigão do Oeste/RO** inscrito no CNPJ sob o no 04.695.284/0001-39, com sede na Rua Grande do Sul, 2800, nesta cidade de Espigão do Oeste/RO, neste ato representada pela Presidente da Comissão de Implantação do Sistema de Registro de Preço a Senhora Zenilda Renier Von Rondon e a empresa **ATECNOMED ASSISTENCIA E COM. E PROD. HOSP. LTDA-ME inscrita no CNPJ 13.977.860/0001-21** conforme Cláusula II**,** nos termos do art. 15 Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8883/94, Lei Federal 10.520/02, 10.898/04 e pela Resolução 31/TCERO-2006 e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO FORMA ELETRÔNICO nº 031/CPL/2016,** em virtude de deliberação do Pregoeiro, e da homologação do

procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Célio Renato da Silveira, firmam a presente ata para registrar os preços ofertados pela empresa para fornecimento dos objetos conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo e a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Os registros de preços no âmbito do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo Decreto Municipal nº 2332/2007.
2. O registro de preços terá vigência máxima de 01 (um) ano, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, fixado no art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.
3. Será permitido o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços em favor do órgão ou entidade beneficiário originalmente, porém limitado a 25%, calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.
4. Serão permitidas aquisições ou contratações adicionais (caronas), não podendo exceder uma única vez a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
4.1. Permitir-se-á adesões, não importando o número de vezes, desde que ao todo, somadas, não se ultrapasse aquele percentual (100%) do valor inicialmente licitado e registrado na Ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência.

CLÁUSULA II – DO OBJETO

1. A presente Licitação tem por objeto o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para Formação De Registro De Preço Para Futura Despesa Com Contratação De Empresa Especializada Em Serviços De Manutenção Em Equipamentos Medicos Hospitalares, Laboratoriais E Odontologicos, destinados a atender a Secretaria Mun. de Saúde, deste Município de Espigão do Oeste/RO.

2. As quantidades serão fornecidas conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde objeto do Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de Material de Consumo**,** nos quantitativos conforme descrito no de Termo de Referencia, anexo I deste Edital.

MATERIAIS REGISTRADOS

2. A quantidade estimada para contratação deverá ser considerada em termos aproximados, observando a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8666/93, apenas quanto aos acréscimos.

3. A existência de preços registrados não obriga o Município de Espigão do Oeste Estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Item	Especificação	Und	Quant/ Estimada	Valor Unitário
01	**SERV. DE MAN. ANALISADOR DE BIOQUIMICA SEMI-AUTOMATICO MARCA: BIOPLUS MOD. BIO 2000 - N/S: 4719 - TOMB: 23080 Manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, revisão geral, calibração de tubo bomba, testes de aspiração, ajuste da base de leitura, teste de temperatura, limpeza de fluxo e testes de funcionamento – Troca de filtros, tubo bomba, tubo de aspiração, suporte de bobina de papel, fita da impressora, bateria 3 volts, sensor de temperatura, placa teclado, anel oring da cubeta, e lâmpadas pre-focada.**	**SVÇ**	**01**	**400,00**
02	**SERV. DE MANUTENÇAO DO BEÇO AQUECIDO PARA RECEPÇAO OLIDEF CZ MODELO MATRIX-R SERIE-BAMR041023 (TOMB. 14025) Manutenção Preventiva, revisão geral, aferição de temperatura, serviço de torno e soldas, pintura e testes de funcionamento.**	**SVÇ**	**01**	**240,00**
03	**SERV. MAN. EQUIP. ODONTOLOGICO – CONSULTORIO MARCA: GNATUS MOD. LANDUS VZL – N/S: 0075996092 PATRIM: 13806** Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, limpeza sugador, regulagem das pontas, regulagem de água, regulagem de pressão de elevação e testes de funcionamento - Troca da placa de comando, lâmpada do refletor 12x55 watts, bobina solenóide, mangueira do hidráulica, mangueira tríplice, pistão hidráulico, terminal borden, suporte de pontas, válvula de comando pneumático, válvula da pet e garrafa pet.	SVÇ	**01**	525,00
04	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO - AUTOCLAVE MARCA: SERCON MOD. AHMC 5 - TOMB: 14739** - Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, limpeza da câmera, limpeza da válvula anti-retrocesso, calibração, regulagem e testes de funcionamento – Troca da placa de comando, resistência, sensor temperatura, reparo de válvula, porta fúsil, guarnição de silicone e manômetro.	SVÇ	**01**	360,00
05	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO AUTOCLAVE MARCA: ALT MOD. 12 LITROS PLUS - N/S: 20977 - TOMB: 23911** Manutenções preventiva e corretiva, com substituição de peças, limpeza da câmera, limpeza da válvula de agua, calibração, regulagem e testes de funcionamento – Troca do sensor de temperatura, válvula solenoide, resistência, termostato e guarnição de silicone.	SVÇ	**01**	270,00
06	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO CENTRIFUGA BAUMER SERIE-021303232 (TOMB. 13826)** Manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, revisão geral, revisão elétrica, lubrificação e testes de funcionamento - Troca do rolamento, correias e coxim de borracha.	SVÇ	**01**	755,00
07	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO CENTRIFUGA FANEM EXELSA MOD-206 B1 SERIE-6AD-28615 (TOMB. 16250)** Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, revisão geral, aferição de rpm e tempo, limpeza e testes de funcionamento – Troca de rolamento do motor e guarnição da tampa.	SVÇ	**01**	215,00
08	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DA AUTOCLAVE MARCA: SERCON MOD. AHM – TOMB: 14733** Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, limpeza da câmera esterilização, limpeza da válvula de água, regulagem, calibração e testes de funcionamento - Troca de sensor de temperatura, placa central de acionamento e reparo de válvula de vapor.	SVÇ	**01**	250,00
09	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DA AUTOCLAVE PHOENIX MOD-AB 42 SERIE-1279 (TOMB. 14188) Manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, regulagem, calibração de tempo e temperatura de esterilização, ajuste da porta e testes de funcionamentos - Troca do manômetro, controlador de temperatura, sensor de temperatura, válvula de segurança, guarnição.**	**SVÇ**	**01**	**265,00**
10	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DA AUTOCLAVE SERCON MOD-HS SERIE-052350 (TOMB. 158229) Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, regulagem, calibração de tempo e temperatura de esterilização, ajuste da porta, instalação do filtro de agua e testes de funcionamentos – Troca do manômetro, mano vacuômetro, controlador de temperatura, sensor de temperatura, válvula de segurança, guarnição, resistência e bomba de agua.**	**SVÇ**	**01**	**900,00**
11	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DA BALANÇA PEDIATRICA MOD-R/1109E SERIE-1194, (TOMB. 12956) Manutenção Preventiva e corretiva, substituição de peças, revisão geral, aferição e teste de funcionamento – Troca de fonte alimentação.**	**SVÇ**	**01**	**130,00**
12	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DA CENTRIFIFUGA FANEM MOD 206 BL SERIR-JAC 9966 (TOMB. S/N) Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, revisão geral, aferição de rpm e tempo, limpeza, reparo na base e testes de funcionamento – Troca de rolamento e guarnição da tampa.**	**SVÇ**	**01**	**180,00**
13	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DA CENTRIFUGA CASTANHO MOD-LE15M (TOMB) Manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, revisão elétrica, centralização de cesto, rebobinamento do motor e testes de funcionamento – Troca do tubo galvanizado e rolamento.**	**SVÇ**	**01**	**990,00**
14	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DA CENTRIFUGA HEMOTOCRITA FANEM MOD-2410 SERIE-4ª6-74220 (TOMB. 21435) Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, revisão geral, aferição de rpm e tempo, limpeza e testes de funcionamento – Troca de rolamento do motor, guarnição da tampa e placa de acionamento.**	**SVÇ**	**01**	**230,00**
15	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DA INCUBADORA OLIDEF-CZ MOD-LINE 3 SERIE-LINE 3041235 (TOMB. 14026) Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, revisão geral, aferição de temperatura e testes de funcionamento – Troca do filtro bacteriológico.**	**SVÇ**	**01**	**480,00**
16	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DA INCUBADORA OLIDEF-CZ MOD-LINE3 SERIE-LINE304B5 (TOMB. 140227) Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, revisão geral, aferição de temperatura e testes de funcionamento – Troca do filtro bacteriológico.**	**SVÇ**	**01**	**480,00**
17	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DA LAVADORA DE ROUPAS BAUMER (TOMB. 138336)** Manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, serviço de desmontagem e montagem, alinhamento das correias, rebobinamento do motor, limpeza, ajustes gerais e testes de funcionamento – Troca dos mancais completos, rolamentos, rele cíclico, chave da contatora de acionamento, chave de fim de curso e temporizador.	SVÇ	**01**	1.090,00

18	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DA LAVADORA DE ROUPAS BAUMER STERILA (TOMB. 19006)** Manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, serviço de desmontagem e montagem, alinhamento das correias, rebobinamento do motor, limpeza, ajustes gerais e testes de funcionamento Troca dos mancais completos, rolamentos, rele cíclico, chave da contatora de acionamento e temporizador.	SVÇ	**01**	1.090,00
19	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DA MESA CIRURGICA BAUMER (TOMB. S/N) Manutenção preventiva, revisão geral, pintura na base superior e testes de funcionamento.**	**SVÇ**	**01**	**480,00**
20	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DA MESA CIRURGICA MARCA KSS (TOMB. 1472) Manutenção preventiva, revisão geral.**	**SVÇ**	**01**	**800,00**
21	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DA SECADORA DE ROUPAS 30K MARCA CASTANHO MOD-1515E SERIE-751477 (TOMB. S/N) Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, revisão geral, alinhamento da polia, lubrificação, limpeza, revisão elétrica e testes de funcionamento – Troca do controlador de tempo e temperatura, sensor de temperatura, correia, rolamento e tela de separação de detrito.**	**SVÇ**	**01**	**599,00**
22	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DA SECADORA DE ROUPAS 30K MARCA CASTANHO MOD-I5 (TOMB. 13853) Manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, revisão geral, revisão elétrica, alinhamento da polia, lubrificação e testes de funcionamento - Troca das resistências, sensor de temperatura, botão de acionamento, correia, rolamento, controlador de tempo e temperatura, tela de separação de detrito, micro suit de segurança, disjuntor geral.**	**SVÇ**	**01**	**900,00**
23	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO EQUIP. AUTOCLAVE MARCA: SERCON MOD. AHM – PATRIM: 14925 Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, limpeza da câmera esterilização, limpeza da válvula de água, regulagem, calibração e testes de funcionamento Troca da placa central, sensor de temperatura, termostato, guarnição da porta e resistência.**	**SVÇ**	**01**	**429,00**
24	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO EQUIP. AUTOCLAVE MARCA: SERCON MOD. AHMC – PATRIM: 13810** Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, limpeza da câmera esterilização, limpeza da válvula de água, regulagem, calibração e testes de funcionamento - Troca de válvula solenóide a vapor, placa central, sensor de temperatura, termostato, guarnição da porta e resistência.	SVÇ	**01**	425,00
25	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO EQUIP. AUTOCLAVE MARCA: STERMAX MOD. 40 LITROS N/S: 31787 PATRIM: 52053** Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, limpeza da câmera esterilização, limpeza das válvula de água e vapor, regulagem, calibração e testes de funcionamento - Troca de porta fusil, rele de acionamento, lâmpada de acionamento, guarnição de silicone, válvula de alivio e resistência.	SVÇ	**01**	349,00
26	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO EQUIP. DETECTOR FETAL MARCA: MICROEM MOD. MD 700 – N/S: 26959** Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, limpeza geral, regulagem e testes de funcionamento - Troca da placa.	SVÇ	**01**	120,00
27	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO EQUIP. DETECTOR FETAL MARCA: MICROEM MOD. MD 700 – N/S: 27426** Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, limpeza geral, regulagem e testes de funcionamento - Troca do potenciômetro e transdutor.	SVÇ	**01**	120,00
28	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO AGITADOR DE BOLSA ORBITAL FANEM MOD-255 SERIE-2373297 (TOMB. S/N) Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, revisão geral e testes de funcionamento - Troca do motor e placa de acionamento.**	**SVÇ**	**01**	**165,00**
29	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO ANALISADOR DE HEMATOLOGIA MARCA: LABTEST MODELO: SDH-20 N/SERIE 1889.0 TOMB: 23960 Manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, serviço de limpeza geral, revisão geral e testes de funcionamento – Troca do filtro, tubo de silicone e câmera de contagem.**	**SVÇ**	**01**	**700,00**
30	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO APARELHO DE ULTRASSOM MARCA LOOQ 100PRO MOD-2306694 SERIE-70043WMS (TOMB. 121557)** Manutenção preventiva e corretiva, revisão geral e teste de funcionamento.	SVÇ	**01**	1.085,00
31	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO ASPIRADOR CIRUGICO FANEM MODELO-089 SERIE-BE 13026 (TOMB. 13754) Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, revisão geral e testes de funcionamento – Troca de mangueira de silicone, junta do diafragma e filtro bacteriológico.**	**SVÇ**	**01**	**170,00**
32	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO ASPIRADOR CIRUGICO FANEM MODELO-089 SERIE-BE 13039 (TOMB. 13752) Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, revisão geral e testes de funcionamento – Troca de mangueira de silicone, junta do diafragma, boião do frasco de aspiração e filtro bacteriológico.**	**SVÇ**	**01**	**170,00**
33	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO ASPIRADOR CIRURGICO MOD-EC5000-E (TOMB. 12156) - Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, revisão geral e testes de funcionamento – Troca de mangueira de silicone, junta do diafragma e filtro bacteriológico.**	**SVÇ**	**01**	**170,00**
34	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO ASPIRADOR FANEM MOD-089 AM SERIE EL-13051 (TOMB. 13878) Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, revisão geral, pintura e testes de funcionamento – Troca de mangueira de silicone, paleta do diafragma e filtro bacteriológico.**	**SVÇ**	**01**	**170,00**
35	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO ASPIRADOR FANEM MOD-089-AM SERIE-BE13027 (TOMB. 13883) Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, revisão geral e testes de funcionamento – Troca de mangueira de silicone, junta do diafragma e filtro bacteriológico.**	**SVÇ**	**01**	**170,00**
36	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO ASPIRADOR MARCA OLIDERF-CZ MOD-A45 PLUS SERIE A45 041 823 (TOMB. 14034) Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, revisão geral e testes de funcionamento - Troca de mangueira de silicone, hélice do motor e filtro bacteriológico.**	**SVÇ**	**01**	**170,00**
37	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO BANHO MARIA FANEM MOD-100 SERIE-HV4155 (TOMB. 11708)** Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, revisão geral e testes de funcionamento – Troca da resistência e potenciômetro.	SVÇ	**01**	154,00
38	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO BEÇO AQUECIDO PARA RECEPÇAO OLIDEF CZ MODELO MATRIX-R SERIE-BAMR041023 (TOMB. 14025) Manutenção Preventiva e Corretiva com substituição de peças, revisão geral, aferição de temperatura e testes de funcionamento – Troca de resistência.**	**SVÇ**	**01**	**314,00**
39	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO BERÇO AQUECIDO GIGANTE MOD-BA-UTI SERIE-02306-BTI (TOMB. 13862) Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, revisão geral, pintura e testes de funcionamento – Troca do sensor de Temperatura.**	**SVÇ**	**01**	**314,99**
40	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO BISTURI ELETRONICO MICROEM MOD. B1 800 SERIE-4956 (TOMB. S/N) Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, revisão geral, calibração e testes de funcionamento – Troca de pinça bipolar, pedal simples, caneta de comando, placa neutra e jogo de eletrodos.**	**SVÇ**	**01**	**600,00**
41	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO BISTURI ELETRONICO WEM MOD-55-601MC SERIE-00495 (TOMB. 13555) Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, revisão geral, calibração e testes de funcionamento Troca da caneta de comando, pedal duplo e cabo para placa.**	**SVÇ**	**01**	**600,00**
42	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO BISTURI ELETRONICO WEM MOD-SS-601MC SERIE-00485 (TOMB. 13554) Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, revisão geral, calibração e testes de funcionamento Troca da caneta de comando, pedal simples e cabo para placa.**	**SVÇ**	**01**	**600,00**
43	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO CARRO DE ANESTESIA TAKAOKA PAT 13972 SERIE 1425** Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, revisão geral, instalações e regulagem e testes de funcionamento Troca de mangueiras de oxigênio de alta pressão, conjunto de traqueias, válvula redutora de pressão.	SVÇ	**01**	1.460,00
44	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO COLPOSCOPICO HOSPITALAR MARCA: MGM – TOMB: 14050** Manutenções Preventiva e corretiva com substituições de peças, revisão geral e testes de funcionamento - Troca da lâmpada halogenea e Cabo óptico.	SVÇ	**01**	320,00
45	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO CONTADOR DE CELULAS SANGUINEAS MARCA: KACIL MOD. CCS-01 - N/S: 5026-00 - TOMB: 23882** Manutenção preventiva, limpeza, ajuste do teclado e teste funcionamento.	SVÇ	**01**	68,00
46	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO CONTROLADOR DE CELULAS MARCA KACIL MOD-ECS-02 SERIE-422800 (TOMB. 20613)** Manutenção preventiva, limpeza, ajuste do teclado e teste funcionamento.	SVÇ	**01**	68,00
47	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO DETECTOR FETAL MARCA: MEDPEJ MOD. DF 4000 – N/S: 60947 – TOMB: 52086** Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, limpeza geral, regulagem e testes de funcionamento - Troca do transdutor, auto falante e potenciômetro.	SVÇ	**01**	110,00
48	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO DETECTOR FETAL MARCA: MEDPEJ MOD. DF 4000D N/S: 60953 - PATRIM: 52085** Manutenções Preventiva e corretiva com substituições de peças, revisão geral e testes de funcionamento - Troca da transformador e transdutor.	SVÇ	**01**	110,00
49	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO DETECTOR FETAL MARCA: MICROEM MOD. MD 700 – N/S: 26562** Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, limpeza geral, regulagem e testes de funcionamento - Troca do transdutor.	SVÇ	**01**	110,00
50	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO DETECTOR FETAL MARCA: MICROEM MOD. MD 700 – N/S: 26567** Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, limpeza geral, regulagem e testes de funcionamento - Troca do potenciômetro e transdutor.	SVÇ	**01**	110,00
51	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO DETECTOR FETAL MARCA: MICROEM MOD. MD 700 – N/S: 26678** Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, limpeza geral, regulagem e testes de funcionamento - Troca da placa.	SVÇ	**01**	110,00
52	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO DETECTOR FETAL MOD-OF-400 SERIE -34282 (TOMB. S/N)** Manutenção Preventiva, revisão geral e testes de funcionamento.	SVÇ	**01**	110,00
53	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO EQUIP. ODONTOLOGICO COMPRESSOR MARCA: SCHULZ – N/S: 2334803** Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, limpeza geral, drenagem de água, regulagem do filtro e teste de funcionamentos - Troca do filtro regulador, jogo de anéis, paleta do motor e jogo de rolamentos do motor.	SVÇ	**01**	325,00
54	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO EQUIP. RAIO-X PHILIPS MODELO: COMPACTO PLUS 600 N/S: PAB RQA 07001- TOMB:**	SVÇ	**01**	780,00

	26704 Manutenção preventiva, alinhamento do carro, alinhamento de estativa, ajustes de execução, revisão geral, limpeza do trilhos e testes de funcionamentos.			
55	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO EQUIPAMENTO FOCO MARCA: MEDICATE – PATRIM: 14879** Manutenções Preventiva e corretiva com substituições de peças, limpeza geral, regulagem e testes de funcionamento - Troca da lâmpada dicroica e botão de acionamento.	SVÇ	**01**	145,00
56	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO FOCO AUXILIAR HOSPITALAR MARCA: MEDICATE-TOMB: 17911** Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, revisão geral e testes de funcionamento - Troca da lâmpada dicróica.	SVÇ	**01**	140,00
57	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO FOCO AUXILIAR HOSPITALAR MARCA: MICROEM S/TOMB** Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, revisão geral e testes de funcionamento - Troca da lâmpada dicróica.	SVÇ	**01**	140,00
58	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO FOCO CIRUGICO SISMATEC 3 BULBOS MOD-DUP3B SERIE-01021958556 (TOMB. 13402)** Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, revisão geral e testes de funcionamento - Troca do cooler de resfriamento, soquete para lâmpadas, lâmpadas halogenas 12v.	SVÇ	**01**	430,00
59	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO FOCO CIRUGICO SISMATEC MOD-DUP3B SERIE-010171958547 (TOMB. 11401) Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, revisão geral e testes de funcionamento - Troca cooler de resfriamento, soquete para lâmpadas, lâmpadas halogenas 12v**	**SVÇ**	**01**	**430,00**
60	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO FOCO CIRURGICO SISMATEC MOD-SIMP-3B SERIE -01021958554, (TOMB. 13399)** Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, revisão geral e testes de funcionamento - Troca do cooler de resfriamento, soquete para lâmpadas, lâmpadas halogena 12v.	SVÇ	**01**	400,00
61	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO INALADOR DE 4 SAIDAS MARCA: MEDICATE MOD. MD 400 – TOMB: 17903 Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, limpeza e testes de funcionamento – Troca de rolamentos e jogo de anéis do pistão.**	**SVÇ**	**01**	**140,00**
62	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO MICROSCOPIO NIKON MOD-ECLIPS-E200 SERIE-764461 (TOMB. 12986)** Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, revisão geral, limpeza das oculares, lubrificação e testes de funcionamento – Troca da lâmpada 6x20 Volts, Fonte de alimentação e potenciômetro	SVÇ	**01**	190,00
63	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO MICROSCOPIO OLYMPUS MOD-EX31RBSFA SERIE-9º08777 (TOMB. S/N)** Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, revisão geral, limpeza das oculares, lubrificação e testes de funcionamento – Troca da lâmpada 6x20 Volts e Fonte de alimentação.	SVÇ	**01**	190,00
64	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO MONITOR DE SINAIS VITAIS BM3 BIONET SERIE-DIL 0600084 (TOMB. 231223)-Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, revisão geral e testes de funcionamento - Troca de cabo de SpO2, cabo para pacientes e bateria interna.**	**SVÇ**	**01**	**650,00**
65	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO MONITOR ECAFIX PAT 14785 SERIE 567326 MODELO ACTIVE Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, revisão geral e testes de funcionamento - Troca de cabo ECG.**	**SVÇ**	**01**	**1.000,00**
66	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO NEGATOSCOPICO - TOMB: 22651 Manutenções Preventiva e corretiva com substituições de peças, revisão geral e testes de funcionamento - Troca da lâmpada circular halogêneo, reator.**	**SVÇ**	**01**	**80,00**
67	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO NEGATOSCOPICO HOSPITALAR – TOMB: 13814 Manutenções Preventiva e corretiva com substituições de peças, revisão geral e testes de funcionamento - Troca da lâmpada circular halogenea.**	**SVÇ**	**01**	**80,00**
68	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO RAIO-X ODONTOLOGICO – MARCA: GNATUS MOD. TIMEX 70 – PATRIM: 13808** Manutenção Preventiva e corretiva com substituições de peças, limpeza geral, lubrificação do braço, regulagem do braço - Troca placa central, comando a distância.	SVÇ	**01**	300,00
69	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO VENTILADOR PULMONAR MOD-VENTILADOR COLOR SERIE-156 (TOMB. 13979) Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, revisão geral, instalação do regulador de pressão e testes de funcionamento - Troca das mangueiras internas, conjunto de traqueias, célula de O2, regulador de pressão de ar e oxigênio.**	**SVÇ**	**01**	**680,00**
70	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO DO VENTILADOR PULMONAR TAKAOKA MOD-MONTEREY SMART SERIE-13977 (TOMB. S/N) Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, revisão geral, instalação do regulador de pressão e testes de funcionamento - Troca das mangueiras internas, conjunto de traqueias, célula de O2, regulador de pressão de ar e oxigênio.**	**SVÇ**	**01**	**680,00**
71	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO EQUIPAMENTO ABORATORIAL BIO PLUS MOD- BIO 2000 SERIE-05416 (TOMB. 05416)** Manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, revisão geral, calibração de tubo bomba, testes de aspiração, teste de temperatura, limpeza de fluxo, regulagem do teclado e testes de funcionamento – Troca de filtros, tubo bomba, tubo de aspiração, suporte de bobina de papel, fita da impressora, motor bomba, bateria 3 volts e lâmpadas pre-focada.	SVÇ	**01**	490,00
72	**SERVIÇO DE MANUTENÇAO EQUIPAMENTO ABORATORIAL BIO PLUS MOD- BIO 700 SERIE-00998 (TOMB. 13829)** Manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, revisão geral, calibração de tubo bomba, testes de aspiração, teste de temperatura, limpeza de fluxo, regulagem do teclado e testes de funcionamento – Troca de filtros, tubo bomba, tubo de aspiração, suporte de bobina de papel, fita da impressora e lâmpadas pre-focada.	SVÇ	**01**	490,00

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de **01 (um) ano**, contado da data da assinatura, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA IV – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão à Comissão de Implantação do sistema de registro de Preço ou **SEMSAU**, nos termos do Decreto Municipal nº 2332/2007 que disciplina o sistema de registro de preços.

CLÁUSULA V – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração.

2. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Município de espigão do oeste do Estado de Rondônia, consolidadas nos autos.

3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhado à Comissão de Implantação do sistema de Registro de Preço.

CLÁUSULA VI – DO PREÇO

1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido na Cláusula II deste instrumento.

2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA VII – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

1. A manutenção dos equipamentos deverá ocorrer no local em que o equipamento pertence, porém, havendo necessidade de remover o equipamento para a empresa para serviço especializado, deverá ser feito somente com autorização da Secretária Municipal de Saúde ou Direção do Hospital municipal.

2. Os serviços deverão ser executados pela empresa contrata, ficando sob a responsabilidade da mesma todos os materiais e equipamentos utilizados, bem como gasto com pessoal necessário para executar o serviço.

CLÁUSULA VIII – DO PAGAMENTO
1. Nas contratações decorrentes deste registro, o pagamento será feito por crédito em conta corrente no Banco indicado pelo licitante vencedor em sua proposta de preços, no prazo máximo de **15 (quinze)** dias úteis após o recebimento definitivo do objeto, atestado pelo setor competente mediante a apresentação da fatura/nota fiscal.

CLÁUSULA IX – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
1. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do edital de Pregão Eletrônico **031/CPL/2016**.
2. As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição imediatamente.
4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.
6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão Eletrônico **031/CPL/2016**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei n.º 8.666/93.

9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES
1. Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, as seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;

b) multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10%(dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Espigão do Oeste, por prazo não superior a 2(dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do Município, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 2(dois) anos;

a) declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

2. Se a contratada não proceder o recolhimento da multa no prazo de 5(cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela procuradoria Geral do Município de Espigão do Oeste.

3. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhido será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela procuradoria Geral do Município de Espigão do Oeste;

4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

CLÁUSULA XI – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e art. 11 da Resolução Administrativa 31/TCERO-2006.

CLÁUSULA XII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. O recebimento do objeto mediante aposição de “atesto” na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 73, I da Lei Federal 8.666/93.
.
CLÁUSULA XIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
1.1. pela Administração, quando:
1.1.1. o licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
1.1.2. o licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
1.1.3. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
1.1.4. por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
1.2. pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
1.2.1. a solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.

2.1. no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Espigão do Oeste, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XIV – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS
1. As contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Comissão de Implantação do Sistema do Registro de Preço.

CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
1. Integra esta Ata o edital de Pregão Eletrônico **031/CPL/2016**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do Processo **1565/SEMSAU/2016**.
2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, Pregão Eletrônico **031/CPL/2016**, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Espigão do Oeste.
E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

CÉLIO RENATO DA SILVEIRA
Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município

ZENILDA RENIER VON RONDON
Pregoeira
EOE-RO
Gerente do SRP

Empresa -
Atecnomed Assistencia e Com. e Prod. Hosp. LTDA-ME.
Inscrita no CNPJ 13.977.860/0001-21
Representante
JACOB ALVES DE ALMEIDA
Proprietario Sócio – Administrador
Telefone – (69) 3443-2112/3443-2653

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:3D1D6841

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO EXERCÍCIO: 2015 MÊS: 12

SEC MUN ADM PLAN. FINAN - CNPJ 63.787.071/0001-04				
RUA DOM PEDRO I Nº 2389 - CENTRO COORD CONTABIL				
Anexo 12 - Balanço Orçamentário	Exercício: 2015		Mês: 12	
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	21.264.412,08	21.364.412,08	22.539.266,49	1.174.854,41
RECEITA TRIBUTARIA	569.830,54	569.830,54	812.622,28	242.791,74
IMPOSTOS	427.533,67	427.533,67	757.731,58	330.197,91
TAXAS	99.796,87	99.796,87	53.962,55	-45.834,32
CONTRIBUICAO DE MELHORIA	42.500,00	42.500,00	928,15	-41.571,85
RECEITA DE CONTRIBUICOES	1.407.071,98	1.407.071,98	1.897.642,80	490.570,82
CONTRIBUICOES SOCIAIS	1.407.071,98	1.407.071,98	1.897.642,80	490.570,82
RECEITA PATRIMONIAL	743.435,13	743.435,13	915.758,95	172.323,82
RECEITAS DE VALORES MOBILIARIOS	743.435,13	743.435,13	915.758,95	172.323,82
TRANSFERENCIAS CORRENTES	18.498.755,42	18.598.755,42	18.558.996,59	-39.758,83
TRANSFERENCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	16.622.364,02	16.622.364,02	17.095.436,80	473.072,78
TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS	1.876.391,40	1.976.391,40	1.463.559,79	-512.831,61
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	45.319,01	45.319,01	354.245,87	308.926,86
MULTAS E JUROS DE MORA	45.283,01	45.283,01	62.608,90	17.325,89
INDENIZACOES E RESTITUICOES	0,00	0,00	188,00	188,00
RECEITA DA DIVIDA ATIVA	24,00	24,00	54.479,11	54.455,11
RECEITAS DIVERSAS	12,00	12,00	236.969,86	236.957,86
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	20.682.065,18	511.927,70	-20.170.137,48
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	20.682.065,18	511.927,70	-20.170.137,48
TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS	0,00	20.682.065,18	511.927,70	-20.170.137,48
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	21.264.412,08	42.046.477,26	23.051.194,19	-18.995.283,07
REFINANCIAMENTO (II)				
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)	21.264.412,08	42.046.477,26	23.051.194,19	-18.995.283,07
DÉFICIT (IV)	-	-	-	-
TOTAL(V) = (III + IV)	21.264.412,08	42.046.477,26	23.051.194,19	-
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-		-	-
SUPERÁVIT FINANCEIRO	-		-	-
REABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS				

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	19.477.269,73	20.037.212,05	18.190.699,00	18.004.187,47	17.190.000,87	1.846.513,05
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	11.637.294,96	13.207.480,32	12.651.789,06	12.645.234,08	12.293.014,32	555.691,26
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	54.277,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.785.697,00	6.829.731,73	5.538.909,94	5.358.953,39	4.896.986,55	1.290.821,79
DESPESAS DE CAPITAL	405.164,69	21.070.799,95	620.442,36	488.235,22	488.235,22	20.450.357,59

INVESTIMENTOS	302.873,32	20.875.799,95	425.531,34	293.324,20	293.324,20	20.450.268,61
INVERSOES FINANCEIRAS	5.563,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZACAO DA DIVIDA	96.728,18	195.000,00	194.911,02	194.911,02	194.911,02	88,98
RESERVA DE CONTINGENCIA E RESERVA DO RPPS	1.381.977,66	938.465,26	0,00	0,00	0,00	938.465,26
RESERVA DE CONTINGENCIA E RESERVA DO RPPS	1.381.977,66	938.465,26	0,00	0,00	0,00	938.465,26
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	21.264.412,08	42.046.477,26	18.811.141,36	18.492.422,69	17.678.236,09	23.235.335,90
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (VII)						
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO(VIII) = (VI + VII)	21.264.412,08	42.046.477,26	18.811.141,36	18.492.422,69	17.678.236,09	23.235.335,90
SUPERÁVIT (IX)	-	-	4.240.052,83			
TOTAL(X) = (VII + IX)	21.264.412,08	42.046.477,26	23.051.194,19	-	-	-

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSÉ PINHEIRO DA SILVA
CRC/RO 001971/O-0
Coord de Contabilidade

JANDIR LOUZADA DE MELO
Prefeito Municipal

Balanço elaborado conforme portaria STN 437/2012
27.PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
79.CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
162.FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
180.SERRA PREVI - INSTITUTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA						
SEC MUN ADM PLAN. FINAN - CNPJ 63.787.071/0001-04						
RUA DOM PEDRO I Nº 2389 - CENTRO COORD CONTABIL						
Anexo 12 - Balanço Orçamentário	Exercício: 2015			Mês: 12		
Anexo 1 - Demonstrativo de Execução dos Restos a Pagar Não Processados:						
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCICIO ANTERIOR				
DESPESAS CORRENTES	0,00	275.434,51	203.282,71	203.282,71	11.644,69	60.507,11
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	275.434,51	203.282,71	203.282,71	11.644,69	60.507,11
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	29.989,00	29.989,00	29.989,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	29.989,00	29.989,00	29.989,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	305.423,51	233.271,71	233.271,71	11.644,69	60.507,11

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSÉ PINHEIRO DA SILVA
CRC/RO 001971/O-0
Coord de Contabilidade

JANDIR LOUZADA DE MELO
Prefeito Municipal

Balanço elaborado conforme portaria STN 437/2012
27.PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
79.CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
162.FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
180.SERRA PREVI - INSTITUTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA					
SEC MUN ADM PLAN. FINAN - CNPJ 63.787.071/0001-04					
RUA DOM PEDRO I Nº 2389 - CENTRO COORD CONTABIL					
Anexo 12 - Balanço Orçamentário	Exercício: 2015			Mês: 12	
Anexo 2 - Demonstrativo de Execução dos Restos a Pagar Processados e Não Processados Liquidados: (Página: 3 / 3)					
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCICIO ANTERIOR			
DESPESAS CORRENTES	0,00	540.233,09	337.907,93	202.325,16	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	63.849,95	16.759,38	47.090,57	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	476.383,14	321.148,55	155.234,59	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	102.332,46	102.332,46	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	102.332,46	102.332,46	0,00	0,00
TOTAL	0,00	642.565,55	440.240,39	202.325,16	0,00

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSÉ PINHEIRO DA SILVA
CRC/RO 001971/O-0
Coord de Contabilidade

JANDIR LOUZADA DE MELO
Prefeito Municipal

Balanço elaborado conforme portaria STN 437/2012
27.PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
79.CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
162.FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
180.SERRA PREVI - INSTITUTO

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:6EE133BC

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO EXERCÍCIO: 2015 MÊS: 12

SEC MUN ADM PLAN. FINAN - CNPJ 63.787.071/0001-04					
RUA DOM PEDRO I Nº 2389 - CENTRO COORD CONTABIL					
Anexo 13 - Balanço Financeiro	Exercício: 2015		Mês: 12		
INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	EXERCICIO ATUAL	EXERCICIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
RECEITA ORÇAMENTÁRIA (I)	23.051.194,19	22.661.619,63	DESPESA ORÇAMENTÁRIA (VI)	18.811.141,36	19.620.779,05
RECEITA BRUTA ORÇAMENTÁRIA	25.375.166,97	24.978.865,97	ORDINÁRIA	9.621.440,35	10.788.970,63
ORDINÁRIA	13.556.433,61	13.246.366,86	OUTRAS DESTINAÇÕES	4.401.637,29	4.667.805,61
OUTRAS DESTINAÇÕES DE RECURSOS	13.556.433,61	13.246.366,86	OUTRAS DESTINAÇÕES DE RECURSOS	5.219.803,06	6.121.165,02
VINCULADO	11.818.733,36	11.732.499,11	VINCULADO	9.189.701,01	8.831.808,42
APLICAÇÃO DO RPPS EM ATIVIDADES PREVIDENCIÁRIAS	2.807.811,79	2.407.165,96	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS ESTADUAIS	0,00	428.629,07
PISO DE ATENÇÃO BÁSICA - PAB	299.940,84	327.207,95	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS FEDERAIS	0,00	400,00
PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF	132.000,00	168.340,00	RECURSOS DA EDUCAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL.	69.955,46	59.260,84
SAÚDE BUCAL - PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF O	40.140,00	36.795,00	APLICAÇÃO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	753.360,70	384.631,04
PROGRAMA PACS	435.006,00	314.256,00	APLICAÇÃO NO ENSINO INFANTIL	2.802,00	173.967,15
FARMÁCIA BÁSICA	43.763,15	32.371,27	APLICAÇÃO DO RPPS EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (	232.031,39	198.727,77
EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENÇAS	190.120,66	176.493,57	APLICAÇÃO DO RPPS EM ATIVIDADES PREVIDENCIÁRIAS	1.084.836,38	891.744,55
MÉDIA ALTA COMPLEXIDADE - MAC	907.105,49	766.000,51	PROGRAMA PNAE	179.260,93	183.199,53
ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	87.797,08	75.051,36	PROGRAMA PNATE	274.377,78	1.688.682,96
GESTÃO DO SUS	0,00	73.000,00	APLICAÇÃO PAGTO DE PROFESSORES - 60%	3.068.782,99	3.014.654,45
PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO	42.905,13	213.679,76	OUTRAS DESPESAS FUNDEB -40%	1.279.142,68	1.548.531,35
PROGRAMA PNAE	132.414,00	140.772,00	PROGRAMA DE ATENÇÃO À CRIANÇA - PAC	81.807,43	51.416,45
PROGRAMA PNATE	240.354,69	110.653,81	PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL - PET	0,00	4.784,77
APLICAÇÃO PAGTO DE PROFESSORES - 60%	4.434.740,43	4.776.436,46	OUTRAS TRANSF. DE REC.DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊ	102.087,66	105.909,37
PROGRAMA DE ATENÇÃO À CRIANÇA - PAC	162.000,00	45.000,00	ATENDIMENTO A PESSOA DA TERCEIRA IDADE	64.545,57	11.427,02
OUTRAS TRANSF. DE REC.DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊ	52.465,60	45.703,78	CONVÊNIOS DA UNIÃO	252.062,48	85.842,10
ATENDIMENTO A PESSOA DA TERCEIRA IDADE	80.861,24	35.333,33	CONVÊNIOS DO ESTADO	1.358.209,74	0,00
RENDIMENTO DE APLICAÇÃO MDE - FUNDAMENTAL	321,15	4.126,50	CONVÊNIOS DA UNIÃO	0,00	0,00
RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO DE RECURSOS MÍNIMOS DE 15	29.890,02	32.263,54	CONVÊNIOS DO ESTADO	386.437,82	0,00
CONVÊNIOS DA UNIÃO	127.499,86	72.795,38			
CONVÊNIOS DO ESTADO	903.418,94	1.120.281,70			
CONVÊNIOS DA UNIÃO	0,00	329.380,00			
CONVÊNIOS DA UNIÃO	108.036,44	152.999,83			
CONVÊNIOS DO ESTADO	560.140,85	276.391,40			
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	-2.323.972,78	-2.317.246,34			
ORDINÁRIA	-2.323.972,78	-2.317.246,34			
OUTRAS DESTINAÇÕES DE RECURSOS	-2.323.972,78	-2.317.246,34			
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS (II)	5.140.933,58	5.431.406,71	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS (VII)	5.140.933,58	5.431.406,71
COTA RECEBIDA	883.102,08	852.207,72	COTA CONCEDIDA	0,00	2.632,18
TRANSFERENCIA DE COTA FINANCEIRA RECEBIDA DE OUTRA	2.121.958,28	2.280.303,33	REPASSE FINANCEIRO CONCEDIDO PARA OUTRA ENTIDADE -	2.975.170,34	3.097.615,33
TRANSFERENCIA DE COTA FINANCEIRA RECEBIDA DE OUTRA	2.135.873,22	2.298.895,66	REPASSE FINANCEIRO CONCEDIDO PARA OUTRA ENTIDADE -	2.165.763,24	2.331.159,20
RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (III)	3.290.550,44	3.458.788,59	PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (VIII)	2.666.218,89	5.839.302,74
INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR	1.132.905,27	947.989,06	PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR	673.512,10	3.306.917,23
DEPOSITOS E CAUCOES RECEBIDOS RELATIVOS A CONTRATO	0,00	1.212,08	DEPOSITOS E CAUCOES RECEBIDOS RELATIVOS A CONTRATO	0,00	1.212,08
INSS	54.527,18	189.137,64	INSS	44.651,53	168.754,87
ENCARGOS SOCIAIS - OUTRAS ENTIDADES	664.453,94	607.328,69	ENCARGOS SOCIAIS - OUTRAS ENTIDADES	583.915,43	633.430,37
RETENCAO IRRF S/RENDIMENTO TRABALHO SERVIDORES ATI	287.380,76	248.523,70	RETENCAO IRRF S/RENDIMENTO TRABALHO SERVIDORES ATI	237.754,08	287.125,02
ISS	0,00	1.578,60	ISS	0,00	1.578,60
ISS	310,43	0,00	ISS	310,43	0,00
OUTROS TRIBUTOS ESTADUAIS E MUNICIPAIS	0,00	520,68	OUTROS TRIBUTOS ESTADUAIS E MUNICIPAIS	0,00	520,68
PENSAO ALIMENTICIA	96.909,72	92.933,01	PENSAO ALIMENTICIA	98.934,35	90.225,04
ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	48.154,88	57.405,09	ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	33.000,13	65.191,53
EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS	999.986,16	1.290.485,37	EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS	989.783,64	1.270.162,08
OUTROS CONSIGNATARIOS	5.922,10	11.934,85	OUTROS CONSIGNATARIOS	4.357,20	12.003,27
DEPOSITOS A EFETUAR POR DETERMINACAO JUDICIAL	0,00	2.181,97	DEPOSITOS A EFETUAR POR DETERMINACAO JUDICIAL	0,00	2.181,97
CAUCOES EM DINHEIRO	0,00	6.670,11	OUTROS VALORES RESTITUIVEIS	0,00	0,00
OUTROS VALORES RESTITUIVEIS	0,00	887,74			
INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	EXERCICIO ATUAL	EXERCICIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
SALDO EM ESPÉCIE DO EXERCÍCIO ANTERIOR (IV)	11.479.995,65	10.819.669,22	SALDO EM ESPÉCIE PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE (IX)	16.344.380,03	11.479.995,65
BANCO CONTA MOVIMENTO - RPPS	485.541,69	46.654,49	CAIXA	0,00	0,00
BANCO CONTA MOVIMENTO - PLANO PREVIDENCIÁRIO	39.662,24	0,00	BANCO CONTA MOVIMENTO - RPPS	268.221,56	530.940,20
BANCO CONTA MOVIMENTO - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	5.736,27	0,00	BANCO CONTA MOVIMENTO - PLANO PREVIDENCIÁRIO	32.928,05	0,00
BANCO DO BRASIL	4.294.192,29	4.178.329,36	BANCO CONTA MOVIMENTO - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	1.592,68	0,00
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	4.456,52	774.236,66	BANCO DO BRASIL	7.671.804,91	4.294.192,29
FUNDO DE APLICACAO FINANCEIRA	6.649.917,97	5.820.448,71	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	284,26	4.456,52
OUTRAS APLICACOES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA	488,67	0,00	DEMAIS CONTAS BANCARIAS	0,00	0,00
			FUNDO DE APLICACAO FINANCEIRA	8.369.018,24	6.650.406,64
			OUTRAS APLICACOES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA	530,33	0,00
TOTAL (V) = (I+II+III+IV)	42.962.673,86	42.371.484,15	TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)	42.962.673,86	42.371.484,15

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSÉ PINHEIRO DA SILVA
CRC/RO 001971/O-0
Coord de Contabilidade

JANDIR LOUZADA DE MELO
Prefeito Municipal

Balanço elaborado conforme portaria STN 437/2012
'27 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA','79 - CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA','162 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA','180 - SERRA PREVI - INSTITUTO'

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:B539DC08

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL EXERCÍCIO: 2015 ENCERRAMENTO

SEC MUN ADM PLAN. FINAN - CNPJ 63.787.071/0001-04					
RUA DOM PEDRO I Nº 2389 - CENTRO COORD CONTABIL					
Anexo 14 - Balanço Patrimonial	Exercício: 2015		Encerramento		
ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO CIRCULANTE	16.740.205,10	11.857.619,55	PASSIVO CIRCULANTE	1.079.596,09	743.036,66
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	16.344.380,03	11.479.995,65	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIA	352.219,76	63.849,95
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOED	16.344.380,03	11.479.995,65	PESSOAL A PAGAR	263.374,62	8.380,60
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	349.370,87	349.370,87	BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS A PAGAR	0,00	0,00
DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINC	8.641,78	8.641,78	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	88.845,14	55.469,35
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES	340.729,09	340.729,09	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO	459.030,36	578.715,60
ESTOQUES	46.454,20	28.253,03	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACION	459.030,36	578.715,60
ALMOXARIFADO	46.454,20	28.253,03	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	0,00	0,00
OUTROS ESTOQUES	0,00	0,00	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM	0,00	0,00
			DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	268.345,97	100.471,11
			VALORES RESTITUÍVEIS	265.409,49	100.471,11
			OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	2.936,48	0,00
ATIVO NÃO CIRCULANTE	19.833.998,21	19.561.481,15	PASSIVO NAO-CIRCULANTE	8.477.726,89	6.930.814,00
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	941.075,63	840.114,14	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIA	308.850,86	423.761,88
CRÉDITOS A LONGO PRAZO	941.075,63	840.114,14	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	308.850,86	423.761,88
ESTOQUES	0,00	0,00	FORNECEDORES A LONGO PRAZO	7.884,68	7.884,68
IMOBILIZADO	18.892.922,58	18.721.367,01	FORNECEDORES NACIONAIS A LONGO PRAZ	7.884,68	7.884,68
BENS MOVEIS	10.609.523,51	10.557.823,28	PROVISÕES A LONGO PRAZO	7.207.068,74	5.545.244,83
BENS IMÓVEIS	8.283.399,07	8.163.543,73	PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDÊNCIÁRIA	7.207.068,74	5.545.244,83
			DEMAIS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO	953.922,61	953.922,61
			OUTRAS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO	953.922,61	953.922,61
			TOTAL DO PASSIVO	9.557.322,98	7.673.850,66
			PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
			PATRIMÔNIO SOCIAL E CAPITAL SOCIAL	2.141.284,06	2.141.284,06
			PATRIMÔNIO SOCIAL	2.141.284,06	2.141.284,06
			RESULTADOS ACUMULADOS	24.875.596,27	21.603.965,98
			SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	24.875.596,27	21.603.965,98
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	27.016.880,33	23.745.250,04
TOTAL	36.574.203,31	31.419.100,70	TOTAL	36.574.203,31	31.419.100,70
ATIVO FINANCEIRO	16.353.021,81	11.488.637,43	PASSIVO FINANCEIRO	1.391.448,15	1.048.460,17
ATIVO PERMANENTE	20.221.181,50	19.930.463,27	PASSIVO PERMANENTE	8.214.974,71	6.668.061,82
SALDO PATRIMONIAL				26.967.780,45	23.702.578,71

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSÉ PINHEIRO DA SILVA
CRC/RO 001971/O-0
Coord de Contabilidade

JANDIR LOUZADA DE MELO
Prefeito Municipal

Balanço elaborado conforme portaria STN 437/2012

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO:					
ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATOS POTENCIAIS ATIVOS			ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
TOTAL	0,00	0,00	TOTAL	0,00	0,00

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSÉ PINHEIRO DA SILVA
CRC/RO 001971/O-0
Coord de Contabilidade

JANDIR LOUZADA DE MELO
Prefeito Municipal

Balanço elaborado conforme portaria STN 437/2012

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL	
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO
Contrapartida convênios federais	272.291,17
Outras Destinações de Recursos	6.336.439,84
Transferência programa PNAE	0,00
Recursos da educação no ensino fundamental.	0,00
Aplicação em atividades Administrativas	(2.000,12)
Aplicação no Ensino infantil	0,00
Ações e serviços de saúde aplicação direta	216.826,05
Aplicação do RPPS em Atividades Administrativas (2%)	0,00
Aplicação do RPPS em Atividades Previdenciárias	8.672.290,86
Piso de atenção básica - PAB	(18.216,13)
Programa de saúde da família - PSF	(27.067,28)
Saúde Bucal - Programa de Saúde da Família - PSF Odonto	(1.334,53)
Programa PACS	(51.398,41)
Epidemiologia e controle de doenças	(18.209,72)
Assistência Farmacêutica	(3.307,20)
Programa PNAE	0,00
Programa PNATE	0,00
Outras Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	143.235,14
Aplicação pagto de professores - 60%	113.967,17
Outras despesas fundeb -40%	(9.038,24)
Programa de Atenção à Criança - PAC	0,00
Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI	0,00
Outras Transf. de Rec.do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS	(975,58)
Atendimento a Pessoa da Terceira Idade	0,00
Convênios da União	(132.207,14)
Convênios do Estado	(369.809,89)
Convênios da União	(60.507,11)
Convênios do Estado	0,00
Convênios do Estado	(180.287,89)
Convênios do Estado	0,00
	14.880.690,99

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSÉ PINHEIRO DA SILVA
CRC/RO 001971/O-0
Coord de Contabilidade

JANDIR LOUZADA DE MELO
Prefeito Municipal

ENTIDADES:
27 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
79 - CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
162 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
180 - SERRA PREVI - INSTITUTO
Balanço elaborado conforme portaria STN 437/2012

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:1C507344

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO 17 - DEMONSTRAÇÃO DÍVIDA FLUTUANTE DO EXERCÍCIO DE 2015

SEC MUN ADM PLAN. FINAN - CNPJ 63.787.071/0001-04

RUA DOM PEDRO I Nª 2389 - CENTRO COORD CONTABIL

Anexo 17 - Demonstração Dívida Flutuante do Exercício de 2015

TÍTULOS	Saldo do Exercício Anterior	* -- Movimentação no Exercício -- *			Saldo para o Exercício Seguinte
		Inscrição	Baixa	Cancelamento	
RESTOS A PAGAR					
RESTOS A PAGAR DE 2015					
R.P. Processado		814.186,60			814.186,60
R.P. Não Processado		318.718,67			318.718,67
RESTOS A PAGAR DE 2014	947.989,06		673.512,10	213.969,85	60.507,11
TOTAL	947.989,06	1.132.905,27	673.512,10	213.969,85	1.193.412,38
CONSIGNAÇÕES, DEPÓSITOS E CAUÇÕES					
2.1.8.8.1.01.02.00.00.00 - INSS	22.171,25	54.527,18	44.651,53		32.046,90
2.1.8.8.1.01.03.00.00.00 - ENCARGOS SOCIAIS - OUTRAS ENTIDADES	20.853,89	664.453,94	583.915,43		101.392,40
2.1.8.8.1.01.04.01.00.00 - RETENCAO IRRF S/RENDIMENTO TRABALHO SERVIDORES ATIVOS	18.696,96	287.380,76	237.754,08		68.323,64
2.1.8.8.1.01.09.00.00.00 - ISS	0,00	310,43	310,43		0,00
2.1.8.8.1.01.14.00.00.00 - PENSAO ALIMENTICIA	3.115,78	96.909,72	98.934,35		1.091,15
2.1.8.8.1.01.17.00.00.00 - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	28.698,89	48.154,88	33.000,13		43.853,64
2.1.8.8.1.01.22.00.00.00 - EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS	20.323,29	999.986,16	989.783,64		30.525,81
2.1.8.8.1.01.99.00.00.00 - OUTROS CONSIGNATARIOS	120,00	5.922,10	4.357,20		1.684,90
TOTAL	113.980,06	2.157.645,17	1.992.706,79		278.918,44

TOTAL GERAL	1.061.969,12	3.290.550,44	2.666.218,89		1.472.330,82

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSÉ PINHEIRO DA SILVA
CRC/RO 001971/O-0
Coord de Contabilidade

JANDIR LOUZADA DE MELO
Prefeito Municipal

27.0
27.1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
27.2 - ENSINO
27.3 - FUNDEB
27.4 - CONVÊNIO EDUCAÇÃO
27.5 - SAUDE
27.10 - CONVENIO EDUCAÇÃO ESTADUAL
27.11 - FUNDO M. ASSISTENCIA SOCIAL
27.14 - REPASSE LEGISLATIVO
27.17 - CONVENIOS
79.0
79.1 - CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
162.0
162.1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
180.0
180.1 - SERRA PREVI - INSTITUTO
180.16 - SERRA PREVI

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:8D213196

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO 19 - DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES NO PATRIMÔNIO LÍQUIDO EXERCÍCIO: 2015 MÊS: 12

SEC MUN ADM PLAN. FINAN - CNPJ 63.787.071/0001-04									
RUA DOM PEDRO I Nº 2389 - CENTRO COORD CONTABIL									
Anexo 19 - Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido			Exercício: 2015		Mês: 12				
ESPECIFICAÇÃO	PATRIMÔNIO SOCIAL /CAPITAL SOCIAL	ADIANTAMENTO PARA FUTURO AUMENTO DE CAPITAL	RESERVA DE CAPITAL	AJUSTES DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL	RESERVAS LUCRO	DEMAIS RESERVAS	RESULTADOS ACUMULADOS	AÇÕES /COTAS EM TESOURARIA	TOTAL
SALDO INICIAL EXERCÍCIO ANTERIOR		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.747.894,46	0,00	20.747.894,46
AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES				0,00					0,00
AUMENTO DE CAPITAL		0,00						0,00	0,00
RESULTADO DO EXERCÍCIO							2.174.598,49		2.174.598,49
CONSTITUÍÇÃO/REVERSÃO DE RESERVAS			0,00						0,00
DIVIDENDOS									
SALDO FINAL EXERCÍCIO ANTERIOR		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.922.492,95	0,00	22.922.492,95
SALDO INICIAL EXERCÍCIO ATUAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.603.965,98	0,00	21.603.965,98
AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES				0,00					0,00
AUMENTO DE CAPITAL		0,00						0,00	0,00
RESULTADO DO EXERCÍCIO							3.271.630,29		3.271.630,29
CONSTITUÍÇÃO/REVERSÃO DE RESERVAS			0,00						0,00
DIVIDENDOS									
SALDO FINAL EXERCÍCIO ATUAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.875.596,27	0,00	24.875.596,27

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSÉ PINHEIRO DA SILVA
CRC/RO 001971/O-0
Coord de Contabilidade

JANDIR LOUZADA DE MELO
Prefeito Municipal

27 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA','79 - CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA','162 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA','180 - SERRA PREVI - INSTITUTO'

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:636AA55B

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO SAÚDE EXERCÍCIO: 2015 MÊS: 12

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA				
SETOR CONTABILIDADE - CNPJ N° 06.016.615/0001-26				
RUA BRASIL 2217 - CENTRO ,IRANTE DA SERRA - RO				
Anexo 12 - Balanço Orçamentário	Exercício: 2015		Mês: 12	
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
REFINANCIAMENTO (II)				
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00
DÉFICIT (IV)	3.856.223,91	4.534.044,97	4.401.637,29	-
TOTAL(V) = (III + IV)	3.856.223,91	4.534.044,97	4.401.637,29	-
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-		-	-
SUPERÁVIT FINANCEIRO	-		-	-
REABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS				

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	3.851.823,91	4.531.218,72	4.398.997,29	4.395.789,80	4.077.415,98	132.221,43
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.084.988,37	3.879.975,91	3.810.122,49	3.810.122,49	3.517.889,64	69.853,42
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	766.835,54	651.242,81	588.874,80	585.667,31	559.526,34	62.368,01
DESPESAS DE CAPITAL	4.400,00	2.826,25	2.640,00	2.640,00	2.640,00	186,25
INVESTIMENTOS	4.400,00	2.826,25	2.640,00	2.640,00	2.640,00	186,25
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	3.856.223,91	4.534.044,97	4.401.637,29	4.398.429,80	4.080.055,98	132.407,68
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (VII)						
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO(VIII) = (VI + VII)	3.856.223,91	4.534.044,97	4.401.637,29	4.398.429,80	4.080.055,98	132.407,68
SUPERÁVIT (IX)	-	-	-			
TOTAL(X) = (VII + IX)	3.856.223,91	4.534.044,97	4.401.637,29	-	-	-

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSE PINHEIRO DA SILVA
CRC 001971/O-0
Coord de Contab

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Sec Municipal de Saúde

Balanço elaborado conforme portaria STN 437/2012
27.PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
162.FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA

Anexo 1 - Demonstrativo de Execução dos Restos a Pagar Não Processados:						
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCICIO ANTERIOR				
DESPESAS CORRENTES	0,00	65.520,65	0,00	0,00	5.013,54	60.507,11
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	65.520,65	0,00	0,00	5.013,54	60.507,11
TOTAL	0,00	65.520,65	0,00	0,00	5.013,54	60.507,11

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSE PINHEIRO DA SILVA
CRC 001971/O-0
Coord de Contab

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Sec Municipal de Saúde

Balanço elaborado conforme portaria STN 437/2012
27.PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
162.FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA

Anexo 2 - Demonstrativo de Execução dos Restos a Pagar Processados e Não Processados Liquidados:					
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCICIO ANTERIOR			
DESPESAS CORRENTES	0,00	105.462,35	104.686,35	776,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	6.283,04	6.283,04	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	99.179,31	98.403,31	776,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	101.667,46	101.667,46	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	101.667,46	101.667,46	0,00	0,00
TOTAL	0,00	207.129,81	206.353,81	776,00	0,00

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSE PINHEIRO DA SILVA
CRC 001971/O-0
Coord de Contab

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Sec Municipal de Saúde

Balanço elaborado conforme portaria STN 437/2012
27.PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
162.FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:120E16CA

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO SAÚDE EXERCÍCIO: 2015 MÊS: 12

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
SETOR CONTABILIDADE - CNPJ N° 06.016.615/0001-26
RUA BRASIL 2217 - CENTRO ,IRANTE DA SERRA - RO

Anexo 13 - Balanço Financeiro			Exercício: 2015		Mês: 12
INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	EXERCICIO ATUAL	EXERCICIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
RECEITA ORÇAMENTÁRIA (I)	0,00	0,00	DESPESA ORÇAMENTÁRIA (VI)	4.401.637,29	4.667.805,61
RECEITA BRUTA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00	VINCULADO	4.401.637,29	4.667.805,61
			AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE APLICAÇÃO DIRETA	3.018.914,45	2.853.709,88
			PISO DE ATENÇÃO BÁSICA - PAB	241.104,23	263.237,07
			PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF	329.815,80	384.790,90
			SAÚDE BUCAL - PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF O	48.526,97	70.398,42
			PROGRAMA PACS	506.205,25	446.767,11
			EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENÇAS	166.663,75	155.204,75
			ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	90.406,84	43.327,91
			CONVÊNIOS DA UNIÃO	0,00	112.998,00
			CONVÊNIOS DO ESTADO	0,00	337.371,57
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS (II)	4.257.831,50	4.576.566,81	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS (VII)	0,00	0,00
TRANSFERENCIA DE COTA FINANCEIRA RECEBIDA DE OUTRA	2.121.958,28	2.277.671,15			
TRANSFERENCIA DE COTA FINANCEIRA RECEBIDA DE OUTRA	2.135.873,22	2.298.895,66			
RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (III)	948.754,65	1.009.479,24	PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (VIII)	808.580,24	811.549,43
INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR	321.581,31	272.650,46	PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR	206.353,81	78.287,84
INSS	4.124,53	10.803,57	INSS	3.129,18	11.758,81
ENCARGOS SOCIAIS - OUTRAS ENTIDADES	188.134,27	186.815,89	ENCARGOS SOCIAIS - OUTRAS ENTIDADES	172.768,07	167.233,08
RETENCAO IRRF S/RENDIMENTO TRABALHO SERVIDORES ATI	99.637,20	129.258,83	RETENCAO IRRF S/RENDIMENTO TRABALHO SERVIDORES ATI	70.567,35	167.860,15
ISS	310,43	0,00	ISS	310,43	0,00
PENSAO ALIMENTICIA	38.325,17	39.896,23	PENSAO ALIMENTICIA	41.440,95	36.780,45
ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	15.595,37	14.329,96	ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	13.133,31	14.348,09
EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS	280.746,37	354.104,30	EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS	300.487,14	333.781,01
OUTROS CONSIGNATARIOS	300,00	1.620,00	OUTROS CONSIGNATARIOS	390,00	1.500,00
SALDO EM ESPÉCIE DO EXERCÍCIO ANTERIOR (IV)	422.505,47	315.814,46	SALDO EM ESPÉCIE PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE (IX)	418.874,09	422.505,47
BANCO DO BRASIL	422.505,47	315.814,46	CAIXA	0,00	0,00
			BANCO DO BRASIL	418.874,09	422.505,47
TOTAL (V) = (I+II+III+IV)	5.629.091,62	5.901.860,51	TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)	5.629.091,62	5.901.860,51

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSE PINHEIRO DA SILVA
CRC 001971/O-0
Coord de Contab

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Sec Municipal de Saúde

Balanço elaborado conforme portaria STN 437/2012
162 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA'

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:13FB6870

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL SAÚDE EXERCÍCIO: 2015 MÊS: 12

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA					
SETOR CONTABILIDADE - CNPJ N° 06.016.615/0001-26					
RUA BRASIL 2217 - CENTRO ,IRANTE DA SERRA - RO					
Anexo 14 - Balanço Patrimonial			Exercício: 2015	Mês: 12	
ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO CIRCULANTE	427.515,87	431.147,25	PASSIVO CIRCULANTE	421.620,59	285.429,67
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	418.874,09	422.505,47	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIA	292.232,85	6.283,04
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOED	418.874,09	422.505,47	PESSOAL A PAGAR	262.071,59	6.283,04
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	8.641,78	8.641,78	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	30.161,26	0,00
DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINC	8.641,78	8.641,78	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO	23.440,97	200.846,77
			FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACION	23.440,97	200.846,77
			DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	105.946,77	78.299,86

			VALORES RESTITUÍVEIS	103.246,77	78.299,86
			OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	2.700,00	0,00
ATIVO NÃO CIRCULANTE	1.109.416,54	1.106.776,54	TOTAL DO PASSIVO	421.620,59	285.429,67
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	0,00	0,00			
ESTOQUES	0,00	0,00	PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
IMOBILIZADO	1.109.416,54	1.106.776,54	RESULTADOS ACUMULADOS	1.252.494,12	1.252.494,12
BENS MOVEIS	998.783,85	996.143,85	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	1.252.494,12	1.252.494,12
BENS IMÓVEIS	110.632,69	110.632,69	RESULTADO NÃO ENCERRADO DO EXERCÍCIO	(137.182,30)	
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	1.115.311,82	1.252.494,12
TOTAL	1.536.932,41	1.537.923,79	TOTAL	1.536.932,41	1.537.923,79
ATIVO FINANCEIRO	427.515,87	431.147,25	PASSIVO FINANCEIRO	455.932,55	350.950,32
ATIVO PERMANENTE	1.109.416,54	1.106.776,54			
SALDO PATRIMONIAL				1.080.999,86	1.186.973,47

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSE PINHEIRO DA SILVA
CRC 001971/O-0
Coord de Contab

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Sec Municipal De Saúde

Balanço elaborado conforme portaria STN 437/2012

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA					
SETOR CONTABILIDADE - CNPJ N° 06.016.615/0001-26					
RUA BRASIL 2217 - CENTRO ,IRANTE DA SERRA - RO					
Anexo 14 - Balanço Patrimonial			Exercício:2015	Mês: 12	
QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO:					
ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATOS POTENCIAIS ATIVOS			ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
TOTAL	0,00	0,00	TOTAL	0,00	0,00

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSE PINHEIRO DA SILVA
CRC 001971/O-0
Coord de Contab

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Sec Municipal De Saúde

Balanço elaborado conforme portaria STN 437/2012

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA		
SETOR CONTABILIDADE - CNPJ N° 06.016.615/0001-26		
RUA BRASIL 2217 - CENTRO ,IRANTE DA SERRA - RO		
Anexo 14 - Balanço Patrimonial	Exercício: 2015	Mês: 12
DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL		
DESTINAÇÃO DE RECURSOS		SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO
Outras Destinações de Recursos		324.269,10
Ações e serviços de saúde aplicação direta		(202.048,04)
Piso de atenção básica - PAB		(18.216,13)
Programa de saúde da família - PSF		(27.067,28)
Saúde Bucal - Programa de Saúde da Família - PSF Odonto		(1.334,53)
Programa PACS		(51.398,41)
Epidemiologia e controle de doenças		(18.209,72)
Assistência Farmacêutica		(3.307,20)
Convênios da União		(60.507,11)
Convênios do Estado		0,00
		(57.819,32)

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSE PINHEIRO DA SILVA
CRC 001971/O-0
Coord de Contab

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Sec Municipal De Saúde

ENTIDADES:

27 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
162 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
Balanço elaborado conforme portaria STN 437/2012

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:370CC2E0

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO 16 - DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA INTERNA SAÚDE 2015

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA
SETOR CONTABILIDADE - CNPJ N° 06.016.615/0001-26
RUA BRASIL 2217 - CENTRO ,IRANTE DA SERRA - RO
Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna 2015

Entidade 1 á 999								
AUTORIZAÇÕES				ENTIDADE FINANCEIRA	SALDO ANTERIOR DO EMPRÉSTIMO	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO		SALDO EXERCÍCIO SEGUINTE	
LEI	DATA	QTDE DE EMPRÉSTIMO	VALOR DO EMPRÉSTIMO			EMPRÉSTIMOS + CORREÇÕES	AMORTIZAÇÕES / BAIXA	QTDE DE PRESTAÇÕES	VALOR
SEM MOVIMENTO									

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSE PINHEIRO DA SILVA
CRC 001971/O-0
Coord de Contab

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Sec Municipal de Saúde

27 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
162 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:48B0784F

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO 19 - DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES NO PATRIMÔNIO LÍQUIDO SAÚDE EXERCÍCIO: 2015 MÊS: 12

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA									
SETOR CONTABILIDADE - CNPJ N° 06.016.615/0001-26									
RUA BRASIL 2217 - CENTRO ,IRANTE DA SERRA - RO									
Anexo 19 - Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido					Exercício: 2015			Mês: 12	
ESPECIFICAÇÃO	PATRIMÔNIO SOCIAL /CAPITAL SOCIAL	ADIANTAMENTO PARA FUTURO AUMENTO DE CAPITAL	RESERVA DE CAPITAL	AJUSTES DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL	RESERVAS LUCRO	DEMAIS RESERVAS	RESULTADOS ACUMULADOS	AÇÕES /COTAS EM TESOURARIA	TOTAL
SALDO INICIAL EXERCÍCIO ANTERIOR		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	941.848,70	0,00	941.848,70
AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES				0,00					0,00
AUMENTO DE CAPITAL		0,00						0,00	0,00
RESULTADO DO EXERCÍCIO							310.645,42		310.645,42
CONSTITUÍÇÃO/REVERSÃO DE RESERVAS			0,00						0,00
DIVIDENDOS									
SALDO FINAL EXERCÍCIO ANTERIOR		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.252.494,12	0,00	1.252.494,12
SALDO INICIAL EXERCÍCIO ATUAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.252.494,12	0,00	1.252.494,12
AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES				0,00					0,00
AUMENTO DE CAPITAL		0,00						0,00	0,00
RESULTADO DO EXERCÍCIO							-137.182,30		-137.182,30
CONSTITUÍÇÃO/REVERSÃO DE RESERVAS			0,00						0,00
DIVIDENDOS									
SALDO FINAL EXERCÍCIO ATUAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.115.311,82	0,00	1.115.311,82

MIRANTE DA SERRA, 31 de Dezembro de 2015

JOSE PINHEIRO DA SILVA
CRC 001971/O-0
Coord de Contab

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA
Sec Municipal de Saúde

162 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRANTE DA SERRA'

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:BD0674AB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N° 723/GAB/2016

LEI MUNICIPAL N.º 723/GAB/PMMN/2016 DE 08 DE JULHO DE 2016.

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:
Art. 1º. O orçamento do município de Monte Negro, para o exercício financeiro de 2017, será elaborado e executado segundo as diretrizes gerais estabelecidas nesta Lei em cumprimento ao § 2º do art. 165, da Constituição Federal, art. 135 aos 144 da Lei Orgânica Municipal e art. 4º da Lei Complementar nº. 101/2000, compreendendo:
I - as prioridades e metas da administração pública municipal;
II - a organização e estrutura orçamentária;
III - as diretrizes gerais para elaboração da lei orçamentária anual;
IV - as diretrizes para execução da lei orçamentária;
V - as disposições sobre a dívida pública municipal e precatórios;
VI - as disposições sobre alterações na legislação tributária do município;
VII - as disposições relativas às despesas com pessoal;
VIII - as concessões de subvenções sociais;
IX - as disposições finais.
CAPÍTULO I
Prioridades e Metas da Administração Municipal
Art. 2º. Em obediência ao disposto na Lei Orgânica Municipal, esta Lei de Diretrizes Orçamentárias define as metas e prioridades da administração pública municipal para o exercício financeiro de 2017, estabelecidas no Anexo I que é parte integrante desta lei, em compatibilidade com a programação orçamentária e os objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual.
Art. 3º. Em cumprimento ao disposto no art. 4º da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, as metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário e resultado nominal, montantes da dívida pública e precatórios para o exercício de 2017, estão identificados nos Demonstrativos I a VIII que integram esta Lei, em obediência a Portaria STN nº. 249, de 30 de abril de 2010.
Art. 4º Os Anexos de Metas Fiscais, constituem-se das seguintes informações:
I - demonstrativo I: metas anuais;
II - demonstrativo II: avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
III - demonstrativo III: metas fiscais atuais comparadas com as metas fiscais fixadas nos três exercícios anteriores;
IV - demonstrativo IV: evolução do patrimônio líquido;
V - demonstrativo v: origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, art. 44 da Lei Complementar 101;
VI - demonstrativo VI: estimativa e compensação da renúncia de receita;
VII - demonstrativo VII: margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
Parágrafo único. Os demonstrativos evidenciarão valores em cada unidade gestora e a sua consolidação constituirá as Metas Fiscais do Município.
CAPÍTULO II
Organização e Estrutura Orçamentária
Art. 5º. Os Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social discriminarão a despesa por Unidade Orçamentária, segundo a classificação funcional-programática estabelecida pela Portaria nº. 42, de 14 de abril de 1999, expedida pelo Ministério de Orçamento e Gestão, especificando discriminação da despesa por funções de que trata o inciso I, do § 1º, do art. 2º, e § 2º, do art. 8º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964; que dispõe sobre conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais e respectivos valores.
Parágrafo único: na elaboração do orçamento do Município de Monte Negro para o exercício de 2017 observará o disposto na Portaria STN, nº. 753, de 21 de dezembro de 2012, utilizando o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.
Art. 6º. Para efeito desta Lei de Diretrizes Orçamentárias, entende-se por:
I - programa o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual;
II - ação é um conjunto de operação cujo produto contribui para o alcance do objetivo do programa.
a) Cada programa é composto por um conjunto de ações;
b) A ação pode ser um projeto, uma atividade ou outras ações;
c) A descrição das ações será apresentada de forma objetiva no PPA do Município, espelhando analiticamente os procedimentos necessários à obtenção parcial ou total do programa;
d) Na descrição das ações será identificado o produto ou serviço final esperado, a unidade física e de medida da ação e indicação do gerente responsável pela sua execução.
III - Atividade é um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
IV - projeto é um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;
V - operação especial são as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços;
VI - unidade orçamentária é o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional.
§ 1º. O acompanhamento do programa poderá ser feita por parte do gerente indicado pelo gestor responsável pela unidade administrativa a qual está vinculado.
§ 2º. O gerente do programa terá a responsabilidade de avaliar a sua eficiência, eficácia e a efetividade, em todas as fases de execução.
Art. 7º. Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores em metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.
§ 1º. O gestor do programa mencionado no inciso I do artigo anterior será automaticamente o Secretário Municipal da pasta que for inserido no plano de contas da despesa, salvo indicação de outro gestor por ato formal do Chefe do Executivo.
§ 2º. O gestor do programa poderá indicar o gerente ou fiscal de cada ação.
Art. 8º. Cada atividade, projeto e operação especial, identificará a função, subfunção, o programa de governo, a unidade e o órgão orçamentário, às quais se vinculam.
Parágrafo único. Na indicação do grupo de despesa a que se refere o caput deste artigo será obedecida a seguinte classificação estabelecida em norma federal:
I - pessoal e encargos sociais;
II - juros e encargos da dívida;
III - outras despesas correntes;

IV - investimentos;
V - inversões financeiras;
VI - amortização da dívida;
VII - reserva de contingência.
CAPÍTULO III
Diretrizes Gerais para Elaboração da Lei Orçamentária Anual
Art. 9º. O orçamento do Município de Monte Negro para o exercício de 2017 será elaborado e executado visando a obedecer entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas, em consonância com o disposto no § 1º, do art. 1º, alínea "a" do inciso I, do art. 4º e art. 48 todos da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, e a ampliação da capacidade de investimento.
Art. 10. Os estudos para definição da estimativa da receita para o exercício financeiro de 2017 observarão os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, considerará os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante, a ampliação da base de cálculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios e a projeção para os dois seguintes, conforme preceitua o art. 12 da Lei Complementar nº. 101, de maio de 2000.
Art. 11. No Projeto de Lei da Proposta Orçamentária Anual, as receitas e as despesas serão orçadas em moeda corrente (real), estimados para o exercício de 2017.
Art. 12. O Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo, até 30 de setembro de 2016, a descrição e valores das suas dotações orçamentárias da despesa, para fins de consolidação do projeto de lei da Proposta Orçamentária Anual, conforme dispõe o art. 135 ao art.144 da Lei Orgânica Municipal.
I - as dotações orçamentárias da despesa do Poder Legislativo observará o disposto no art. 29- A da Constituição Federal, em concordância com o previsto no Plano Plurianual vigente;
II - os duodécimos a serem repassados ao Poder Legislativo, não ultrapassarão os percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5o do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizadas no exercício de 2016, conforme disposto no inciso I do art. 29-A da Constituição Federal;
III - na efetivação do repasse mensal dos duodécimos ao Poder Legislativo, observar-se-á o limite máximo de gastos com o Legislativo definido no inciso I, do art. 29-A da Constituição Federal, sendo vedado o repasse de qualquer outro valor em moeda corrente;
IV - se os valores das dotações orçamentárias das despesas do Legislativo sejam inferiores ao limite de gastos previstos no inciso I, do art. 29-A da Constituição Federal, os duodécimos serão repassados com base no valor das dotações orçamentárias, ressalvadas a existência de lei específica para abertura de créditos adicionais e o remanejamento de valores, nos termos do inciso VI do art. 167 da Constituição Federal.
Art. 13. Na programação da despesa municipal serão observadas:
I - nenhuma despesa poderá ser fixada sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos;
II - não poderão ser incluídas despesas a título de Investimento em Regime de Execução Especial, ressalvados os casos de calamidade públicos formalmente reconhecidos, na forma do §§ 2º, 3º do art. 167, da Constituição Federal e do art. 65 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;
III - o Município fica autorizado a contribuir para o custeio de despesas de competência de outros entes da Federação, quando atendido o art. 62, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.
Art. 14. Os órgãos da administração indireta e instituições que receberem recursos públicos municipais terão suas previsões orçamentárias para o exercício de 2017 incorporados à proposta orçamentária do Município.
Art. 15. Somente serão incluídas, na Proposta Orçamentária Anual, dotações para o pagamento de juros, encargos e amortização das dívidas decorrentes das operações de crédito contratadas ou autorizadas até a data do encaminhamento do Projeto de Lei da Proposta Orçamentária à Câmara Municipal.
Art. 16. A Receita Corrente Líquida, definida de acordo com inciso IV do art. 2º, da Lei
Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, serão destinadas, prioritariamente aos custeios administrativos e operacionais, inclusive pessoal e encargos sociais, bem como ao pagamento de amortizações, juros e encargos da dívida, à contrapartida das operações de crédito e às vinculações, observadas os limites estabelecidos pela mesma lei.
Art. 17. O Poder Executivo destinará no mínimo 15% (quinze por cento) das seguintes receitas arrecadadas durante o exercício de 2017 às ações e serviços públicos de saúde, para fins do atendimento disposto no art. 198 da Constituição Federal:
I - do total das receitas de impostos municipais (ISS, IPTU, ITBI);
II - do total das receitas de transferências recebidas da União (quota-parte do FPM; quota-parte do ITR; quota-parte de que trata a Lei Complementar nº. 87/96 - Lei Kandir);
III - do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF;
IV - das receitas de transferências do Estado (quota-parte do ICMS; quota-parte do IPVA; quota-parte do IPI – exportação);
V - da receita da dívida ativa tributária de impostos;
VI - da receita das multas, dos juros de mora e da correção monetária dos impostos e da dívida ativa tributária de impostos.
Art. 18. Na programação de investimentos serão observados os seguintes princípios:
I - novos projetos somente serão incluídos na lei orçamentária apos atendidos os projetos em andamento, contempladas as despesas de conservação do patrimônio público e assegurada a contrapartida de operações de créditos;
II - as ações delineadas nesta Lei terão prioridade sobre as demais.
Art. 19. A dotação consignada para Reserva de Contingência será fixada em valor não superior a 1% (um por cento) da previsão da Receita Corrente Líquida para 2017.
§ 1º. Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo se for o caso, e também para abertura de créditos adicionais suplementares conforme disposto na Portaria nº. 42, de 14 de abril de 1999, expedida pelo Ministério do Orçamento e Gestão, art. 8º da Portaria Interministerial STN nº. 163, de 04 de maio de 2001, conjugado com o disposto na alínea "b" do inciso III do art. 5º, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.
§ 2º. Os recursos da Reserva de Contingência destinados a Riscos Fiscais, caso estes não se concretizem até o dia 01 de dezembro de 2017, poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares as dotações que se tornaram insuficientes.
§ 3º. Na definição dos riscos fiscais o município adotará procedimentos contábeis relativos ao reconhecimento da perda estimada dos créditos de liquidação duvidosa em obediência aos Princípios da Oportunidade e Prudência definido nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, publicadas pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC.
§ 4º. A metodologia de cálculo a ser utilizada terá por base a média percentual dos recebimentos ao longo dos três últimos exercícios anteriores, do qual se inferirá o percentual de inadimplência, a ser aplicado sobre o saldo final dos créditos a receber.
Art. 20. O Poder Executivo poderá, mediante Decreto, transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2017 e em seus créditos adicionais, em decorrência de extinção, transformação, transferência, incorporação ou

desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura programática, expressa por categoria de programação.
Art. 21. Fica o Poder Executivo, autorizado a efetuar as modificações a que se refere o artigo anterior até o limite de 5 % (cinco por cento) sobre o total da despesa fixada no orçamento do Município, os quais deverão ser abertos mediante Decreto do Chefe do Executivo, nos termos do art. 42 da Lei Federal nº. 4.320/64.
Art. 22. O orçamento fiscal compreenderá os Poderes Executivo e Legislativo, seus fundos, órgão e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas ou mantidas pelo município.
Art. 23. No prazo de trinta dias após a abertura dos créditos suplementares o Poder Executivo remeterá cópia dos Decretos de suplementação ao Legislativo Municipal indicará o endereço eletrônico onde poderão ser consultados.
CAPÍTULO IV
Diretrizes para Execução da Lei Orçamentária
Art. 24. Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal, o Poder Executivo procederá à respectiva limitação de empenho e de movimentação financeira, calculada de forma proporcional à participação das unidades administrativas no total das dotações iniciais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2017, utilizando para tal fim as cotas orçamentárias e financeiras.
§ 1º. Para a limitação de empenho o Chefe do Executivo comunicará aos gestores responsáveis e terão prioridades as seguintes despesas:
I - projetos ou atividades vinculadas a recursos oriundos de transferências voluntárias;
II - obras em geral, desde que ainda não iniciadas;
III - dotação para combustíveis, obras, serviços públicos e agricultura;
IV - dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades;
V - dotações destinadas a subvenções sociais e transferências voluntárias.
§ 2º. Excluem da limitação prevista no caput deste artigo:
I - as despesas com pessoal e encargos sociais;
II - as despesas com benefícios previdenciários;
III - as despesas com amortização, juros e encargos da dívida;
IV - as despesas com PASEP;
V - as despesas com pagamento de precatórios e sentenças judiciais;
VI - as demais despesas que constituam obrigação constitucional e legal.
§ 3º. O Poder Executivo não promoverá limitação de empenho ou movimentação financeira nos duodécimos destinados ao Poder Legislativo.
§ 4º. Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita não será suficiente para garantir o equilíbrio das contas públicas, adotar-se-ão as medidas definidas na Lei de Responsabilidade Fiscal.
Art. 25. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, à alocação dos recursos na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de forma a propiciar o controle dos custos das ações de governo.
Art. 26. A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos e funções ou alterações de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título e a reestruturação organizacional, pelo Poder Executivo, somente serão admitidos:
I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;
II - se observado o limite estabelecido no inciso III do art. 20, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
III - através de lei específica.
Art. 27. A execução orçamentária, direcionada para a efetivação das metas fiscais estabelecidas, deverá ainda, manter a receita corrente superavitária frente às despesas correntes, com a finalidade de comportar a capacidade própria de investimento.
Art. 28. O Poder Executivo poderá firmar convênios com outras esferas do governo e instituições privadas para o desenvolvimento dos programas, com ou sem ônus para o Município.
Art. 29. A transferência de recursos do Tesouro Municipal a entidades privadas beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnicas, ajuda humanitária e voltada para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em lei específica.
§ 1º. Os pagamentos serão efetuados após aprovação pelo Poder Executivo do Plano de Trabalho apresentado pela entidade beneficiada e celebração de convênio e suas respectivas publicações no órgão oficial de imprensa.
§ 2º. As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo fixado pelo Poder Executivo, na forma estabelecida no termo de convênio firmado.
Art. 30. As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferência voluntária e operação de crédito, nos termos do art. 45 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.
Art. 31. As despesas de competência de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na lei orçamentária, observando o disposto no art. 62 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.
Art. 32. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com outras esferas de Governo e instituições de ensino, no ensino técnico e superior, com a finalidade de gerar mão-de-obra qualificada para o mercado de trabalho.
CAPÍTULO V
Disposições sobre a Dívida Pública Municipal
Art. 33. A Proposta Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2017 poderá conter autorização para contratação de operação de crédito para atendimento a despesas de capital observado o limite estabelecido por resolução do Senado Federal.
Art. 34. A contratação de operações de crédito dependerá de autorização em Lei específica, nos termos do Parágrafo único do art. 32, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.
CAPÍTULO VI
Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária
Art. 35. O Executivo Municipal, mediante autorização legal, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vista a estimular o crescimento econômico, a geração de emprego e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios ser considerados no cálculo do orçamento da receita e ser objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subsequentes, nos termos do art. 14 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.
Art. 36. Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, não se constituindo como renúncia de receita, nos termos do inciso II do § 3º do art. 14, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.
Art. 37. O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação, conforme dispõe o § 2º do art. 14, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

§ 1º. Para incentivar a arrecadação, fica o Chefe do Executivo Municipal, autorizado a instituir através de Decreto, campanha de estímulo de pagamento de tributos através de Sistema de Sorteio de Prêmios, para os contribuintes do Imposto Predial e Territorial Urbano e dívida ativa.
§ 2º. A aquisição de bens destinados à doação através de sorteio ou campanha de incentivo fiscal será regulamentada por Decreto do Executivo.
CAPÍTULO VII
Disposições Relativas às Despesas com Pessoal
Art. 38. O Poder Executivo e o Poder Legislativo, mediante lei autorizativa, poderão em 2017, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou caráter temporário na forma da lei, observado os limites e as regras estabelecidas pela legislação em vigor.
Parágrafo único. Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na Lei de Orçamento para 2017.
Art. 39. Ressalvada a hipótese do inciso X do art. 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes Executivo e Legislativo, não excederá os limites estabelecidos para gastos com pessoal na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.
Art. 40. Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos Servidores, quando as despesas com pessoal não excederem a 95% (noventa e cinco por cento) do limite estabelecido no inciso III do art. 20 e inciso V do parágrafo único do art. 22, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.
Art. 41. O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na legislação em vigor:
I - eliminação de gratificações e vantagens concedidas a servidores;
II - eliminação das despesas com horas-extras;
III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
IV - dispensa de servidores admitidos em caráter temporário.
CAPÍTULO VIII
Parâmetros para a Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma de Desembolso
Art. 42. O Poder Executivo estabelecerá por ato próprio, até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2017, as metas bimestrais de arrecadação, a programação financeira e o cronograma de desembolso, respectivamente, nos termos dos arts. 8º e 12 da Lei Complementar nº. 101/2000.
§ 1º. Fica a Secretaria Municipal de Administração a informar a Contabilidade Geral do Município a valor da provisão mensal para o pagamento de gratificação natalina até o equivalente a 1/12 do total da folha de pessoal.
§ 2º. Para atender ao caput deste artigo, o Poder Legislativo encaminhará ao Órgão Central de Contabilidade do Município, até 15 (quinze) dias após a publicação da lei orçamentária de 2017, os seguintes demonstrativos:
I - as metas mensais de valores a ser recebido, de forma a atender o disposto no art. 13 da Lei Complementar nº. 101/2000;
II - a programação financeira das despesas, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº. 101/2000;
III - o cronograma mensal de desembolso, incluídos os pagamentos dos restos a pagar, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº. 101/2000.
§ 2º. O Poder Executivo deverá dar publicidade às metas bimestrais de arrecadação, à programação financeira e ao cronograma de desembolso, no órgão oficial de publicação do Município até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária de 2017;
§ 3º. A programação financeira e o cronograma de desembolso de que trata o caput deste artigo deverão ser elaborados de forma a garantir o cumprimento da meta de resultado primário estabelecida nesta Lei.
Seção I
Incentivo à Participação Popular
Art. 43. O Projeto de Lei da Proposta Orçamentária do Município, relativo ao exercício financeiro de 2017, deverá assegurar a transparência na elaboração e execução do orçamento.
Parágrafo único. O princípio da transparência implica, além da observância do princípio constitucional da publicidade, na utilização dos meios disponíveis para garantir o efetivo acesso dos munícipes às informações relativas ao orçamento, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº. 101/00 e Lei Federal nº. 12.527/11.
Art. 44. Será assegurada ao cidadão a participação nas audiências públicas para:
I - na definição das prioridades que integrarão a proposta orçamentária de 2017, mediante regular processo de consulta;
II - avaliação das metas fiscais, conforme definido no § 4º do art. 9º, da Lei Complementar nº. 101/2000, ocasião em que o Poder Executivo demonstrará o comportamento das metas previstas nesta Lei.
CAPÍTULO IX
Disposições Finais
Art. 45. O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal até o dia 30 de setembro de 2016, que a apreciará e a devolverá para sanção até 15 de dezembro do exercício corrente, nos termos dos artigos 135 aos 144 da Lei Orgânica do Município.
Art. 46. Se a Proposta Orçamentária Anual não for aprovada até o término do exercício
financeiro de 2016 pelo Poder Legislativo, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, na condição de crédito especial, até a sanção da lei orçamentária anual.
Art. 47. São vedados quaisquer procedimentos, no âmbito dos sistemas de orçamento, programação financeira e contabilidade, que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.
Art. 48. Os créditos especiais e extraordinários autorizados nos últimos 04 (quatro) meses do exercício financeiro de 2016 poderão ser reabertos, no limite de seus saldos, os quais serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro de 2017, conforme o disposto no § 2º do art. 167, da Constituição Federal.
Parágrafo único. Na reabertura dos créditos a que se refere este artigo, a fonte de recursos deverá ser identificada como saldo de exercícios anteriores, independentemente da fonte de recursos à conta da qual os créditos foram abertos.
Art. 49. O Poder Executivo colocará à disposição do Poder Legislativo e do Tribunal de Contas do Estado, até trinta de setembro de 2016 sua proposta orçamentária, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da Receita Corrente Líquida, e as respectivas memórias de cálculo.
Art. 50. A lei orçamentária discriminará as dotações destinadas ao pagamento de precatórios judiciais em cumprimento ao disposto na Constituição Federal.
§ 1º. Para fins de acompanhamento, controle e centralização, administração pública municipal submeterá os processos referentes ao pagamento de precatórios à apreciação da Assessoria Jurídica do Município.
§ 2º. Os recursos alocados para os fins previstos no caput deste artigo não poderão ser cancelados para abertura de créditos adicionais com outra finalidade, exceto no caso de saldo orçamentário remanescente ocioso.
Art. 51. Esta Lei de Diretrizes Orçamentárias entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Negro, 08 de Julho de 2016.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

ANEXO II
ANEXO DE METAS FISCAIS
Memória e Metodologia de Cálculo das Metas Fiscais Anuais (art. 4º, Parágrafo 2º, Inciso II, LRF)
Tendo como finalidade subsidiar tecnicamente as projeções que constam do anexo de metas fiscais, expomos a base metodológica, bem como o memorial de cálculo utilizado na composição dos valores informados.
A projeção da receita para o exercício financeiro de 2017 levou em consideração a construção de cenários econômicos que procuram se aproximar o máximo possível da realidade.
As metas para o período 2014-2019 foram projetadas com base nos parâmetros estabelecidos pelo Governo Federal para o PIB, e no comportamento evolutivo da receita dos últimos anos, procurando evidenciar a perspectiva de um crescimento nominal das receitas e despesas, conforme demonstrativo em anexo. Assim, o crescimento real esperado fundamenta-se, exclusivamente, na observação do comportamento histórico dos índices esperados.
Tendo em vista a dificuldade de aumento efetivo da arrecadação no curto e médio prazo, dada à característica do município de ter como principais fontes de receitas as provenientes de transferências, as medidas de contenção e otimização de gastos públicos se fazem necessárias e tem sido alvo de constante acompanhamento visando à geração de superávit nos próximos exercícios.
No que se refere ao resultado nominal, este indicador tem como objetivo medir a variação do endividamento público através da diferença do estoque líquido da dívida no final de cada exercício, e no caso específico do período 2014-2019, a variação será negativa para os últimos anos do triênio, indicando com isso, que houve uma redução da dívida do município.
Em relação ao resultado primário, sua apuração é obtida pela diferença entre receitas e despesas não financeiras de um mesmo exercício. O resultado do período 2014-2019 aponta um equilíbrio entre a variação dos exercícios, evidenciando com isso, a tendência do Município a manter o equilíbrio entre as receitas e despesas não financeiras.
Em relação às projeções das despesas do município, foi considerado o comportamento previsto da receita para os exercícios correspondentes, objetivando manter, ou ainda, ampliar a capacidade própria de investimentos, não comprometendo o equilíbrio das finanças públicas.
É evidente que, para o alcance do equilíbrio fiscal, não seria suficiente apenas promover o incremento da receita, mas também a implementação de ações que visem o racionamento dos gastos públicos. Neste sentido, o Município vem buscando continuamente aprimorar o contingenciamento de gastos adequando-as às receitas, visando com isso, o equilíbrio das contas públicas.

Monte Negro – RO, 08 de Julho de 2016.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

ANEXO DE RISCOS FISCAIS

A Lei de Responsabilidade Fiscal, de maio de 2000, determinou que os diversos entes da Federação assumissem o compromisso com a implementação de uma gestão fiscal eficiente e eficaz. Esse compromisso inicia-se com a elaboração da LDO, quando são definidas as metas fiscais, a previsão e os gastos com as receitas esperadas e a identificação dos principais riscos sobre as contas públicas, tendo continuidade com a revisão desses parâmetros na elaboração do projeto de lei orçamentária e o monitoramento durante sua execução, de modo a garantir que os riscos fiscais não afetem o alcance do objetivo maior: o processo de gestão fiscal e social responsável.
Os principais riscos são de natureza fiscal, abrangendo dois tipos: orçamentário e de dívida.
Os riscos orçamentários são aqueles que dizem respeito à possibilidade das receitas e despesas previstas não se confirmarem, isto é, que durante a execução orçamentária ocorram alterações entre receitas e despesas orçadas. No caso da receita, por exemplo, cita-se a frustração na arrecadação de determinado imposto, em decorrência de fatos novos e imprevisíveis à época da programação orçamentária, principalmente, e as mudanças relativas à aceleração ou desaceleração da economia.
Por sua vez, as despesas realizadas pelo Governo podem apresentar disparidades em relação às projeções utilizadas para elaboração do orçamento, que podem variar tanto em função do nível da atividade econômica, quanto a fatores ligados às novas obrigações constitucionais legais, por exemplo. Ainda assim, é possível equilibrar receitas e despesas da área, uma vez que a determinação e a aplicação de recursos terão aumentos percentuais gradativos ao longo de quatro anos.
Outra despesa importante é o gasto com pessoal e encargos, que basicamente são determinados por decisões associadas a planos de carreira e aumentos salariais. Com o aumento anual previsto para o salário mínimo, o Município terá que rever o Plano de Cargos e Salários, pois alguns níveis salariais irão se equiparar ou terão verbas remuneratórias muito próximas.
Além desse acréscimo, a despesa de pessoal também se elevará pela revisão e redefinição dos valores salariais dos cargos públicos. Havendo possibilidade do Poder Executivo realizar concurso público visando suprir as necessidades da administração para melhoria dos serviços prestados, esta previsão não poderá afetar as contas, já que às despesas decorrentes dos mesmos estão enquadradas na receita prevista.
Os riscos de dívida são oriundos de dois tipos diferentes de eventos. O primeiro, diz respeito à administração da dívida pública, ou seja, riscos decorrentes da variação das taxas de juros vincendos. Já o segundo tipo se refere aos passivos contingentes, isto é, dívidas cuja existência depende de fatores imprevisíveis, tais como os resultados de julgamento de processos judiciais que envolvam o município.

É de salientar que as regras para os pagamentos resultantes de demandas judiciais estão sujeitos ao regime de precatórios, nos termos da Constituição Federal. Também podem ocorrer riscos semelhantes em outros processos, que venham a surgir no decorrer do exercício atual e do período 2014-2019, caso das ações judiciais movidas por fornecedores, de que trata o “demonstrativo de riscos fiscais”, em anexo. Essas ações judiciais representam risco para o Município, no sentido de que os fornecedores poderão mover processos judiciais, na tentativa de receberem suas dívidas geradas, liquidadas e não pagas em exercícios anteriores, as quais, em sua maioria, não mais estejam inscritas em dívidas, dadas suas prescrições de prazo para pagamento. E esses riscos, caso ocorram, serão suportados pela Reserva de Contingência.

Em síntese, os riscos decorrentes dos passivos contingentes têm a característica de imprevisibilidade quanto à sua concretização, por haver sempre a possibilidade de o Município recorrer a todas as instâncias judiciais para defender e comprovar a legalidade da ação pública, o que pode resultar na não ocorrência do impacto fiscal. E, mesmo na ocorrência de decisão desfavorável ao Município, o impacto fiscal dependerá da forma de pagamento que for efetuada, devendo sempre ser liquidada dentro da realidade orçamentária e financeira do Município.

Nesse contexto, os riscos de dívida são especialmente relevantes, pois restringem a capacidade de realização de investimento do Município e, consequentemente, a expansão e aperfeiçoamento da ação governamental.

Para permitir o gerenciamento dos resultados do comportamento dessas variáveis sobre as projeções orçamentárias, a Lei de Responsabilidade Fiscal, no art. 9º, estabeleceu a avaliação bimestral das receitas, de forma a compatibilizar a execução orçamentária e financeira, com vistas a minorar o impacto restritivo ao cumprimento das metas fiscais fixadas na LDO, assegurando a tendência prevista e potencializando os efeitos positivos. A avaliação bimestral, juntamente com a avaliação do cumprimento das metas fiscais, efetuadas a cada semestre (opção dada pelo artigo 63 da LRF), permite que eventuais diferenças, tanto da receita quanto da despesa, sejam administradas ao longo do ano, de forma que, os riscos que se materializam, sejam compensados com a realocação ou redução de despesas.

Monte Negro – RO, 08 de Julho de 2016.

JAIR MIOTTO JUNIOR
Prefeito do Município

TOTAL DAS RECEITAS
I – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as receitas

ESPECIFICAÇÃO	PREVISÃO - R$ milhares		
	2017	2018	2019
RECEITAS CORRENTES	43.588.277,69	44.895.926,02	46.467.283,43
Receita Tributária	1.947.828,30	2.006.263,15	2.076.482,36
Impostos	1.775.060,59	1.828.312,41	1.892.303,34
Taxas	172.767,71	177.950,74	184.179,02
Receita de Contribuição	832.728,61	857.710,47	887.730,33
Receita Patrimonial	1.577.902,25	1.625.239,32	1.682.122,69
Receita Serviços	5.184,97	5.340,52	5.527,44
Transferências Correntes	28.450.849,97	29.304.375,47	30.330.028,61
Transferências Intergovernamental	22.022.367,80	22.683.038,83	23.476.945,19
Transferências da União	15.428.482,17	15.891.336,64	16.447.533,42
Cota Parte do FPM	12.045.982,15	12.407.361,61	12.841.619,27
Transferencias de Recursos do SUS - FMS	3.382.500,02	3.483.975,02	3.605.914,15
Outras Transferencias Correntes	9.000.000,00	9.270.000,00	9.594.450,00
Demais Receitas Correntes	333.141,49	343.135,73	355.145,49
Multa e Juros de Mora	6.942,54	7.150,82	7.401,09
Receita da Divida Ativa Tributária	280.746,27	289.168,66	299.289,56
Outras Receitas	45.452,68	46.816,26	48.454,83
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	1.440.642,10	1.483.861,36	1.535.796,51
Receitas Intra-Orçamentárias	1.440.642,10	1.483.861,36	1.535.796,51
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-
Convênios	-	-	-
Outras Transferências de Capital	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-
DEDUÇOES	4.763.931,03	4.906.848,96	5.078.588,67
Deduções para Formação do FUNDEB	4.763.931,03	4.906.848,96	5.078.588,67
TOTAL DAS RECEITAS	38.824.346,66	39.989.077,06	41.388.694,76
FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SETOR DE CONTABILIDADE			
2017 -2019 - VALORES PROJETADOS			
http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/download/contabilidade/ManualRREO7.pdf			
http://www.economiaemdia.com.br/vgn-ext-templating/v/index.jsp?vgnextoid=065098037f782310VgnVCM100000882810acRCRD&vgnextfmt			
Nota: Cálculos efetuados em conformidade com Manual de Orientação do TCE/RO - ANEXO DE METAS FISCAIS E RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - 7ª edição atualizada.			
a) As projeções das metas anuais para a LDO 2017 e para os anos subsequentes foram estabelecidas em função das expectativas quanto ao desempenho das atividades econômicas do País, das projeções para outros indicadores macroeconômicos, além dos desempenhos esperados para algumas categorias de receitas.			

Expectativas Medianas o Cenário Macro-econômicos 2017 a 2019

Variáveis	2017	2018	2019
Crescimento Real do PIB (% a.a)	1,015	1,030	1,035
PIB Nominal (R$ bilhões)	6.908	7.557	8.267
Infração Média (% a.a) projetada com base em indice oficial de inflação (IPCA)	1,054	1,050	1,045
Taxa Selic real / IPCA (acumulado 12 meses) %	1,058	1,042	1,045

I.a – Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receita

Receitas Tributárias		
Metas Anuais	Valore Nominais - R$ milhares	Variações %
2014	1.704.080,58	-
2015	1.461.205,01	-14,2526
2016	1.733.882,25	18,6611
2017	1.947.828,30	12,3391
2018	2.006.263,15	3,0000
2019	2.076.482,36	3,5000
Receita de Contribuição		
Metas Anuais	Valore Nominais - R$ milhares	Variações %
2014	744.476,72	-
2015	707.326,12	-4,9902
2016	1.305.800,23	84,6108
2017	832.728,61	-36,2285
2018	857.710,47	3,0000
2019	887.730,33	3,5000
Rendimento de Aplicação		
Metas Anuais	Valore Nominais - R$ milhares	Variações %
2014	944.317,06	-
2015	1.614.505,61	70,9707

2016	973.964,60	-39,6741
2017	1.577.902,25	62,0082
2018	1.625.239,32	3,0000
2019	1.682.122,69	3,5000
Receita de Serviços		
Metas Anuais	Valore Nominais - R$ milhares	Variações %
2014	-	-
2015	-	-
2016	11.218,84	-
2017	5.184,97	-53,7834
2018	5.340,52	-
2019	5.527,44	-
Cota Parte do FPM		
Metas Anuais	Valore Nominais - R$ milhares	Variações %
2014	8.416.990,10	-
2015	8.863.128,92	5,3005
2016	12.639.441,57	42,6070
2017	12.045.982,15	-4,6953
2018	12.407.361,61	3,0000
2019	12.841.619,27	3,5000
Transferencia do Recursos do SUS		
Metas Anuais	Valore Nominais - R$ milhares	Variações %
2014	2.762.599,35	-
2015	2.869.952,64	3,8860
2016	3.237.375,10	12,8024
2017	3.382.500,02	4,4828
2018	3.483.975,02	3,0000
2019	3.605.914,15	3,5000
Transferencias Intergovernamental		
Metas Anuais	Valore Nominais - R$ milhares	Variações %
2014	17.504.942,36	-
2015	17.800.090,23	1,6861
2016	22.377.913,91	25,7180
2017	22.022.367,80	-1,5888
2018	22.683.038,83	3,0000
2019	23.476.945,19	3,5000
Outras Transferencias Correntes		
Metas Anuais	Valore Nominais - R$ milhares	Variações %
2014	1.135.589,84	-
2015	1.751.481,64	54,2354
2016	1.200.000,00	-31,4866
2017	9.000.000,00	650,0000
2018	9.270.000,00	3,0000
2019	9.594.450,00	3,5000
Outras Receitas		
Metas Anuais	Valore Nominais - R$ milhares	Variações %
2014	254.711,18	-
2015	208.326,75	-18,2106
2016	629.729,44	202,2797
2017	333.141,49	-47,0977
2018	343.135,73	3,0000
2019	355.145,49	3,5000
Receita de Capital		
Metas Anuais	Valore Nominais - R$ milhares	Variações %
2014	3.727.311,66	-
2015	1.003.447,61	-73,0785
2016	1.382.025,30	37,7277
2017	-	-100,0000
2018	-	#DIV/0!
2019	-	#DIV/0!
Receita de Intra Orçamentaria		
Metas Anuais	Valore Nominais - R$ milhares	Variações %
2014	901.671,82	-
2015	1.047.461,74	16,1688
2016	389.748,89	-62,7911
2017	1.440.642,10	269,6334
2018	1.483.861,36	3,0000
2019	1.535.796,51	3,5000
Deduçoes		
Metas Anuais	Valore Nominais - R$ milhares	Variações %
2014	3.450.026,15	-
2015	3.483.053,05	0,9573
2016	4.860.047,57	39,5341
2017	4.763.931,03	-1,9777
2018	4.906.848,96	3,0000
2019	5.078.588,67	3,5000
RESUMO GERAL		
Metas Anuais	Valore Nominais - R$ milhares	Variações %
2014	33.511.074,68	-
2015	32.092.391,58	-4,2335
2016	39.821.052,56	24,0825
2017	38.824.346,66	-2,5030
2018	39.989.077,06	3,0000
2019	41.388.694,76	3,5000
FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SETOR DE CONTABILIDADE		
EXERCICÍOS - 2014 - 2015 - PRESTAÇÃO DE CONTAS		
EXERCÍCIOS - 2016 - 2019 - VALORES PROJETADOS		

TOTAL DE DESPESAS

II – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as despesas

CATEGORIA ECONÔMICA E GRUPOS DE NATUREZA DE DESPESA	PREVISÃO - R$ milhares		
	2017	2018	2019
DESPESAS CORRENTES (I)	35.098.915,83	36.151.883,30	37.417.199,22
Pessoal e Encargos Sociais	18.237.412,01	18.784.534,37	19.441.993,08
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-
Outras Despesas Correntes	16.861.503,82	17.367.348,93	17.975.206,14
DESPESAS DE CAPITAL (II)	3.045.871,44	3.137.247,58	3.247.051,25
Investimentos	2.484.410,37	2.558.942,68	2.648.505,68
Inversões Financeiras	-	-	-
Amortização Financeira	561.461,07	578.304,90	598.545,57
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (III)	679.559,39	699.946,18	724.444,29
TOTAL (IV)=(I+II+III)	38.824.346,66	39.989.077,06	41.388.694,76
FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SETOR DE CONTABILIDADE			
2017 -2019 - VALORES PROJETADOS			
http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/download/contabilidade/ManualRREO7.pdf			
http://www.economiaemdia.com.br/vgn-ext-templating/v/index.jsp?vgnextoid=065098037f782310VgnVCM100000882810acRCRD&vgnextfmt			
Nota: Cálculos efetuados em conformidade com Manual de Orientação do TCE/RO - ANEXO DE METAS FISCAIS E RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - 7ª edição atualizada.			
a) As projeções das metas anuais para a LDO 2017 e para os anos subsequentes foram estabelecidas em função das expectativas quanto ao desempenho das atividades econômicas do País, das projeções para outros indicadores macroeconômicos, além dos desempenhos esperados para algumas categorias de receitas.			

Expectativas Medianas o Cenário Macro-econômicos 2017 a 2019

Variáveis	2017	2018	2019
Crescimento Real do PIB (% a.a)	1,015	1,030	1,035
PIB Nominal (R$ bilhões)	6.908	7.557	8.267
Infração Média (% a.a) projetada com base em indice oficial de inflação (IPCA)	1,054	1,050	1,045
Taxa Selic real / IPCA (acumulado 12 meses) %	1,058	1,042	1,045

II.a – Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas

Pessoal e Encargos Sociais		
Metas Anuais	Valore Nominais - R$ milhares	Variações %
2014	16.874.854,75	-
2015	17.054.254,39	1,0631
2016	18.705.606,27	6,9376
2017	18.237.412,01	0,4219
2018	18.784.534,37	6,6050
2019	19.441.993,08	3,5000
Juros e Encargos da Dívida		
Metas Anuais	Valore Nominais - R$ milhares	Variações %
2014	-	-
2015	-	#DIV/0!
2016	-	#DIV/0!
2017	-	#DIV/0!
2018	-	#DIV/0!
2019	-	#DIV/0!
Outras Despesas Correntes		
Metas Anuais	Valore Nominais - R$ milhares	Variações %
2014	10.572.492,52	-
2015	10.571.908,43	-0,0055
2016	17.294.375,50	59,4935
2017	16.861.503,82	0,4219
2018	17.367.348,93	6,6050
2019	17.975.206,14	3,5000
Investimentos		
Metas Anuais	Valore Nominais - R$ milhares	Variações %
2014	1.943.571,60	-
2015	2.940.695,55	51,3037
2016	2.548.190,62	-15,5162
2017	2.484.410,37	0,4219
2018	2.558.942,68	6,6050
2019	2.648.505,68	3,5000
Inversões Financeiras		
Metas Anuais	Valore Nominais - R$ milhares	Variações %
2014	-	-
2015	-	#DIV/0!
2016	-	#DIV/0!
2017	-	#DIV/0!
2018	-	#DIV/0!
2019	-	#DIV/0!
Amortização Financeira		
Metas Anuais	Valore Nominais - R$ milhares	Variações %
2014	833.094,73	-
2015	1.239.890,50	48,8295
2016	575.875,00	-54,7169
2017	561.461,07	0,4219
2018	578.304,90	6,6050
2019	598.545,57	3,5000
Reserva de Contingência		
Metas Anuais	Valore Nominais - R$ milhares	Variações %
2014	3.287.061,08	-
2015	285.642,71	-
2016	697.005,17	-
2017	679.559,39	-2,5030

2018	699.946,18	3,0000
2019	724.444,29	3,5000
RESUMO GERAL		
Metas Anuais	Valore Nominais - R$ milhares	Variações %
2014	33.511.074,68	-
2015	32.092.391,58	-4,2335
2016	39.821.052,56	24,0825
2017	38.824.346,66	-2,5030
2018	39.989.077,06	3,0000
2019	41.388.694,76	3,5000
FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SETOR DE CONTABILIDADE		
EXERCICÍOS - 2014 - 2015 - PRESTAÇÃO DE CONTAS		
EXERCÍCIOS - 2016 - 2019 - VALORES PROJETADOS		

META FISCAL - RESULTADO PRIMÁRIO

III – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário

ESPECIFICAÇÃO	2014	2015	2016	2017	2018	2019
RECEITAS CORRENTES (I)	29.783.763,02	31.088.943,97	38.427.808,42	38.819.161,69	39.983.736,54	41.383.167,32
Receita Tributária	1.704.080,58	1.461.205,01	1.733.882,25	1.947.828,30	2.006.263,15	2.076.482,36
Receita de Contribuição	1.646.148,54	1.754.787,86	1.695.549,12	2.273.370,71	2.341.571,83	2.423.526,85
Receita Patrimonial	944.317,06	1.614.505,61	973.964,60	1.577.902,25	1.625.239,32	1.682.122,69
Aplicações Financeiras (II)	944.317,06	1.361.226,92	821.172,02	1.330.365,78	1.370.276,76	1.418.236,44
Outras Receitas Patrimoniais	-	253.278,69	152.792,58	247.536,47	254.962,56	263.886,25
Transferências Correntes	25.234.505,66	26.050.118,74	33.394.683,01	32.686.918,94	33.667.526,51	34.845.889,94
Demais Receitas Correntes	254.711,18	208.326,75	629.729,44	333.141,49	343.135,73	355.145,49
RECEITAS FISCAIS CORRETES (III) = (I - II)	28.839.445,96	29.727.717,05	37.606.636,40	37.488.795,91	38.613.459,78	39.964.930,88
RECEITAS DE CAPITAL (IV)	3.727.311,66	1.003.447,61	1.382.025,30	-	-	-
Operações de Crédito (V)	-	-	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos (VI)	-	-	-	-	-	-
Alienação de Bens (VII)	-	-	-	-	-	-
Transferências de Capital	3.727.311,66	1.003.447,61	1.382.025,30	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-	-	-
RECEITAS FISCAIS DE CAPITAL (VIII) = (IV - V - VI - VII)	3.727.311,66	1.003.447,61	1.382.025,30	-	-	-
RECEITAS PRIMÁRIAS (IX) = (III + VIIII)	32.566.757,62	30.731.164,66	38.988.661,70	37.488.795,91	38.613.459,78	39.964.930,88
DESPESAS CORRENTES (X)	27.086.937,38	27.618.471,43	35.211.560,65	33.691.636,82	34.702.385,92	35.916.969,43
Pessoal e Encargos Sociais	16.874.854,75	17.046.563,00	21.733.139,30	20.795.017,97	21.418.868,50	22.168.528,90
Juros e Encargos da Dívida (IX)	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	10.212.082,63	10.571.908,43	13.478.421,35	12.896.618,85	13.283.517,42	13.748.440,53
DESPESAS FISCAIS CORRENTES (XII) = (X - XI)	27.086.937,38	27.618.471,43	35.211.560,65	33.691.636,82	34.702.385,92	35.916.969,43
DESPESAS DE CAPITAL (XIII)	2.681.692,83	3.315.884,75	4.227.514,08	4.045.031,42	4.166.382,36	4.312.205,75
Investimentos	1.848.598,10	2.075.994,25	2.646.743,05	2.532.495,13	2.608.469,98	2.699.766,43
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida (XIV)	833.094,73	1.239.890,50	1.580.771,03	1.512.536,29	1.557.912,38	1.612.439,32
DESPESAS FISCAIS DE CAPITAL (XV) = (XIII - XIV)	1.848.598,10	2.075.994,25	2.646.743,05	2.532.495,13	2.608.469,98	2.699.766,43
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS (XVII)	-	-	-	-	-	-
DESPESAS PRIMÁRIAS (XVIII) = (XIII + XV + XVI + XVII)	28.935.535,48	29.694.465,68	37.858.303,70	36.224.131,95	37.310.855,90	38.616.735,86
RESULTADO PRIMARIO (IX-XVIII)	3.631.222,14	1.036.698,98	1.130.358,00	1.264.663,96	1.302.603,88	1.348.195,02
FONTE: Relatório Resumido de Execução Orçamentária						
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE CONTABILIDADE						
EXERCICÍOS - 2014 - 2015 - PRESTAÇÃO DE CONTAS						
EXERCÍCIOS - 2016 - 2019 - VALORES PROJETADOS						

META FISCAL - RESULTADO NOMINAL

IV – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal

ESPECIFICAÇÃO	2014 (b) Balanço	2015 (c) Balanço	2016 (d) Projeção	2017 (e) Projeção	2018 (f) Projeção	2019 (g) Projeção
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	5.782.421,99	5.076.183,88	4.231.448,91	3.566.157,01	3.244.439,97	2.921.796,68
DEDUÇÕES (II)	4.678.115,95	3.798.454,89	3.214.462,12	2.723.571,15	2.536.297,60	2.327.787,70
Ativo Disponível	5.112.152,95	4.359.843,70	3.815.937,95	3.356.706,69	3.202.824,99	3.024.308,82
Haveres Financeiros	193.026,91	193.026,91	204.994,58	216.884,26	225.993,40	236.163,11
(-) Restos a Pagar Processados	627.063,91	754.415,72	806.470,40	850.019,81	892.520,80	932.684,23
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III = I-II)	1.104.306,04	1.277.728,99	1.016.986,79	842.585,86	708.142,37	594.008,98
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	-	-	-	-	-	-
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	5.782.421,99	5.076.183,88	4.231.448,91	3.566.157,01	3.244.439,40	2.921.796,68
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (III + IV - V)	(4.678.115,95)	(3.798.454,89)	(3.214.462,12)	(2.723.571,15)	(2.536.297,02)	(2.327.787,70)
ESPECIFICAÇÃO	(b-a*)	(c-b)	(d-c)	(e-d)	(f-e)	(g-f)
RESULTADO NOMINAL	384.200,96	879.661,06	583.992,77	490.890,97	187.274,13	208.509,33
*: Refere-se ao valor da Dívida Consolidada Líquida do exercício orçamentário anterior ao previsto no exercício de 2013.						
FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SETOR DE CONTABILIDADE						
EXERCICIOS - 2014 - 2015 - PRESTAÇÃO DE CONTAS						
EXERCÍCIOS - 2016 - 2019 - VALORES PROJETADOS						
http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/download/contabilidade/ManualRREO7.pdf						
http://www.economiaemdia.com.br/vgn-ext-templating/v/index.jsp?vgnextoid=065098037f782310VgnVCM100000882810acRCRD&vgnextfmt						
Nota: O Cálculo das Metas Anuais relativas ao resultado Nominal foi efetuado em conformidade com a metodologia estabelecida pelo Governo Federal, normatizada pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional.						
a)Os valores de 2014 e 2015 foram extraídos da Prestação de Contas Geral. A Dívida Consolidada 2016 foram extraídos do orçamento expurgando o valor de abatimento anual. E os de 2017 a 2019 foram estimados utilizando de fator de correção da conjuntura Macroeconomica para os valores projetados. Nas deduções (compostas pelo Ativo Disponivel, Haveres Financeirose Restos a Pagar Processados) nos exercícios de 2016 a 2019 considerou-se os indices economicos da tabela abaixo.						

Expectativas Mediana para o Cenário Macro-econômicos 2016 a 2019

Variáveis	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Crescimento Real do PIB (% a.a)	-	-	-1,035	1,015	1,030	1,035
PIB Nominal (R$ bilhões)	-	-	6.385	6.908	7.557	8.267
Infração Média (% a.a) projetada com base em indice oficial de inflação (IPCA)	-	-	1,069	1,054	1,050	1,045

Taxa Selic real / IPCA (acumulado 12 meses) %	-	-	1,062	1,058	1,042	1,045
Fonte: Projeções economicas elaboradas pelo Bradesco - 11/03/2016						

META FISCAL - MONTANTE DA DIVIDA
V – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida Pública

ESPECIFICAÇÃO	2014	2015	2016	2017	2018	2019
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	5.782.421,99	5.076.183,88	4.231.448,91	3.566.157,01	3.244.439,97	2.921.796,68
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	5.782.421,99	5.076.183,88	4.231.448,91	3.566.157,01	3.244.439,97	2.921.796,68
DEDUÇÕES (II)	4.678.115,95	3.798.454,89	3.214.462,12	2.723.571,15	2.536.297,60	2.327.787,70
Ativo Disponível	5.112.152,95	4.359.843,70	3.815.937,95	3.356.706,69	3.202.824,99	3.024.308,82
Haveres Financeiros	193.026,91	193.026,91	204.994,58	216.884,26	225.993,40	236.163,11
(-) Restos a Pagar Processados	627.063,91	754.415,72	806.470,40	850.019,81	892.520,80	932.684,23
DCL (III) = (I – II)	1.104.306,04	1.277.728,99	1.016.986,79	842.585,86	708.142,37	594.008,98
FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SETOR DE CONTABILIDADE						
EXERCICIOS - 2014 - 2015 - PRESTAÇÃO DE CONTAS						
EXERCÍCIOS - 2016 - 2019 - VALORES PROJETADOS						
http://www3.tesouro.gov.br/legislacao/download/contabilidade/ManualRREO7.pdf						
http://www.economiaemdia.com.br/vgn-ext-templating/v/index.jsp?vgnextoid=065098037f782310VgnVCM100000882810acRCRD&vgnextfmt						
Nota: O Cálculo das Metas Anuais relativas ao resultado Nominal foi efetuado em conformidade com a metodologia estabelecida pelo Governo Federal, normatizada pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional.						
a) Os valores de 2014 e 2015 foram extraídos da Prestação de Contas Geral. A Divída Consolidada 2016 foram extraídos do orçamento expurgando o valor de abatimento anual. E os de 2017 a 2019 foram estimados utilizando de fator de correção da conjuntura Macroeconomica para os valores projetados. Nas deduções (compostas pelo Ativo Disponivel, Haveres Financeirose Restos a Pagar Processados) nos exercícios de 2016 a 2019 considerou-se os indices economicos da tabela abaixo.						

Expectativas Mediana para o Cenário Macro-econômicos 2016 a 2019

Variáveis	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Crescimento Real do PIB (% a.a)	-	-	-1,035	1,015	1,030	1,035
PIB Nominal (R$ bilhões)	-	-	6.385	6.908	7.557	8.267
Infração Média (% a.a) projetada com base em indice oficial de inflação (IPCA)	-	-	1,069	1,054	1,050	1,045
Taxa Selic real / IPCA (acumulado 12 meses) %	-	-	1,062	1,058	1,042	1,045
Fonte: Projeções economicas elaboradas pelo Bradesco - 11/03/2016						

Demonstrativo I – Metas Anuais
MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS ANUAIS
2017

AMF – Tabela 1 (LRF, art. 4º, § 1º)									R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	2017			2018			2019		
	Valor Corrente (a)	Valor Constante	% PIB (a / PIB) x 100	Valor Corrente (b)	Valor Constante	% PIB (b / PIB) x 100	Valor Corrente (c)	Valor Constante	% PIB (c / PIB) x 100
Receita Total	38.824.346,66	36.835.243,51	0,5620	39.989.077,06	36.133.619,82	0,5292	41.388.694,76	35.787.843,56	0,5006
Receitas Primárias (I)	37.488.795,91	35.568.117,56	0,5427	38.613.459,78	34.890.629,60	0,5110	39.964.930,88	34.556.747,98	0,4834
Despesa Total	38.824.346,66	36.835.243,51	0,5620	39.989.077,06	36.133.619,82	0,5292	41.388.694,76	35.787.843,56	0,5006
Despesas Primárias (II)	36.224.131,95	34.368.246,63	0,5244	37.310.855,90	33.713.613,36	0,4937	38.616.735,86	33.390.995,05	0,4671
Resultado Primário (III) = (I – II)	1.264.663,96	1.199.870,93	0,0183	1.302.603,88	1.177.016,25	0,0172	1.348.195,02	1.165.752,93	0,0163
Resultado Nominal	490.890,97	465.740,96	0,0071	187.274,13	169.218,51	0,0025	208.509,33	180.293,17	0,0025
Dívida Pública Consolidada	3.566.157,01	3.383.450,67	0,0516	3.244.439,97	2.931.634,56	0,0429	2.921.796,68	2.526.409,76	0,0353
Dívida Consolidada Líquida	842.585,86	799.417,32	0,0122	708.142,37	639.868,41	0,0094	594.008,98	513.625,78	0,0072
FONTE: 2017 -2019 - VALORES PROJETADOS									
http://www.economiaemdia.com.br/vgn-ext-templating/v/index.jsp?vgnextoid=065098037f782310VgnVCM100000882810acRCRD&vgnextfmt									
Nota: Cálculos efetuados em conformidade com Manual de Orientação do TCE/RO - ANEXO DE METAS FISCAIS E RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - 7ª edição atualizada.									

Expectativas Mediana para o Cenário Macro-econômicos 2017 a 2019

Variáveis	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Crescimento Real do PIB (% a.a)	-	-	-	1,015	1,030	1,035
PIB Nominal (R$ bilhões)	-	-	-	6.908.000.000	7.557.000.000	8.267.000.000
Infração Média (% a.a) projetada com base em indice oficial de inflação (IPCA)	-	-	-	1,054	1,050	1,045
Taxa Selic real / IPCA (acumulado 12 meses) %	-	-	-	1,058	1,042	1,045
Fonte: Projeções economicas elaboradas pelo Bradesco - 11/03/2016						

Parâmetros Macro-econômicos 2017 a 2019 (coeficiente)

Variáveis	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Infração Média (% a.a) projetada com base em indice oficial de inflação (IPCA)	-	-	-	1,054	1,107	1,1565

Demonstrativo II – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior

MUNICIPIO DE MONTE NEGRO

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

2017

AMF – Tabela 2 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso I)						R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	Metas Prev./2015 (a)	% PIB	Metas Realiz.2015 (b)	% PIB	Variação	
					Valor (c) = (b-a)	% (c/a) x 100
Receita Total	45.500.211,25	0,8612	32.092.391,58	0,54357	(13.407.819,67)	(29,47)
Receitas Primárias (I)	45.491.193,90	0,8611	30.731.164,66	0,52051	(14.760.029,24)	(32,45)
Despesa Total	45.500.211,25	0,8612	32.092.391,58	0,54357	(13.407.819,67)	(29,47)
Despesas Primárias (II)	44.733.703,53	0,8467	29.694.465,68	0,50296	(15.039.237,85)	(33,62)
Resultado Primário (III) = (I–II)	757.490,37	0,0143	1.036.698,98	0,01756	279.208,61	36,86
Resultado Nominal	(340.453,78)	-0,0064	879.661,06	0,01490	1.220.114,84	(358,38)
Dívida Pública Consolidada	4.463.506,78	0,0845	5.076.183,88	0,08598	612.677,10	13,73
Dívida Consolidada Líquida	(6.739.960,91)	-0,1276	1.277.728,99	0,02164	8.017.689,90	(118,96)
FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SETOR DE CONTABILIDADE						
PRESTAÇÃO DE CONTAS - 2015						
http://brasilemsintese.ibge.gov.br/contas-nacionais/pib-valores-correntes						
Nota: PIB NACIONAL Previsto e Realizado para 2015						
ESPECIFICAÇÃO					VALOR - R$ MILHARES	
Previsão do PIB Estadual para 2015					5.283.096.000,00	
Valor efetivo (realizado) do PIB Estadual para 2015					5.904.000.000,00	

Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES
2017

AMF – Tabela 3 (LRF, art.4º, §2º, inciso II)											R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES										
	2014	2015	%	2016	%	2017	%	2018	%	2019	%
Receita Total	48.934.915,38	45.500.211,25	-7,019	39.821.052,56	(12,48)	38.824.346,66	(2,503)	39.989.077,06	3,000	41.388.694,76	3,500
Receitas Primárias (I)	48.926.327,43	45.491.193,90	-7,021	38.847.087,96	(14,61)	37.488.795,91	(3,497)	38.613.459,78	3,000	39.964.930,88	3,500
Despesa Total	48.934.915,38	45.500.211,25	-7,019	39.821.052,56	(12,48)	38.824.346,66	(2,503)	39.989.077,06	3,000	41.388.694,76	3,500
Despesas Primárias (II)	48.304.908,03	44.733.703,53	-7,393	38.068.899,87	(14,90)	36.224.131,95	(4,846)	37.310.855,90	3,000	38.616.735,86	3,500
Resultado Primário (III) = (I - II)	621.419,40	757.490,37	21,897	778.188,09	2,73	1.264.663,96	62,51	1.302.603,88	3,000	1.348.195,02	3,500
Resultado Nominal	101.630,87	(340.453,78)	-434,991	(126.169,03)	(62,94)	490.890,97	(489,074)	187.274,13	(61,850)	208.509,33	11,339
Dívida Pública Consolidada	10.962.327,38	4.463.506,78	-59,283	4.395.742,03	(1,52)	3.566.157,01	(18,872)	3.244.439,97	(9,021)	2.921.796,68	(9,944)
Dívida Consolidada Líquida	2.134.248,26	(6.739.960,91)	-415,800	(4.998.470,17)	(25,84)	842.585,86	(116,857)	708.142,37	(15,956)	594.008,98	(16,117)
ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES										
	2014	2015	%	2016	%	2017	%	2018	%	2019	%
Receita Total	57.856.435,54	48.639.725,83	-15,930	39.821.052,56	(18,13)	36.835.243,51	(7,498)	36.133.619,82	(1,905)	35.787.843,56	(0,957)
Receitas Primárias (I)	57.846.281,89	48.630.086,28	-15,932	38.847.087,96	(20,12)	35.568.117,56	(8,441)	34.890.629,60	(1,905)	34.556.747,98	(0,957)
Despesa Total	57.856.435,54	48.639.725,83	-15,930	39.821.052,56	(18,13)	36.835.243,51	(7,498)	36.133.619,82	(1,905)	35.787.843,56	(0,957)
Despesas Primárias (II)	57.111.569,03	47.820.329,07	-16,269	38.068.899,87	(20,39)	34.368.246,63	(9,721)	33.713.613,36	(1,905)	33.390.995,05	(0,957)
Resultado Primário (III) = (I - II)	734.712,86	809.757,21	10,214	778.188,09	(3,90)	1.199.870,93	54,188	1.177.016,25	(1,905)	1.165.752,93	(0,957)
Resultado Nominal	120.159,60	(363.945,09)	-402,885	(126.169,03)	(65,33)	465.740,96	(469,140)	169.218,51	(63,667)	180.293,17	6,545
Dívida Pública Consolidada	12.960.913,13	4.771.488,75	-63,186	4.395.742,03	(7,87)	3.383.450,67	(23,029)	2.931.634,56	(13,354)	2.526.409,76	(13,822)
Dívida Consolidada Líquida	2.523.351,60	(7.205.018,21)	-385,534	(4.998.470,17)	(30,63)	799.417,32	(115,993)	639.868,41	(19,958)	513.625,78	(19,729)
FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE CONTABILIDADE											
http://www.economiaemdia.com.br/vgn-ext-templating/v/index.jsp?vgnextoid=065098037f782310VgnVCM100000882810acRCRD&vgnextfmt											
Nota: O Cálculo das Metas Anuais relativas ao resultado Nominal foi efetuado em conformidade com a metodologia estabelecida pelo Governo Federal, normatizada pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional.											

Expectativas Mediana para o Cenário Macro-econômicos 2014 a 2019

Variáveis	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Crescimento Real do PIB (% a.a)	1,010	-1,038	-1,035	1,015	1,030	1,035
PIB Nominal (R$ bilhões)	5.687.000.000,00	6.121.000.000,00	6.385.000.000,00	6.908.000.000,00	7.557.000.000,00	8.267.000.000,00
Infração Média (% a.a) projetada com base em indice oficial de	1,064	1,106	1,069	1,054	1,050	1,045
Taxa Selic real / IPCA (acumulado 12 meses) %	1,042	1,024	1,062	1,058	1,042	1,045
Fonte: Projeções economicas elaboradas pelo Bradesco - 11/03/2016						

Parâmetros Macro-econômicos 2014 a 2019 (coeficiente)

Variáveis	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Infração Média (% a.a) projetada com base em indice oficial de inflação (IPCA)	1,182	1,069	-	1,054	1,107	1,157

Tabela 4 – Evolução do Patrimônio Líquido
MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
2017

AMF – Tabela 4 (LRF, art.4º, § 2º, inciso III)						R$ 1,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2015	%	2014	%	2013	%
Patrimônio/Capital	20.390.153,84	89%	17.070.444,06	84%	17.839.641,60	105%
Reservas	-	0%	-	0%	-	0%
Resultado Acumulado	2.630.355,30	11%	3.318.686,97	16%	(769.197,54)	-5%
TOTAL	23.020.509,14	100%	20.389.131,03	100%	17.070.444,06	100%
REGIME PREVIDENCIÁRIO						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2015	%	2014	%	2013	%
Patrimônio	(3.591.798,74)	155%	(5.281.576,84)	147%	2.086.907,51	-40%

Reservas		0%		0%		0%
Lucros ou Prejuízos Acumulados	1.268.894,69	-55%	1.689.778,10	-47%	(7.368.484,35)	140%
TOTAL	(2.322.904,05)	100%	(3.591.798,74)	100%	(5.281.576,84)	100%
FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SETOR DE CONTABILIDADE						
PRESTAÇÃO DE CONTAS: 2013 - 2015						

Tabela 5 – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos
MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS
2017

AMF – Tabela 5 (LRF, art.4º, § 2º, inciso III)			R$ 1,00
RECEITAS REALIZADAS	2015 (a)	2014 (d)	2013
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-
DESPESAS EXECUTADAS	2015 (b)	2014 (e)	2013
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE			
ATIVOS (II)			
DESPESAS DE CAPITAL			
Investimentos			
Inversões Financeiras			
Amortização da Dívida			
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE			
PREVIDÊNCIA			
Regime Geral de Previdência Social			
Regime Próprio de Previdência dos Servidores			
SALDO FINANCEIRO			
VALOR (III)	-	-	-
FONTE: SEM MOVIMENTOS NOS PERIODOS			

Tabela 6 – Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS
MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS
2017

AMF - Demonstrativo VI (LRF, art.4º, §2º, inciso IV, alínea "a")			R$ 1,00
RECEITAS	2015	2014	2013
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	1.640.377,68	1.305.596,71	669.066,98
RECEITAS CORRENTES	1.640.377,68	1.305.596,71	1.002.848,99
Receita de Contribuições dos Segurados	681.677,61	677.807,49	768.873,65
Pessoal Civil	681.677,61	677.807,49	768.873,65
Pessoal Militar			
Outras Receitas de Contribuições			
Receita Patrimonial	958.700,07	627.789,22	233.975,34
Receita de Serviços			
Outras Receitas Correntes	-	-	-
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS			
Outras Receitas Correntes		-	
RECEITAS DE CAPITAL			
Alienação de Bens, Direitos e Ativos			
Amortização de Empréstimos			
Outras Receitas de Capital			
(–) DEDUÇÕES DA RECEITA	-	-	(333.782,01)
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.047.461,74	901.671,82	738.196,27
RECEITAS CORRENTES	1.047.461,74	901.671,82	738.196,27
Receita de Contribuições	1.047.461,74	901.671,82	738.196,27
Patronal			
Pessoal Civil	201.310,19	458.089,83	552.985,14
Pessoal Militar			
Cobertura de Déficit Atuarial			
Regime de Débitos e Parcelamentos	846.151,55	443.581,99	185.211,13
Receita Patrimonial	-	-	-
Receita de Serviços			
Outras Receitas Correntes			-
RECEITAS DE CAPITAL			
(–) DEDUÇÕES DA RECEITA			
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (III) = (I + II)	2.687.839,42	2.207.268,53	1.407.263,25
DESPESAS	2015	2014	2013
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV)	1.002.439,49	760.534,00	555.474,94
ADMINISTRAÇÃO	351.671,16	-	195.324,67
Despesas Correntes	351.671,16	-	192.324,67
Despesas de Capital	-	-	3.000,00
PREVIDÊNCIA	650.768,33	760.534,00	360.150,27
Pessoal Civil	650.768,33	506.265,10	360.150,27
Pessoal Militar			
Outras Despesas Previdenciárias	-	254.268,90	-
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS			
Demais Despesas Previdenciárias	-	254.268,90	
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)	-	-	-

ADMINISTRAÇÃO	-	-	-
Despesas Correntes			
Despesas de Capital			
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (VI) = (IV + V)	1.002.439,49	760.534,00	555.474,94
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III – VI)	1.685.399,93	1.446.734,53	851.788,31
APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	2015	2014	2013
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	25.791,26		-
Plano Financeiro			
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras			
Recursos para Formação de Reserva			
Outros Aportes para o RPPS			
Plano Previdenciário	25.791,26		-
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro			
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial			
Outros Aportes para o RPPS	25.791,26		-
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	-	142.717,70	912.867,88
BENS E DIREITOS DO RPPS	8.743.310,66	7.026.043,47	5.582.594,60
FONTE: Relatório Resumido de Execução Orçamentária - ANEXO IV - SISTEMA CECAM			

Tabela 7 – Projeção Atuarial do RPPS
MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
PROJEÇÃO ATUARIAL DO RPPS
2017

AMF – Tabela 7 (LRF, art.4º, § 2º, inciso IV, alínea a)				R$ 1,00
EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)	S. FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = (2010) + (c)
2015	2.635.845,80	300.341,82	2.335.503,98	10.912.375,26
2016	2.880.362,84	290.416,92	2.589.945,92	13.502.321,18
2017	3.142.035,59	291.095,73	2.850.939,86	16.353.261,04
2018	3.421.284,51	281.184,34	3.140.100,17	19.493.361,21
2019	3.719.827,29	281.876,78	3.437.950,51	22.931.311,72
2020	4.038.213,39	271.979,18	3.766.234,21	26.697.545,93
2021	4.378.297,24	394.907,81	3.983.389,43	30.680.935,36
2022	4.996.356,02	580.506,30	4.415.849,72	35.096.785,08
2023	5.291.504,45	810.023,19	4.481.481,26	39.578.266,34
2024	5.590.892,74	1.005.529,71	4.585.363,03	44.163.629,37
2025	5.896.818,94	1.206.550,63	4.690.268,31	48.853.897,68
2026	6.209.347,50	1.404.459,10	4.804.888,40	53.658.786,08
2027	6.529.064,38	1.798.584,34	4.730.480,04	58.389.266,12
2028	6.844.631,00	2.348.094,73	4.496.536,27	62.885.802,39
2029	7.146.478,38	2.960.779,45	4.185.698,93	67.071.501,32
2030	7.429.996,06	3.146.166,14	4.283.829,92	71.355.331,24
2031	7.719.725,36	3.542.331,42	4.177.393,94	75.532.725,18
2032	8.003.395,50	4.095.305,04	3.908.090,46	79.440.815,64
2033	8.271.237,69	4.550.153,43	3.721.084,26	83.161.899,90
2034	8.528.193,08	5.128.852,34	3.399.340,74	86.561.240,64
2035	8.766.180,77	5.509.691,52	3.256.489,25	89.817.729,89
2036	8.995.937,63	5.940.735,26	3.055.202,37	92.872.932,26
2037	9.213.960,96	6.447.617,17	2.766.343,79	95.639.276,05
2038	9.414.999,88	6.881.409,14	2.533.590,74	98.172.866,79
2039	9.602.424,20	6.954.776,34	2.647.647,86	100.820.514,65
2040	9.797.046,04	7.073.416,49	2.723.629,55	103.544.144,20
2041	9.996.584,42	7.159.230,03	2.837.354,39	106.381.498,59
2042	10.203.307,48	7.534.560,33	2.668.747,15	109.050.245,74
2043	10.400.278,93	7.843.064,95	2.557.213,98	111.607.459,72
2044	10.590.926,86	8.217.378,73	2.373.548,13	113.981.007,85
2045	10.770.926,99	8.202.254,93	2.568.672,06	116.549.679,91
2046	10.963.010,42	8.327.461,01	2.635.549,41	119.185.229,32
2047	11.159.486,13	8.454.781,12	2.704.705,01	121.889.934,33
2048	11.360.494,60	8.656.703,89	2.703.790,71	124.593.725,04
2049	10.043.998,48	8.671.287,08	1.372.711,40	125.966.436,44
FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SETOR DE CONTABILIDADE				

Tabela 8 – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita
MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA
2017

AMF – Tabela 8 (LRF, art. 4°, § 2°, inciso V)						R$ 1,00
TRIBUTO	MODALIDADE	SETORES/ PROGRAMAS/ BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA			COMPENSAÇÃO
			2017	2018	2019	
TOTAL			0,00	0,00	0,00	-
FONTE: SEM MOVIMENTOS NOS PERIODOS						

Tabela 9 – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado
MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO
2017

AMF – Tabela 9 (LRF, art. 4°, § 2°, inciso V)	R$ 1,00
EVENTOS	Valor Previsto para 2017
Aumento Permanente da Receita	
(-) Transferências Constitucionais	
(-) Transferências ao FUNDEB	
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	
Redução Permanente de Despesa (II)	
Margem Bruta (III) = (I+II)	
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	
Novas DOCC	
Novas DOCC geradas por PPP	
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	
FONTE: SEM MOVIMENTO NO PERIODO	

Tabela 1 - DEMONSTRATIVO DOS RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE RISCOS FISCAIS
DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
2017

ARF (LRF, art 4o, § 3o)			R$ 1,00
PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Demandas Judiciais			
Dívidas em Processo de Reconhecimento			
Avais e Garantias Concedidas			
Assunção de Passivos			
Assistências Diversas			-
Outros Passivos Contingentes	238.243,47	Abertura de Crédito adicionais para atendimento em Situação Imprevista	238.243,47
SUBTOTAL	238.243,47	SUBTOTAL	238.243,47
DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Frustração de Arrecadação			
Restituição de Tributos a Maior			
Discrepância de Projeções:			
Outros Riscos Fiscais	150.000,00	Abertura de Credito Especial para acobertar Contra-Partidas de Convênios	150.000,00
SUBTOTAL	150.000,00	SUBTOTAL	150.000,00
TOTAL	388.243,47	TOTAL	388.243,47
FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SETOR DE CONTABILIDADE			
Nota:			
a) O Anexo de Riscos fiscais tem por objetivo especificar eventuais riscos que possam impactar negativamente nas contas públicas, indicando de forma preventiva as providências a serem tomadas caso as situaçãoes acima descritas venham a ocorrer, cumprindo desta forma o disposto no art. 4º, § 3º da LRF.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO								
PC PAULO MIOTTO, 2330								
CNPJ: 63.761.985.0001-98								
Resumo do LDO - Exercícios de 2017								
Programa	Projeto/Atividade/Operações Especiais		2017				Total	
LDO								
0000	ENCARGOS ESPECIAIS							
	0001	PARCELAMENTO DA DIVIDA JUNTO AO INSS	162.000,00	0,00	0,00	0,00	162.000,00	
	0002	PARCELAMENTO DA DIVIDA JUNTO AO IPREMON	780.000,00	0,00	0,00	0,00	780.000,00	
	0003	PARCELAMENTO DA DIVIDA JUNTO A CERON	156.000,00	0,00	0,00	0,00	156.000,00	
	0004	PARCELAMENTO DA DIVIDA DO PASEP	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	
	0006	PRECATÓRIOS	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	
		TOTAL	1.438.000,00	0,00	0,00	0,00	1.438.000,00	
0001	ATUAÇÃO LEGISLATIVA							
	1001	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS - CÂMARA	34.728,75	0,00	0,00	0,00	34.728,75	
	1072	REFORMA E AMPLIAÇÃO DA CÂMARA	46.305,00	0,00	0,00	0,00	46.305,00	
	2001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA	1.413.465,30	0,00	0,00	0,00	1.413.465,30	
		TOTAL	1.494.499,05	0,00	0,00	0,00	1.494.499,05	
0002	APOIO ADMINISTRATIVO - GABINETE							
	1002	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS-GABINETE	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	
	2002	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	166.352,44	0,00	0,00	0,00	166.352,44	
	2113	PAGAMENTO DE PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS- GABIN	742.061,14	0,00	0,00	0,00	742.061,14	
		TOTAL	913.413,58	0,00	0,00	0,00	913.413,58	
0003	APOIO ADMINISTRATIVO - SEGAFIN							
	1003	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS-SEGAFIN	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	
	2003	MANUT DAS ATIVIDADES DA SEGAFIN	1.173.728,50	0,00	0,00	0,00	1.173.728,50	
	2004	PAGAMENTO DE PESSOAL E ENCARGOS-SEGAFIN	1.200.000,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00	
	9999	RESERVA DE CONTINGENCIA	328.243,47	0,00	0,00	0,00	328.243,47	
		TOTAL	2.741.971,97	0,00	0,00	0,00	2.741.971,97	
0004	REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO							
	2005	REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO	120.000,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00	
		TOTAL	120.000,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00	
0005	MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA							
	1004	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS-DIVISÃO	7.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00	
	2006	RECADASTRAMENTO PREDIAL E TERRITORIAL	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	
		TOTAL	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	
0006	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA							
	2008	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA	57.297,90	0,00	0,00	0,00	57.297,90	
		TOTAL	57.297,90	0,00	0,00	0,00	57.297,90	
Programa	Projeto/Atividade/Operações Especiais		2017				Total	

0007	APOIO ADMINISTRATIVO-SEMOSP							
	1006	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS-SEMOSP	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
	2009	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMOSP	385.000,00	0,00	0,00	0,00	385.000,00
	2114	PAGAMENTO DE PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS-SEMOSP	1.254.000,00	0,00	0,00	0,00	1.254.000,00
		TOTAL	1.669.000,00	0,00	0,00	0,00	1.669.000,00
0008	MANUTENÇÃO DAS VIAS URBANAS							
	1007	PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA	182.325,94	0,00	0,00	0,00	182.325,94
	2010	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS VIAS URBANAS	451.000,00	0,00	0,00	0,00	451.000,00
	2014	MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA	511.000,00	0,00	0,00	0,00	511.000,00
	2015	MANUTENÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL	36.000,00	0,00	0,00	0,00	36.000,00
		TOTAL	1.180.325,94	0,00	0,00	0,00	1.180.325,94
0009	MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS							
	1011	CONSTRUÇÃO DE PONTES E BUEIROS	759.828,24	0,00	0,00	0,00	759.828,24
	2013	MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS	1.101.500,00	0,00	0,00	0,00	1.101.500,00
		TOTAL	1.861.328,24	0,00	0,00	0,00	1.861.328,24
0011	UNIVERSALIZAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL							
	1017	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS-ENS FUND 25%	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
	1018	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS- FUNDEB 40%	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00
	2017	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB 60%	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00
	2018	FOLHA DE PAGAMENTO ENSINO FUNDAMENTAL 25%	932.370,96	0,00	0,00	0,00	932.370,96
	2019	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB 40%	1.251.315,83	0,00	0,00	0,00	1.251.315,83
	2065	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTA	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00
	2133	AQUISIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR REC PRÓPRIO	282.000,00	0,00	0,00	0,00	282.000,00
	2140	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ESCOLAS MUNICIPA	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
		TOTAL	7.000.686,79	0,00	0,00	0,00	7.000.686,79
0012	TRANSPORTE ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL							
	1213	APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR 2017	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
	2020	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR- FUNDEB 40%	900.000,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
		TOTAL	3.900.000,00	0,00	0,00	0,00	3.900.000,00
0014	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMETAÇÃO ESCOLAR							
	2022	MANUTENÇÃO DA ATIVIDADES DO PNAE	112.719,53	0,00	0,00	0,00	112.719,53
	2023	MANUTENÇÃO DO PNAE CRECHE	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
	2024	MANUTENÇÃO DO PNAE-PRÉ	17.600,00	0,00	0,00	0,00	17.600,00
		TOTAL	140.319,53	0,00	0,00	0,00	140.319,53
Programa	Projeto/Atividade/Operações Especiais		2017				Total
0015	PROGRAMA NACIONAL DO TRANSPORTE ESCOLAR							
	2025	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PNATE	172.406,37	0,00	0,00	0,00	172.406,37
		TOTAL	172.406,37	0,00	0,00	0,00	172.406,37
0016	PROGRAMA SALARIO EDUCAÇÃO							
	2026	MANUTENÇÃO DA ATIVIDADES DO SALÁRIO	264.094,06	0,00	0,00	0,00	264.094,06
		TOTAL	264.094,06	0,00	0,00	0,00	264.094,06
0019	APOIO ADMINISTRATIVO-SETUR							
	1031	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS-SETUR	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
	2027	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SETUR	55.968,62	0,00	0,00	0,00	55.968,62
	2118	PAGAMENTO DE PESSOAL E ENCARGOS-SETUR	120.000,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00
		TOTAL	190.968,62	0,00	0,00	0,00	190.968,62
0021	APOIO ADMINISTRATIVO SEPAGRI							
	1036	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS-SEPAGRI	35.474,89	0,00	0,00	0,00	35.474,89
	2030	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEPAGRI	205.803,69	0,00	0,00	0,00	205.803,69
	2115	PAGAMENTO DE PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS-SEPAGR	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
		TOTAL	541.278,58	0,00	0,00	0,00	541.278,58
0022	APOIO AOS PRODUTORES RURAIS							
	2031	APOIO AO PRODUTORES RURAIS	134.207,35	0,00	0,00	0,00	134.207,35
	2104	VERTICALIZAÇÃO DA PEQUENA PRODUÇÃO RURAL DO MU	10.878,43	0,00	0,00	0,00	10.878,43
	2105	DIVERSIFICAÇÃO DA PRODUTIV COM INCENTIVOS A PR	29.009,15	0,00	0,00	0,00	29.009,15
	2106	APOIO A CRIAÇÃO DE COOP, ASSOCIAÇÕES E AGROEND	27.195,88	0,00	0,00	0,00	27.195,88
		TOTAL	201.290,81	0,00	0,00	0,00	201.290,81
0023	APOIO ADMINISTRATIVO SEMA							
	1041	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS-SEMA	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
	2032	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMA	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
	2117	PAGAMENTO DE PESSOAL E ENCARGOS-SEMA	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
	2160	MANUTENÇÃO DE JARDINAGEM	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
		TOTAL	205.000,00	0,00	0,00	0,00	205.000,00
0024	FISCALIZAÇÃO E EDUCAÇÃO AMIBIENTAL							
	2033	OPERAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E EDUCAÇÃO	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
		TOTAL	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Programa	Projeto/Atividade/Operações Especiais		2017				Total
0026	APOIO ADMINISTRATIVO-SEMDES							
	1042	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS-SEMDES	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
	2035	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMDES	143.000,00	0,00	0,00	0,00	143.000,00
	2084	PAGAMENTO DE PESSOAL E ENCARGOS-SEMDES	579.000,00	0,00	0,00	0,00	579.000,00
		TOTAL	727.000,00	0,00	0,00	0,00	727.000,00
0027	APOIO AOS CONSELHOS							
	2036	MANUT DAS ATIVIDADES DOS CONSELHOS	12.588,79	0,00	0,00	0,00	12.588,79
		TOTAL	12.588,79	0,00	0,00	0,00	12.588,79
0028	CONSELHO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLECENTE							
	2037	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMDCA	25.553,59	0,00	0,00	0,00	25.553,59
		TOTAL	25.553,59	0,00	0,00	0,00	25.553,59
0029	CONSELHO TUTELAR							
	1142	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS CONSELHO	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
	2038	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR	32.500,00	0,00	0,00	0,00	32.500,00
		TOTAL	34.000,00	0,00	0,00	0,00	34.000,00
0032	APOIO AO TRANSPORTE DE PESSOAS DE BAIXA RENDA							
	2040	DOAÇÃO DE PASSAGENS	3.261,00	0,00	0,00	0,00	3.261,00
		TOTAL	3.261,00	0,00	0,00	0,00	3.261,00
0033	ASSISTENCIA FUNERAL AS FAMILIAS DE BAIXA RENDA							
	2041	DOAÇÃO DE URNAS MORTUÁRIAS	14.261,00	0,00	0,00	0,00	14.261,00
		TOTAL	14.261,00	0,00	0,00	0,00	14.261,00
0034	INDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADO-IDG PBF							
	2042	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IGD BOLSA	58.727,19	0,00	0,00	0,00	58.727,19

	2090	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA IGD SUAS	34.380,31	0,00	0,00	0,00	34.380,31
		TOTAL	93.107,50	0,00	0,00	0,00	93.107,50
0036	PISO BÁSICO DE TRANSIÇÃO						
	2043	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SCFV	110.684,77	0,00	0,00	0,00	110.684,77
		TOTAL	110.684,77	0,00	0,00	0,00	110.684,77
0037	PROGRAMA VIVER MELHOR						
	2085	DISTRIBUIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS	16.000,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00
Programa	Projeto/Atividade/Operações Especiais		2017				Total
		TOTAL	16.000,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00
0042	APOIO ADMINISTRATIVO-SEMUSA						
	1055	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS-SEMUSA	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
	2056	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMUSA	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00
	2062	PAGAMENTO DE PESSOAL E ENCARGOS-FMS	3.006.199,03	0,00	0,00	0,00	3.006.199,03
	2137	ATIVIDADES ADM DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
		TOTAL	3.724.199,03	0,00	0,00	0,00	3.724.199,03
0043	CONST AMP E REFORMAS DE UNIDADE DE SAÚDE						
	1056	REFORMA E AMP DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
	1074	REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DA SEMUSA	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
	1132	CONSTRUÇÃO REFORMA E AMPL DAS UBS	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
		TOTAL	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
0045	REGIME DE PREVIDENCIA PROPRIA DOS SERVIDORES ESTATUTÁRIOS						
	1067	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS-IPREMON	45.000,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00
	1163	CONSTRUÇÃO DO PRÉDIO SEDE-IPREMON	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
	2057	MANUT DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCE	445.000,00	0,00	0,00	0,00	445.000,00
	2058	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE BENEFICIOS	1.215.000,00	0,00	0,00	0,00	1.215.000,00
	9999	RESERVA DE CONTINGENCIA	1.558.371,83	0,00	0,00	0,00	1.558.371,83
		TOTAL	3.323.371,83	0,00	0,00	0,00	3.323.371,83
0046	REVITALIZAÇÃO DO ENSINO INFANTIL						
	1068	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS- ENS INFANTIL	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
	2059	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
	2060	FOLHA DE PAGAMENTO ENSINO INFANTIL 60%	224.613,09	0,00	0,00	0,00	224.613,09
	2141	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA CRECHE	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
	2145	APOIO A CRECHES - BRASIL CARINHOSO	27.198,28	0,00	0,00	0,00	27.198,28
		TOTAL	331.811,37	0,00	0,00	0,00	331.811,37
0047	APOIO ADMINISTRATICO-SEMIC						
	1070	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS SEMIC	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
	2061	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMIC	46.674,18	0,00	0,00	0,00	46.674,18
	2111	PAGAMENTO DE PESSOAL E ENCARGOS-SEMIG	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
		TOTAL	131.674,18	0,00	0,00	0,00	131.674,18
0048	MANUTENÇÃO DO CONSÓRCIOS						
	2074	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO	24.769,55	0,00	0,00	0,00	24.769,55
		TOTAL	24.769,55	0,00	0,00	0,00	24.769,55
Programa	Projeto/Atividade/Operações Especiais		2017				Total
0051	APOIO ADMINISTRATIVO DIST. MASSANGANA						
	1131	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS-DISTRITO MASSANGANA	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
	2079	MANUT DAS ATIVIDADES DO DISTRITO DO MASSANGANA	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
		TOTAL	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
0052	APOIO ADMINISTRATIVO - SEMPLA						
	1080	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS -SEMPLA	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
	2080	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMPLA	72.000,00	0,00	0,00	0,00	72.000,00
	2134	PAGAMENTO DE PESSOAL E ENCARGOS-SEMPLA	105.000,00	0,00	0,00	0,00	105.000,00
		TOTAL	180.000,00	0,00	0,00	0,00	180.000,00
0054	RECUPERAÇÃO DO SOLO E MECANIZAÇÃO AGRICOLA						
	2093	RECUPERAÇÃO DO SOLO E MECANIZAÇÃO	269.241,23	0,00	0,00	0,00	269.241,23
		TOTAL	269.241,23	0,00	0,00	0,00	269.241,23
0055	PROGRAMA BALDE CHEIO						
	1081	AQUISIÇÃO DE TANQUE DE RESFRIAMENTO DE LEITE	39.155,00	0,00	0,00	0,00	39.155,00
	2094	RECUPERAÇÃO DE PASTAGENS E ÁREAS	54.392,17	0,00	0,00	0,00	54.392,17
	2095	REALIZAÇÃO DO CONCURSO LEITEIRO	15.662,00	0,00	0,00	0,00	15.662,00
	2161	MELHORIA GENETICA DO REBANHO	85.696,10	0,00	0,00	0,00	85.696,10
		TOTAL	194.905,27	0,00	0,00	0,00	194.905,27
0056	CAPACITAÇÃO DE PROD RURAIS E FORTAL DE SUAS ATIVIDADES						
	2096	CAPACITAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
		TOTAL	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
0058	PATRULHA AGRICOLA						
	1082	AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	195.775,00	0,00	0,00	0,00	195.775,00
	2099	MANUTENÇÃO DA PATRULHA AGRICOLA	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
		TOTAL	395.775,00	0,00	0,00	0,00	395.775,00
0059	APOIO A FEIRA LIVRE DO AGRICULTOR						
	2101	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FEIRA	49.859,49	0,00	0,00	0,00	49.859,49
	2102	APOIO AO TRANSPORTE DOS FEIRANTES	22.863,10	0,00	0,00	0,00	22.863,10
		TOTAL	72.722,59	0,00	0,00	0,00	72.722,59
0060	PROGRAMA SEMEAR						
Programa	Projeto/Atividade/Operações Especiais		2017				Total
	2103	APOIO AS CULTURAS ANUAIS E PERENES	31.728,76	0,00	0,00	0,00	31.728,76
		TOTAL	31.728,76	0,00	0,00	0,00	31.728,76
0061	RECUPERAÇÃO E FORTALECIMENTO DA LAVOURA CAFEIRA						
	2107	ASSISTENCIA TECNICA AOS PRODUTORES	45.326,80	0,00	0,00	0,00	45.326,80
	2108	CAPACITAÇÃO TECNICA RURAL	31.728,78	0,00	0,00	0,00	31.728,78
	2109	DISTRIBUIÇÃO DE SEMENTES E MUDAS	107.219,51	0,00	0,00	0,00	107.219,51
		TOTAL	184.275,09	0,00	0,00	0,00	184.275,09
0062	APOIO AO DESENVOLVIMENTO DO PARQUE INDUSTRIAL						
	2067	REALIZAÇÃO DA FEIRA COMERCIAL E INSDUSTRIAL	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
	2112	APOIO NAS ATIVIDADES DO PARQUE INDUSTRIAL	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
		TOTAL	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
0063	APOIO AO ENSINO SUPERIOR						
	2119	TRANSPORTE DE ALUNOS- ENS SUPERIOR	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
		TOTAL	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
0064	PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE						
	1154	CONST REF E AMP DE INFRAEST E AQUISIÇÃO DE EQU	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00

	2122	APOIO AS ATIVIDADES ESPORTIVAS	120.000,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00
	2123	EXECUÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
	2124	INICIAÇÃO ESPORTIVAS	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
		TOTAL	190.000,00	0,00	0,00	0,00	190.000,00
0065	PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO TURISTICO E CULTURAL						
	2125	REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS	190.000,00	0,00	0,00	0,00	190.000,00
	2126	MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
	2127	INCENTIVO AS ATIVIDADES CULTURAIS	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
	2128	FESTIVAL DE DANÇA	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
	2129	MÚSICA PARA TODOS	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
	2130	PARTICIPAÇÃO EM FEIRAS E OUTROS EVENTOS	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
	2131	APOIO AO DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
		TOTAL	212.000,00	0,00	0,00	0,00	212.000,00
0068	SUBVENÇÕES SOCIAIS						
	2135	REPASSE A ENTIDADE DO TERCEIRO SETOR	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
		TOTAL	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Programa		Projeto/Atividade/Operações Especiais	2017				Total
0070	ASSISTENCIA Á SAÚDE DA POPULAÇÃO-ATENÇÃO BÁSICA						
	1197	CV. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMA	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00
	2047	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PAB FIXO	400.764,00	0,00	0,00	0,00	400.764,00
	2048	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PSF	368.340,00	0,00	0,00	0,00	368.340,00
	2049	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA FARMACIA BÁSICA	72.440,40	0,00	0,00	0,00	72.440,40
	2050	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PACS	450.216,00	0,00	0,00	0,00	450.216,00
	2053	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL	327.282,77	0,00	0,00	0,00	327.282,77
	2068	MANUTENÇÃO DO CÓ FINANCIAMENTO	109.034,64	0,00	0,00	0,00	109.034,64
	2138	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00
	2143	AUXILIOS - PROGRAMA MAIS MÉDICO	132.000,00	0,00	0,00	0,00	132.000,00
	2150	PROGRAMA DE MELHORIA DE QUALIDADE DE ATENÇÃO B	20.400,00	0,00	0,00	0,00	20.400,00
		TOTAL	2.380.477,81	0,00	0,00	0,00	2.380.477,81
0071	IMPLANTAÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILANCIA EM SAÚDE						
	1102	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS-VIGILÂNCIA	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
	1127	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS-VIGILÂNCIA EM SAÚDE	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
	2069	PROGRAMA CAMPANHA DE VACINAÇÕES	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
	2077	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA VIGILÂNCIA	73.197,56	0,00	0,00	0,00	73.197,56
	2078	MANUT DO PROG VIG E PROMOÇÃO DA SAÚDE	115.617,69	0,00	0,00	0,00	115.617,69
	2092	INCENTIVOS FINANCEIROS PARA AÇÕES DA DENGUE	18.000,00	0,00	0,00	0,00	18.000,00
		TOTAL	276.815,25	0,00	0,00	0,00	276.815,25
0072	MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR E AMBULATORIAL						
	1103	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS-UNIDADE MISTA	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
	2055	MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMB.	1.366.241,60	0,00	0,00	0,00	1.366.241,60
		TOTAL	1.466.241,60	0,00	0,00	0,00	1.466.241,60
0073	COLETA DE LIXO DOMICILIAR						
	2011	COLETA DE LIXO DOMILICIAR	70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00
		TOTAL	70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00
		TOTAL LDO	38.824.346,65	0,00	0,00	0,00	38.824.346,65

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz
Código Identificador:1EB189CF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N° 023/2016

CONTRATO QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI/RO, ATRAVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E TURISMO - SEMAT E A EMPRESA IANES STAUFFER EIRELI - ME PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI ESTADO DE RONDONIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.632.212/0001-42, com sede temporária na Avenida 30 de Junho nº 2031- B, Centro, nesta cidade de Presidente Médici Estado de Rondônia, neste ato representado pela Prefeita Municipal a Excelentíssima Senhora **MARIA DE LOURDES DANTAS ALVES**, brasileira, casada, assistente social, agente política, portadora da Cédula de Identidade nº 533270 SSP/RO e inscrita no CPF nº 581.619.102-00, residente e domiciliada na Rua Padre Adolfo nº 2764, neste Município e Comarca de Presidente Médici Estado de Rondônia, doravante denominada de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **IANES STAUFFER EIRELI - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 24.362.754/0001-50, com sede na Alameda Flor do Ipê nº 2664, CEP: 76.873-422, Bairro Setor 4, Município de Ariquemes Estado de Rondônia, doravante denominada de **CONTRATADA**, neste ato representada pela Senhora **IANES STAUFFER**, brasileira, solteira, empresária, portadora da Cédula de Identidade nº 603757 SESDEC/RO e inscrita no CPF nº 643.002.182-34, residente e domiciliada na Rua Flor do Ipê nº 2664, CEP: 76.873-422, Bairro Setor 4, Município de Ariquemes Estado de Rondônia, resolvem celebrar o presente instrumento referente a **contratação de empresa para prestação de serviço de transporte de uma Escavadeira Hidráulica**, autorizado através do **Processo Administrativo nº 468/SEMAT/2016**, constante na licitação realizada na modalidade **Pregão Eletrônico nº 028/CPLM/2016** como forma de execução menor preço unitário, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 004/2013, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 147/2014 com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, a qual as partes se sujeitam e ainda, mediante as disposições expressas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 55, inciso I).
Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte de uma Escavadeira Hidráulica.

OBJETO				
DESCRIÇÃO		**UND**	**QTD**	**VALOR TOTAL**
01	TRANSPORTE DE UMA ESCAVADEIRA HIDRAULICA. MARCA JCB; Local onde se encontra o equipamento: Sorocaba-SP. Local de Entrega: Presidente Médici – RO; Equipamento: Máquina: Escavadeira JS200; Valor da NF: R$ 378.500,00; Dimensões: peso 21.190 kg; Altura: 3,06m; Comprimento: 9,56m; Largura: 3.09; prancha com rampa; frete com seguro por conta da empresa contratada, como também todas as despesas tributárias, pedágios e outras despesas inerentes ao transporte.	Serv.	01	19.577,00
VALOR TOTAL				**R$ 19.577,00**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO (Art. 55, inciso IV).

1. O presente Contrato terá vigência a partir da assinatura do contrato até a entrega do objeto na Secretária Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo – SEMAT onde a prestação do serviço e os materiais serão de entrega imediata logo após o empenho, conforme especificado no termo de referência/projeto básico do Processo Administrativo nº 468/SEMAT/2016.

CLAUSULA TERCEIRA - LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS DE CONSUMO E SERVIÇOS

1. A empresa vencedora executará os serviços acima especificados, após o recebimento da Nota de Empenho, onde será recebido e certificado pela Comissão de recebimento de materiais e serviços da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo - SEMAT. **Local de Entrega**: A entrega deverá ser efetuada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo - SEMAT: Endereço: Avenida Marechal Deodoro nº 1979, Bairro: Lino Alves Teixeira, Município de Presidente Médici-RO.
2. Entregar os produtos é imediatamente a partir do recebimento da Nota de Empenho, em conformidade com a quantidade e especificações técnicas definidas no termo de referencia item 3.1.
3. Observar rigorosamente as características especificadas;
4. No local da entrega, a Comissão de Recebimento fará o recebimento dos serviços, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no verso da Nota fiscal a data da entrega dos materiais e, se for o caso, as irregularidades observadas;

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. A Contratante pagará à Contratada referente aos serviços prestados o valor de **R$ 19.577,00** (dezenove mil, quinhentos e setenta e sete reais), de acordo com o disposto no presente Contrato. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário em conta bancária fornecida pela contratada até o 30º (trigésimo) dia do mês subseqüente a realização dos serviços, devendo a empresa emitir nota fiscal que será devidamente certificada pelo setor responsável. Não será efetuado qualquer tipo de adiantamento ou antecipações de pagamentos na realização dos serviços, objeto desta licitação;
2. A Comissão de Recebimento verificará a conformidade do equipamento transportado, constante da proposta da contratada, o qual deverá encaminhar ao Setor de Contabilidade para fins de pagamento;
3. O pagamento será efetuado com a emissão da Nota Fiscal devidamente certificada pela Comissão de Recebimento da SEMAT, e autorizado pelo setor competente, obedecendo a ordem cronológica e a regularidade fiscal da empresa vencedora (CND, FGTS, INSS, CERTIDÃO DE TRIBUTOS ESTADUAIS e CND CERTIDÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS).

CLÁUSULA QUINTA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas serão custeadas com recurso previsto na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo - SEMAT, na funcional programática abaixo:
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Ficha: 079 Programa: 2026 Outros Serviços de Terceiros.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Exercer a fiscalização da entrega da maquina pela Comissão designada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo - SEMAT;
2. Proceder aos pagamentos devidos à licitante vencedora;
3. Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa proceder à entrega da escavadeira hidráulica dentro do estabelecido nesta licitação;
4. Rejeitar o recebimento havendo quaisquer danos com o equipamento transportado que não satisfazerem aos padrões exigidos nas especificações da mesma;
5. Aplicar à licitante vencedora as sanções administrativas de acordo com na legislação vigente.

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Proceder à entrega do serviço adjudicado, em conformidade com as especificações do presente Termo de Referência e da sua proposta comercial;
2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o trajeto do transporte e entregar o equipamento não implicando com responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes prepostos;
3. Lançar na nota fiscal as especificações dos serviços de transporte, de modo idêntico àquelas constantes do Objeto do Termo de Referência.
4. Frete com seguro por conta da contratada, como também todas as despesas tributarias, pedágios e outras despesas inerentes ao transporte.

CLÁUSULA OITAVA – DO SEGURO

A empresa contratada deverá apresentar apólice de seguro compatível com o veiculo no momento da assinatura do contrato para fins de assegurar o transporte da ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, contra roubo, furto, danos e outros sinistros.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO (art. 55, inciso VIII e IX).

A CONTRATANTE poderá rescindir o presente Contrato, unilateralmente, de acordo com o previsto no inciso I, do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.
§ 1º - No caso de rescisão do Contrato, a CONTRATANTE fica obrigada a comunicar tal decisão a CONTRATADA, por escrito, no mínimo com 24 (vinte e quatro horas) de antecedência.
§ 2º - Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre a CONTRATANTE, em virtude desta decisão.
§ 3º - Fica reconhecido os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA – VINCULAÇÃO AO PREGÃO (art. 55, inciso XI).

1. Fica este Contrato Vinculado ao **Pregão eletrônico nº 028/CPLM/2016**, e as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E MULTAS (Art. 55, inciso VII).
O não cumprimento do objeto do presente Contrato, e das demais cláusulas, implicará na aplicação de sanções a CONTRATADA, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.
§ 1º - As sanções de que trata o "caput" desta cláusula, poderão ser das seguintes naturezas:
a) Advertência;
b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da Nota de Empenho;
c) Rescisão do Contrato;
d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal.
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração os prejuízos causados, após decorrido o prazo da sanção aplicada.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA– ALTERAÇÃO (Art. 65).
1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei 8.666/93, devidamente comprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO (Art. 67).
1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei 8.666/93, fica designado pelo (a) Senhor (a) Secretário (a) da SEMAT, para acompanhar a execução do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO (art. 55, § 2º).
1. As partes contratantes elegem o Foro do Município de Presidente Médici, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.
2. E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Presidente Médici/RO, 30 de junho de 2016.

MARIA DE LOURDES DANTAS ALVES
Prefeita
Contratante

ADENIR ATILIO FERMINO
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo
SEMAT

IANES STAUFFER EIRELI - ME
CNPJ: 24.362.754/0001-50
Contratada

TESTEMUNHAS:

1º - Nome:_____
RG nº_____ SSP/ _____

2º - Nome:_____
RG nº_____ SSP/_____

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:AC41F65F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 024/2016

CONTRATO QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI/RO, ATRAVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIARIA - SEMARF E A EMPRESA PAS PROJETOS ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI ESTADO DE RONDONIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.632.212/0001-42, com sede na Avenida São João Batista nº 1613, Centro, nesta cidade de Presidente Médici Estado de Rondônia, neste ato representado pela Prefeita Municipal a **Excelentíssima Senhora MARIA DE LOURDES DANTAS ALVES**, brasileira, casada, assistente social, agente política, portadora da Cédula de Identidade nº 533270 SSP/**RO** e inscrita no CPF n0 581.619.102-00, residente e domiciliada na Rua Minas Gerais nº 2107, neste Município e Comarca de Presidente Médici Estado de Rondônia, doravante denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **PAS Projetos Assessoria e Sistemas LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n° 08.593.703/0001-82, com sede na Rua Vilagran Cabrita nº 1015, Bairro Centro, Município de Ji - Paraná Estado de RONDÔNIA, doravante denominado de **CONTRATADO** neste ato representada pelo Senhor **JOSÉ CARLOS PEREIRA DA SILVA**, brasileiro, solteiro, engenheiro operacional, portador de RG nº 36.962,770-2 SSP/RO e CPF n° 173.885.121-00, residente e domiciliado na Rua Afonso Pena nº 267- Bairro Centro, CEP. 78.900-970, Município de Ji – Paraná Estado de Rondônia, resolvem celebrar o presente instrumento, referente Contratação de empresa para na prestação de serviços de apoio administrativo, concernente a Consultoria e Assessoria na elaboração de projetos de Engenharia e projetos para captação de recursos junto aos órgãos Federais, Estaduais e outros, com acompanhamento e fiscalização, para atender as necessidades da Administração Municipal de Presidente Médici, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, o presente contrato de prestação de serviços de conformidade com a **Tomada de Preço nº 01/CPLM/2016**, com forma de execução menor preço global.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 55, inciso I).
Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo, concernente a Consultoria e Assessoria na elaboração de projetos de Engenharia e projetos para captação de recursos junto aos órgãos Federais, Estaduais e outros, com acompanhamento e fiscalização, para atender as necessidades da Administração Municipal de Presidente Médici.

DESCRIÇÃO	QUANT	UNID. MED.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo, concernente a Consultoria e Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo, concernente a Consultoria e Assessoria na elaboração de Projetos de engenharia e projetos para captação de recursos junto aos órgãos Federais, Estaduais e outros, com acompanhamento e fiscalização, para atender as necessidades da Administração Municipal de Presidente Médici. Contrato será realizado por 12 meses (á prorrogar conforme necessidade) Empenho, Referência à 06 meses.	06	Mês	3.980,00	143.880,00
VALOR TOTAL				**R$ 143.880,00**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO (Art. 55, inciso IV).
O presente Contrato terá vigência de (12) doze meses, a contar de sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, se for de interesse das partes e mediante justificativa, conforme disposto na Lei 8666/93 art. 57, inciso IV de acordo com projeto básico, Processo Administrativo nº 80/SEMARF/2016

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão por conta dos recursos consignados, conforme tabela orçamentária abaixo descrita
Elemento: 3.3.90.39.00 Dotação 2015 Ficha: 047

CLAUSULA QUARTA – DO VALOR TOTAL OBJETO DO PRESENTE CONTRATO:
O valor do presente CONTRATO é de R$ 287.760,00, fixo e irreajustável, de acordo com a legislação em vigor.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E RECEBIMENTO.
1. O prazo para o pagamento poderá se estender até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente após a entrega do objeto com a apresentação da respectiva Nota Fiscal e o aceite pelo Secretario (a) responsável pelo acompanhamento dos projetos (SEMPLAN), por meio de Ordem Bancária, através do domicílio bancário pelo qual a mesma deseja receber seus créditos, ou através de cheque nominal de acordo com as normas estipuladas em edital, com a apresentação da respectiva nota fiscal. Caso a fatura seja devolvida por inexatidão, novo prazo de igual magnitude será contado a partir de sua reapresentação;
2. Será procedida, anteriormente ao pagamento, à verificação da situação cadastral mediante apresentação da Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa do INSS e FGTS e juntando aos autos do processo, seguindo os trâmites da legislação vigente;
3. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de sanções administrativas ou inadimplência contratual;
4. A Nota Fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, descrição detalhada do objeto conforme projeto básico, e no caso de convênio, devendo nela constar, além de seus elementos padronizados, os seguintes dizeres:
À PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI/RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E SOLICITANTES
EMPENHO Nº1257/ 2016
MODALIDADE Tomada de Preços Nº001 CPL-/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº080 SEMARF /2016

5. A contratante pagará as faturas somente à contratada, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

CLÁUSULA SEXTA - DAS GARANTIAS:
Para garantia da fiel execução dos compromissos ajustados no presente CONTRATO, a CONTRATADA, prestará a caução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste Termo, no ato da assinatura do mesmo, sendo-lhe facultativo prestá-la mediante caução em dinheiro, em título da dívida pública, fiança bancária ou seguro garantia.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - A caução e demais garantias prestadas pela CONTRATADA em favor do Município de Presidente Médici-RO, lhe será devolvida após o recebimento definitivo do serviço, sem quaisquer acréscimos de juros, correção monetária ou qualquer reajustamento, exceto aquela prestada em moeda corrente, atualizada monetariamente

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
1. A Fiscalização e acompanhamento relativo à entrega dos serviços de mão de obra terão como gerenciadora a Secretaria Municipal de Planejamento, onde qualquer descumprimento por parte da contratada junto as Secretarias deverão ser encaminhadas pelas mesmas à exposição dos motivos e às divergências existentes, como falhas ou descumprimento do Edital de Licitações nos termos do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 por parte da contratada por meio de Documento Oficial (OFÍCIO) datado, assinado e protocolado ao Setor Responsável desta Prefeitura;
2. A contratante poderá solicitar quando julgar conveniente, informações relativas ao fornecimento do objeto, sem que tal atividade implique em qualquer responsabilidade da Fiscalização sobre a ação da contratada;
3. A contratante deverá atuar da forma mais ampla e completa no acompanhamento do fornecimento do objeto, acompanhamento este que não eximirá a contratada das responsabilidades previstas quanto aos danos que forem causados à contratante ou a terceiros;
4. A contratante deverá proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa desempenhar a plena execução do objeto;
5 A contratada deverá comunicar à empresa contratante de todas e quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas, qualquer anormalidade na entrega do objeto, podendo a contratante sustar ou recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste projeto básico;
6. A contratante poderá a qualquer momento solicitar a empresa contratada sempre que julgar necessário, todas as providências quanto ao fornecimento dos serviços, objeto deste projeto básico;
7. A contratante deverá efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste projeto básico, após conferência e o atesto de recebimento pela Secretaria responsável pela aquisição do objeto.
8. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado, o acesso às unidades para a execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências;
9. Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços, objeto deste projeto básico, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a Administração Municipal;

10. Informar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às instalações, e eventuais alterações;
11. Acompanhar a execução do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços. Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais;
12. Emitir, antes da execução de qualquer serviço, a competente Ordem de Serviço, definindo claramente os requisitos técnicos, administrativos e financeiros relativos ao serviço objeto deste Memorial Descritivo/Projeto;
13. Realizar a abertura de chamado técnico por sistema devidamente fornecido pela CONTRATADA sempre que necessitar de suporte técnico e/ou manutenção no software contratado;
14. Realizar o pagamento das faturas que a CONTRATADA emitir e foram devidamente certificadas no prazo máximo de 20 (vinte) dias.
15. Será designado pela autoridade competente uma comissão para avaliação e fiscalização do objeto contratado

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
1. Atender a todas as condições descritas neste projeto básico, bem como do Edital de Licitação;
2. Promover, através de seu responsável técnico, acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;
3.Determinar através da Secretaria Municipal designada, as prioridades dos serviços a serem executados;
4. Responsabilizar-se-á pelas custas provenientes de levantamento topográfico, compreendendo: planialtimétrico e planimétrico ;
5. Responsabilizar-se-á pelas custas provenientes de sondagem de terrenos;
6. Responsabilizar-se-á pelas custas das taxas de registro junto aos órgãos da SEDAM, AGEVISA, CREA, CAU, Corpo de Bombeiro e demais que se fizerem necessárias;
7. Responsabilizar-se-á pelas custas de deslocamentos, de quaisquer técnicos da CONTRATADA, sendo inclusos nos custos o pagamento de diárias para o custeio de alimentação, hospedagem e locomoção do profissional correspondente ao período de inicio do deslocamento ao seu regresso, quando da necessidade de representação do Município perante os órgãos do Governo Federal e Estadual, conforme regulamentação estabelecida no art. 19 da Lei n.º 8.216, de 1991, que deu nova redação ao art. 4º da Lei n.º 8.162, de 1991, bem como pelo art. 11 do Decreto n.º 343, de 1991;
8. Responsabilizar-se-á pelas custas de deslocamentos de quaisquer técnicos da CONTRATADA, quando da necessidade de levantamentos para elaboração de projetos na área rural ou distritos;
9. Responsabilizar-se-á pelo recebimento dos trabalhos, concordando e discordando, dirimindo dúvidas e solucionando possíveis pendências e indefinições que possam ocorrer, enfim, fiscalizar a execução do contrato a ser celebrado com o vencedor do certame licitatório para contratação dos serviços objeto do presente Projeto Básico;
10. Efetuar a liquidação e pagamentos dos serviços prestados em conformidade com o contrato a ser celebrado.
11. O não atendimento de notificação emitida pela Secretaria Municipal de Obras a contratada, à mesma estará sujeita a aplicação das sanções legais cabíveis;
12. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais sucintos deste objeto.
13. Obedecer às normas operacionais fornecidas pela CONTRATANTE;
14. Cumprir e fazer cumprir todas as normas e condições estabelecidas no edital de licitação, bem como neste projeto básico;
15. Recrutar e manter, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados na quantidade e habilitações necessárias à perfeita execução dos serviços, bem como mantê-los constantemente treinados e atualizados para o bom desempenho de suas atividades;
16. A CONTRATADA deve apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura de serviços, em 2 (duas) vias, entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação dos serviço, acompanhada das seguintes comprovações:
17. Certidões ou certificados de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia pro Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
18. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP específica, relativa ao mês da prestação de serviço;
Guias de recolhimento da contribuição previdenciária para INSS e da contribuição para o FGTS, relativas ao mês da prestação dos serviços;
Declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, se for o caso;
Comprovante de regularidade junto ao SICAF, com demonstrativo da situação da documentação obrigatória e de habilitação parcial;
Os documentos comprobatórios constantes do item acima devem ser oficiais, individualizados e identificados por contrato, correspondente ao mês do adimplemento da obrigação ou do mês anterior, quando não vencidas as referidas obrigações.
Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao Município de Presidente Médici ou a terceiros, durante a execução dos serviços;
Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando ao CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários;
Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE;

CLAUSULA NONA - DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA
1. Para realização dos projetos de reforma a contratada deverá realizar uma visita no imóvel indicado pela Secretaria Municipal de Planejamento para levantamento das medidas das instalações a serem reformadas;
2 - Para as Construções novas;
2.1 - Antes de iniciar o projeto, a contratada deverá realizar reunião com os servidores da Secretaria Municipal de Planejamento, envolvidos para definição das necessidades a serem atendidas pelo referido recurso. Da referida reunião sai a Ordem de Serviço com detalhamento e parâmetros para a contratada iniciar seus trabalhos;
2.2 - Após a conclusão dos projetos, a contratada deverá apresentar o projeto final a Secretaria Municipal de Planejamento com no mínimo os seguintes produtos:
a) Duas cópias dos Projetos aprovados e assinados de cada prancha, impressos em escala visível, preferencialmente no tamanho da prancha (formato A1);
b) Uma cópia dos Projetos em formato digital em mídia CD ou DVD e PDF;
c) ART/RRT – Anotação de Responsabilidade Técnica e Registro de responsabilidade técnica, assinadas aos quais os pagamentos das taxas serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Presidente Médici;
d) Memoriais Descritivos, Especificações Técnicas, Memória de Cálculo, Orçamentos e Cronogramas em 2 cópias assinadas e arquivo digital (Excel e Word).

CLÁUSULA DECIMA – APROVAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA
1 - O referido deverá ser aprovado nos órgãos competentes;
2 - Deverá aprovar o Projeto Preventivo contra incêndio no Corpo de Bombeiros, assumindo todos os custos da sua aprovação, exceto taxas;
3 – Quando necessário, aprovar nas concessionárias de água, esgoto e energia elétrica.

CLÁULUSA DECIMA PRIMEIRA - DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS PROJETOS ELABORADOS
Caberá ao projetista prestar assistência técnica a Prefeitura Municipal de Presidente Médici, sendo considerado este serviço, incluso, na apresentação da proposta. "Assistência Técnica" será entendida como os serviços prestados pelo autor dos projetos, através de sugestões e respostas às consultas nos assuntos de sua especialidade. Esta assistência será prestada sempre que solicitada durante todo o processo, desde a apresentação dos projetos até a conclusão da obra, seja na fase de projeto, de licitação ou execução da mesma. Caberá a Secretaria Municipal de Planejamento, em comum acordo com o projetista, a decisão sobre quaisquer modificações de projeto. Fica a cargo do projetista, executar as modificações, desde que os serviços estejam incompletos ou em desacordo com as condições fixadas em norma.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA
a) Segurança;
b) Não causar impacto ambiental danoso;
c) Funcionalidade e adequação ao uso correto dos serviços públicos,
d) Economia na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra;
e) Economia na aplicação de equipamentos que consumam energia elétrica;
f) Facilidade na execução, conservação e operação;
g) Possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias primas existentes na região;
h) As definições de projetos buscarão sempre soluções econômicas, sem prejuízo da qualidade e da facilidade de manutenção.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA
a) Todos os projetos deverão conter: detalhes, plantas baixas, notas, legendas, identificação da obra, versão, projeto, etc., necessários para o perfeito entendimento dos serviços a serem executados. As pranchas deverão ter indicação das penas para impressão;
b) Os serviços contratados deverão guardar perfeita compatibilização com a Especificação e condições especificadas;
c) Os Projetos deverão ser desenvolvidos de acordo com as Normas Técnicas Brasileiras (ABNT), a ANVISA e as exigências das concessionárias, com detalhes construtivos e outros complementares indispensáveis à perfeita execução da obra.

PARAGRAFO PRIMEIRA - PROJETO ARQUITETÔNICO
1. Elaboração do projeto arquitetônico completo, dentro das normas da ABNT e ANVISA, com planta baixa, no mínimo 2 cortes e 2 elevações por bloco, planta de cobertura, situação, localização e detalhamentos quando necessário;
2. Deverá detalhar todos os aspectos construtivos necessários a boa execução da obra;
3. O projeto deverá atender a NBR 9050 de 2004 (Acessibilidade a edificações, mobiliários, espaços e equipamentos urbanos;
4. Seguir as escalas recomendadas, geralmente a Planta Baixa 1:50, a Situação 1:500 e a Implantação / Cobertura 1:100;
5. Dentro do Projeto Arquitetônico, inserem-se também as definições relacionadas à topografia do terreno, onde deverão ser determinados os cortes e aterros necessários, desníveis e contenções;
6. Indicar no projeto as entradas principais e de serviço, estacionamentos, paisagismo, muros para fechamento e calçadas externas;
7. Apresentar memorial Descritivo da Obra e especificações técnicas, com a descrição detalhada do objeto projetado, na forma de texto, apresentando as soluções técnicas adotadas e suas justificativas;
8. Complementar as informações contidas nos projetos para o pleno entendimento do projeto;
9. Deverá ser elaborado o quantitativo de materiais e o orçamento geral da obra discriminado por serviço, com preços baseado nos índices da Tabela SINAPI ou outra planilha indicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, bem como o Cronograma Físico-Financeiro;
10. Os projetos contemplarão, quando necessário:
a) Planta baixa de cada pavimento;
b) Planta de cobertura, implantação, situação e quadro de estatística;
c) Cortes Longitudinal;
d) Cortes Transversais;
e) Situação e legendas;
f) Diagrama de cobertura;
1.1 Aprovações:
a) O projeto arquitetônico deverá ter a aprovação do Corpo de Bombeiros do Estado de Rondônia para prevenção contra incêndios;
b) Aprovação nas Concessionárias de Água e Esgoto e de Energia elétrica se necessário;
c) Todas as correções necessárias para aprovação serão por conta da contratada;

PARÁGRAFO SEGUNDO - PROJETO ESTRUTURAL
1. Os projetos contemplarão, quando necessário:
a) Cálculo da estrutura em concreto armado, com locação e carga de pilares, fundações, formas e armaduras e detalhes construtivos;
b) Detalhamento de vigas, pilares e lajes;
c) Projeto de fundação com dimensionamento e detalhamento;
d) Deverá detalhar todos os aspectos construtivos necessários a boa execução da obra;
e) Cálculo da Estrutura Metálica, inclusive dimensionamento e detalhamento, se necessário; Dimensionamento de muros de contenção, se necessário;
f) Elaborar Quantitativo de Materiais, orçamento e memorial descritivo;
g) Planta de forma de cada pavimento;
h) Planta de forma da cobertura;
i) Planta de locação de pilares;
j) Planta de carga da fundação;
k) Cortes longitudinais e transversais;
l) Desenhos das armações;
m) Quadro geral de ferros, notas e legendas;
2. As principais normas de referência para projeto estrutural são:
a) ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS;
b) NBR 6118 - Projeto de estruturas de concreto 2004;
c) NBR 6120 - Cargas para o cálculo de estruturas de edificações;

d) NBR 6122 - Projeto e Execução de Fundações;
e) NBR 6123 - Forças devidas ao vento em edificações;
f) NBR 6355 - Perfis estruturais, de aço, formados a frio – Padronização;
g) NBR 7480 - Barras e fios de aço destinados a armaduras de concreto armado;
h) NBR 8036 – Sondagem;
i) NBR 14859-2 - Laje Pré-Fabricada - Requisitos - Lajes Bidirecionais;
j) NBR 14859 - Laje pré-fabricada - Requisitos - Parte 1 Lajes unidirecionais;
k) NBR 14859 - Laje pré-fabricada - Requisitos - Parte 2 Lajes bidirecionais.

PARÁGRAFO TERCEIRO - PROJETO ELÉTRICO, SISTEMAS (LÓGICA, TELEFONE, SONORIZAÇÃO, ALARMES) E SPDA
1. Os projetos contemplarão, quando necessário:
a) Planta de cada pavimento;
b) Situação e entrada de energia, telefone e rede lógica;
c) Quadro de carga de cada pavimento ou setor;
d) Localização dos pontos de tomadas, interruptores, luminárias e equipamentos;
e) Diagramas Unifilar e/ou Trifilar;
f) Quadro de cargas contendo a descrição de cada circuito, carga instalada, carga de demanda, tensão, corrente de projeto, corrente corrigida, bitola dos cabos, fase, neutro e terra, capacidade de cada disjuntor, distribuição das fases no barramento e a proteção geral;
g) Os diagramas deverão ser apresentados para cada quadro de distribuição e se possível na mesma prancha onde haverá o desenho do diagrama do respectivo quadro.
2. Dimensionar rede para energia elétrica e sistemas de acordo com as exigências das concessionárias. Diagrama unifilar, equilíbrio de fases, distribuição do dimensionamento dos circuitos nas plantas, especificações dos circuitos, cálculo da demanda, determinação de luminárias, pontos elétricos, tomadas e interruptores.
3. A especificação das luminárias deverá garantir conforto, luminosidade compatível à utilização do ambiente e economia.
4.Os equipamentos especiais a serem utilizados serão informados pela Prefeitura Municipal de Presidente Médici;
5. Dimensionamento de iluminação em áreas externas, tais como, pátios, estacionamentos, etc. Este item deverá estar incluído no valor das instalações elétricas da edificação.
6. Rede de lógica, telefonia, sonorização e alarmes.
7. Dimensionar proteção contra descargas atmosféricas (pára-raios). Neste projeto além do projeto contra descargas atmosféricas propriamente dito, também deverá ser prevista a equipotencialização de todos os elementos construtivos da edificação, assim como memorial descritivo e sua respectiva relação de materiais.
8. Deverá detalhar todos os aspectos construtivos necessários a boa execução da obra. Elaborar quantitativo de materiais, orçamento e memorial descritivo;
9. Aprovação junto a concessionária de Telefonia e Energia, quando necessário.
10. As Normas de referência para a elaboração de projeto elétrico são as relacionadas abaixo, porém se houver necessidade de incorporar alguma outra esta decisão será do autor do projeto elétrico:
a) ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS;
b) NBR-5410/2004 (Instalações Elétricas de Baixa Tensão);
c) NBR-5413/91 (Iluminação de interiores);
d) NBR-5101 (Iluminação pública - Procedimento);
e) NBR-5419/05 (Proteção contra descargas atmosféricas);
f) NBR 9311:86 - Cabos elétricos isolados – designação;
g) NBR 11301:90 - Cálculo da capacidade de condução de corrente de cabos isolados em regime permanente (fator de carga 100%);
h) NBR NM 280:02 - Condutores de cabos isolados (IEC 60228, MOD).

PARÁGRAFO QUARTO - PROJETO HIDROSSANITÁRIO:
1. Os projetos contemplarão, quando necessário:
a) Planta de cada pavimento;
b) Localização de redes no piso, prumadas e isométricos;
c) Barriletes de distribuição;
d) Detalhamentos das caixas coletoras de esgoto, gordura, indicação das caixas sanfonadas, redes coletoras e sistema de drenagem.
2. Dimensionar rede para entrada de água e saída de esgoto.
3. Rede de Água fria e quente, com detalhe da entrada de água, distribuição do dimensionamento das prumadas e barriletes, detalhes verticais dos banheiros, cozinha e área de serviço e outras áreas. Dimensionar e detalhar reservatórios.
4. Rede para aproveitamento das águas de chuva, cisterna coberta e distribuição para utilização em vasos sanitários, limpeza de pisos e calçadas e para irrigação dos jardins.
5. Rede de Esgoto e destinação final da rede coletora, detalhe da saída, distribuição, caixas de inspeção e passagem e detalhes.
6. Dimensionamento e detalhamento do Sistema de Tratamento, Fossas e Sumidouro para lançamento dos efluentes na rede de água pluviais quando não existir rede de esgoto no local. Se houver, detalhar ligação.
7. Rede de Águas Pluviais e drenagem do terreno incluindo distribuição, dimensionamento, caixas de inspeção, passagem, lançamento na rede existente e detalhamentos.
8. Deverá detalhar todos os aspectos construtivos necessários à boa execução da obra. Levantamento do Quantitativo de Materiais, orçamento e memorial descritivo. Aprovação junto ao Órgão Responsável, se necessário.
9. As principais normas de referência para projeto hidro-sanitário são:
a) ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS;
b) NBR 7198 – Projeto e execução de instalações de água quente de 1993;
c) NBR 5626 – Projeto e execução de instalações de água fria de 1998;
d) NBR 8160 – Projeto e execução de instalações de esgoto de 1999;
e) NBR 10844 – Projeto e execução de instalações de águas pluviais de 1989;
f) NBR 7229 – Projeto e execução de Fossa e Sumidouro de 1993;
g) NBR 13969 – Projeto e execução de Fossa e Sumidouro de 1997.

PARÁGRAFO QUINTO - PROJETO PREVENÇÃO DE INCÊNDIO:
1. Desenvolvimento do projeto prevenção de incêndio, de acordo com o Código de Prevenção de Incêndio, do Corpo de Bombeiros do Estado de Rondônia.
2. Cálculo e dimensionamento dos equipamentos, com desenho dos extintores, reservatórios, tubulações e hidrantes, conforme exigência do projeto.
3. Dimensionar central de GLP.
4.Levantamento do Quantitativo de Materiais, orçamento e memorial descritivo. Aprovação junto ao corpo de Bombeiros.
5. Efetuar correções necessárias para aprovação.
6. As principais normas de referência para projeto de prevenção contra incêndio são:
a) NBR 9077 – Projeto e dimensionamento de saídas de emergência de 1993;
b) Norma específica do Corpo de Bombeiros do Estado de Rondônia.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NA CAPTAÇÃO DE RECURSOS
1 - A Consultoria técnica à Prefeitura Municipal será da seguinte forma:
1.1. Analisar o Orçamento Geral da União e do Estado de Rondônia em vigência, a fim de identificar os programas que já estão destinando recursos para o Município e captar os recursos nos programas em nível nacional;
1.2. Auxiliar na preparação das solicitações preliminares de recursos e na preparação dos planos de trabalho;
1.3. Auxiliar na preparação de pré-projetos, com cadastramentos no site do Governo Federal (www.convenios.gov.br), atendendo assim ao Decreto n°6170/2007 e Portaria Interministerial 127/2008;
1.4. Subsidiar a Prefeitura Municipal com informações técnicas sobre todas as ações que permitam a elaboração de projetos fundamentais para o desenvolvimento do Município;
1.5. Realizar acompanhamento junto aos órgãos concedente dos recursos e aos gabinetes dos parlamentares, quanto ao andamento dos projetos protocolados e quanto à destinação e liberação de recursos;
1.6. Acompanhar a programação dos projetos a serem financiados pelos organismos, objetivando captar recursos para o Município, em especial nas áreas da saúde, educação, agricultura, esporte e turismo.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS
1 – Os serviços serão prestados da seguinte forma:
1.1. Visita técnica de profissional da área de engenharia, no mínimo 3 (vezes) vez por semana, realizando as seguintes atividades:
1.2.Vistoria das obras em execução, com análise do boletim de obra, e demais documentos técnicos;
1.3.Acompanhamento dos processos internos e elaboração de planilhas para a secretaria quando necessário;
1.4.Análise e elaboração de planilhas de medição de obras;
1.5.Emissão de ART de fiscalização;
1.6.Alimentação dos documentos pertinentes à engenharia de todos os programas Federais aos quais são necessários para a liberação dos recursos, sendo (SIMOB, FNDE e SICONV).

CLÁUSULA DECIMA SEXTA DOS FORNECIMENTOS DE INFORMAÇÃO E SERVIÇOS
1. Pela Prefeitura:
1.2. Além de cumprir com as demais obrigações constantes no contrato, a Prefeitura Municipal ou aqueles por ela indicados, deverão fornecer tempestivamente e na qualidade adequada à contratada:
1.3.Todos os dados disponíveis na prefeitura necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como requisitar oficialmente aos órgãos de outras esferas, quando necessário;
1.4.Os mapas básicos da cidade e foto aérea, em modelo digital ou outro;
1.5.O levantamento planialtimétrico se necessários aos estudos referentes ao sistema viário;
1.6.Indicar os servidores e oficiar as entidades e representantes da sociedade que acompanharão ou participarão do processo;
1.7.Permitir livre acesso aos contratados nas instalações municipais, mediante prévio agendamento.
2 – Pela empresa contratada:
2.1.Além do desenvolvimento do escopo previsto, a contratada obriga-se, também, a:
2.2.Apresentar relatórios mensais sobre o andamento dos trabalhos contratados;
2.3.Fornecer ao contratante as informações solicitadas a qualquer tempo, desde que previamente;
2.4.Participar de reuniões de esclarecimento junto à população, vereadores e entidades que solicitem informações a respeito do processo.

CLÁUSULA DECIMA SETIMA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:
Conforme projeto básico e, ainda, de acordo com as cláusulas e condições avençadas, as normas ditadas pela Lei Federal n° 8.666/93 e demais Legislações aplicáveis, respondendo, pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO:
Os preços são fixos e irreajustáveis de acordo com a Lei nº 10.192/2001, no prazo de vigência igual ou inferior a 01 (um) ano, sendo reajustado mediante regulamentação**.**

CLÁUSULA DECIMA NONA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:
Os critérios para correção monetária serão os estabelecidos na Lei nº 9.069/95, caso o pagamento não seja efetuado conforme o Decreto Estadual nº 5.945, de 26 de maio de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:
As alterações no valor deste **CONTRATO,** obriga a **CONTRATADA** a aceitar pelos mesmos preços e nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões decorrentes de modificação de quantitativos, que no decorrer dos serviços se tornem necessários, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global avençado, com pronunciamento expresso do (a) Titular do(a) da **Secretaria Municipal de Administração e Regularização Fundiária- SEMARF,** devidamente formalizado. As alterações em preços serão analisadas pela **advocacia- geral do Município**.

CLAUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA– DA CESSÃO OU TRANSFERENCIA:
O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA SEGUNDA - DA FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO:
Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente, que obste o cumprimento pela **CONTRATADA** dos prazos e demais obrigações estatuídas neste **CONTRATO,** ficará a mesma isenta das multas e penalidades pertinentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL:
O presente **CONTRATO** poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, a qualquer tempo, mediante notificação, através de Ofício direto ou via postal, com prova de recebimento, através de parecer fundamentado, assegurados, todavia, os direitos adquiridos pela **CONTRATADA (em conformidade com os Arts. 78, 79 e 80 da Lei Federal n° 8.666/93).**
PARÁGRAFO PRIMEIRO: O inadimplemento, por parte da **CONTRATADA**, de quaisquer das cláusulas e disposições deste **CONTRATO**, implicará na sua rescisão ou na sustação do pagamento, relativo aos serviços já executados, a critério da **CONTRATANTE**, independentemente de qualquer procedimento judicial, sujeitando-se, ainda, a **CONTRATADA,** às penalidades previstas no **Capítulo IV Seção II (Sanções Administrativas) da Lei nº 8.666, de 21.06.93.**
PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATANTE** poderá valer-se das disposições constantes no **"**caput**"** desta cláusula se a **CONTRATADA** contrair obrigações para com terceiros que possam de certa forma, prejudicar a execução do objeto ora contratado, bem como:
Retardar, injustificadamente, o início da execução dos serviços, por mais de 03 (três) dias corridos, contados da data do recebimento da Ordem de Serviços;
Interromper a execução dos serviços, sem justo motivo;
Ocasionar atraso na entrega dos serviços, objeto do presente **CONTRATO;**
Deixar de recolher ou integralizar as cauções ou demais garantias, bem como não pagar as multas dentro dos prazos fixados pela **CONTRATANTE**;
PARÁGRAFO TERCEIRO: Em caso de suspensão da execução do **CONTRATO,** por ordem escrita da **CONTRATANTE,** por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurado a **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
PARÁGRAFO QUARTO: Em caso de atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE,** decorrentes do fornecimento e serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a **CONTRATADA,** o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

CLÁUSULA VIGÉSSIMA QUARTA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE:
São prerrogativas do CONTRATANTE as previstas no art. 58, da Lei 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste CONTRATO.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor caucionado reverterá integralmente para o CONTRATANTE em caso de rescisão do CONTRATO por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 80, da Lei n.º 8.666/93 e de apurar-se e cobrar-se pela via própria a diferença que houver em favor do CONTRATANTE.
PARÁGRAFO SEGUNDO - O CONTRATANTE descontará do valor caucionado o numerário que bastar à reparação de danos a que a CONTRATADA der causa na execução das obras contratadas, hipótese em que a CONTRATADA deverá em 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação administrativa, recompor o valor abatido para restaurar a integridade da garantia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS:
Havendo casos omissos neste **CONTRATO,** a **CONTRATANTE** decidirá com base no ordenamento jurídico vigente, com base no Código Civil Brasileiro e na Constituição Federal
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – VINCULAÇÃO A TOMADA DE PREÇO (art. 55, inciso XI).
1. Fica este Contrato Vinculado a Tomada de Preço **nº 01/CPLM/2016**, e as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SETIMA- DAS PENALIDADES (Art. 55, inciso VII).
O inadimplemento por parte da CONTRATADA de qualquer das cláusulas e disposições deste CONTRATO, implicará na sua rescisão ou na sustação do pagamento relativos aos serviços já executados, a critério do CONTRATANTE, através da Prefeitura, independentemente de qualquer procedimento judicial, sujeitando-se ainda, às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.
PARÁGRAFO ÚNICO - O CONTRATANTE, através da Prefeitura, poderá valer-se do disposto no caput desta cláusula, se a CONTRATADA contrair obrigações para com terceiros, que possa de qualquer forma, prejudicar a execução do objeto ora contratado, bem como:
a) Retardar injustificadamente o início dos trabalhos por mais de 10 (dez) dias, da data do recebimento da Ordem de Serviços, autorizando o início dos mesmos;
b) Interromper os serviços por mais de 10 (dez) dias consecutivos, sem justo motivo;
c) Ocasionar atraso de mais de 30 (trinta) dias na entrega da obra, salvo conveniência do CONTRATANTE, na continuidade dos mesmos, quando então, aplicar-se-ão as penalidades pertinentes;
d) Deixar de recolher ou integralizar as cauções ou demais garantias, bem como não pagar as multas nos prazos fixados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA MULTA:
Ressalvados os motivos de força maior ou caso fortuito, ou aqueles previstos no § 1º do art. 57 da Lei nº 8666/93, que deverão ser devidamente comprovados pela CONTRATADA, o CONTRATANTE sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, aplicará as seguintes multas:
Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do CONTRATO, por dia de atraso que venha a ocorrer na execução deste com relação aos prazos estabelecidos pelo cronograma físico-financeiro;
Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do CONTRATO, por dia de atraso na entrega das etapas e para o recebimento da Ordem de Serviço;
Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor ora ajustado pelo não cumprimento de quaisquer condições do CONTRATO

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – FISCALIZAÇÃO (Art. 67).
1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei 8.666/93, fica designado pelo (a) Senhor (a) Secretário (a) da SEMARF, para acompanhar a execução do presente Contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSSIMA – FORO (art. 55, § 2º).
1. As partes contratantes elegem o Foro do Município de Presidente Médici, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.
2. E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Presidente Médici/RO, 22 de julho de 2016.

MARIA DE LOURDES DANTAS ALVES
Prefeita
Contratante

GERLINDA PROCHNOW
Secretária Municipal da Administração E Regularização Fundiária

PAS PROJETOS E ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA
CPF: 625.383.732.-04
Contratada

TESTEMUNHAS:

1º -
Nome:_____
RG nº _____ SSP/____
2º -
Nome:_____
RG nº_____ SSP/____

‘2

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:2C2A4D35

