SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM
Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 05 de Março de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XVII | Nº 4185a - Edição Extraordinária

Expediente 2023
Associação Rondoniense de Municípios – AROM
MUNICIPALISMO UNIDO, MUNICÍPIO FORTE

Diretoria 2023

Conselho Diretor

Presidente: HILDON DE LIMA CHAVES

Vice-Presidente: MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Secretário Geral: CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO

1º Secretário: VALÉRIA APARECIDA MARCELINO GARCIA

Tesoureiro: SIDNEY BORGES DA FONSECA

1º Tesoureiro: ISAÚ RAIMUNDO DA FONSECA

Conselho Fiscal

Titular: EVALDO DUARTE ANTÔNIO

Titular: MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO

Titular: VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ

Suplente: ALDAIR JÚLIO PEREIRA

Suplente: PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Suplente: RAISSA DA SILVA PAES

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Diretor

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

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

Contatos com a entidade:
web-site: www.arom.org.br
fam page: facebook.com/arom.org.br
e-mail de contato: arom@arom.org.br

ESTADO DE RONDÔNIA
CONSORCIO INTERMINICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDONIA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONVÊNIOS
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº090/2026/CISAN CENTRAL/RO.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia – CISAN Central/RO, **GILLIARD DOS SANTOS GOMES**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, e amparadas pelo art. 17 e art. 29, da Lei nº. 14.133/2021 e inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal de 1988, bem como a manifestação favorável, **RATIFICA E HOMOLOGA** o Processo Administrativo **Nº 090/2026** CISAN Central/RO cujo objeto é **contratação de licença de uso da ferramenta/plataforma Banco de Preço que otimiza a construção da planilha de preço dos mais variados objetos, oferece um grande acervo dos artefatos que compõem o processo licitatório de acordo com a Lei de Licitações entre outras funcionalidades**, conforme segue:
Homologo e Adjudico a Empresa: **NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, CNPJ: nº 07.797.967/0001-95** os itens:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	01	Licença	**Contratação de licença de uso da ferramenta/plataforma Banco de Preço – Versão Plus 50**	R$ 5.520,50	R$ 5.520,50

A Contratação, acima identificada têm por finalidade, atender as demandas do Consórcio **CISAN CENTRAL/RO**, restando este certame, **RATIFICADO e HOMOLOGADO** no valor total de **R$ 5.520,50 (cinco mil, quinhentos e vinte reais e cinquenta centavos).**
Ariquemes, RO, 03 de março de 2026.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Presidente Cisan Central/RO

Publicado por:
Gabriel Silva Romão
Código Identificador:C93548E5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 3.010, ARIQUEMES, 02 DE MARÇO DE 2026. AUTORIA DO PODER EXECUTIVO "ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.123, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

LEI MUNICIPAL Nº 3.010, ARIQUEMES, 02 DE MARÇO DE 2026.

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

"ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.123, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017,EDÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

CARLA GONÇALVES REZENDE,Prefeita do Município deAriquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABERque a Câmara Municipal de Ariquemes, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,

LE I:

Art. 1º Oart. 35,da Lei Municipal nº 2.123/2017, passa a viger com as seguinte redação:

Art. 35.São atribuições do Departamento de Cultura:

[...]

XVIII - Coletar e criar um banco de dados, referente a cultura local e suas setoriais.

Art. 2º Fica alterada a redação do § 2º do art. 37, da Lei Municipal nº 2.123/2017, passando a ter a seguinte redação:

Art. 37......
.....

§ 2°Os integrantes do Conselho Municipal de Cultura - COMCA que representam a sociedade civil são eleitos democraticamente, conforme regulamento, pelos respectivos segmentos através dos Fóruns Setoriais e terão mandato de dois anos, permitindo-se recondução.

[...]

Art. 3ºO art. 38, da Lei Municipal nº 2.123/2017, passam a viger com a seguinte redação:

Art. 38.O Conselho Municipal de Cultura será constituído por 10 (dez) membros, composto paritariamente pelas instituições governamentais e não governamentais.

§ 1ºA indicação dos representantes do Poder Público Municipal deverá atender às seguintes regras:

I - a designação dar-se-á pelo Chefe do Executivo Municipal;

II - observada a estrutura administrativa do município, deverão ser designados05 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes representando o Poder Público, através dos seguintes órgãos:

a) Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura;
b) Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;
c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
d) Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
e) Secretaria Municipal de Educação.

§ 2ºA indicação dos 05 (cinco) representantes da sociedade civil garantirá a participação mediante organizações representativas escolhidas em fórum próprio:

a) Fórum Setorial de Artes Visuais e Design;
b) Fórum Setorial de Artesanato;
c) Fórum Setorial de Audiovisual e Arte Digital;
d) Fórum Setorial de Música;
e) Fórum Setorial de Artes Cênicas (teatro e circo);
f) Fórum Setorial de Dança;
g) Fórum Setorial de Cultura Popular, Afro-brasileira e indígena;
h) Fórum Setorial de literatura;
i) Fórum Setorial de Patrimônio histórico;

§ 3º Para cada titular deverá ser indicado um suplente, que substituirá aquele em caso de ausência ou impedimento, de acordo com o que dispuser o regimento interno do COMCA.

§ 4ºA função do Conselheiro Municipal será considerada serviço público relevante, de forma não remunerada, tendo como função precípua o exercício do controle social e da política pública de Cultura do município de Ariquemes.

Art. 4º Fica alterada a redação do inciso XVII do art. 40, da Lei Municipal nº 2.123/2017, passando a ter a seguinte redação:

Art. 40......

XVII - Confeccionar o Regimento Interno da Conferência Municipal de Cultura.

[...]

Art. 5º Fica alterada a redação do § 2º do art. 46, da Lei Municipal nº 2.123/2017, passando a ter a seguinte redação:

Art. 46......

§ 2°Cabe ao Órgão gestor convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura - CMC, que se reunirá ordinariamente a cada dois anos ou extraordinariamente, a qualquer tempo, a critério do Conselho Municipal de Cultura - COMCA.

[...]

Art. 6º Ficam revogados os artigos 58, 59, 60, 61, 62 e 63, ambos da Lei Municipal nº 2.123/2017.

Art. 7º Os casos omissos nesta Lei, serão supridos pelo Regimento Interno.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, 02 de março de 2026, 138º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO.

Autoria do Poder Executivo, Mensagem de Projeto de lei 41 de 13/11/2025 (ID 3598726),Projeto de lei nº 3.724/2.025.

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 04/03/2026 às 20:15, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**3819525**e o código verificador**AC63D5C9**.

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:C8090AAB

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 3.011, ARIQUEMES, 02 DE MARÇO DE 2026. AUTORIA DO PODER LEGISLATIVO "AUTORIZA A CONSTRUÇÃO DE PONTOS PARA EMBARQUE E DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

LEI MUNICIPAL Nº 3.011, ARIQUEMES, 02 DE MARÇO DE 2026.

AUTORIA DO PODER LEGISLATIVO

"AUTORIZA A CONSTRUÇÃO DE PONTOS PARA EMBARQUE E DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

CARLA GONÇALVES REZENDE,Prefeita do Município deAriquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABERque a Câmara Municipal de Ariquemes, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,

LE I:

Art. 1º Fica autorizado ao Município de Ariquemes nos termos da Lei Orgânica e Plano de Mobilidade Urbana do Município Lei n.º 2029/2016 a construção de pontos de embarque e desembarque com cobertura e bancos de espera para passageiros nas principais ruas e avenidas.

Art. 2ºA presente Lei deverá contemplar o serviço de transporte de passageiros por meio de táxi, moto-táxi, ônibus escolar e, ainda, ônibus de transporte de pacientes atendidos pelo SUS.

Art. 3º Fica autorizado também a parceria público-privado para adoção, construção ou manutenção de pontos de embarque e desembarque com objetivo de exploração publicitária, sempre em caráter precário e por tempo determinado, devendo ser regulamentado e fiscalizado pela Secretaria de Municipal Trânsito - SEMSUT.

Art. 4ºA concessão do direito de exploração publicitária, será concedida mediante Termo de Autorização e tem por objetivo permitir ao particular a implantação, manutenção, conservação e reparos nas identificações visuais, pinturas nos pontos, paradas e abrigos de embarque e desembarque que serão definidos pela Secretaria Municipal de Trânsito SEMUST.

Art. 5º Fica proibida qualquer propaganda ou publicidade ofensiva, inclusive que seja relacionado à criança ou adolescente, substâncias ilícitas, ou que tenha conotação preconceituosa.

Art. 6ºA Secretaria Municipal de Trânsito - SEMUST é o órgão responsável pela execução e fiscalização do disposto no*caput*, podendo haver de forma subsidiária a participação de outras Secretarias, conforme pertinência temática estabelecida pela Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. As dimensões e estrutura serão definidas por projeto de engenharia a ser elaborado pelo Poder Executivo devendo ser adaptado para realidade de cada localidade.

Art. 7º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, 02 de março de 2026, 138º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO.

Autoria do Poder Legislativo - Vereadora Rafael do Batista - Projeto de lei nº 3.644/2.025.

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 04/03/2026 às 20:15, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**3819581**e o código verificador**4415C56F**.

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:F52DF777

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 3.012, ARIQUEMES, 02 DE MARÇO DE 2026. AUTORIA DO PODER EXECUTIVO "DISPÕE SOBRE O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR, FAMÍLIA ACOLHEDORA, NO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO".

LEI MUNICIPAL Nº 3.012, ARIQUEMES, 02 DE MARÇO DE 2026.

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

"DISPÕE SOBRE O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR, FAMÍLIA ACOLHEDORA, NO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO".

CARLA GONÇALVES REZENDE, Prefeita do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

FAZSABER que a Câmara Municipal de Ariquemes, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,

L E I:

CAPÍTULOI
DASDISPOSIÇÕESPRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Serviço de Acolhimento Familiar, denominado de Família Acolhedora, que se constitui como Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade vinculado ao Sistema Único de Assistência Social do Município de Ariquemes/RO, no qual organiza o acolhimento de crianças e adolescentes residentes no Município de Ariquemes/RO afastados da família de origem mediante medida protetiva.

Art. 2º Tal acolhimentodecorrerá de decisão judicial, corroborada por Parecer da equipe técnica do serviço quantoà família cadastradas e aptaspara o acolhimento, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

§1ºNão havendo família cadastrada apta e com perfil para atender a decisão judicial, a equipe técnica do serviço informará em até 24 (vinte e quatro) horas o juízo.

§2ºO quantitativo de acolhidos dependerá de disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 3ºO Serviço de Acolhimento Familiar fica instituído em consonância ao caput do inciso VI do §3º e do §7º do art. 227 da Constituição Federal (1988), do §1º do art.34 do Estatuto da Criança e do Adolescente (1990),observando-se ainda as diretrizesdasOrientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento deCriança eAdolescente (2009) e doGuia de Acolhimento Familiar: o serviço de acolhimento em família acolhedora: cadernos de 1 a 6 (2024), e eventuais atualizações posteriores.

§ 1º Nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) considera-se criança a pessoa até 12 (doze) anos de idade incompletos e adolescente aquela entre 12 (doze) e 18 (dezoito) anos de idade.

§ 2ºA manutenção do acolhido poderá ser até os 18 anos de idade.

§3º Incumbirá aoServiço deAcolhimento(Família Acolhedora) apresentar ao juízo respectivo Parecer técnico,no qual deverá constar o grau deautonomia alcançado por este, avaliado através de instrumental próprio.

§4º Ojuízo decidirá sobre a desacolhimento oumanutenção do acolhidoacima de 18 anos, que poderá ocorreraté os 21 (vinte e um)anos de idade.

§5º Para efeitos desta Lei compreende-se por crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva àqueles que tenham seus direitos ameaçados ou violados, em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se, temporariamente, impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

Art. 4º Cada Família Acolhedora deverá receber somente uma criança/ adolescente por vez, exceto quando se tratar de grupo de irmãos.

Art. 5ºO Serviço de Acolhimento Familiar Família Acolhedora objetiva:

I - garantir às crianças e aos adolescentes afastados da família de origem mediante medida protetiva, o acolhimento provisório por famílias acolhedoras, respeitando o seu direito à convivência em ambiente familiar e comunitário;

II - a preservação do vínculo e do contato da criança e do adolescente com a sua família de origem, salvo determinação judicial em contrário priorizando a reestruturação familiar, sempre que possível;

III - oportunizar às crianças e aos adolescentes acesso aos serviços públicos na área da educação, saúde, profissionalização, prática esportiva, lazer e outro serviço necessário;

IV - contribuir na superação da situação vivida pelas crianças e adolescentes com menor grau de sofrimento e perda, preparando-os para a reintegração familiar ou colocação em família substituta.

Art. 6º Compete à autoridade judiciária determinar o acolhimento familiar, encaminhando a criança ou adolescente para a inclusão no Serviço Família Acolhedora mediante Termo de Guarda, sendo essa, uma prerrogativa exclusiva do Poder Judiciário.

§ 1º Fica estabelecido que o primeiro encaminhamento da criança e/ou adolescente que necessitar de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, no Município de Ariquemes/RO, será na Unidade de Acolhimento Institucional: Modalidade Abrigo Institucional, pelo prazo de 03 (três) dias úteis, cabendo as Equipes Técnicas do Abrigo e do Serviço de Acolhimento Familiar as devidas providências para os pedidos judiciais e encaminhamentos.

§ 2º Os profissionais do Serviço de Acolhimento familiar farão contato com as famílias acolhedoras habilitadas ao acolhimento, observadas as características e as necessidades da criança ou do adolescente, e a duração do acolhimento será de acordo com a situação apresentada e poderá ser interrompido por ordem judicial.

CAPÍTULOII
DA GESTÃO E EXECUÇÃO

Art. 7ºA Gestão do Serviço ficará vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social e sua execução ocorrerá através das demais Secretarias Municipais e dos órgãos públicos vinculados ao Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, destacando-se:

I - Poder Judiciário;

II - Ministério Público;

III - Defensoria Pública;

IV - Conselho Municipal de Assistência Social;

V - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VI - Conselho Tutelar;

VII - Secretaria Municipal de Educação;

VIII - Secretaria Municipal de Saúde;

IX - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Art. 8º As crianças e adolescentes cadastrados no serviço terão a garantia de
receber:

I - com absoluta prioridade, atendimento nas áreas de saúde, educação e assistência social, através das políticas públicas existentes;

II - acompanhamento psicossocial e pedagógico;

III - estímulo ao fortalecimento de vínculos com sua família de origem, noscasos em que houver possibilidade.

CAPÍTULO III
DO CADASTRO E SELEÇÃO DAS FAMÍLIAS

Art. 9ºA inscrição das famílias interessadas em participar do Serviço Família Acolhedora será gratuita e realizada por meio do preenchimento de Formulário de Inscrição disponível no site oficial do Município de Ariquemes/RO (www.ariquemes.ro.gov.br) ou pessoalmente na sede do Serviço de Acolhimento Familiar.

§ 1º Deverá ainda ser apresentado, sob protocolo, para a equipe técnica responsável, originais e cópias dos seguintes documentos(ou outros que se fizerem necessários)dos membros maiores de idade das famílias interessadas:

I - Carteira de Identidade (RG);

II - Cadastro de Pessoa Física (CPF);

III - Certidão de Nascimento, Casamento ou Declaração de União Estável;

IV - Comprovante de residência;

V - Comprovante de renda, nos termos do inciso XI do artigo 9º;

VI - Atestado de saúde física e mental;

VII - Certidões Negativas de Antecedentes Criminais emitidas pelas Justiças Federal, Estadual e Militar;

§ 2º Fica vedado ao servidor efetivo ou comissionado que trabalha no Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, de habilitar-se no Serviço de Acolhimento Familiar.

§ 3ºNão se incluirá no Serviço de Família Acolhedora, pessoa com vínculo de parentesco com criança ou adolescente acolhido ou em processo de acolhimento, salvo em casos previamente justificados pela equipe técnica do Serviço, atestada extrema necessidade.

Art. 10.São requisitosmínimosa serempreenchidos pela família para que possa ser cadastrada:

I - não ter interesse em adoção;

II - aptidão para o cuidado com crianças e adolescentes;

III - padrão saudável das relações de apego e desapego;

IV - não responder a processo judicial criminal tampouco apresentar potencialidade lesiva para figurar no cadastro;

V - não envolvimento de nenhum membro da família com dependência de substâncias psicoativas bem como não fazer uso abusivo de álcool e/ou tabagismo;

VI - possuir, todos os integrantes, histórico de boa conduta e idoneidade moral;

VII - ter moradia fixa, dentro dos limites territoriais do Município de Ariquemes/RO, há mais de 02 (dois) anos, sendo vedada a mudança de domicílio para outra cidade;

VIII - ter disponibilidade de tempo para oferecer proteção e apoio ao acolhido;

IX - ao menos um de seus membros ter idade entre 25 (vinte e cinco) e 65 (sessenta e cinco) anos, sem restrição de gênero ou estado civil, e ser 16 (dezesseis) anos mais velho que o acolhido a ser avaliado pela equipe técnica;

X - ao menos um de seus membros possuir ensino fundamental completo;

XI - exercer atividade laborativa remunerada ou possuir outro meio de prover suas despesas, ao menos um dos seus membros;

XII - capacidade física e mental do responsável pelo núcleo familiar;

XIII - existir comum acordo entre os membros sobre a acolhida da criança e/ou do adolescente;

XIV - receber parecer psicossocial favorável pela equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar (Família Acolhedora).

XV-Não está respondendo a inquérito policial de violência contra criança e violência doméstica.

XVI- Não estar inscrito no CNA (Cadastro Nacional de Adoção).

Art. 11.A residência da família deverá atender aos seguintes requisitos:

I - tamanho do imóvel compatível com o número de pessoas residentes e com o acolhido, devendo ter disponibilidade de pelo menos 01 (um) quarto para uso exclusivo do serviço de acolhimento;

II - localização dentro dos limites territoriais do município de Ariquemes/RO.

Art. 12.A acolhida à família inscrita e sua avaliação inicial serão realizadas por equipe técnica interdisciplinar vinculada ao Serviço Família Acolhedora da Secretaria Municipal de Assistência Social.

§ 1ºO estudo psicossocial envolverá todos os membros da família e será realizado através de dinâmicas de grupo e visitas domiciliares, entrevistas individuais e coletivas, contatos colaterais e observação das relações familiares e comunitárias, utilizando-se metodologias que privilegiem a coparticipação das famílias, levando-as à reflexão e autoavaliação, destacando-se as seguintes características a serem observadas:

I - disponibilidade afetiva e emocional;

II - padrão saudável das relações de apego e desapego;

III - relações familiares e comunitárias saudáveis;

IV - rotina familiar;

V - espaço e condições gerais da residência;

VI - motivação para a função;

VII - aptidão para o cuidado com crianças e adolescentes;

VIII - capacidade de lidar com separação;

IX - flexibilidade;

XI - pró-atividade;

XII - capacidade de escuta;

XIII - estabilidade emocional;

XIV - capacidade de pedir ajuda e de colaborar com a equipe técnica;

XV - concordância de todos os membros da família;

XVI - ter disponibilidade de participar das atividades e capacitações promovidas pelo Serviço de Acolhimento Familiar.

§ 2º Após a emissão de parecer psicossocial favorável à inclusão no Serviço, as famílias assinarão um Termo de Compromisso.

Art. 13. As famílias cadastradas receberão acompanhamento e preparação contínua e permanente, sendo supervisionadas e orientadas pela equipe técnica sobre os objetivos do Serviço, diferenciação com a medida de adoção, recepção, manutenção e o desligamento das crianças e/ou adolescentes.

Parágrafo único.A preparação das famílias cadastradas será feita através de:

I - orientação direta às famílias nas visitas domiciliares e entrevistas;

II - participação em cursos e eventos de formação, respeitando-se o parágrafo único do artigo 18 da presente Lei;

III - participação nos encontros de estudo e troca de experiência com todas as famílias, com abordagem do Estatuto da Criança e do Adolescente, questões sociais relativas à família de origem, relações intrafamiliares, papel da família acolhedora e outras questões pertinentes.

CAPÍTULO IV
DO ACOLHIMENTO

Art. 14.O período em que a criança ou adolescente permanecerá na família acolhedora será o mínimo necessário para o seu retorno à família de origem ou encaminhamento à família substituta, considerando sua excepcionalidade conforme disposto no art.101, § 1º do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

Art. 15. Os profissionais do Serviço de Acolhimento Familiar Família Acolhedora efetuarão o contato com as famílias acolhedoras, observadas as características e necessidades da criança e as preferências expressas pela família no processo de inscrição.

Art. 16.O encaminhamento da criança ou adolescenteà família acolhedoraocorrerá mediante Termo de Guarda e Responsabilidade.

Art. 17. Os técnicos do Serviço acompanharão todo o processo de acolhimento através de visitas/ atendimentos domiciliares e encontros individuais e/ou em grupos, com objetivo de facilitar e contribuir com o processo de adaptação da criança ou adolescente e da família acolhedora.

Parágrafo único. Caberá à equipe técnica reavaliar a situação de cada acolhido, no máximo, a cada 06 (seis) meses, remetendo relatório circunstanciado para subsidiar a autoridade judiciária decidir de forma fundamentada pela possibilidade de reintegração familiar ou colocação em família substituta.

Art. 18. Havendo o desacolhimento da criança ou adolescente, com seu retorno à família de origem ou família extensa, seguir-se-á, por no mínimo 06 (seis) meses, salvaguardando o parecer da equipe técnica do serviço, o acompanhamento nos serviços, programas e projetos que integram ações de apoio, fortalecimento de vínculos no âmbito da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média Complexidade (CRAS e CREAS) da Secretaria Municipal de Assistência Social e demais políticas públicas, visando, sobretudo, o empoderamento da família com a não reincidência do fato que provocou o afastamento da criança.

Art. 19.A equipe técnica do Serviço de Acolhimento Familiar, promoverá encontros quando necessário, junto as equipes do CRAS de referência, CREAS/Média Complexidade, Juizado da Infância e equipe da promotoria da infância/MP objetivando discussão de caso e o melhor atendimento da rede do sistema de Garantia de Direitos.

Art. 20. Nos casos de colocação em família substituta de criança e adolescente, a equipe técnica da família acolhedora acompanhará juntamente com a equipe do juizado da infância e da juventude o processo de aproximação dos pretendentes à adoção e o posterior desacolhimento por um período mínimo de 06 (seis) meses, salvaguardando as especificidades de cada equipe.

CAPÍTULO V
DA RESPONSABILIDADE DA FAMÍLIA ACOLHEDORA

Art. 21.A família acolhedora tem a responsabilidade pela criança ou adolescente acolhido enquanto estiver sob sua proteção, responsabilizando-se por:

I - todos os direitos e responsabilidades legais reservados ao guardião, obrigando-se à prestação de assistência material, moral e educacional à criança/ adolescente, conferindo ao seu detentor o direito de opor-se a terceiros, inclusive aos pais, nos termos do artigo 33 da Lei 8069/1990 (ECA);

II - participar do processo de preparação, formação e acompanhamento;

III - prestar informações sobre a situação da criança/adolescente acolhido à equipe técnica responsável do serviço família acolhedora, e quando necessária acompanhar o acolhido em audiências concentradas;

IV - manter a criança/adolescente regularmente matriculado e frequentando assiduamente as unidades educacionais, desde a pré-escola até a conclusão do ensino médio;

V - contribuir na preparação da criança/adolescente para o retorno à família de origem, família extensa ou família substituta, sempre sob orientação técnica e limites estabelecidos pelos profissionais do serviço Família Acolhedora;

VI - nos casos excepcionais de inadaptação, a família procederá perante a equipe técnica, que remeterá à autoridade judiciária, o pedido formal de desistência da guarda, responsabilizando-se pelos cuidados da criança/adolescente acolhido até novo encaminhamento;

VII - a família acolhedora não poderá se ausentar do Município de Ariquemes/RO sem prévia comunicação à equipe técnica do serviço.

Art. 22.A família poderá ser desligada do serviço:

I - por determinação judicial;

II - em caso de perda de quaisquer dos requisitos previstos no artigo 9º e 10 ou descumprimento das obrigações e responsabilidades estabelecidas nesta Lei;

III - por solicitação fundamentada por escritodo interessado

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos II e III dependerá de Parecer Técnico da equipe de referência.

CAPÍTULO VI
DO SERVIÇO E DA EQUIPE

Art. 23. Deverá ser criada uma equipe de referência de nível superior, nível médio e de apoio, de acordo com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social - NOB-RH/SUAS vinculada à Secretaria de Assistência Social, para o acompanhamento da família acolhedora e da família de origem da criança/ adolescente, que será composta, no mínimo, por:

I-01(um)coordenador(nível superior);

II-01(um)profissionaldepsicologia;

III-01 (um) profissional assistente social;

§1ºA equipe técnica poderá atender/monitorar simultaneamente até 15 (quinze) famíliasde origem e15 (quinze) famíliasacolhedoras, admitindo-se superar esse quantitativo para assegurar o maior interesse das crianças e adolescentes contemplados no serviço.

§2º Para o bom andamento do Serviço e conforme o aumento da demanda a seratendida, outros profissionaise/ou quantitativospoderão fazer parte da Equipe técnica.

§3º Deverão ser garantidas estrutura físicaadequada,instrumentos profissionais e recursos humanos suficientes para o regular funcionamento do Serviço.

Art. 24. Caberá à equipe técnica(assistente social e psicólogo):

I - acolhida, avaliação, seleção, formação, acompanhamento, desligamento e supervisão das famílias acolhedoras;

II - acompanhar sistematicamente a Família Acolhedora, o desenvolvimento da criança ou adolescente acolhido e a família de origem, com o apoio da Secretaria de Assistência Social, das demais Secretarias Municipais e dos órgãos públicos vinculados ao Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente;

III-preparação e acompanhamento psicossocial das famílias de origem, com vistas à reintegração familiar.

IV - Garantir que a família de origem mantenha vínculos com a criança ou o adolescente, nos casos em que não houver proibição do Poder Judiciário;

V - acompanhar todo o processo de acolhimento e trabalho para a reintegração familiar por meio de atendimento individualizado, escuta, visitas domiciliares e orientações;

VI -elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: 1) possibilidades de reintegração familiar; 2) necessidade de aplicação de novas medidas, ou, 3) quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;

VII-elaboraroPlanodeAtendimentoIndividualeFamiliar(PIA),remetendo-os,noprazo legal, à autoridade judiciária;

VIII -noscasosem que a equipetécnica realizar atividades laborais forade sua jornada detrabalho, pornecessidadedo serviço,a Secretaria Municipal deAssistência Social, por meio de comprovação destas atividades, observará o sistema de compensação de horas no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal;

IX -organizar encontros, cursos, capacitações e eventos. Outras especificidades da equipe de nível superior constarão no regimento próprio do serviço;

X -abertura e atualização permanente do prontuário da criança e/ou adolescente acolhido e das famílias acolhedoras participantes;

XI -envio de relatórios, ofícios, documentação, Plano Individual de Atendimento e Informes dos processos de reintegração familiar ou colocação da criança e/ou adolescente em adolescente em família por adoção;

XII - o acompanhamento das crianças e adolescentes se dará durante a permanência no Serviço de Acolhimento Familiar.

§1º Após o desligamento da criança e/ou adolescente da Família Acolhedora, devido a reintegração familiar, o CREAS é que acompanhará a família por um período de 06 (seis) meses.

§2º Aequipe técnica do Poder Judiciário (NUPS)é quemfará o acompanhamento durante o estágio de convivênciacaso o desligamento sejadevido à colocação em Família Substituta.

§3º Sempre que solicitado com demarcação de tempo hábil pela autoridade judiciária, a equipe técnica do serviço de família acolhedora prestará informações sobre a situação das crianças e adolescentes acolhidos e informará quanto à possibilidade ou não de reintegração familiar.

Art. 25.São obrigações da coordenação:

I - planejar, regular, coordenar e orientar a execução do Serviço Família Acolhedora;

II - coordenação administrativa, financeira e logística do Serviço de Acolhimento Familiar;

III - encaminhar o Termo de Desligamento da Família Acolhedora para ciência e controle da Secretaria Municipal de Assistência Social;

IV - motivar, incentivar, apoiar e elaborar a construção do Plano Político Pedagógico do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, bem como o Regimento Interno, Plano de Ação e Capacitações;

V - encaminhar o Termo de Adesão da Família Acolhedora para assinatura do Gestor Municipal da Secretaria Municipal de Assistência Social;

VI - participação nas ações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e afins;

VII - encaminhar Relatório mensal à Secretaria Municipal de Assistência Social, constando: data da inserção da família acolhedora, nome do responsável; CPF do responsável; endereço da família acolhedora; nome da criança (s) / adolescente (s) acolhido (s); data de nascimento, número da medida de proteção, período de acolhimento, valor a ser pago; nome do Banco e Agência e conta bancária a ser efetuado o depósito da Bolsa Auxílio;

VIII - revisão periódica de fluxos, procedimentos e formulários de trabalho existentes.

IX - manter articulação e interlocução com outras políticas e órgãos de defesa de direitos humanos com vistas à efetivação da intersetorialidade nas ações do Serviço de Acolhimento Familiar.

X - coordenar, organizar as informações e produzir dados ao monitoramento técnico e aprimoramento e avaliação do Serviço Família Acolhedora

Art. 26. Para acompanhamento à família deverão ser observados, no mínimo,os seguintes procedimentos:

I - visitas domiciliares nas quais os profissionais e família dialogam acerca da situação da criança, sua evolução e o cotidiano na família, dificuldades no processo de adaptação e/ou reintegração familiar e outras questões pertinentes;

II - atendimento interdisciplinar;

III - encontros de preparação e acompanhamento;

IV - escuta individual da criança ou adolescente acolhido, sempre que se fizer necessário;

V - encaminhamentos a setores e órgãos públicos diversos, conforme a necessidade de cada membro.

§ 1º Os profissionais acompanharão as visitas entre a criança ou adolescente e sua família de origem, a serem realizadas em espaço físico neutro, preferencialmente na sede do Serviço de que trata esta Lei, abrindo-se exceção para o ambiente da família acolhedora quando houver o manifesto interesse tanto desta quanto da família de origem, de acordo com avaliação da equipe técnica do serviço família acolhedora.

§ 2ºA participação da família acolhedora nas visitas será decidida em conjunto com a família de origem e equipe técnica do serviço família acolhedora.

CAPÍTULO VII
DO BENEFÍCIO FINANCEIRO

Art. 27. Conceder-se-á às famílias acolhedoras, na pessoa do membro designado no Termo de Guarda e Responsabilidade, independente de suas condições econômicas, subsídio financeiro de 01 (um) salário-mínimo mensal, a ser revertido em prol da criança e/ou adolescente acolhido durante o período que perdurar o acolhimento

§ 1º Em casos de crianças ou adolescentes com deficiência ou com demandas específicas de saúde, devidamente comprovadas através de laudo médico, o valor pago pela criança/ adolescente poderá ser ampliado em até metade (cinquenta por cento) do montante.

§ 2º Havendo acolhimento, pela mesma família, de mais de uma criança e/ ou adolescente (grupo de irmãos), o valor do subsídio financeiro será devido na proporção do número de crianças e/ou adolescentes, garantindo-se o valor integral do subsídio até o máximo de 02 (duas) e 50% (cinquenta por cento) do subsídio para cada uma das demais crianças/ adolescentes que excederem a esse limite.

§ 3º Nos casos em que o acolhimento familiar for inferior a 01 (um) mês ou se encerrar antes de completado outro mês corrente, a família acolhedora receberá subsídio financeiro proporcional ao tempo do acolhimento.

§ 4º Mensalmente, mediante o acompanhamento contínuo realizado com a família acolhedora, a equipe técnica se certificará de que o valor do subsídio financeiro foi revertido em prol da criança e/ ou adolescente acolhido.

Art. 28. Na hipótese de o acolhido possuir saldo financeiro e/ou receberBenefício de Prestação Continuada (BPC) ou qualquer outro Benefício Previdenciárioficará a cargo da Justiça definir a possibilidade de destinação parcial ou integral à família acolhedora.

Art. 29.A família acolhedora que tenha recebido o subsídio financeiro e não tenha cumprido as prescrições desta Lei fica obrigada ao ressarcimento da importância recebida durante o período da irregularidade, acrescida de correção monetária.

Parágrafo Único. Deverá ser assinado Termo de Renúncia caso a família acolhedora não se interesse pelo recebimento do subsídio financeiro de que trata o artigo anterior.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30.A cada ano completadode exercício do serviço de acolhimento familiar,a família acolhedorapoderá solicitarum intervalo de 30 (trinta) diassem acolhimento,em período que não coincida com o intervalo umas das outras e acolhimento de criança/adolescente.

Art. 31.A família acolhedora prestará serviço de caráter voluntário, não gerando vínculo empregatício ou profissional com o Município de Ariquemes/RO.

Art. 32. Fica o município de Ariquemes autorizado a celebrar convênios com entidades de Direito Público ou Privado a fim de desenvolver atividades complementares relativas ao Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora e/ou subsidiar os custos para a formação continuada da Equipe técnica e das famílias cadastradas.

Art. 33.O descumprimento de quaisquer das obrigações contidas no Estatuto da Criança e do Adolescente, normas correlatas de proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes bem como de outras estabelecidas pela presente Lei, implicará o desligamento da família do serviço, sem prejuízo da aplicação de sanções cíveis e criminais.

Art. 34. Esta Lei deverá ser regulamentada pelo Poder Executivo Municipal em até 30 dias.

Art. 35. Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 36. Revogam-se as disposições em contrário.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, 02 de março de 2026, 138º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO.

Autoria do Poder Executivo,Mensagem de Projeto de lei 38 de07/11/2025(ID 3588195),Projeto de lei nº 3.729/2.025.

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 04/03/2026 às 20:15, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**3819689**e o código verificador**6C26F8F3**.

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:36FDD6D1

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 3.013, ARIQUEMES, 02 DE MARÇO DE 2026 AUTORIA DO PODER EXECUTIVO ALTERA A LEI MUNICIPAL N° 1.304/2007, A LEI MUNICIPAL 1.754/2013, A LEI MUNICIPAL Nº 1.427/2008, A LEI MUNICIPAL Nº 2.888/2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI MUNICIPAL Nº 3.013, ARIQUEMES, 02 DE MARÇO DE 2026

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

ALTERA A LEI MUNICIPAL N° 1.304/2007, A LEI MUNICIPAL1.754/2013, A LEI MUNICIPAL Nº 1.427/2008, A LEI MUNICIPAL Nº2.888/2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CARLA GONÇALVES REZENDE,Prefeita do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

FAZSABER que a Câmara Municipal de Ariquemes, aprovou e eusanciono e promulgo a seguinte,

L E I:

Art. 1º Ficam extintos do quadro de pessoal do Sistema Único de Saúde do Município de Ariquemes, previsto na LeiMunicipalnº 1.304, de 10 de maio de 2007, os seguintes cargos de provimento efetivo de Especialista da Saúde II:

I - Médico Cardiologista;

II - Médico Cirurgião Geral;

III - Médico Gastroenterologista;

IV - Médico Geriatra;

V - Médico Ginecologista/Obstetra;

VI - Médico Neurologista;

VII - Médico Ortopedista;

VIII - Médico Pediatra;

IX - Médico Cirurgião Vascular;

X - Médico Nefrologista;

XI - Médico Neonatologista;

XII - Médico Oftalmologista;

XIII - Médico Psiquiatra;

XIV - Médico Radiologista;

XV - Médico Urologista;

XVI - Médico Neurocirurgião;

XVII - Médico Neuropediatra;

XVIII - Médico Ultrassonografista;

XIX - Médico Infectologista.

Art. 2º Asprogressões funcionais, por antiguidade ou merecimento,os reajustes, as revisões gerais anuais,as readequações de vencimentos, apercepção de quaisquer gratificações, adicionais, abonos, auxílios e demais vantagens, doscargosde que trata o art. 1ºdesta lei,ocorrerão normalmente até sua respectiva vacância.

Art.3º Ficaexplicitamenterevogadoo ANEXO I - ESTRUTURA daLei Municipal nº1.754, de14dejaneirode 2013, conforme as alterações promovidas pela Lei n° 2.340, de 17 de dezembro de 2019.

Art.4º Ficam alteradas as nomenclaturasdoscargoscomissionadosprevistos no Anexo I da Lei Municipal nº 1.427/2008,vinculados ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU),mantendo-se o quantitativo e padrões remuneratórios (símbolos), conforme quadroabaixo:

ANEXO IQUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO		
CARGO/FUNÇÃO	**QUANTIDADE**	**SIMBOLO**
SAMU		
[...]		
Coordenador Geral do SAMU	[...]	[...]
Coordenador do Núcleo de Educação Permanente/Serviços	[...]	[...]
Responsável Técnico-Diretor Clínico do Serviço Atend. Móvel	[...]	[...]
Responsável de Enfermagem-Gerente no Serviço Atend. Móvel	[...]	[...]
[...]		

Parágrafo único. Em virtude da alteração mencionada no caput, os incisosCXLIXeCL,do art. 3°,da Lei Municipal 2.888/2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.3°.....

[...]

CXLIX - Coordenador Geral do SAMU;

[...]
CL - Coordenador do Núcleo de Educação Permanente/ Serviços
[...]
Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde, suplementadas se necessário.
Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, 02 de março de 2026, 138º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO.

Autoria do Poder Executivo,Mensagem de Projeto de lei 42 de 18/11/2025 (ID 3607287),Projeto de lei nº 3.722/2.025.

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 02/03/2026 às 12:24, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**3819924**e o código verificador**60CB77A4**.

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:D2163FB2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 3.014, ARIQUEMES, 04 DE MARÇO DE 2026 AUTORIA DO PODER EXECUTIVO "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO NO VALOR TOTAL DE R$ 65.296,37 (SESSENTA E CINCO MIL E DUZENTOS E NOVENTA E

LEI MUNICIPAL Nº 3.014, ARIQUEMES, 04 DE MARÇO DE 2026

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO NO VALOR TOTAL DE R$65.296,37(SESSENTA E CINCO MIL E DUZENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E TRINTA E SETE CENTAVOS) EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DEMEIO AMBIENTE-SEMAE DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

CARLA GONÇALVESREZENDE, Prefeita do Município de Ariquemes, Estadode Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

FAZSABER quea Câmara Municipal de Ariquemes,aprovou e eu sanciono epromulgo a seguinte,

L E I:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar abertura de Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro, no valor de**R$65.296,37(sessenta e cinco mil e duzentos e noventa e seis reais e trinta e sete centavos)**no exercício financeiro de 2026, em favor da Secretaria Municipal deMeio Ambiente-SEMA, conforme abaixo distribuído:

Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES			
Unidade: 11-SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE-SEMA			
Projeto/Atividade: 1964-CONVÊNIO 588/2025/PGE-SEOSP - AQUISIÇÃO DE ACADEMIA AO AR LIVRE			
TIPO DE CRÉDITO	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
ESPECIAL	02.11.18.541.0009.1964	4.4.90.	60.000,00
Fonte: 2.701.0000-Recursos de Exercícios Anteriores-Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados.			
ESPECIAL	02.11.18.541.0009.1964	4.4.90.	5.296,37
Fonte: 2.500.0000-Recursos de Exercícios Anteriores-Recursos não Vinculados de Impostos.			
TOTAL CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO			**65.296,37**

Parágrafo Único.O Superávit Financeiro apurado no exercício anterior, conformeAnexo 14D-Balanço Patrimonial de 18/02/2026 (ID 3791782)e é provenientedoConvênio nº 588/2025/PGE-SEOSP, com o objetivo de Aquisição de Academia ao Ar Livree fontes de recursos TCE/STN abaixo detalhadas:

Superávit Financeiro	**65.296,37**
Fonte de Recurso	
2.701.0000-Recursos de Exercícios Anteriores-Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados.	60.000,00
2.500.0000-Recursos de Exercícios Anteriores-Recursos não Vinculados de Impostos.	5.296,37

Art. 2ºO Poder Executivo no ato de abertura do Crédito, ora autorizado, deverá regulamentar o elemento de despesa através de ato administrativo.

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado durante a Execução do Crédito aberto no Artigo 1º, a realizar realocações de recursos na modalidade de Transferência entre dotações orçamentárias do mesmo projeto/atividade descritos nesta Lei, mediante justificativa para atender as necessidades quanto da execução plena do projeto existente, inclusive devolução de saldos remanescentes à concedente,com a criação da natureza da despesa 3.3.90.

Parágrafo Único.A realocação de recursos de que trata esse artigo, será precedida de exposição justificativa e disponibilidade da Fonte de Recursos, sendo aberto por Decreto do Executivo.

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado durante a Execução do Crédito aberto, a promover Alteração de Elemento, mediante Portaria, que são as realocações de recursos entre os elementos de despesa, mantidos a Estrutura Programática da Despesa ora criada desta Lei.

Art. 5ºO Crédito desta Lei foi solicitado e justificado através dos autos do Processo Administrativo nº4432/2026-Memorando 9 de 08/01/2026 (ID 3708140), bem como, nos termos do Art. 41, inciso II e Art. 43, §1º, inciso I da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, 4 de março de 2026, 138º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO.

Autoria do Poder Executivo,Mensagem de Projeto de lei 10 (ID 3793411),Projeto de lei nº 3.743/2.025.

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 04/03/2026 às 20:15, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**3825896**e o código verificador**53C5F2F4**.

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:6692D084

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 3.015, ARIQUEMES, 04 DE MARÇO DE 2026 AUTORIA DO PODER EXECUTIVO "ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.997, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL PPA 2026-2029 DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, E DÁ OUTRAS

LEI MUNICIPAL Nº 3.015, ARIQUEMES, 04 DE MARÇO DE 2026

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

"ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.997, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL PPA 2026-2029 DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

CARLA GONÇALVESREZENDE, Prefeita do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

FAZSABERquea Câmara Municipal de Ariquemes ,aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,

L E I:

Art. 1º Ficam alterados os Anexos I, II, III, IV e V da Lei Municipal nº 2.997, de 30 de dezembro de 2025, Plano Plurianual 2026-2029 para fins de:

I - inclusão, exclusão e alteração de Programas;

II - inclusão, exclusão e alteração de Ações Orçamentárias;

III - atualização de metas físicas;

IV - adequação dos valores financeiros;

V - ajustes necessários à compatibilização com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual vigentes.

Parágrafo único. As alterações de que trata o caput constam nos Anexos desta Lei, que passam a integrar o Plano Plurianual.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes da LeiMunicipal nº 2.997/2025.

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, 4 de março de 2026, 138º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO.

Autoria do Poder Executivo,Mensagem de Projeto de lei 11 (ID 3794275),Projeto de lei nº 3.744/2.025.

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 04/03/2026 às 20:15, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**3826016**e o código verificador**80DFB37A**.

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:40FBFB9E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 3.016, ARIQUEMES, 04 DE MARÇO DE 2026 AUTORIA DO PODER EXECUTIVO ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.997,DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL PPA 2026-2029 DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, E DÁ OUTRAS PROV

LEI MUNICIPAL Nº 3.016, ARIQUEMES, 04 DE MARÇO DE 2026

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.997,DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL PPA 2026-2029 DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CARLA GONÇALVESREZENDE, Prefeita do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

FAZSABER que a Câmara Municipal de Ariquemes,aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,

L E I:

Art. 1º Ficam alterados os Anexos I, II, III, IV e V da Lei Municipal nº 2.997, de 30 de dezembro de 2025 Plano Plurianual 2026-2029 para fins de:

I inclusão, exclusão e alteração de Programas;
II inclusão, exclusão e alteração de Ações Orçamentárias;
III atualização de metas físicas;
IV adequação dos valores financeiros;
V ajustes necessários à compatibilização com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e LeiOrçamentária Anual vigentes.

Parágrafo único. As alterações de que trata o caput constam nos Anexos desta Lei, que passam a integrar o Plano Plurianual.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes da Lei Municipal nº 2.997/2025.

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, 4 de março de 2026, 138º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO.

Autoria do Poder Executivo,Mensagem de Projeto de lei 03 (ID 3769502),Projeto de lei nº 3.732/2.025.

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 04/03/2026 às 20:15, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**3828257**e o código verificador**2AB79D0A**.

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:A2733AED

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 3.018, ARIQUEMES, 04 DE MARÇO DE 2026 AUTORIA DO PODER EXECUTIVO "REVISA O PLANO DE CUSTEIO PATRONAL DO RPPS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

LEI MUNICIPAL Nº 3.018, ARIQUEMES, 04 DE MARÇO DE 2026

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

"REVISA O PLANO DE CUSTEIO PATRONAL DO RPPS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

CARLA GONÇALVES REZENDE, Prefeitado Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

FAZSABER quea Câmara Municipal de Ariquemes, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,

L E I:

Art. 1º Ficaalterado o inciso II do § 5º do art. 1º da Lei 2.898/2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º.[...]

§5ºA contribuição normal patronal, líquida da taxa de administração, será de:

I -[...]

II -14% e incidirá sobre a totalidade da remuneração base de contribuição referente aos demais segurados ativos.

Art. 2º. As disposições da legislação municipal que contrariem o disposto nesta Lei ficam revogadaspara garantir a plena execução das normas ora estabelecidas, prevalecendo, em caso de conflito, o regramento desta Lei.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor a partir do primeiro dia do mês subsequente ao de sua publicação, observando os seus efeitos o período da noventena (anterioridade nonagesimal), nos termos do§ 6º do art. 195 da CF.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, 4 de março de 2026, 138º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO.

Autoria do Poder Executivo,Mensagem de Projeto de lei 05 (ID 3782060),Projeto de lei nº 3.735.026.

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) porCARLA GONCALVES REZENDE,PREFEITA MUNICIPAL, em 04/03/2026

às 20:15, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID3828453e o código verificador07BF505E.

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:279A34E6

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 3.019, ARIQUEMES, 04 DE MARÇO DE 2026 AUTORIA DO PODER EXECUTIVO "ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.997, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL PPA 2026-2029 DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, E DÁ OUTRAS PRO

LEI MUNICIPAL Nº 3.019, ARIQUEMES, 04 DE MARÇO DE 2026

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

"ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.997, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL PPA 2026-2029 DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

CARLA GONÇALVESREZENDE, Prefeita do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

FAZSABER quea Câmara Municipal de Ariquemes, aprovoueeu sanciono e promulgo a seguinte,

L E I:

Art. 1º Ficam alterados os Anexos I, II, III, IV e V da Lei Municipal nº 2.997, de 30 de dezembro de 2025, Plano Plurianual 2026-2029 para fins de:

I - inclusão, exclusão e alteração de Programas;

II - inclusão, exclusão e alteração de Ações Orçamentárias;

III - atualização de metas físicas;

IV - adequação dos valores financeiros;

V - ajustes necessários à compatibilização com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual vigentes.

Parágrafo único. As alterações de que trata o*caput*constam nos Anexos desta Lei, que passam a integrar o Plano Plurianual.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes da LeiMunicipal nº 2.997/2025.

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, 4 de março de 2026, 138º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO.

Autoria do Poder Executivo, Mensagem de Projeto de lei 12 ,Projeto de lei nº 3740-2026.

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) porCARLA GONCALVES REZENDE,PREFEITA MUNICIPAL, em 04/03/2026 às 20:15, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID3828563e o código verificador5503B0A6.

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:7FC758F4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 3.020, ARIQUEMES, 04 DE MARÇO DE 2026 AUTORIA DO PODER EXECUTIVO "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO NO VALOR TOTAL DE R$ 22.672,53 (VINTE E DOIS MIL E SEISCENTOS E SETENTA E DOI

LEI MUNICIPAL Nº 3.020, ARIQUEMES, 04 DE MARÇO DE 2026

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO NO VALOR TOTAL DE R$22.672,53(VINTE E DOIS MIL E SEISCENTOS E SETENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA E TRÊS CENTAVOS) EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

CARLA GONÇALVES REZENDE, Prefeita do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

FAZSABER que a Câmara Municipal de Ariquemes, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,

L E I:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar abertura de Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro, no valor de **R$22.672,53(vinte e dois mil e seiscentos e setenta e dois reais e cinquenta e três centavos)**no exercício financeiro de 2026, em favor da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, conforme abaixo distribuído:

Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES			
Unidade: 07-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED			
Projeto/Atividade: 1363-CONV. Nº31/2024/PGE-AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA A BRINQUEDOTECA DA ESCOLA PROFESSOR PEDRO LOUBACK			
TIPO DE CRÉDITO	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
ESPECIAL	02.07.12.361.0006.1363	3.3.90.	19.792,02
Fonte: 2.571.0000-Recursos de Exercícios Anteriores-Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação.			
ESPECIAL	02.07.12.361.0006.1363	3.3.90.	2.880,51
Fonte: 2.500.1001-Recursos de Exercícios Anteriores-Receita de impostos e de transferência de impostos MDE-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino			
TOTAL CRÉITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO			**22.672,53**

Parágrafo Único .O Superávit Financeiro apurado no exercício anterior, conforme o Anexo 14D. Balanço Patrimonial - SEMED de 06/02/2026 (ID 3771971)e é proveniente doConv.nº31/2024/PGE destinado à aquisição de material para a brinquedoteca da Escola Professor Pedro Loubacke fontes de recursos TCE/STN abaixo detalhadas:

Superávit Financeiro	**22.672,53**
Fonte de Recurso	
2.571.0000-Recursos de Exercícios Anteriores-Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação.	19.792,02
2.500.1001-Recursos de Exercícios Anteriores-Receita de impostos e de transferência de impostos MDE-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	2.880,51

Art. 2ºO Poder Executivo no ato de abertura do Crédito ora autorizado, deverá regulamentar o elemento de despesa através de ato administrativo.

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado durante a Execução do Crédito aberto no Artigo 1º, a realizar realocações de recursos na modalidade de Transferência entre dotações orçamentárias do mesmo projeto/atividade descritos nesta Lei, mediante justificativa para atender as necessidades quanto da execução plena dos projetos existentes, inclusive devolução de saldos remanescentes à concedente.

Parágrafo Único.A realocação de recursos de que trata esse artigo serão precedidas de exposição justificativa e disponibilidade da Fonte de Recursos, sendo abertos por Decreto do Executivo.

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado durante a Execução do Crédito aberto, a promover Alteração de Elemento, mediante Portaria, que são as realocações de recursos entre os elementos de despesa, mantidos a Estrutura Programática da Despesa ora criada desta Lei.

Art. 5º Os Créditos desta Lei foram solicitados e justificados através dos autos do Processo Administrativo nº3908/2026-Memorando 8 de 09/02/2026 (ID 3774751), bem como, nos termos do Art. 41, inciso II e Art. 43, §1º, inciso I da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, 4 de março de 2026, 138º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO.

Autoria do Poder Executivo,Mensagem de Projeto de lei 13,Projeto de lei nº 3.741-2.026.

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 04/03/2026 às 20:15, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**3828605**e o código verificador**B65A7608**.

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:06B8E801

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
ATO Nº 08/CMCJ/2026

"Exoneração de cargo de provimento em comissão e dá outras providências."

A Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari-RO, em consonância com os membros da Mesa Diretora do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais e regimentais, nos termos do art. 23, Inciso I, alínea"c", Art. 28, alínea "i" do Regimento Interno, na forma legal:

RESOLVE:

Art. 1°- **EXONERAR** o Senhor **SIDNEY BENEDITO FILHO,** do cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR I - CDS- 7**, da Câmara Municipal de Candeias do Jamari – RO.

Art. 2° - Este ATO entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos administrativos a partir do dia 04 de março de 2026.

Art. 3° - Ficam revogadas às disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Em Candeias do Jamari - RO, 05 de março de 2026.

JUCILENE MARQUES MORAES
Presidente

LUCIANA DE SOUZA SARAIVA SALDANHA
Vice-presidente

ROBERTO OLIVEIRA FRANCESCHETTO
1° Secretário

MARCOS ALMEIDA DA HORA
2º Secretário

Publicado por:
Nair Cristina Domingos Batista
Código Identificador:9E0A9EF5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
NOTA TÉCNICA Nº0617031/2026 - SEMUSA-GAB/SEMUSA-ASTEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Avenida Campos Sales, 2283 - Bairro Centro - CEP 76804358 - Porto Velho - RO
NOTA TÉCNICA
Nº0617031/2026 - SEMUSA-GAB/SEMUSA-ASTEC
Porto Velho. 05 de março de 2026.
Assunto: Justificativa quanto à publicação do edital e ao prazo mínimo de 15 (quinze) dias para início das inscrições – Processo Seletivo do Programa de Residência Médica em Psiquiatria
I – RELATÓRIO
A presente Nota Técnica tem por finalidade justificar o não cumprimento do prazo mínimo de 15 (quinze) dias entre a publicação do edital e o início das inscrições do Processo Seletivo do Programa de Residência Médica (PRM) em Psiquiatria, conforme previsto no art. 11 da Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM), regulamentado pela Comissão Nacional de Residência Médica por meio da Resolução CNRM nº 17, de 21 de dezembro de 2022.
O referido programa obteve Credenciamento Provisório, conforme Parecer SISCNRM nº 231/2026, aprovado pelo Plenário da CNRM em 26 de fevereiro de 2026, relatorio-pcp-111688, autorizando a oferta de 03 (três) vagas para cada ano (R1, R2 e R3).
II – FUNDAMENTAÇÃO
Nos termos do art. 11 da Resolução CNRM nº 17/2022, o edital do processo seletivo deve ser publicado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de início das inscrições.
Entretanto, no caso em tela, a autorização formal para funcionamento do Programa de Residência Médica em Psiquiatria somente foi confirmada com a aprovação, na íntegra, da manifestação da relatoria pelo Plenário da CNRM em 26 de fevereiro de 2026.
Considerando que:
Os Programas de Residência Médica devem iniciar suas atividades em 1º de março de cada ano, conforme disposto no art. 38 da Resolução CNRM nº 17/2022
A matrícula dos residentes deve ocorrer entre 10 de fevereiro e 31 de março, conforme art. 32 da mesma Resolução
A autorização definitiva do programa ocorreu em data extremamente próxima ao período regular de início das atividades;
Restou inviabilizado, por motivo superveniente e alheio à vontade institucional, o cumprimento integral do prazo mínimo de 15 (quinze) dias para antecedência da publicação do edital.
Nota Técnica 0617031 SEI 005.001962/2025-01 / pg. 1
Ressalta-se que a Instituição não poderia deflagrar o processo seletivo antes da aprovação formal do credenciamento pelo Plenário da CNRM, sob pena de infligir o disposto no art. 6º da Resolução CNRM nº 17/2022, que veda a realização de processo seletivo para vagas não autorizadas.
III – JUSTIFICATIVA DE INTERESSE PÚBLICO
A abertura do processo seletivo em prazo reduzido fundamenta-se, ainda, em relevante interesse público, considerando:
A necessidade urgente de ampliação da assistência especializada em Psiquiatria no âmbito do Sistema Único de Saúde;

O elevado quantitativo de pacientes em lista de espera para atendimento ambulatorial e hospitalar em saúde mental;
A sobrecarga dos serviços especializados, especialmente nas demandas relacionadas a transtornos mentais graves e persistentes;
A importância estratégica da residência médica como modalidade de ensino em serviço, contribuindo simultaneamente para formação qualificada de especialistas e fortalecimento da rede assistencial;
O risco de perda de vagas autorizadas, caso não haja oferta tempestiva e preenchimento das mesmas, nos termos do art. 7º da Resolução CNRM nº 17/2022.
Ademais, a não realização imediata do processo seletivo implicaria atraso na implantação do programa, prejuízo à assistência à população e possível descontinuidade do planejamento da rede de atenção psicossocial.
Importa destacar que, mesmo diante da excepcionalidade do prazo, serão assegurados: Publicidade ampla do edital;
Transparência das regras;
Observância das etapas, critérios e pesos estabelecidos na Resolução CNRM nº 17/2022; Garantia da isonomia e ampla concorrência entre os candidatos.
IV – CONCLUSÃO
Diante do exposto, conclui-se que o não cumprimento do prazo mínimo de 15 (quinze) dias previsto no art. 11 da Resolução CNRM nº 17/2022 decorreu de fato superveniente, qual seja, a aprovação do Credenciamento Provisório do Programa pelo Plenário da CNRM em 26 de fevereiro de 2026, circunstância que impossibilitou a observância integral do interstício temporal regulamentar.
A decisão pela abertura imediata do processo seletivo fundamenta-se no princípio da supremacia do interesse público, na necessidade de garantir o início das atividades do programa no exercício vigente e na urgência de ampliação da assistência em saúde mental à população.
Encaminha-se a presente Nota Técnica para ciência, registro e eventuais providências que se fizerem necessárias.

JAIME GAZOLA FILHO
Seceretário Municipal de Saúde

Nota Técnica 0617031 SEI 005.001962/2025-01 / pg. 2
Documento assinado eletronicamente por Jaime Gazola Filho, Secretário(a), em 05/03/2026, às 12:52, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.
A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.portovelho.ro.gov.br/sei informando o código verificador 0617031 e o código CRC 9B31CC80.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:13E2D45B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 6.907/2026

"Cria a Comissão Especial de Inteligência e Modernização Fiscal (Projeto BEIT 360º) para adequação à Reforma Tributária (EC nº 132/2023), implementação do Cadastro Multifinalitário, Georreferenciamento e Inteligência Fiscal no Município de Rolim de Moura, estabelece prerrogativas de atuação, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 65 inciso VI da Constituição Municipal.

CONSIDERANDO a promulgação da Emenda Constitucional nº 132/2023, que institui a Reforma Tributária Nacional e impõe prazos críticos de transição a partir de janeiro de 2026 para a implementação do IBS (Imposto sobre Bens e Serviços) e CBS (Contribuição sobre Bens e Serviços);

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de saneamento das fragilidades apontadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO) no Levantamento das Administrações Tributárias (ATM 2024), especialmente quanto à desatualização do Cadastro Imobiliário e ausência de inteligência fiscal;

CONSIDERANDO a urgência em implementar o Projeto BEIT 360º (Base de Estratégia, Inteligência e Território) para garantir a maximização da cota-parte do município na distribuição da receita tributária nacional pelos próximos 50 anos, o que exige atuação intersetorial e parcerias estratégicas.

CONSIDERANDO a iniciativa do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, coordenada pela Corregedoria Geral da Justiça de Rondônia (CGJ/RO), para o fortalecimento da política habitacional e de ordenamento urbano dos municípios em relação à regularização fundiária, principalmente no que se refere ao advento da Lei Federal 13.465/2017 que trouxe novos elementos à questão da regularização urbana e rural, contribuindo para desburocratizar, simplificar e agilizar todos os procedimentos e processos de regulação fundiária.

CONSIDERANDO a adesão do município ao Projeto Cidades Inteligentes que tem o desafio de implantação de soluções para Cidades Inteligentes em Rolim de Moura, a partir de eixos fundamentais de desenvolvimento, que envolvem saúde, educação, segurança, empreendedorismo e inovação e qualidade na gestão dos serviços públicos.

DECRETA:

Art. 1º Fica criada a Comissão Especial de Inteligência e Modernização Fiscal – Projeto BEIT 360º, com a finalidade de coordenar, executar e monitorar as ações de adequação do Município à Reforma Tributária, atualização do Código Tributário Municipal, implementação do Georreferenciamento e Regularização Fundiária (REURB), bem como a ativação de malhas fiscais digitais.

Art. 2º A Comissão de que trata o art. 1º será constituída por 05 (cinco) membros, com a seguinte composição estratégica para atender aos eixos do projeto:
I- Presidente/Coordenador Geral: Marcelo Dias Franskoviak
II- Membro Técnico: Ester Celoi da Rosa Caliani
III- Membro de Tecnologia e Inteligência: Ivan júnior Rodrigues da Silva
IV- Membro de Cadastro e Georreferenciamento: Guimael Palmas dos Santos
V- Secretário(a) Executivo(a): Paulo Jacob Strieder

Art. 3º Para a consecução dos objetivos previstos neste Decreto, fica assegurado aos membros da Comissão o acesso irrestrito, prioritário e imediato a todas as informações, bases de dados, sistemas, processos e documentos (físicos ou eletrônicos) sob a guarda de qualquer secretaria, departamento ou órgão da Administração Municipal.
Parágrafo Único: Todos os setores da Administração Direta e Indireta deverão prestar o apoio técnico e operacional solicitado pela Comissão, sendo vedada a imposição de sigilo interno que obste o andamento dos trabalhos de inteligência fiscal e cruzamento de dados.

Art. 4º Fica a Comissão autorizada a atuar em tratativas e articulações institucionais, podendo buscar parcerias, acordos de cooperação técnica, intercâmbio de informações e convênios junto a entes públicos (federais, estaduais e de outros municípios) e instituições privadas.
Parágrafo Único: A prerrogativa estabelecida no *caput* visa garantir a perfeita execução do projeto, a captação de soluções tecnológicas e a integração do município a sistemas nacionais, devendo a formalização final dos instrumentos jurídicos passar pelo crivo do Chefe do Poder Executivo.
Art. 5º Pela complexidade, natureza técnico-científica dos trabalhos e os poderes de representação outorgados, que visam o incremento real da receita e a modernização estruturante da Fazenda Pública, aplicar-se-á aos membros da comissão o disposto nos artigos 68, incisos II, III e IV, e 69, da Lei Complementar nº 003/2004 (Estatuto do Servidor),

atribuindo-se a gratificação correspondente à execução de trabalho relevante, técnico ou científico.
§ 1º A gratificação a que se refere o *caput* deste artigo será concedida exclusivamente aos membros que integram o quadro de servidores de provimento efetivo do Município, sendo fixada na ordem de 02 (dois) vencimentos base para o Presidente/Coordenador Geral, dada a responsabilidade técnica e coordenação sobre a recuperação de ativos e gestão da transição tributária, e de 01 (um) vencimento base para os demais membros efetivos da comissão.
§ 2º Fica expressamente vedada a concessão da gratificação de que trata este artigo aos membros designados para as funções de Cadastro e Georreferenciamento e Secretário(a) Executivo(a), em razão de não pertencerem ao quadro de servidores efetivos do Município.

Art. 6º A Comissão deverá apresentar o Plano de Trabalho Integrado (Master Plan BEIT 360º) ao Secretário Municipal de Fazenda no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da publicação deste decreto, contendo o cronograma de execução das ações.

Art. 7º O prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão acompanhará o calendário de transição da Reforma Tributária Federal no exercício de 2026, com vigência inicial de 08 (oito) meses, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica.

Art. 8º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura/RO, 03 de março de 2026.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:F611586D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 6.908/2026

"Cria Comissão Especial para Elaboração e Execução de Trabalho Técnico consistente na revisão do PCCR - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Município de Rolim de Moura - Lei Complementar 003, de 23 de junho de 2004, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 65, inciso VI, da Constituição Municipal, bem ainda, no exercício do Poder/Dever de Autotutela dos Atos da Administração.

CONSIDERANDOa imperiosa necessidade de modernizar a estrutura administrativa para atender aos princípios daeficiência e continuidade do serviço público;

CONSIDERANDOque o atual Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (Lei Complementar 003, de 23 de junho de 2004) encontra-se com distorções acumuladas ao longo do tempo, necessitando de ajustes para garantir aisonomia salariale a justiça funcional;

CONSIDERANDOque a valorização do servidor público, por meio de uma carreira estruturada e atrativa, é ferramenta essencial para aretenção de talentose melhoria da entrega de serviços ao cidadão;

CONSIDERANDOa necessidade de realizar estudos de impacto financeiro e orçamentário prévios, em estrita observância à Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO a necessidade de excluir do PCCR atual as categorias que possuem PCCR próprios.

DECRETA:

Art. 1º Fica criada Comissão Especial para Elaboração e Execução de Trabalho Técnico consistente na revisão do PCCR - Plano de Cargos Carreira e Remuneração dos Servidores do Município de Rolim de Moura - Lei Complementar 003, de 23 de junho de 2004.

Art. 2º A Comissão de que trata o art. 1º, será constituída por servidores de carreira a saber:
Presidente: Silvana Gomes de Andrade
Vice Presidente: Juliana Esteves dos Santos Pancini
Membros: Jaqueline Oliveira dos Santos
Luciana Trevisan

Art. 3º - Pela complexidade e natureza técnico-científica dos trabalhos que serão desenvolvidos, cumulativamente com as funções do cargo pelos integrantes da Comissão, que virão a se constituir em Projeto de Lei de real importância para o Município, aplicar-se-á aos membros da Comissão o disposto nos artigos 68, incisos II, III e IV, e 69, da Lei Complementar nº 003/2004, atribuindo-se a gratificação correspondente à execução de trabalho relevante, técnico ou científico.

§ 1º A gratificação a que se refere o caput deste artigo será concedida exclusivamente aos membros que integram o quadro de servidores de provimento efetivo do Município, sendo fixada na ordem de 02 (dois) vencimentos base para a Presidente e Vice e 01 (um) vencimento base para os demais membros efetivos da Comissão.

Art. 4º O Cronograma de Trabalho deverá ser apresentado pela Comissão ao Secretário Municipal de Administração, que ordenará o início dos trabalhos, em até 15 (quinze) dias, a contar da publicação do presente Decreto.

Art. 5º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, mediante justificativa.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 01/03/2026.

Rolim de Moura/RO, 04 de março de 2026.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:442A9FF9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 3.009, ARIQUEMES, 26 DE FEVEREIRO DE 2026. AUTORIA DO PODER LEGISLATIVO "ALTERA DISPOSITIVOS DOS ANEXOS I, III, IV, V E VI DA LEI MUNICIPAL N.º 1.241/06, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

LEI MUNICIPAL Nº 3.009, ARIQUEMES, 26 DE FEVEREIRO DE 2026.

AUTORIA DO PODER LEGISLATIVO

"ALTERA DISPOSITIVOS DOS ANEXOS I, III, IV, V E VI DA LEI MUNICIPAL N.º 1.241/06, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

CARLA GONÇALVES REZENDE, Prefeita do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Ariquemes, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,

LE I:

Art. 1º Fica alterada a redação dos Anexos: I, III, IV, V e VI da Lei Municipal n.º 1.241/06 - Plano de Carreira, Cargos e Salários PCCS, relativas ao quadro de pessoal permanente cargos efetivos, realizando as adequações decorrentes, que passam a ter a seguinte redação:

ANEXO I - QUADRO PESSOAL PERMANENTE - EFETIVO GRUPOI-OCUPAÇÕESPROFISSIONAIS-CÓDIGO-OP-100

CATEGORIAPROFISSIONAL	CÓDIGO	QTD	CLASSE	REFERÊNCIA VENCIMENTO
AnalistadeTecnologiadaInformação	OP101	02	E D C B A	NS-29 a NS-35 NS-22 a NS-28 NS-15 a NS-21 NS-08 a NS-14 NS-01 a NS-07
Procurador Legislativo	OP-102	02		
Analista de GestãoPública	0P-103	02		
Contador	OP-104	02		
Controlador Interno	OP-105	02		
Analista de Licitação	OP106	02		
Analista Legislativo	OP107	02		
Analista de Comunicação eMarketing	OP108	02		
Analista de ata redação e revisão	OP109	02		
Analista Orçamentário e Financeiro	OP110	02		

ANEXOIII-QUADROPESSOALPERMANENTE-EFETIVOSLOTAÇÃONUMÉRICA

CATEGORIA FUNCIONAL	LOTAÇÃONUMÉRICA						
	Presidência	Secretaria Geral	Procuradoria	Controle Interno	Financeiro	Legislativo	Total
GRUPOS DEOCUPAÇÕES PROFISSIONAIS -OP							
Analista Tecnologia da Informação		01				01	02
Procurador Legislativo			02				02
Analista de Gestão Pública		02					02
Contador					02		02
Controlador Interno				02			02
Analista de Licitação		02					02
Analista Legislativo						02	02
Analista de Comunicação e marketing	01	01					02
Analista de Ata, Redação e Revisão		01				01	02
Analista Orçamentário e Financeiro					02		02
SUBTOTAL	01	07	02	02	04	04	20
GRUPO DEOCUPAÇÕESADMINISTRATIVAS -OA							
Agente Administrativo	01	10	01	02	04	02	20
Operador Audio visual						02	02
Almoxarife		02					02
Mestre de Cerimonial	01	01					02
Técnico em Informática	01	04			01	01	07
Técnico Legislativo		15	01			01	17
Técnico em Edificações		02					02
Técnico Segurança do Trabalho		02					02
Assessor Técnico Legislativo						01	01
Técnico em Contabilidade					01		01
SUBTOTAL	03	36	02	02	06	07	56
TOTALGERAL	**04**	**43**	**04**	**04**	**10**	**11**	**76**

ANEXOIV-QUADROPESSOALPERMANENTEELENCODEFUNÇÕESGRATIFICADAS-FGD E NOMINAÇÃO/QUANTITATIVO/VENCIMENTOS

ORDEM	NOMENCLATURA	CÓDIGO	QUANTIDADE	VALOR REAIS(R$)
01	Chefe Núcleo Patrimônio eAlmoxarifado	FG -02	01	750,00
02	Chefe Núcleo Informática	FG -02	01	750,00
03	Chefe Núcleo de Ata, Redação eAnais	FG -02	01	750,00
04	Chefe Núcleo Expediente, Protocolo eRegistro	FG -04	01	1.500,00
05	Chefe Núcleo Legislativo	FG -04	01	1.500,00
06	Chefe Núcleo Orçamentário	FG -04	01	1.500,00
07	Chefe Núcleo de Controle deAtosAdministrativo	FG -04	01	1.500,00
08	Chefe Núcleo RecursosHumanos	FG -05	01	2.500,00
09	Chefe Núcleo Gestão deContratos	FG -05	01	2.500,00
10	Chefe NúcleoTransporte	FG -05	01	2.500,00
11	Chefe Núcleo de ContrataçãoPública	FG -05	01	2.500,00
12	Chefe Núcleo Compras eServiços	FG -05	01	2.500,00
13	Chefe Núcleo de Ouvidoria e encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais - (LGPD)	FG06	01	3.000,00
14	Chefe do Núcleo de tradução e interpretação de língua de sinais	FG -06	01	3.000,00
15	Chefe Núcleo Contabilidade, Finanças	FG07	01	4.000,00
16	Chefe Núcleo Controle Interno	FG07	01	4.000,00

ANEXO V - PLANO DE CARREIRA QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE - EFETIVO

GRUPO I - OCUPAÇÕES PROFISSIONAIS - OP

NÍVEL SUPERIOR

I. Cargo:
· Analista da Tecnologia da Informação OP - 101

II. Requisitos para provimento Efetivo:
· Instrução: Curso de Nível Superior de Ciências da Computação, Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação ou Análise de Sistemas.

· Outros requisitos: cursos de pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de Ciências da Computação, Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação ou Análise de Sistemas;

III. Descrição Sumaria do cargo:
· Conjunto diversificado de responsabilidades que consiste no gerenciamento da infraestrutura até o suporte técnico e a análise de sistemas, visando garantir a estabilidade, segurança e eficiência operacional da instituição.

IV. Atribuições Típicas:
· Planejar, conceber, coordenar, gerenciar e participar de ações para a manutenção e implementação de soluções de Tecnologia da Informação, bem como prover e manter em funcionamento essa estrutura tecnológica, composta por sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento da Casa;

· Acompanhar estudos e instalações dos sistemas, verificando as interligações de seus componentes, para evitar problemas posteriores;

· Acompanhar os sistemas sob responsabilidade do setor, atualizando-os, para garantir alta confiabilidade no funcionamento deles;

· Emitir pareceres técnicos na sua área de atuação;

· Participar de perícias técnicas, quando designado;

· Supervisionar o controle de qualidade de equipamentos, instalações, peças e outros;

· organizar fóruns de discussão, elaborar trabalhos para congressos, conferências e reuniões que focalizem assuntos de sua área;

· Responsabilizar-se pelas máquinas, instalações, equipamentos, documentos e materiais colocados à sua disposição;

· pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado, identificar fornecedores, solicitar demonstrações de produto, avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas, construir plataforma de testes, analisar funcionalidade do produto, comparar alternativas tecnológicas, participar de eventos para qualificação profissional.

· orientar áreas de apoio, consultar documentação técnica, consultar fontes alternativas de informações, simular problemas em ambiente controlado, acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware;

· propor mudanças de processos e funções, prestar consultoria técnica, identificar necessidade do usuário, avaliar proposta de fornecedores, negociar alternativas de solução com usuário, adequar soluções à necessidade do usuário, negociar com fornecedor, demonstrar alternativas de solução, propor adoção de novos métodos e técnicas;

· Desempenhar outras atribuições que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ANEXO V - PLANO DE CARREIRA QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE - EFETIVO

GRUPO I - OCUPAÇÕES PROFISSIONAIS - OP

NÍVEL SUPERIOR

I. Cargo:
· Procurador Legislativo: OP 102

II. Requisitos de Provimento Efetivo:
· Instrução: Curso de nível superior em Direito.

· Registro: Conselho de classe ou entidade equivalente (OAB).

· Outros Requisitos: pós-graduação, mestrado ou doutorado em direito administrativo ou área correlata ao cargo.

III. Descrição sumária do cargo:
· Representação jurídica da Câmara Municipal, e assessoramento técnico- jurídica imparcial aos vereadores, garantindo a legalidade e constitucionalidade do processo legislativo e dos atos administrativos;

IV. Atribuições Típicas:
· Representar a Câmara Municipal em juízo ou administrativamente, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações e instâncias;

· Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Legislativo, em razão do mandato;

· Emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que a Câmara Municipal tenha interesse;

· Manifestar-se quanto as minutas de contratos e outros atos da natureza jurídica, bem como apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos, Editais e demais atos relativos a obrigações assumidas pela Câmara Municipal;

· Promover ou auxiliar pesquisas e estudos sobre doutrina, legislação e jurisprudência;

· Opinar sobre interpelação de textos legais;

· Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

· Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes a sua área de atuação;

· Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

· Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Câmara e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

· Executar intervenções judiciarias, em todas as instâncias;

· Emitir parecer nas proposições legislativas quando solicitado formalmente;

· Assessorar o presidente, bem como as Comissões Permanentes e temporárias da Câmara Municipal;

· Assessorar as Comissões de inquérito, as Processantes e a Comissão de ética e decoro parlamentar da Casa;

· Propor ao Presidente da Câmara a arguição de inconstitucionalidade de leis ou atos normativos, para fins previstos na Constituição da República;

· Receber citações e notificações nas ações em que a Câmara Municipal seja parte;

· Defender a Câmara Municipal, em qualquer juízo ou instância, nas causas em que ela for parte, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado;

· Desistir, transigir, firmar compromisso e confessar nas ações de interesse da Câmara;

· Realizar diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam Subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados a área jurídica;

· Assessorar, quanto aos aspectos jurídicos, o Presidente na tomada de decisões;

· Acompanhar a aplicação da legislação, identificando possíveis distorções e impropriedades, e oferecendo sugestões capazes de corrigi-las;

· Selecionar e priorizar assuntos e documentos da área jurídica;

· Colaborar na execução das atividades de seleção, aquisição, reunião, análise, indexação, registro, catalogação, distribuição e manutenção de livros, periódicos e multimeios de interesse da área jurídica;

· Fornecer dados e informações para congressos, conferências, reuniões, trabalhos da Câmara Municipal que focalizem assuntos de interesse da área jurídica;

· Interpretar e orientar a aplicação de textos e instrumentos legais, decretos, regulamentos, regimentos e outros;

· Orientar e acompanhar os processos judiciais e administrativos e sindicâncias;

· Acompanhar e analisar laudos resultantes de vistorias judiciais;

· Proceder às anotações e controle de prazos para recursos, contrarrazões, quesitos e manifestações jurídicas;

· Analisar, elaborar e propor anteprojetos de leis, decretos, regulamentos e Regimentos relacionados com as atividades da Câmara Municipal de Cariacica;

· Desempenhar outras atribuições que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ANEXO V - PLANO DE CARREIRA QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE - EFETIVO GRUPO I - OCUPAÇÕES PROFISSIONAIS - OP

NÍVEL SUPERIOR

I. Cargo:
· Analista de Gestão Pública - 0P - 103

II. Requisitos de Provimento Efetivo:

· Instrução: Curso de Nível Superior completo;

· Outros requisitos: pós-graduação, mestrado ou doutorado em gestão pública ou área correlata ao cargo;

III. Descrição sumária do cargo:
· visa desempenhar em alto nível papel técnico e estratégico, essencial para a profissionalização da administração pública e a promoção do bem-estar social, pautado pelos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos atos praticados pelos gestores na administração pública;

IV. Atribuições Típicas:
· Elaborar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento de atividades relacionadas à área de administração da Câmara Municipal;

· Elaborar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas com atendimento ao público;

· Participar de estudos e promover melhoramentos relacionados às atividades de treinamento e desenvolvimento, avaliação de cargos e salários, avaliação de desempenho, relações trabalhistas, encargos legais, pontualidade e assiduidade, assistência médica e social, registros funcionais, benefícios, lazer e outros;

· Cadastrar, selecionar, organizar, produzir, adquirir, contratar serviços e manter recursos institucionais para as promoções de capacitação de pessoal;

· Responsabilizar-se, pela aplicação dos formulários de avaliação de desempenho;

· Executar atividades de treinamento no sentido de promover a integração do novo servidor dentro da Câmara e no local de trabalho;

· promover o aperfeiçoamento constante das chefias e, integração dos diversos órgãos da Câmara, bem como, a eficiência e a eficácia do serviço público;

· Aplicar leis e regulamentos de área de administração, acompanhando evolução das legislações sociais, previdenciárias, fiscais e tributárias;

Acompanhar e respeitar a legislação em vigor, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados relacionada a área de sua competência;

· Emitir pareceres quando solicitado sobre matéria de sua competência;

· Elaborar e manter atualizados em harmonia com as demais áreas, os manuais da Câmara;

· Analisar sistemas e métodos de trabalho, buscando simplificar rotinas e procedimentos administrativos, objetivando a racionalização dos trabalhos;

· Participar de reuniões e grupos de trabalho no âmbito de sua competência;

· Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior eficiência e eficácia das atividades administrativas dos servidores;

· Realizar inventários físicos periódicos confrontando a existência, estado de conservação e localização dos bens patrimoniais registrados e sua distribuição real nos órgãos da Câmara;

· Participar do processo de avaliação do programa geral de compras da Câmara;

· Elaborar e realizar estudos, pesquisas, levantamentos, análises, interpretação e diagnóstico financeiro;

· Elaborar demonstrativos, extraindo e evidenciando índices sobre evolução de custos;

· Fornecer análise das compras e dos dados sobre custos para serem utilizados em programação, planejamento, preparo de orçamentos e outras atividades funcionais;

· Participar da elaboração do orçamento da Casa no que concerne a sua área de autuação;

· Participar do planejamento do plano de contratação anual da Casa no que se refere a suas áreas de competências;

· Desenvolver e controlar o fluxo de papéis da instituição, elaborando rotinas de trabalho;

· Desempenhar outras atribuições que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ANEXO V - PLANO DE CARREIRA QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE - EFETIVO GRUPO I - OCUPAÇÕES PROFISSIONAIS - OP

NÍVEL SUPERIOR

I. Cargo:

· Contador OP 104.

II. Requisitos de Provimento Efetivo:
· Instrução: Curso de nível superior de Ciências Contábeis/Contabilidade.

· Registro: Conselho de classe ou entidade equivalente;

· Outros requisitos: cursos de pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de administração pública ou correlata na área;

III. Descrição sumária do cargo:
· Gestão responsável dos recursos públicos, garantia da governança, transparência, cumprimento rigoroso da legislação vigente e das diretrizes estabelecidas pelo TCE-RO;

IV. Atribuições Típicas:
· Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;

· Auxiliar na elaboração de métodos de trabalho na sua área de atuação, estabelecendo rotinas para os processos administrativos por meio de checklist;

· Atender e organizar os serviços de contabilidade da Câmara, traçando o plano de

contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

· Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;

· Analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;

· Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;

· Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso do duodécimo e outras receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Câmara;

· Controlar a mensuração e reconhecimento dos bens patrimoniais do Ente, no tocante a sua adequada depreciação, exaustão e amortização;

· Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

· Analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;

· Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;

· Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;

· Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Câmara;

· Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;

· Analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas as empresas declaradas de utilidade pública;

· Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

· Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

· Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência e eficácia, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara e em entidades de direito privado que recebem transferências municipais ou nas quais sejam aplicados recursos públicos;

· Auxiliar os Parlamentares na análise e fiscalização das operações de crédito, avais ou garantias, bem como direitos e haveres do Município, bem como na análise nos

aspectos financeiros, contábeis e orçamentários realizados pela Prefeitura, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

· Acompanhar, no âmbito de sua atuação, processos e diligências efetuadas pelo Tribunal de Contas;

· Auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos;

· Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando as em serviço ou ministrando aulas de capacitação e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

· Proceder a estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço;

· Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Câmara e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Legislativo municipal;

· Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;

· Analisar os balanços e demonstrações contábeis, no tocante ao aspecto econômico- financeiro de empresas participantes de licitações da Câmara;

· Realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.

ANEXO V - PLANO DE CARREIRA QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE - EFETIVO GRUPO I - OCUPAÇÕES PROFISSIONAIS - OP

NÍVEL SUPERIOR

I. Cargo:

· Controlador Interno OP - 05

II. Requisitos de Provimento Efetivo:

· Instrução: Curso de Nível Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia;

· Outros requisitos: cursos de pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de administração pública ou em área correlata ao cargo;

III Descrição sumária do cargo:
· Visa propiciar as boas práticas de governança, agindo como um sistema de autocontrole interno contínuo e preventivo para garantir que o Poder Legislativo opere dentro dos ditames legais e com a máxima eficiência, ética e responsabilidade perante a sociedade,

IV. Atribuições Típicas:
· Organizar os serviços de controle interno da Câmara, traçando os planos, os sistemas de fluxo de processos e documentos, bem coma o método de sua escrituração, para possibilitar o controle;

· Supervisionar os trabalhos de programação e execução orçamentária e acompanhamento de processos administrativos, analisando-os e orientando o seu processamento, para assegurar a correta apropriação;

· Analisar, conferir, elaborar relatórios e demonstrativos, observando os mecanismos de controle de gestão administrativa, financeira, patrimonial, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;

· Controlar a execução dos procedimentos licitatórios, fiscalizando os procedimentos;

· Controlar e analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientações aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

· Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal e acompanhar os índices fixados para a Educação e a Saúde e a contabilização dos recursos provenientes da celebração de convênios, examinando as despesas correspondentes, conforme legislação em vigor;

· Analisar os atos de natureza administrativa, orçamentaria, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento, de controle interno;

· Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem com orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;

· Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento, aperfeiçoamento de atividades nas diversas áreas de atuação;

· Participar das atividades legislativas, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual de Aplicações, a execução dos programas de governo e, do orçamento anual;

· Acompanhar os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na Câmara Municipal;

· Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

· Participar de grupos de trabalho elou reuniões com unidades da Câmara e outras entidades públicas e particulares, comissões permanentes e temporárias realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho do Município;

· Participar da organização dos dados para a análise das propostas orçamentárias apresentadas pelo Executivo Municipal;

· Acompanhar a elaboração do plano de contratações anual, emitindo parecer sobre sua viabilidade;

· Realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.

ANEXO V - PLANO DE CARREIRA QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE - EFETIVO GRUPO I - OCUPAÇÕES PROFISSIONAIS - OP

NÍVEL SUPERIOR

I. Cargo:

· Analista de Licitação OP - 06

I. Requisitos de Provimento Efetivo:
· Instrução: Curso de nível superior completo de Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Gestão Pública, Direito ou Economia;

· Outros requisitos: cursos de pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de administração pública ou correlata na área;

II. Descrição sumária do cargo:
· Gestão completa do ciclo licitatório na administração, conhecimento aprofundado da legislação a fim de maximizar as chances de sucesso do procedimento licitatório;

III. Atribuições Típicas:
· Assessorar, planejar, coordenar e executar todas as tarefas relacionadas a compras com ou sem licitação realizadas pela Câmara Municipal;

· Assessorar na elaboração, na montagem e acompanhar todo processo de licitação instaurado pela Câmara, inclusive as compras direta, dispensa e inexigibilidade,

· Propor discussão com os demais setores afins, com a finalidade de estabelecer métodos de trabalho e rotinas procedimentais checklist na tramitação de processos relacionadas a procedimentos licitatórios para atender nas normas vigentes;

· Assessorar o Agente de Contratação pública e aos demais integrantes da Comissão de Apoio e outras nas demandas referente a todos processos relacionados a licitação da Câmara;

· Desenvolver as planilhas de custos, as possibilidades de propostas técnicas, verificar a regularidade fiscal das empresas, as propostas técnicas, o cadastramento dos licitantes nas plataformas usadas para a realização da licitação e, principalmente, as cotações, valores de referência, parâmetros de valor do mercado, utilizando bancos de preços e outros meios disponíveis;

· Propor e elaborar ações que atendam às diretrizes estratégicas e que visem à melhoria das atividades do Setor de Licitações da Câmara;

· Monitorar e Avaliar a operacionalização dos Processos Licitatórios nas diversas modalidades;

· Supervisionar a elaboração de Editais, nas diversas modalidades de licitação, com todos os seus anexos;

· Supervisionar a elaboração do Termo de Referência - TR, Documento de Oficialização da Demanda DOD, e o Estudo Técnico Preliminar ETP;

· Participar em processos licitatórios eletrônicos e presenciais se necessário;

· Elaborar Notas Técnicas e Baixar Editais;

· Desenvolver propostas e organizar documentos atendendo aos prazos e exigências legais;

· Responder a eventuais questionamentos, recursos e/ou impugnações;

· Excepcionalmente, atendendo necessidades urgentes do órgão, poderá atuar como Agente de Contratação e/ou pregoeiro no processo licitatório, desde que seja preservado o princípio da segregação de função;

· Administrar Dados e Elaborar Demonstrativos, Gráficos, Planilhas, Pareceres e outros documentos técnicos na área de atuação de forma a produzir informações para a melhoria de processos e o suporte para decisões gerenciais;

· Zelar pela qualidade e desenvolvimento dos trabalhos técnicos;

· Integrar grupos técnicos, comissões e comitês, quando demandado;

· Realizar Consultas Técnicas junto ao tribunal de contas em parceria com a Procuradoria da Câmara;

· Disponibilizar informações e documentos às auditorias internas e externas;

· Participar de reuniões administrativas e técnicas;

· Participar de programa de treinamento, quando convocado;

· Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo;

· Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;

· Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;

· Zelar pelas normas técnicas de segurança do trabalho, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

· Realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional;

ANEXO V - PLANO DE CARREIRA QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE - EFETIVO GRUPO I - OCUPAÇÕES PROFISSIONAIS - OP

NÍVEL SUPERIOR

I. Cargo:

· Analista Legislativo OP 107

II. Requisitos para provimento Efetivo:
· Instrução: Curso de nível superior completo;

· Outros requisitos: cursos de pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de administração pública ou área correlata ao cargo;

III. Descrição sumária do cargo:
· suporte técnico e especializado ao processo legislativo e administrativo, garantindo a eficiência, a técnica, a transparência e a conformidade com a legislação vigente;

IV. Atribuições Típicas:
· Dominar todo o processo legislativo nos termos do Regimento Interno da Casa para assessorar, assistir e acompanhar o desenvolvimento das proposituras e serviços desenvolvidos pelos Parlamentares, bem como pelas Comissões Permanentes e Temporárias;

· Prestar assessoramento as Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara;

· Realizar estudos e pesquisas que forem solicitados pelas Comissões Permanentes e pelos vereadores;

· Definir a natureza da questão apresentada, coletando informações, pesquisando sobre o assunto, interpretando a norma jurídica, escolhendo a estratégia da atuação e expondo as possibilidades de êxito;

· Estudar e redigir minutas de Propostas de Emendas a Lei Orgânica, projetos de leis, decretos, resoluções e demais atos legislativos, conformidade normas regimentais;

· Organizar o sistema de tramitação de papéis, documentos e procedimentos relativos ao suporte do setor legislativo da Câmara Municipal; inclusive a instrumentalização de processos e procedimentos de forma eletrônica, com conhecimentos de tecnologia da informação necessários a esta atividade;

· Atualizar os vereadores quanto à tramitação regimental das proposições;

· Acompanhar o andamento dos processos em todas as suas fases, para garantir seu trâmite legal até a decisão final;

· Fornecer informações e subsídios à Mesa Diretora e às Comissões referentes à matéria em pauta nas sessões;

· Estudar questões e interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas dos Parlamentares ou quem por eles indicados;

· Estudar, analisar e apresentar propostas ao superior hierárquico no que tange à revisão, inclusão ou exclusão de procedimentos acompanhando as tendências legislações que regem a Administração Pública;

· Orientar os vereadores no desenvolvimento de projetos de lei e demais proposituras;

· Fazer revisão de textos e documentos;

· Emitir relatórios conforme a necessidade;

· Emitir pareceres, quando solicitado, nas tramitações legislativas;

· Informar não conformidades encontradas durante a execução das atividades;

· Cumprir com as políticas, normas e procedimentos regimentais da Câmara;

· Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;

· Conduzir veículo desde que habilitado, conforme as normas das leis de trânsito, para fins de desempenho de suas atividades;

· Realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.

ANEXO V - PLANO DE CARREIRA QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE - EFETIVO GRUPO I - OCUPAÇÕES PROFISSIONAIS - OP

NÍVEL SUPERIOR

I. Cargo:

· Analista de Comunicação e Marketing OP - 108

II. Requisitos de provimento Efetivo:
· Instrução: Curso de nível superior completo de Jornalismo, publicidade e propaganda, Comunicação Social, Marketing e outras áreas correlatas ao cargo.

· Outros requisitos: cursos de pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de Comunicação, jornalismo, publicidade, propaganda, marketing ou área correlata ao cargo;

II. Descrição Sumaria do cargo:
· Planejamento, execução e gestão estratégica das ações comunicacionais e de marketing institucional, visando à transparência, à divulgação das atividades legislativa, aproximação com o cidadão e o fortalecimento do Poder Legislativo;

IV. Atribuições Típicas:
· Realizar a gestão das mídias sociais oficiais da Câmara Municipal envolvendo o planejamento e execução de atividades de cunho institucional;

· Realizar diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para a implantação, manutenção e funcionamento de atividades relacionadas com informação e orientação ao público, servidores e munícipes;

· Elaborar planejamento estratégico de marketing digital e desenvolver a produção de conteúdo de cunho institucional.

· Realizar atendimento a jornalistas e reportagens (produção de notícias, apuração e elaboração de matérias jornalísticas para veículos de internet e veículos impressos);

· Redigir, atualizar e publicar conteúdo web para sites, redes sociais e internet em geral. Envolvendo o planejamento, execução e avaliação das atividades de relações públicas e assessoria de imprensa no âmbito do Poder Legislativo;

· Atender, assessorar e apoiar os parlamentares e setores administrativos, nos assuntos

relativos às relações públicas e cerimonial, utilizando estratégias de comunicação interna.

· Realizar reportagens institucionais voltadas a rádio, televisão e outras mídias;

· Acompanhar eventos culturais e redigir matérias especiais;

· Comentar os acontecimentos de relevância, suas causas, resultados e possíveis consequências de interesse público e da administração;

· Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicação, atender e manter contato com a imprensa, orientar os fotógrafos sobre fatos e/ou assuntos de interesse, bem como, coletar assuntos a serem abordados.

· Manter atualizado banco de dados oficial da Câmara, tais como datas, atos históricos, principais medalhas recebidas e concedidas e de outros segmentos de interesse da área de Relações Públicas e Cerimonial.

· Coordenar a expedição de correspondência, mensagens oficiais e acompanhamento de calendário comemorativo.

· Executar os programas de comunicação interna da instituição, bem como capturar imagens fotográficas de acontecimentos de relevância e interesse público.

· Estudar os problemas e exercer, sistematicamente, as atividades de informação e orientação de objetivos e realizações da Câmara;

· Desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos socioculturais a fim de proporcionar meios para uma constante integração da Câmara com a comunidade;

· Responsabilizar-se pela organização dos eventos da Câmara, conjuntamente com o Cerimonial;

· Fornecer informações e orientações sobre os objetivos da Câmara, bem como em assuntos de interesse da municipalidade, tendências e motivações da opinião pública;

· Manter contatos com autoridades públicas federais, estaduais e municipais, representantes de empresas, órgãos de imprensa nacional e estrangeira, fornecendo e colhendo informes sobre assuntos específicos de interesse da Câmara Municipal;

· Realizar entrevistas de opinião pública em assuntos de interesse da comunidade;

· Redigir notas, artigos, resumos e textos para publicações internas;

· Auxiliar na composição, impressão e distribuição das publicações da Câmara, com orientação dos órgãos diretamente interessados e parecer dos técnicos de organização e métodos em relação às normas técnicas;

· Promover a formulação de uma estrutura operacional para serviços de comunicação bibliográfica, viabilizando futura integração em informações de redes e sistemas documentários;

· Propor o desenvolvimento de estratégias para a promoção e propaganda institucional;

· Emitir pareceres em assuntos rotineiros afetados a área de sua especialização;

· Desenvolver métodos e técnicas de trabalhos que permitam a eficiência e eficácia de comunicação social e marketing da casa;

· Participar de reuniões e grupos de trabalho;

· Elaborar trabalhos para congressos, conferências e reuniões que focalizem assuntos de sua especialidade;

· Desempenhar outras atribuições que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ANEXO V - PLANO DE CARREIRA QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE - EFETIVO GRUPO I - OCUPAÇÕES PROFISSIONAIS - OP

NÍVEL SUPERIOR

I. Cargo:

· Analista de Ata, Redação e Revisão OP - 109

II. Requisitos de provimento efetivo:
· Instrução: Curso de Nível Superior completo;

· Outros requisitos: curso de especialização em taquigrafia ou equivalente; cursos de pós- graduação, mestrado ou doutorado na área de letras ou área correlata ao cargo;

III. Descrição Sumaria do cargo:
· atividades especializadas na área legislativa que garantem a fidedignidade, a clareza e a conformidade legal dos registros e documentos oficiais do Poder Legislativo;

IV. Atribuições Típicas
· Desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo a realização de trabalhos de conferência e correção em textos destinados à impressão, em confronto com os respectivos originais;

· Executar atividades, em graus de maior e mediana complexidade, referentes a trabalhos de redação e revisão final de textos legislativos, discursos e atas de sessões plenárias e de reuniões das comissões permanentes e temporárias;

· Exercer atividades relacionadas com a composição, conferência e revisão de textos, especialmente de matérias legislativas e atos processuais e administrativos, retificando os erros porventura identificados;

· Localizar e corrigir, nos textos a serem publicados, enganos de transcrição, erros tipográficos, ortográficos e outras divergências acaso existentes, assinalando-os com símbolos convencionais de revisão gráfica;

· Revisar quando solicitado informações, avisos, editais, atos, ofícios, exposições de motivos, projetos, relatórios, ordens de serviço, portarias, resoluções e outros expedientes relacionados com assuntos administrativos ou legislativos;

· manter-se atualizado na legislação que disciplina as novas técnicas legislativas de redação;

· assessorar na capacitação de servidores da Casa que desempenhem suas atribuições na área legislativa da Casa, relativo à técnica de redação a ser adotada, inclusive os lotados nos gabinetes parlamentares;

· Efetuar apanhamento taquigráfico das sessões plenárias, reuniões das Comissões Permanentes e Especiais, audiências públicas e demais eventos institucionais que demandem o serviço;

· Conferir, Concatenar, Transcrever e Revisar o apanhamento taquigráfico;

· Conferir, a cada entrada em sessão, reunião ou audiência, a lista de presenças dos senhores parlamentares e os respectivos números das matérias em apreciação, a fim de compor relatório circunstanciado (ata);

· Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade inerentes a sua área de atuação.

ANEXO V - PLANO DE CARREIRA QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE - EFETIVO GRUPO I - OCUPAÇÕES PROFISSIONAIS - OP

NÍVEL SUPERIOR

I. Cargo:

· Analista Orçamentário e Financeiro OP 110.

II. Requisitos de provimento efetivo:

· Instrução: Curso de Nível Superior em Administração, Gestão Financeira, Economia e Ciências Contábeis;

· Registro: Conselho de classe ou entidade equivalente.

· Outros requisitos: cursos de pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de Administração pública, gestão financeira, economia e ciências contábeis ou área correlatas ao cargo;

III. Descrição Sumaria do cargo:
· Responsável pela rotina do planejamento, execução, monitoramento e controle das atividades financeiras e orçamentárias do Poder Legislativo, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 4.320/64, e suporte técnico aos vereadores na fiscalização das contas do Município;

IV. Atribuições Típicas
· Assessorar na elaboração, planejamento e no acompanhamento Orçamentário da Casa;

· Assessorar os vereadores durante toda a tramitação legislativa das peças orçamentárias, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual entre outros;

· Assessorar, prestando suporte técnico ao núcleo de contabilidade da Casa, mantendo se atualizado;

· Elaborar minutas de proposições, relatórios e pareceres sobre planos, orçamentos públicos e ações de fiscalização e controle quando solicitado pelos Vereadores ou qualquer Comissão da Casa.

· Prestar esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais do Legislativo, em matéria de planejamento do orçamento público, fiscalização e controle.

· Prestar apoio técnico nas atividades orçamentárias e na elaboração das demonstrações financeiras junto aos setores e órgãos responsáveis.

· Colaborar com o setor financeiro no controle de movimentação e disponibilidade orçamentária e financeira do Poder Legislativo.

· Realizar auditorias visando a transparência pública e os métodos aplicáveis na avaliação da gestão administrativa e dos resultados nas ações administrativas e contábeis da Câmara Municipal;

· Consultar e acompanhar junto ao Tribunal de Contas novas diretrizes e instruções normativas relativas ao orçamento do Poder Legislativo;

· Promover estudos e pesquisas de natureza técnica para desenvolver rotinas e métodos para melhor compatibilizar os processos orçamentários a transparência dos atos públicos (LGPD);

· Elaborar estudos na área de planos, orçamentos públicos, fiscalização e controle de interesse institucional.

Desempenhar outras atividades compatíveis com a função.

ANEXO VI - PLANO DE CARREIRA QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

FUNÇÕES GRATIFICADAS - FG

I - Nome da Função:
· Chefe Núcleo de Ouvidoria e encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)/FG-06.

II - Requisitos para Provimento:
· Servidor Público Efetivo do Quadro Próprio ou Cedido;

· Possuir Curso de Nível Superior Completo;

· Possuir experiência administrativa concernente à área das atribuições da função.

· Submete-se ao Regime de integral dedicação ao serviço público;

III - Descrição Sumaria da Função:
· Canal de Comunicação que visa mediar conflitos e fiscalizar a qualidade dos serviços, atuando de forma autônoma e imparcial para garantir o diálogo efetivo entre a sociedade e o poder público municipal, na garantia de que a manifestação da população seja acolhida, analisada e respondida de forma isenta e eficiente.

· Garantir a governança e privacidade na Câmara Municipal, assegurando que todas as atividades de tratamento de dados pessoais ocorram de forma transparente, segura e legal.

IV - Atribuições Típicas:
· Ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da Administração Direta, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços Públicos no âmbito da Câmara Municipal de Ariquemes;

· Viabilizar um canal direto entre a Câmara Municipal e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível;

· Receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pela Casa, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados;

· Desenvolver múltiplas tarefas simultaneamente, possuir habilidades com organização de documentos, Comunicação, gerenciamento de tempo, Ética, colaboração e Trabalho em equipe;

· Encaminhar quando necessário aos diversos órgãos do Município as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados;

· Sugerir melhorias nos fluxos de trabalho para promover melhor experiência dos usuários;

· Manter se atualizado juntos os órgãos de fiscalização, para caso haja necessidade implementar novas diretrizes;

· Elaborar pesquisas de satisfação dos usuários concernente aos serviços prestados pela Câmara Municipal;

· Apoiar tecnicamente e quando necessário atuar em parceria com os Diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando à solução dos problemas apontados pelos cidadãos;

· Produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir as mudanças necessárias, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas;

· Recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso;

· Contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços/atividades prestados pela Câmara de Ariquemes;

· Aconselhar o interessado a dirigir-se à autoridade competente quando for o caso;

· Resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções;

· Divulgar, através dos diversos canais de comunicação da Casa (portal Transparência), o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas ações.

· Recepcionar dando o prosseguimento legal, as denúncias que representem exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função no âmbito da Câmara Municipal;

· Inclui, receber reclamações, atender a pedidos de acesso, correção, exclusão, portabilidade, entre outros direitos previstos na LGPD;

· receber e responder às comunicações, diretrizes e solicitações de providências da Autoridade Nacional de Proteção de Dados;

· Orientar os servidores e as áreas da Câmara sobre as práticas de proteção de dados pessoais, garantindo que os procedimentos internos estejam em conformidade com a LGPD e as regulamentações da autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD;

· Orientações e diretrizes sobre as práticas de proteção de dados pessoais e garantir a conformidade com a LGPD em todas as áreas da câmara;

· Conhecer detalhadamente todas as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas na instituição, registrando as operações de tratamento

· reportar diretamente ao mais alto nível de gestão da Câmara para garantir a autonomia necessária às suas ações;

· Verificar se as práticas de tratamento de dados correspondem às normas da LGPD e registrar possíveis inadequações;

· Auxiliar na criação, implementação e manutenção da Política de Proteção de Dados Pessoais e de outros documentos e normativas internas, como termos de uso e políticas de privacidade do site;

· Difundir a cultura de privacidade e proteção de dados na organização, promovendo treinamentos para os colaboradores que manuseiam informações pessoais;

· Colaborar com a autoridade de controle em investigações ou em caso de incidentes de segurança (vazamento de dados), orientando a Câmara sobre as medidas a serem tomadas, incluindo a notificação à ANPD e aos titulares, se necessário;

· Exercer outras atividades correlatas as funções.

ANEXO VI - PLANO DE CARREIRA QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

FUNÇÕES GRATIFICADAS - FG

I - Nome da Função:
· Chefe Núcleo de tradução e interpretação em língua de sinais/FG - 06.

II - Requisitos para Provimento:

· Servidor Público Efetivo do Quadro Próprio ou Cedido;

· Curso Superior de Tradução e Interpretação com habilitação em Libras ou cursos profissionalizantes reconhecidos, e aprovação em exame de proficiência;

· Submete-se ao Regime de integral dedicação ao serviço público;

III - Descrição Sumaria da Função:
· garantir a plena acessibilidade e comunicação para pessoas surdas ou com deficiência auditiva no ambiente legislativo e público;

IV - Atribuições Típicas:

· Examinar previamente o texto original a ser traduzido/interpretado;

· transpor o texto para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais;

· interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais;

· interpretar as produções de textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas. Interpretação simultânea:

· Interpretar diálogos realizados entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e português);

· interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; interpretar discussões e negociações entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e português).

· Realizar a interpretação das duas línguas de maneira simultânea ou consecutiva e tradução e interpretação de LIBRAS e Língua Portuguesa.

· Conhecer as características e o desenvolvimento da cultura Surda, representados por sua linguagem.

· possuir conhecimento de média complexidade na área de informática para operar equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados;

· Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 2º Tornar sem efeito, excepcionalmente, a vedação contida no art. 33 da Lei Municipal n.º 1.241/06, exclusivamente para as nomeações e posses ocorridas entre 2007 e 2012.

Art. 3º Cria o art. 45-A na Lei Municipal n.º 1241/06 com a seguinte redação:

Art. 45-A. As nomeações para os cargos de provimento efetivo mediante concurso público, e os de livre provimento em comissão, constantes da Lei Municipal n.º 1.241/06 (Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Ariquemes - PCCS), deverão obedecer aos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade entre si.

§ 1° Com a finalidade de manter as nomeações de servidores desta Casa legislativa, de forma equitativa e equilibrada, compatibilizando-as como o princípio da proporcionalidade, fixa-se os seguintes percentuais:

a) O mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de nomeações de servidores para os cargos públicos deste Poder Legislativo, deverá ser preenchidos por cargos de provimento efetivo, e, nomeações para cargos de provimento em comissão (livre nomeação), não poderá ultrapassar o máximo de 50% (cinquenta por cento) do total de cargos preenchidos;

b) As Funções Gratificadas deste Poder Legislativo, deverão ser exclusivamente preenchidas por servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo.

§ 2° A aferição dos percentuais previsto neste artigo, deverão ocorrer a partir da realização de concurso público de provas e títulos e posse dos aprovados, que deverá ocorrer até o término de exercício de 2.026.

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, 26 de fevereiro de 2026, 138º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO.

Autoria do Poder Legislativo - Mesa Diretora - Projeto de lei nº 3.725/2.025.

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br - CNPJ: 04.104.816/0001-16
eProc
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por CARLA GONCALVES REZENDE, PREFEITA MUNICIPAL, em 27/02/2026 às 13:20, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

QRCode
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID 3813375 e o código verificador 58A93222.

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:52096DD2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 3.017, ARIQUEMES, 04 DE MARÇO DE 2026 AUTORIA DO PODER EXECUTIVO AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL/SUPLEMENTAR NO VALOR TOTAL DE R$ 67.614.455,18 (SESSENTA E SETE MILHÕES E SEISCENTOS E QUATORZE MIL E QUA

LEI MUNICIPAL Nº 3.017, ARIQUEMES, 04 DE MARÇO DE 2026

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL/SUPLEMENTAR NO VALOR TOTAL DE R$ 67.614.455,18 (SESSENTA E SETE MILHÕES E SEISCENTOS E QUATORZE MIL E QUATROCENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E DEZOITO CENTAVOS) EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO-SEMPOG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CARLA GONÇALVES REZENDE, Prefeita do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

FAZSABER que a Câmara Municipal de Ariquemes, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,

L E I:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar abertura de Crédito Adicional Especial/Suplementar por Superávit Financeiro, no valor deR$ 27.692.655,18(vinte e sete milhões e seiscentos e noventa e dois mil e seiscentos e cinquenta e cinco reais e dezoito centavos)no exercício financeiro de 2026, conforme abaixo distribuído:

Órgão:02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES			
Unidade: 06-SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO-SEMPOG			
Projeto/Atividade: 1708-CONVÊNIO Nº 026/2022-REVITALIZAÇÃO DO ESPAÇO ALTERNATIVO DA AVENIDA CAPITÃO SILVIO			
TIPO DE CRÉDITO	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
ESPECIAL	02.06.15.451.0032.1708	4.4.90.	12.723.636,20
Fonte: 2.701.0000-Recursos de Exercícios Anteriores-Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados.			
ESPECIAL	02.06.15.451.0032.1708	4.4.90.	557.290,45
Fonte: 2.500.0000-Recursos de Exercícios Anteriores-Recursos não Vinculados de Impostos			
TOTAL CONVÊNIO			**13.280.926,65**
Projeto/Atividade: 1704- CONVÊNIO Nº 916418/2021-PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIA URBANA COM DRENAGEM			
ESPECIAL	02.06.15.451.0032.1704	4.4.90.	585.415,60
Fonte: 2.700.3110-Recursos de Exercícios Anteriores-Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União-Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais			
ESPECIAL	02.06.15.451.0032.1704	4.4.90.	60.425,60
Fonte: 2.500.0000-Recursos de Exercícios Anteriores-Recursos não Vinculados de Impostos			
TOTAL CONVÊNIO			**645.841,20**
Projeto/Atividade: 1703-CONVÊNIO Nº 916417/2021-PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIA URBANA COM DRENAGEM			
SUPLEMENTAR	02.06.15.451.0032.1703	4.4.90.	891.188,67
Fonte: 2.700.3120-Recursos de Exercícios Anteriores-Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União-Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares de bancada.			
TOTAL CONVÊNIO			**891.188,67**
Projeto/Atividade: 1250-CONVÊNIO Nº 156/2025/PGE-DETRAN SINALIZAÇÃO VIÁRIA			
ESPECIAL	02.06.15.451.0032.1250	3.3.90.	5.509.762,04
Fonte: 2.701.0000-Recursos de Exercícios Anteriores-Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados.			
ESPECIAL	02.06.15.451.0032.1250	3.3.90.	250.000,00
Fonte: 2.500.0000-Recursos de Exercícios Anteriores-Recursos não Vinculados de Impostos.			
ESPECIAL	02.06.15.451.0032.1250	3.3.90.	362.200,00
Fonte: 2.752.0000-Recursos de Exercícios Anteriores-Recursos Vinculados ao Trânsito.			
TOTAL CONVÊNIO			**6.121.962,04**
Projeto/Atividade: 1712-DESENVOLVIMENTO URBANO-OPERAÇÃO DE CRÉDITO			
SUPLEMENTAR	02.06.15.451.0032.1712	4.4.90.	5.511.736,62
Fonte: 2.754.0000-Recursos de Exercícios Anteriores-Recursos de Operações de Crédito.			
TOTAL OPERAÇÃO DE CRÉDITO			**5.511.736,62**
Projeto/Atividade: 2012-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO			
SUPLEMENTAR	02.06.04.122.0031.2012	4.4.50.	350.000,00
Fonte: 2.706.3110-Recursos de Exercícios Anteriores-Transferência Especial da União-Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais			
TOTAL TRANSFERÊNCIA ESPECIAL			**350.000,00**
Projeto/Atividade: 1709-IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, RECUPERAÇÃO E REVITALIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA			
SUPLEMENTAR	02.06.15.451.0032.1709	4.4.90.	396.000,00
Fonte: 2.706.3110-Recursos de Exercícios Anteriores-Transferência Especial da União-Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais			
SUPLEMENTAR	02.06.15.451.0032.1709	4.4.90.	495.000,00
Fonte: 2.706.3110-Recursos de Exercícios Anteriores-Transferência Especial da União-Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais			
TOTAL TRANSFERÊNCIA ESPECIAL			**891.000,00**
TOTAL CRÉDITO ADICIONAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO			**27.692.655,18**

Parágrafo Único -O Superávit Financeiro apurado no exercício anterior, conformeAnexo 14D-Balanço Patrimonial de 05/02/2026 (ID 3769065)é proveniente dos convênios, transferências especiais e operação de crédito listados no anexo I desta Leie fonte de recursos TCE/STN abaixo:

Superávit Financeiro	**27.692.655,18**
Fonte de Recurso	
2.701-Recursos de Exercícios Anteriores-Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados.	18.233.398,24
2.700-Recursos de Exercícios Anteriores-Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	1.476.604,27
2.706-Recursos de Exercícios Anteriores-Transferência Especial da União	1.241.000,00
2.754.0000-Recursos de Exercícios Anteriores-Recursos de Operações de Crédito.	5.511.736,62
2.752.0000-Recursos de Exercícios Anteriores-Recursos Vinculados ao Trânsito	362.200,00
2.500.0000-Recursos de Exercícios Anteriores-Recursos não Vinculados de Impostos.	867.716,05

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação por Recursos Vinculados, no valor deR$ 9.884.000,00 (nove milhões e oitocentos e oitenta e quatro mil reais)no exercício financeiro de 2026, conforme abaixo distribuído:

Órgão:02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES			
Unidade: 06-SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO-SEMPOG			
Projeto/Atividade: 1713-CONVÊNIO PAVIMENTAÇÃO DE RUAS, AVENIDAS E ALAMEDAS COM BLOCOS INTERTRAVADOS NO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES E DISTRITO DO GARIMPO BOM FUTURO			
TIPO DE CRÉDITO	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
ESPECIAL	02.06.15.451.0032.1713	4.4.90.	9.884.000,00
Fonte: 1.701.0000-Recursos do Exercício Vigente-Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados.			
TOTAL CONVÊNIO			**9.884.000,00**
TOTAL CRÉDITO ADICIONAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO POR RECURSOS VINCULADOS			**9.884.000,00**

Parágrafo Único -O Excesso de Arrecadação por Recursos Vinculados conforme Convênio em fase de celebração descrito no anexo I desta Lei e conforme fonte de recursos STN/TCE-RO abaixo detalhada:

Excesso de Arrecadação por Recursos Vinculados	**9.884.000,00**
Fonte de Recurso	
1.701.0000-Recursos do Exercício Vigente-Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados.	9.884.000,00

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar abertura de Crédito Adicional Suplementar por Operação de Crédito, no valor deR$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais)no exercício financeiro de 2026, conforme abaixo distribuído:

Órgão:02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES					
Unidade: 06-SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO-SEMPOG					
Projeto/Atividade: 1712-DESENVOLVIMENTO URBANO-OPERAÇÃO DE CRÉDITO					
SUPLEMENTAR			02.06.15.451.0032.1712	4.4.90.	30.000.000,00
Fonte: 1.754.0000-Recursos do Exercício Corrente-Recursos de Operações de Crédito.					
TOTAL CRÉDITO ADICIONAL POR OPERAÇÃO DE CRÉDITO					**30.000.000,00**

Parágrafo Único -A operação de crédito conforme descrito no anexo I desta Lei e conforme fonte de recursos STN/TCE-RO abaixo detalhada:

Operação de Crédito	**30.000.000,00**
Fonte de Recurso	
1.754.0000-Recursos do Exercício Corrente-Recursos de Operações de Crédito.	30.000.000,00

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar abertura de Crédito Adicional Especial por Anulação de Dotação, no valor deR$ 37.800,00 (trinta e sete mil e oitocentos reais)no exercício financeiro de 2026, conforme abaixo distribuído:

Órgão:02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES					
Unidade: 06-SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO-SEMPOG					
Projeto/Atividade: 2022-APOIO AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO					
ESPECIAL			02.06.04.126.0035.2022	3.3.71.	37.800,00
Fonte: 1.500.0000-Recursos do Exercício Vigente-Recursos não Vinculados de Impostso.					
Projeto/Atividade: 2014-CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA					
ANULAÇÃO			02.06.04.128.0031.2014	3.3.90.	-37.800,00
Fonte: 1.500.0000-Recursos do Exercício Vigente-Recursos não Vinculados de Impostso.					
TOTAL CRÉDITO ADICIONAL PORANULAÇÃO DE DOTAÇÃO					**37.800,00**

Parágrafo Único -A anulação de dotação da própria unidade orçamentária visando pagamento dalicenciamento Enterprise da ferramenta CloudFlare, no âmbito do Consórcio Intermunicipal da Região Central de Rondônia CISAN Central/RO.

Art. 5ºO Poder Executivo no ato de abertura do Crédito ora autorizado, deverá regulamentar o elemento de despesa através de ato administrativo.

Art. 6º Fica o Poder Executivo autorizado durante a Execução dos Créditos abertos nos Artigos 1º, 2º, 3º, 4º a realizar realocações de recursos na modalidade de Transferência entre dotações orçamentárias do mesmo projeto/atividade descritos nesta Lei, mediante justificativa para atender as necessidades quanto da execução plena dos projetos existentes, inclusive devolução de saldos remanescentes à concedente com a criação da natureza da despesa 3.3.90.

Parágrafo Único As realocações de recursos de que trata esse artigo serão precedidas de exposição justificativa e disponibilidade da Fonte de Recursos, sendo abertos por Decreto do Executivo.

Art. 7º Fica o Poder Executivo autorizado durante a Execução dos Créditos abertos, a promover Alteração de Elemento, mediante Portaria, que são as realocações de recursos entre os elementos de despesa, mantidos a Estrutura Programática da Despesa ora criada desta Lei.

Art. 8º Os Créditos desta Lei foram solicitados e justificados através dos autos do Processo Administrativo nº**3290/2026**-Memorando 147 de 05/02/2026 (ID 3767974)bem como, nos termos do Art. 41, inciso I e II e Art. 43, §1º, incisos I, II, III e IV da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, 4 de março de 2026, 138º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO.

Autoria do Poder Executivo, Mensagem de Projeto de lei 04 (ID 3769909),Projeto de lei nº 3.733/2.025.

ANEXO I

Recurso	**Objeto**	**saldo a utilizar R$**
Convênio nº26/2022	Revitalização do Espaço Alternativo da Avenida Capitão Sílvio	13.280.926,65
Convênio nº 916418/2021	Pavimentação asfáltica em via urbana com sistema de drenagem na Avenida Capitão Sílvio,Bairro Setor das Grandes Áreas	645.841,20
Convênio nº 916417/2021	Pavimentação asfáltica em via urbana com sistema de drenagem	891.188,67
Convênio nº 156/2025/PGE-DETRAN	Implantação de sinalização horizontal e vertical nas vias urbanas do Município de Ariquemes/RO	6.121.962,04
Convênio em celebração Plano de Trabalho 1 de 30/01/2026 (ID 3756019)	Pavimentação com blocos intertravados no Município de Ariquemes e no Distrito do Garimpo Bom Futuro, contemplando o bloqueteamento de alamedas do Setor 03	9.884.000,00
Operação de Crédito Lei 2833 de 13/03/2024 (ID 2222064)	Financiamento de investimentos em obras de infraestrutura urbana e viária, mobilidade urbana, áreas culturais, esporte e lazer	35.511.736,62
Emenda Deputado Federal Coronel Chrisóstomo	Ações de políticas de transporte urbano	350.000,00
Emenda Deputado Federal Thiago Flores	Construção, Reforma e Ampliação de Pontos de Apoio para Motoristas de Táxi	396.000,00
Emenda Deputado Federal Lúcio Mosquini	Revitalização da praça localizada no Bairro Setor 05	495.000,00

Recurso Próprio	Programa CISAN Techreferenteao licenciamento Enterprise da ferramenta CloudFlare, no âmbito do Consórcio Intermunicipal da Região Central de Rondônia CISAN Central/RO	37.800,00
TOTAL		**67.614.455,18**

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 04/03/2026 às 20:15, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**3828362**e o código verificador**2F1BE0B9**.

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:28BF8170

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 3.021, ARIQUEMES

LEI MUNICIPAL Nº 3.021, ARIQUEMES, 05 DE MARÇO DE 2026

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO NO VALOR TOTAL DE R$ 5.202.992,09 (CINCO MILHÕES E DUZENTOS E DOIS MIL E NOVECENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E NOVE CENTAVOS) EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

CARLA GONÇALVES REZENDE, Prefeita do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

FAZSABER quea Câmara Municipal de Ariquemes, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,

L E I:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar abertura de Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro, no valor de**R$5.202.992,09(cinco milhões e duzentos e dois mil e novecentos e noventa e dois reais e nove centavos)**no exercício financeiro de 2026, em favor da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, conforme abaixo distribuído:

Órgão:02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES				
Unidade: 07-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED				
Projeto/Atividade: 1353-CONVÊNIO Nº 90/2023/PGE-SEDUC-REFORMA DA EMEIEF HENRIQUE DIAS-AMPLIAÇÃO DE METAS				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
ESPECIAL		02.07.12.361.0006.1353	4.4.90.	98.140,49
ESPECIAL		02.07.12.361.0006.1353	3.3.90.	100,00
Fonte: 2.571.0000-Recursos de Exercícios Anteriores-Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação.				
ESPECIAL		02.07.12.361.0006.1353	4.4.90.	31.657,31
Fonte: 2.500.1001-Recursos de Exercícios Anteriores-Receita de impostos e de transferência de impostos MDE-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino				
Total Convênio				**129.897,80**
Projeto/Atividade: 1371-CONVÊNIO Nº 628/2024/PGE-SEDUC-AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA EMEIEF PINGO DE GENTE				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
ESPECIAL		02.07.12.361.0006.1371	4.4.90.	33.612,07
ESPECIAL		02.07.12.361.0006.1371	3.3.90.	100,00
Fonte: 2.571.0000-Recursos de Exercícios Anteriores-Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação.				
ESPECIAL		02.07.12.361.0006.1371	4.4.90.	2.384,18
Fonte: 2.500.1001-Recursos de Exercícios Anteriores-Receita de impostos e de transferência de impostos MDE-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino				
Total Convênio				**36.096,25**
Projeto/Atividade: 1372-TERMO DE ACEITE Nº 04/2024-CONSTRUÇÃO DA COBERTURA METÁLICA DO PARQUE INFANTIL DA EMEIEF PROFª GESSI JANES SOARES MOREIRA				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
ESPECIAL		02.07.12.365.0006.1372	4.4.90.	343.986,52
ESPECIAL		02.07.12.365.0006.1372	3.3.90.	100,00
Fonte: 2.710.3210-Recursos de Exercícios Anteriores-Transferência Especial dos Estados-Identificação das Transferências dos Estados decorrentes de emendas parlamentares individuais				
Total Transferência Especial do Estado-Emenda				**344.086,52**
Projeto/Atividade: 1373-CONVÊNIO Nº 247/2025/PGE-SEDUC-AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA O PROGRAMA RONDA MUNICIPAL ESCOLAR-ROME				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
ESPECIAL		02.07.12.361.0006.1373	4.4.90.	203.212,91
ESPECIAL		02.07.12.361.0006.1373	3.3.90.	100,00
Fonte: 2.571.0000-Recursos de Exercícios Anteriores-Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação.				
ESPECIAL		02.07.12.361.0006.1373	4.4.90.	69.566,70
Fonte: 2.500.1001-Recursos de Exercícios Anteriores-Receita de impostos e de transferência de impostos MDE-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino				
Total Convênio				**272.879,61**
Projeto/Atividade: 1374-EMENDA INDIVIDUAL DA UNIÃO Nº 202242270008-CONCLUSÃO DA OBRA CRECHE NO BAIRRO ZONA SUL				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
ESPECIAL		02.07.12.365.0006.1374	4.4.90.	571.782,29
ESPECIAL		02.07.12.365.0006.1374	3.3.90.	100,00
Fonte: 2.706.3110-Recursos de Exercícios Anteriores-Transferência Especial da União-Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais				
Total Transferência Especial da União-Emenda				**571.882,29**
Projeto/Atividade: 1375-EMENDA INDIVIDUAL DA UNIÃO Nº 202326330007-AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA AS ESCOLAS ARCO ÍRIS, JORGE LUÍZ MOULAZ E VINÍCIOS DE MORAES				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
ESPECIAL		02.07.12.361.0006.1375	4.4.90.	69.623,92

ESPECIAL		02.07.12.361.0006.1375	3.3.90.	100,00
Fonte: 2.706.3110-Recursos de Exercícios Anteriores-Transferência Especial da União-Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais				
Total Transferência Especial da União-Emenda				**69.723,92**
Projeto/Atividade: 1376-EMENDA INDIVIDUAL DA UNIÃO Nº 202444260004-AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO PARA ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
ESPECIAL		02.07.12.361.0006.1376	3.3.90.	888.585,70
Fonte: 2.706.3110-Recursos de Exercícios Anteriores-Transferência Especial da União-Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais				
Total Transferência Especial da União-Emenda				**888.585,70**
Projeto/Atividade: 1377-EMENDA INDIVIDUAL DA UNIÃO Nº 202439450003-AQUISIÇÃO DE PARQUE INFANTIL PLAYGROUND				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
ESPECIAL		02.07.12.365.0006.1377	4.4.90.	300.000,00
Fonte: 2.706.3110-Recursos de Exercícios Anteriores-Transferência Especial da União-Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais				
Total Transferência Especial da União-Emenda				**300.000,00**
Projeto/Atividade: 1378-EMENDA INDIVIDUAL DA UNIÃO Nº 202539450011-AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO-ALFABETIZAÇÃO E RECONHECIMENTO FONÉTICO EM INGLÊS				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
ESPECIAL		02.07.12.361.0006.1378	3.3.90.	708.840,00
Fonte: 2.706.3110-Recursos de Exercícios Anteriores-Transferência Especial da União-Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais				
Total Transferência Especial da União-Emenda				**708.840,00**
Projeto/Atividade: 1379-EMENDA INDIVIDUAL DA UNIÃO Nº 202592240003-AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR/PEDAGÓGICO				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
ESPECIAL		02.07.12.361.0006.1379	3.3.90.	990.000,00
Fonte: 2.706.3110-Recursos de Exercícios Anteriores-Transferência Especial da União-Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais				
Total Transferência Especial da União-Emenda				**990.000,00**
Projeto/Atividade: 1380-EMENDA INDIVIDUAL DA UNIÃO Nº 202544860013-CONSTRUÇÃO DE PÁTIO DA EMEIEF ROBERTO TURBAY				
TIPO DE CRÉDITO	**FICHA**	**PROGRAMAÇÃO**	**NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR**
ESPECIAL		02.07.12.361.0006.1380	4.4.90.	891.000,00
Fonte: 2.706.3110-Recursos de Exercícios Anteriores-Transferência Especial da União-Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais				
Total Transferência Especial da União-Emenda				**891.000,00**
TOTAL GERAL CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO				**5.202.992,09**

Parágrafo Único.O Superávit Financeiro apurado no exercício anterior, conforme comprovado através doAnexo 14D. Balanço Patrimonial - SEMED de 06/02/2026 (ID 3771971)e é proveniente dos convênios e transferências especiais listados no anexo I desta Leie fonte de recurso TCE-RO/STN abaixo detalhado:

Superávit Financeiro	**5.202.992,09**
Fonte de Recurso	
2.706.3110-Recursos de Exercícios Anteriores-Transferência Especial da União-Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais	4.420.031,91
2.571.0000-Recursos de Exercícios Anteriores-Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação.	335.265,47
2.500.1001-Recursos de Exercícios Anteriores-Receita de impostos e de transferência de impostos MDE-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	103.608,19
2.710.3210-Recursos de Exercícios Anteriores-Transferência Especial dos Estados-Identificação das Transferências dos Estados decorrentes de emendas parlamentares individuais	344.086,52

Art. 2ºO Poder Executivo no ato de abertura do Crédito ora autorizado, deverá regulamentar o elemento de despesa através de ato administrativo.

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado durante a Execução dos Créditos abertos no Artigo 1º a realizar realocações de recursos na modalidade de Transferência entre dotações orçamentárias do mesmo projeto/atividade descritos nesta Lei, mediante justificativa para atender as necessidades quanto da execução plena dos projetos existentes, inclusive devolução de saldos remanescentes à concedente.

Parágrafo Único.A realocação de recursos de que trata esse artigo serão precedidas de exposição justificativa e disponibilidade da Fonte de Recursos, sendo abertos por Decreto do Executivo.

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado durante a Execução dos Créditos abertos, a promover Alteração de Elemento, mediante Portaria, que são as realocações de recursos entre os elementos de despesa, mantidos a Estrutura Programática da Despesa ora criada desta Lei.

Art. 5º Os Créditos desta Lei foram solicitados e justificados através dos autos do Processo Administrativo nº3757/2026-Memorando 6 de 05/02/2026 (ID 3767603), bem como, nos termos do Art. 41, inciso II e Art. 43, §1º, inciso I da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, 05 de março de 2026, 138º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes

Autoria do Poder Executivo, Mensagem de Projeto de lei 07, Projeto de lei nº 3.738/2.025.

ANEXO I

CONVÊNIO / TRANSFERÊNCIAS	INDICAÇÃO PARLAMENTAR	CONTA CORRENTE	FONTE DE RECURSO	RESTOS A PAGAR EM 2025	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 01/01/26	SUPERÁVIT
I- Convênio nº 90/PGE-2023 - Objeto concluído Reforma nas Escolas Arco Íris, Henrique Dias e Vinicius de Moraes - Ampliação de Meta, Reforma na pintura da Esc. Henrique Dias.	Deputado Alex Redano	76.566-X	2.571.0000 -Transferência de Convênio do Estado	0	98.240,49	**98.240,49**
			2.500.1001 -Contrapartida do Município	0	31.657,31	**31.657,31**
II- Convênio nº 624/PGE-2024 - Aquisição de Bens Permanentes para EMEIEF Pingo de Gente	Deputado Rodrigo Camargo	84.644-9	2.571.0000 -Transferência de Convênio do Estado	0	33.712,07	**33.712,07**
			2.500.1001 -Contrapartida	0	2.384,18	**2.384,18**

			do Município			
III- Termo de Aceite nº 04/2024 Transf. Especial do Estado - Construção da cobertura metálica do Parque Infantil da EMEIEF Profº Gessi Janes S. Moreira	Deputado Rodrigo Camargo	86.698-9	2.710.3210 -Transferência Especial do Estado	0	344.086,52	**344.086,52**
IV- Convênio nº 247/PGE-2025 - Aquisição de veículo para o Ronda Mun. escolar - ROME	Deputado Pedro Fernandes	87.944-4	2.571.0000 -Transferência de Convênio do Estado	0	203.312,91	**203.312,91**
			2.500.1001 -Contrapartida do Município	0	69.566,70	**69.566,70**
V- Emenda Individual da União nº 20224227008 - Objeto "Obra Creche no bairro Zona Sul e Gerson Neco"	Senadora Maria Eliza/Dr. Confúcio	672.011-0 575859524-8	2.706.3110 -Transferência Especial da União	0	571.882,29	**571.882,29**
VI- Emenda Individual da União nº 202326330007 - Objeto "Aquisição de Material Permanente".	Senador Acir Gurgacz	672.014-5 575859525-6	2.706.3110 -Transferência Especial da União	0	69.723,92	**69.723,92**
VII- Emenda Individual da União nº 202444260004 - Objeto "Aquisição de Material Pedagógico".	Deputado Federal Maurício Carvalho	672.021-8 575859529-9	2.706.3110 -Transferência Especial da União	0	888.585,70	**888.585,70**
VIII- Emenda Individual da União nº 202439450003 - Objeto "Aquisição de Playgraund para atender Escolas Municipais".	Deputado Federal Coronel Chrisóstomo	575859526-4	2.706.3110 -Transferência Especial da União	0	300.000,00	**300.000,00**
IX- Emenda Individual da União nº 202539450011 - Aquisição de Materiais Pedagógicos de alfabetização por letramento e fonético em inglês.	Deputado Federal Coronel Chrisóstomo	574009608-8	2.706.3110 -Transferência Especial da União	0	708.840,00	**708.840,00**
X- Emenda Individual da União nº 202592240003 - Aquisição de Material Escolar/Pedagógico "Despertando o Potencial da Aprendizagem"	Deputado Federal Marcos Rogério	574040008-9	2.706.3110 -Transferência Especial da União	0	990.000,00	**990.000,00**
XI- Emenda Individual da União nº 202544860013 - Construção do pátio com piso, revestimento, instalação elétrica, drenagem pluvial e acessibilidade da EMEF Roberto Turbay.	Deputado Federal Thiago Flores	574081556-4	2.706.3110 -Transferência Especial da União	0	891.000,00	**891.000,00**
Total na fonte 2.500.1001-Contrapartida de Convênio Estadual				**0,00**	**103.608,19**	**103.608,19**
Total na fonte 2.571.0000-Transferências de Convênio Estado				**0,00**	**335.265,47**	**335.265,47**
Total na fonte 2.706.3110-Transferências Especial da União				**0,00**	**4.420.031,91**	**4.420.031,91**
Total na fonte 2.710.3210-Transferências Especial da União				**0,00**	**344.086,52**	**344.086,52**
TOTAL GERAL				**0,00**	**5.202.992,09**	**5.202.992,09**

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:01A9B776

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 10.387 CANDEIAS DO JAMARI- RO - 05 DE MARÇO DE 2026.

"Autoriza a Inclusão e readequação, no PPA, LDO e LOA no exercício de 2026, através da abertura de crédito adicional suplementar no valor de 12.000,00 (Doze mil reais) no orçamento vigente da Coordenadoria Municipal de Regularização Fundiária - CMDUR."

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari - RO, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto na LEI Nº 1.839 DE 14 DE JANEIRO DE 2026, combinado com o art. 42 da Lei Federal n° 4.320/64;

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizada a inclusão e adequação no PPA, LDO e LOA no exercício de 2026, através da abertura de crédito adicional suplementar no valor de 12.000,00 (Doze mil reais) por meio de TRANSFERÊNCIA no orçamento vigente da Coordenadoria Municipal de Regularização Fundiária - CMDUR a partir de anulação parcial das dotações da referida unidade para custear despesas atendimento de sentença judicial. Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias;

02	PODER EXECUTIVO						
02.000	PODER EXECUTIVO						
02.014	COORDENADORIA MUNICIPAL DE REG FUN - CMDUR						
PROJETO/ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	FICHA	NATUREZA DE DESPESA	ESPECIFICAÇÃO	DESTINAÇÃO DE RECURSO	ANULAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
15.451.0005.2047	GERIR A EXECUÇÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	199	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500.0000.0000	12.000,00	
15.451.0005.2047	GERIR A EXECUÇÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	192	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.500.0000.0000		12.000,00
SUB-TOTAL						12.000,00	12.000,00
TOTAL GERAL						12.000,00	12.000,00

Art. 2º -Fica autorizada a alteração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias) e detalhamento da despesa.
Art. 3º -O presente decreto entra em vigor na data de sua assinatura e revoga-se disposições contrárias.

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Leonardo Juan Silva Silveira
Código Identificador:6D3147F8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 10.388 CANDEIAS DO JAMARI- RO - 05 DE MARÇO DE 2026.

"Autoriza a Inclusão e readequação, no PPA, LDO e LOA no exercício de 2026, através da abertura de crédito adicional suplementar no valor de 400.000,00 (Quatrocentos Mil Reais) no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SEMUSP."

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari - RO, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto na LEI Nº 1.839 DE 14 DE JANEIRO DE 2026, combinado com o art. 42 da Lei Federal n° 4.320/64;

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizada a inclusão e adequação no PPA, LDO e LOA no exercício de 2026, através da abertura de crédito adicional suplementar no valor de 400.000,00 (Quatrocentos Mil Reais) por meio de TRANSFERÊNCIA e TRANSPOSIÇÃO no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SEMUSP a partir de anulação parcial das dotações da referida unidade para custear despesas com contratação de aterro para depósito de resíduos. Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias;

02	PODER EXECUTIVO						
02.000	PODER EXECUTIVO						
02.010	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMUSP						
PROJETO/ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	FICHA	NATUREZA DE DESPESA	ESPECIFICAÇÃO	DESTINAÇÃO DE RECURSO	ANULAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
15.452.0017.2025	APRIMORAR OS SERVIÇOS DE LIMPEZA, COLETA DE LIXO E MANUTENÇÃO	152	4.4.90.52.00	Equipamentos E Material Permanente	1.500.0000.0000	120.000,00	
15.452.0017.2025	APRIMORAR OS SERVIÇOS DE LIMPEZA, COLETA DE LIXO E MANUTENÇÃO	150	3.3.90.30.00	Material de Consumo	1.500.0000.0000	180.000,00	
15.452.0017.1004	REVITALIZAR CANDEIAS PELOS SERVIÇOS ESSENCIAIS	137	4.4.90.30.00	Material de Consumo	1.500.0000.0000	100.000,00	
15.452.0017.2025	APRIMORAR OS SERVIÇOS DE LIMPEZA, COLETA DE LIXO E MANUTENÇÃO	151	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica	1.500.0000.0000		400.000,00
SUB-TOTAL						400.000,00	400.000,00
TOTAL GERAL						400.000,00	400.000,00

Art. 2º -Fica autorizada a alteração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias) e detalhamento da despesa.
Art. 3º -O presente decreto entra em vigor na data de sua assinatura e revoga-se disposições contrárias.

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Leonardo Juan Silva Silveira
Código Identificador:7B2F0F3D

